

# Beleidsplan veiligheid en gezondheid

## Vrije BSO Noord

november 2021  
WOGNUMERPLANTSOEN 2

Akkoord O.C. 3 november 2021

### Aanpassingen (in rood) november 2021:

#### H8.1 jaarplan

Data geactualiseerd. (vakanties en jaartallen)

Verplaatst: oudergesprekken naar november, oudergesprek-evaluaties naar januari, nalopen jaarplan naar november ipv januari, planning aprilvakantie.

#### H 8.2

punt 5 Er zit schoon zand in zandbakken oktober 2021

-blz 8 onder Verspreiding door lucht: Ventilatie systeem geplaatst en puntje kippen er uit

#### H7 EHBO blz 14:

EHBO data aangepast. 17 juni, 11 november en 24 november 2021.

overdracht en bespreken bhv op werkoverleg 27 mei 2021

#### H 8.1 jaarplan 2022:

-blz 16-20: Data van 2021 aangepast aan 2022.(niet in rood)

-blz 16-20: oudergesprekken en evaluaties uit mei/juni zijn verplaatst naar nov ivm corona en zwangerschapsverlof Anna.

#### H 8.2 plan van aanpak:

H8.2.1 ventilatiesysteem 2021 geplaatst.

H8.2.2 protocol ventilatie bespreken en eventueel aanpassen in februari 2022. (blijven uitvoeren zoals gebruikelijk; PPM registreren)

H8.2.6 Evaluatie eerste veiligheidsronde in plan van aanpak.

H8.2.7 (blz 22) Tweede veiligheidsronde verplaatst naar november ivm verbouwingen.

Verwijderd:

H8.2: 2 Evaluatie Eerste veiligheidsronde Maart 2020

~~-bijlage 3 protocol ventilatie blz 30: geen aanpassingen ivm eerst evalueren (februari 2022 zie plan van aanpak) nieuw ventilatiesysteem.~~

Bijlage 4 afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag,

blz 31: eerste regel aangepast. In plaats van 2019 wordt het 'jaarlijks' (zoals omschreven in jaarplan)

Bijlage 6 ontruimingsplan:

-blz 35 bij telefoonnummers aangepast. (levie en yvette erbij)

Nr Yvette ook aangepast op blz. 44

Bijlage 9: Kippen protocol en alle verwijzingen naar de kippen.  
verwijderd.

Bijlage 10 Calamiteitenplan  
Blz. 40 EHBO doos hangt in Magazijn

Bijlage 13 Corona beleid blz 44:  
-punt 2 blz. 45 boven vierde stipje: ouders halen op door bso te bellen  
-punt 11 blz 45: Ouders bellen de BSO-telefoon en kinderen gaan naar de deur. Ouders mogen op uitnodiging met in achtneming afstand van PM-ers de school in  
-punt 14 blz. 46: De BSO volgt bij een positieve test-uitslag het advies van de GGD op over quarantaine en thuisblijven van zowel personeel als kinderen

Bijlage 14: locatie-specifiek plan versie 2.0  
Verwijderd.

## Inhoudsopgave

<b>Beleidsplan veiligheid en gezondheid</b>	<b>1</b>
1 Introductie	4
2 Missie, visie & doel	5
2.1 Onze missie	5
2.2 Onze visie	5
2.3 Ons doel	5
3 Grote risico's	6
3.1 Fysieke veiligheid	6
3.2 Sociale veiligheid	7
3.3 Gezondheid	7
4 Omgang met kleine risico's	9
5 Beleid grensoverschrijdend gedrag	12
6 Achterwachtregeling	14
7 EHBO/BHV-regeling	15
8 Beleidscyclus.	16
8.1 Jaarplan Vrije BSO Noord 2022	17
8.2 Plan van aanpak	22
8.3 Communicatie en afstemming intern en extern	25
8.4 Ondersteuning en melding van klachten	25
Bijlages	26
Bijlage 1 Werkinstructie handen wassen	27
Bijlage 2 Pleinregels	28
Bijlage 3 Protocol ventileren	31
Bijlage 4 Afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag.	32
Bijlage 5 Gedragsregels door kinderen en PM-ers opgesteld.	35
Bijlage 6 Ontruimingsplan	36
Bijlage 7 Schoonmaakrooster Vrije BSO.	38
Bijlage 8 Klachtenprocedure	41
Bijlage 10 Calamiteitenplan Vrije BSO Noord	42
Bijlage 11 Beleid Voedselveiligheid Vrije BSO Noord	44
Bijlage 12 Hitteprotocol	45
Bijlage 13 Vrije BSO Noord Corona beleid november 2022 (versie 9)	46

# 1 Introductie

Voor u ligt het beleidsplan *Veiligheid en Gezondheid van Vrije BSO Noord*. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

De pedagogisch beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het beleidsplan *Veiligheid en Gezondheid*. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens vergaderingen een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Zie jaarplan in de *GGD* map. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijze en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangepast.

## 2 Missie, visie & doel

### 2.1 Onze missie

Wij vangen kinderen op in een veilige en gezonde kinderopvang. Dit doen wij door:

- Het goede voorbeeld geven/voorleven
- 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

### 2.2 Onze visie

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

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

### 2.3 Ons doel

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

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

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

### 3 Grote risico's

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

#### 3.1 Fysieke veiligheid

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

**Vallen van hoogte.** Genomen maatregelen zijn:

- Gemeente controleert en keurt jaarlijks de veiligheid van het voorplein en de speeltoestellen.
- Er mag niet geklommen worden op daken. (schuurtje, speeltoestel of ingang)
- Hekken en bomen mogen niet beklommen worden zonder toestemming van een PM-er.
- Niet over de leuning hangen/klimmen in bovenhuis kleuterklas.
- Niet zonder toestemming op de trap.

**Vergiftiging.** Genomen maatregelen zijn:

- Kinderen mogen niet in het magazijn komen waar wasmiddel, afwasmiddel en allesreiniger opgeborgen zijn.
- Tassen medewerkers in het BSO-magazijn opbergen.
- Zwerfvuil meteen opruimen.
- Agressieve schoonmaakmiddelen staan opgeborgen in kast van schoonmaakster.

**Verbranding:** Genomen maatregelen zijn:

- Blusmiddelen en brandveiligheid van het gebouw worden jaarlijks gecontroleerd door de brandweer.
- De BSO heeft een ontruimingsplan en dit wordt eens per jaar geoefend en geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- Heet water/thee altijd meteen aanlengen met koud water.
- Waxinelichtjes in lantaarn of op zand in een glazen pot en onder toezicht van een PM-er.
- Lucifers worden altijd rechtsboven in de kast opgeborgen.
- Er is een Vuurprotocol voor het stoken van vuurtjes zie het Pedagogisch Beleidsplan.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding in de keuken.
- Waterkoker achter op het aanrecht
- Koken/bakken onder toezicht in de keuken

**Verdrinking.** Genomen maatregelen zijn:

- Uitje naar water/zwembad alleen vanaf klas 2 met zwemdiploma A
- Niet zonder toezicht bij een sloot
- Zie verder in het Pedagogisch Beleidsplan protocol grote uitstapjes buiten de buurt

**Snijden/stoten.** Genomen maatregelen zijn:

- Er is een protocol houtsnijden opgesteld zie pedagogisch beleidsplan
- Kinderen mogen de podium lades niet openen zonder toezicht.

**Verstikking.** Genomen maatregelen zijn:

- Er is altijd een PM-er die weet hoe te handelen bij verstikking of verslikking.

Indien een van bovenstaande risico's zich onverhoopt voordoet:

Is er altijd minimaal een PM-er aanwezig met een EHBO diploma.  
Volgen we het calamiteitenplan zoals in bijlage 10.

## 3.2 Sociale veiligheid

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

**Grensoverschrijdend gedrag.** Genomen maatregelen zijn:

- Zie pedagogisch beleidsplan voor de omgangsregels en interactie.
- Zie bijlage afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag.
- Tijdens werkoverleg zal er geregeld worden gesproken over onderwerpen met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag.
- De afgesproken omgangsregels hangen op ooghoogte, zie bijlage omgangsregels.
- Bij pestproblematiek hanteren wij het protocol grensoverschrijdend gedrag.

**Kindermishandeling.** Genomen maatregelen zijn:

- We passen de vernieuwde meldcode kindermishandeling toe.
- In 2018 heeft Anna Verduin de cursus aandachtsfunctionaris afgerond.
- Alle ruimtes van de BSO bevatten ramen en waar mogelijk staan deuren open.

**Vermissing.** Genomen maatregelen zijn:

- Zie in het Pedagogisch Beleidsplan protocol grote uitstapjes buiten de buurt.
- Zie hoofdstuk spijbelen en weglopen in het pedagogisch beleidsplan.

Indien een van bovenstaande risico's zich voordoet dan volgen we:

De stappenplannen behorende bij grensoverschrijdend gedrag (bijlage 4) en 'weglopen en spijbelen' (pedagogisch beleid Hoofdstuk 2.11)

Wij hanteren de meldcode kindermishandeling van de branchevereniging aangepast aan de Vrije BSO Noord. (bijlage 1 pedagogisch beleid)

## 3.3 Gezondheid

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

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

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

**Verspreiding via de lucht:**

- Hoest/nies discipline jaarlijks bespreken met PM-ers en kinderen: elleboog voor de mond wanneer je hoest of niest
- Ventileren en luchten: ramen open, ventileren voor aanvang BSO en indien nodig, CO2 meten op druk moment. Zie bijlage 3
- In 2021 is een ventilatiesysteem aangebracht in de zaal.

**Verspreiding via de handen:**

- Handhygiëne: op de juiste momenten en juiste manier handen wassen. Zie bijlage 1 voor de Werkinstructie handen wassen.

**Via voedsel en water:**

- Voor Beleid Voedselveiligheid zie bijlage 11: Voedselveiligheid Vrije BSO Noord.
- Badjes/emmertjes met water iedere dag legen.

**Via oppervlakken (speelgoed):**

- Goede schoonmaak, goed afwassen. Zie schoonmaakrooster bijlage 7
- Wasmachine taken worden door de PM-ers uitgevoerd
- Zie voor huisregels m.b.t. gezondheid het Pedagogisch Beleidsplan.



## 4 Omgang met kleine risico's

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

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

Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, klimmen, rollen, springen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie en lichaamsbewustzijn.

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

Onze missie is onze kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden die echter wel uitdagend is. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van een bijvoorbeeld niet schoon of ondeugdelijk speelgoed voorkomen. Maar met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom beschermen we de kinderen tegen grote risico's en mogen kinderen zich ontwikkelen aan kleine risico's. Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren.

Daarom aanvaarden wij op onze BSO de risico's die 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.

Het maakt onderdeel uit van onze visie dat wij voor de kinderen mogelijkheden scheppen om onbewust ervaringen op te doen met kleine risico's. Hierbij kan gedacht worden aan de losse, mogelijk gladde boomstronken in de binnentuin, losse materialen zoals takken, stenen en het bouwen van hutten met kisten, planken en speelrekjes in de zaal.

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

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in het Pedagogisch Beleidsplan, Vuurprotocol, Timmerprotocol, protocol Houtsnijden met mesjes, Regels zelfstandig buitenspelen op het voorplein. Zie ook Bijlage 2: pleinregels binnenplein en voorplein. En zie de bijlagen van het pedagogisch beleidsplan: 'huisregels m.b.t. Veiligheid' en de 'huis-

regels m.b.t. De gezondheid'. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of maaltijd of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn. De algemene omgangsregels hangen op ooghoogte in de zaal.



## 5 Beleid grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij onder andere: Pesten, Kleineren, Bedreigen, Seksuele intimidatie en Fysiek geweld. We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- De Vrije BSO Noord ziet erop toe dat alle medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) hebben en zijn ingeschreven in het personenregister op de daarvoor wettelijke termijn.
- De Vrije School Kairos draagt zorg voor de VOG van de leraren en medewerkers van school.
- Tijdens het werkoverleg wordt regelmatig over grensoverschrijdend gedrag gesproken om zo een open cultuur te creëren, waarbij medewerkers elkaar durven aanspreken. Er wordt gesproken over het op tijd hulp vragen aan een collega/ op tijd overdragen van een kind als je als PM-er overkooft. Jaarlijks worden de Meldcode en signaleringslijsten besproken zodat de PM-ers in alle contacten met kinderen attent zijn op signalen.
- We spreken elkaar aan op het nakomen van afspraken en het naleven van gedragsregels
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen hoe de PM-ers het goede voorbeeld geven zodat de kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. 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.
- "Stop hou op", het onderwerp is opgenomen in het jaarplan.
- We vragen ouders het ophaalmoment kort te houden en zich niet te begeven in het groepsproces.
- Grensoverschrijdend gedrag neemt een rol in binnen het takenpakket van de medewerkers. Zo is er is een aandachtsfunctionaris Meldcode kindermishandeling (Anna Verduin) welke daarvoor een cursus heeft gevolgd.
- Er zijn altijd twee volwassenen aanwezig in het gebouw en medewerkers zijn op de hoogte van mogelijke signalen kindermishandeling/huiselijk geweld en kunnen deze signalenlijst/observatielijst vinden en weten stap 1 van de route van het stappenplan te vinden.
- De ruimtes van de BSO moedigen transparantie en openheid aan. De schuifwand in de zaal beschikt over een deur met raam, ieder die langskomt kan naar binnen kijken, ruimtes waar kinderen komen hebben ramen (behalve W.C. Met regel: Altijd maar 1 kind tegelijk op de W.C.)
- Ook als kinderen een zelfstandig buitenspel contract hebben, gaan PM-ers regelmatig kijken.
- Gedragsregels samen met de kinderen opgesteld hangen op ooghoogte (zie bijlage) en worden jaarlijks besproken met de kinderen

Als we merken dat het toch gebeurt zijn er de volgende maatregelen:

- De Meldcode Huishoudelijke geweld en Kindermishandeling wordt nageleefd.
- We spreken elkaar aan op het nakomen van afspraken en het naleven van gedragsregels.

- Ongewenst gedrag wordt besproken tijdens het werkoverleg zodat we ervaringen uit kunnen wisselen en van elkaar kunnen leren.
- Er zijn afspraken hoe er gehandeld moet worden als een PM-er of kind een ander kind mishandelt, zie afspraken grensoverschrijdend gedrag in bijlage.
- Wanneer er zich een incident heeft voorgedaan vult de PM-er een incidentenformulier in zodat wij het incident kunnen evalueren/ervan leren.
- Voor de te nemen stappen bij grensoverschrijdend zie bijlage 4.

## 6 Achterwachting

Maandag t/m vrijdag dat de BSO open is zijn er altijd 2 PM-ers aanwezig tot 18.30. Tot 17.00 a 17.30 uur zijn er leerkrachten van de Vrije school Kairos in het gebouw aanwezig waar de PM-ers in nood een beroep op kunnen doen (BHV-app).

In vakanties zijn er ook 2 PM-ers de gehele dag aanwezig. In vakanties houden de PM-ers tussen 12.30 en 14.00 uur om de beurt 45 minuten pauze in het gebouw of in de binnentuin en zijn dan telefonisch voor elkaar bereikbaar.

Uitzonderingssituatie, 1 PM-er op 11 kinderen:

Dagen kunnen naar beneden geschaald worden naar 11 kinderen en 1 PM-er mits het van te voren bekend is.

In vakanties zijn er ook bij minder dan 11 kinderen 2 PM-ers in het gebouw aanwezig. Op schooldagen zijn er tot 17.00 à 17.30 uur leerkrachten van de vrije school Kairos in het pand aanwezig waar de PM-ers in nood een beroep op kunnen doen. Daarna zijn er 2 achterwachten die in 15 minuten aanwezig kunnen zijn in geval van nood of ondersteuning.

Wanneer het een vrijdag betreft zal er vanaf 16.00 uur een tweede PM-er als achterwacht zijn omdat de leraren soms vroeg naar huis toe gaan.

Op studiedagen als er leraren op school zijn, is er 1 PM-er aanwezig en komt de tweede PM-er om 16.00 uur als achterwacht, assisteert indien nodig en verricht verder organisatorische taken. Wanneer er geen leraren aanwezig zijn op een studiedag behandelen we deze als ware het een vakantiedag.

De PM-ers kunnen zo nodig een beroep doen op Janneke Scheffer 06- en bij afwezigheid op:

Nora de Vries:	06 -
Christine:	06 -
Yvette:	06 -
Anna:	06 -

## 7 EHBO/BHV-regeling

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

### **Kinder-EHBO:**

Janneke Scheffer    Op 17 juni 2021 behaald en geldig tot 17 juni 2023  
Het certificaat is behaald bij het volgende instituut: Rode Kruis

Hülya Cinkaya        Op 11 november 2021 zal zij haar E.H.B.O. certificaat behalen.  
(geldig tot 11 november 2023)  
Het certificaat is behaald bij het volgende instituut: Savitae

Anna Verduin        Op 24 november 2021 zal zij haar E.H.B.O certificaat halen. (gel-  
dig tot 11 november 2023)  
Het certificaat is behaald bij het volgende instituut: Rode Kruis

### **BHV:**

Hülya Cinkaya        14/01/2021 is het certificaat behaald.  
Het certificaat is behaald bij het volgende instituut: Novanorm

Andere medewerkers zijn op 27 mei 2021 geïnstrueerd hoe de BHV-taken van Hülya over te nemen als Hülya afwezig is.

## 8 Beleidscyclus.

De beleidscyclus draagt zorg voor de waarborging van het beleid veiligheid en gezondheid op de Vrije BSO Noord. Het beleid blijft in een continue proces en actueel door:

-Veiligheidsrondes: Twee keer per jaar maken de PM-ers met de leidinggevende een veiligheidsronde door het gebouw en bekijken en bespreken samen de ruimten, het gebruik ervan en de regels erbij. Bijzonderheden komen zo naar voren en ook of er beleid moet worden aangepast/opgenomen in het plan van aanpak.

-Voorvallen incidenten/gevaarlijke situaties: Wanneer er zich een voorval/incident/gevaarlijke situatie heeft voorgedaan op de BSO noteert de PM-er/medewerker dit op een incidentenformulier en geeft dit door aan de leidinggevende. In het werkoverleg is er dan ruimte om het voorval/incident te bespreken en te kijken of er maatregelen moeten worden genomen.

-In het jaarplan met agendapunten van het maandelijkse werkoverleg plant de leidinggevende onderwerpen uit het beleid veiligheid en gezondheid die besproken moeten worden. Een deel van de onderwerpen keert jaarlijk terug. Dit betreft bijvoorbeeld de protocollen, EHBO verwondingen, seizoensgebonden risico's, sociale risico's of ontruimingen. Het jaarplan is samen met de maandelijkse agenda terug te vinden in de GGD map.

Zo is er steeds een actueel plan van aanpak en een actuele lijst van grote en kleine risico's, ontstaan met inbreng van het hele team van de Vrije BSO Noord. Veranderingen van inzicht worden gecommuniceerd met de medewerkers en doorgevoerd in het beleid veiligheid & gezondheid of het pedagogisch beleid.



## 8.1 Jaarplan Vrije BSO Noord 2022

Het werkoverleg van de Vrije BSO Noord vindt maandelijks plaats. Vaste onderdelen op de planning zijn: veiligheid en gezondheid, de ontwikkeling van de kinderen, activiteiten, (vakantie)planningen en mededelingen vanuit school en directie.

Ontruimingsoefening vond plaats op: Deze is wegens de lockdown in februari uitgesteld en wordt gedaan aan het einde van het jaar. Hulya bespreekt dit in de BHV-app

Datum evaluatie in werkoverleg:

Contactpersoon: Hulya

In 2020 was dit op 20 januari en 3 februari. In 2021 wordt er na de lockdown een nieuwe oefening geplant.

<b>Kerstvakantie BSO gesloten tussen kerst en 1 januari. BSO open van 3 t/m 7 januari.</b>	
Beleidsmedewerker en directie.	Werkoverleg agenda.
Januari -Omgang met kleine risico's nalopen. -Maken coachings- en scholingsplan. -Evalueren oudergesprekken 2021 (in 2021 waren deze verplaatst naar november ivm corona en zwangerschapsverlof medewerker)	Januari 2022 -Formulier ontwikkeling kind en planning mentorschap. (Pedagogisch beleid: Relatie kind PM-er, mentorschap, BKR en achterwachting)
Februari -Nalopen afspraken omtrent oudergesprekken/intakes en klachten. -Co2 tabellen samenvatten 2020, nalopen ventilatieprotocol. -evaluatie veiligheidsrondes 2020	Februari 2022 -Activiteiten planning voorjaarsvakantie. -Dagritme voor de kinderen : gezamenlijke momenten en liedjes doorspreken (koekje, fruit, eten) -Programma scholing en coaching PM'ers. -Ventilatieprotocol.
<b>Voorjaarsvakantie maandag 19 februari t/m vrijdag 27 februari</b>	

Beleidsmedewerker en directie.	Werkoverleg agenda.
<p>Maart</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Beleid voedselveiligheid updaten.</li> <li>-Nalopen (zichtbaarheid) gedragsregels.</li> <li>-Eerste veiligheidsronde uitvoeren.</li> </ul>	<p>Maart 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Omgang met kleine risico's. Aandacht voor springen/klimmen op voorplein.</li> <li>-Ventilatieprotocol doornemen.</li> <li>-Bespreken takenlijst PM-ers.</li> <li>-planning aprilvakantie</li> </ul>
<p>April</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Schoonmaakrooster nalopen, aanpassen.</li> <li>-Nalopen takenlijst PM-ers.</li> <li>-Functioneringsgesprekken plannen.</li> <li>-evaluatie eerste veiligheidsronde schrijven.</li> </ul>	<p>April 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-planning meivakantie.</li> <li>-Magazijn, voorraad en knutsels: opmerkingen en ideeën voor organisatie van het magazijn? Hoe geven we de activiteiten vorm? Wie doet wat graag, wat werkt inspirerend of wat kan anders?</li> </ul>
<p><b>Aprilvakantie (leraren op studiereis)</b>  <b>maandag 11 april - 14 april</b>  <b>En</b>  <b>Meivakantie 30 april - 15 mei.</b></p>	

Beleidsmedewerker en directie.	Werkoverleg agenda.
<p>Mei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Protocollen (uitstapjes/hout/vuur) checken op inhoud en uitvoering.</li> <li>-Nalopen brandveiligheid.</li> </ul>	<p>Mei 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Beleid zieke kinderen en toediening medicijnen bespreken.</li> <li>-Schoonmaakrooster-samen doornemen en controleren op uitvoer.</li> <li>-eerste veiligheidsronde evalueren.</li> <li>-Doornemen timmerprotocol.</li> </ul>
<p>Juni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Schoonmaakafspraken nalopen.</li> <li>-Aandacht voor mentorschap en kindvolgsysteem.</li> </ul>	<p>Juni 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Protocollen grote en kleine uitstapjes</li> <li>-Ruimte indeling en meubelonderhoud.</li> <li>-EHBO/gezondheid: zomerweer; zwemmen, onderkoeling, oververhitting, temperatuur</li> <li>-planning zomervakantie</li> </ul>
<p>Juli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kapot meubels en speelgoed; plan van aanpak.</li> <li>-Pedagogisch beleid controleren op uitvoering.</li> </ul> <p>Augustus</p> <p>Zomersluiting, geen beleidsuitvoer.</p>	<p>Eventueel zomervakantieplanning losse/extra vergadering?</p> <p>Augustus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Zomersluiting, geen werkoverleg.</li> </ul>
<p><b>Zomervakantie maandag 18 juli t/m vrijdag 5 augustus.</b>  <b>Zomersluiting: maandag 08 augustus t/m vrijdag 26 augustus.</b>  <b>Eerste dag geheel open. Voor kleuters: 29 augustus.</b></p>	

Beleidsmedewerker en directie.	Werkoverleg agenda.
<p>September</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-updaten, nalopen, controleren beleid veiligheid en gezondheid.</li> <li>-plannen oudergesprekken</li> </ul>	<p>06 September 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dagritme voor de PM-er: Welke vaste taken horen er bij opstarten, op de groep en afsluiten? Wat is er anders tijdens vakanties?</li> <li>-Aanwezigheidsmap nalopen; ontruimingsplan, formulieren aanvullen.</li> <li>-Duurzaamheid op de opvang.</li> </ul>
<p>Oktober</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tweede veiligheidsronde uitvoeren.</li> <li>-Nalopen jaarplan</li> </ul>	<p>04 Oktober 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Beleid veiligheid en gezondheid: sociale gezondheid. Afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag.</li> <li>-Omgangsregels.</li> <li>-Oudercontact en overdracht- afspraken mbt de intakegesprekken en klachtenregeling.</li> </ul>
<b>Herfstvakantie</b>	

Beleidsmedewerker en directie.	Werkoverleg agenda.
<p>November</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan van aanpak (hoofdstuk 8.1) updaten</li> <li>- PM-ers voeren Oudergesprekken.</li> <li>- PM-ers voeren gesprekken mbt omgangsregels</li> </ul>	<p>01 november 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vuurprotocol doornemen (Kaarsjes)</li> <li>-Huisregels mbt veiligheid doornemen.</li> <li>-Handen wassen werkinstructies en voorkomen van ziekteverspreiding.</li> <li>-Knutsels en jaarfeesten: Sinterklaas en Sint maarten.</li> </ul>
<p>December</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sociale kaart.</li> </ul>	<p>13 December 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pedagogisch beleid: Huisregels mbt de gezondheid doornemen (neuzen snuiten/handen wassen)</li> <li>-Knutsels en jaarfeesten in de kerstvakantie</li> <li>-Meldcode kindermishandeling met afwegingskader en sociale kaart.</li> <li>-Oudergesprekken afgerond, evalueren in januari</li> </ul>

## Kerstvakantie

## 8.2 Plan van aanpak

groen: Lopende acties

1 Ventilatiesysteem zaal plaatsen.

Verantwoordelijke: Sascha Holthaus

Wanneer: November 2018

Voortgang: Janneke nagevraagd bij directieoverleg 5-11-2018; Sascha gaat erachter aan bij BOA-advies, het is vertraagd. Verwacht Mei 2019.  
uitgesteld, zie punt 1.2

1.2 ventilatie zaal 2019

Uit de evaluatie mbt luchtkwaliteit in 2018 bleek dat de co2 waardes zelden te hoog oplopen. Er bevindt zich dus geen groot risico. Wel kan de temperatuur snel dalen. Tevens besluit de school verder te willen zoeken naar opties tot ventileren. Plaatsing van ventilatiesysteem wordt uitgesteld.

**Actie:** in oktober 2019 wordt het ventilatiesysteem op de agenda gezet in het directieoverleg. Er wordt nog gesproken met aannemers en de beste opties.

**actie:** De school is van plan om een ventilatiesysteem aan te leggen in de zomer van 2020.

1.3 ventilatie zaal 2020-2022

Door de Corona-maatregelen en hernieuwde aandacht voor ventilatie in het gehele gebouw is de aanleg tijdens de zomer uitgesteld. De verantwoordelijkheid voor het plaatsen van de ventilatie ligt nu bij het bestuur van de vrijschool Kairos (Geert Grootte). Het bestuur is in contact met een adviseur en zal binnenkort meer laten weten.

**Actie:** de wand wordt sinds maart 2020 niet meer gesloten, hierdoor is verse luchttoevoer mogelijk vanuit de gangen van de school waardoor de waardes minder snel oplopen.

1.4 ventilatie zaal

De Vrije BSO is geïnformeerd dat de gemeente bij zal dragen aan de kosten van ventilatie. De plaatsing wordt in de zomervakantie 2021 verwacht.

1.5 ventilatie zaal

Tijdens de herfstvakantie 2021 is de ventilatie in de zaal geplaatst.

2 Protocol ventileren (bijlage 3)

In oktober 2021 is het ventilatiesysteem geplaatst. In februari 2022 zal uit de evaluatie over geheel 2021 blijken in hoeverre dit voor aanpassingen zorgt in het protocol ventileren. Deze evaluatie komt voort uit het co2 logboek 2021 en een bespreking in het werkoverleg. Naast het nieuwe systeem kunnen Coronamaatregelen van invloed zijn.

**Actie:** Evalueren CO2 logboek 2021 in februari 2022 door leidinggevende.

**Actie:** bespreken evaluatie en bevindingen met werknemers in werkoverleg februari.

**3 Invloed van de Corona pandemie op de vrije BSO 2020-2022**

In het eerste kwartaal breekt de Corona pandemie uit. Hierdoor ontstaan er aaneengesloten situaties waarbij de hygiëne extra aandacht vraagt, er af en aan wordt overgestapt op noodopvang en er worden verschillende richtlijnen vanuit de overheid opgelegd.

Actie : er is een Corona-beleid (bijlage 13) gemaakt welke up-to-date wordt opgehangen in het magazijn en op de website van de Vrije BSO. Zolang er maatregelen zijn geldt dit als aanvulling op het bestaande beleid.

Actie: Aanvullingen bij heropening april 2021 n.a.v. uitbreiding testbeleid kinderen 4-12 jaar.

Actie: aanpassingen nav nieuwe richtlijnen herfst 2021

#### **4 Evaluatie Tweede veiligheidsronde Oktober 2020**

In de eerste helft van 2020 voerden we een veiligheidsronde uit. Deze richtte zich vooral op de 'sociale veiligheid en gezondheid'. De tweede veiligheidsronde van 2020 richt zich op de 'fysieke veiligheid en nieuwe objecten'. Wegens de maatregelen mbt het Corona virus zijn de uitkomsten van de lijsten niet in een werkoverleg besproken maar via mail en telefoon gecommuniceerd. Over het algemeen kunnen we zeggen dat veruit de meeste vragen positief beantwoord zijn. Dit betekent dat de PM'ers veelal op de hoogte zijn van het beleid aangaande de fysieke veiligheid en gezondheid. Er is duidelijkheid over beleid en deze wordt waar mogelijk voldoende gecommuniceerd naar kinderen, collega's en ouders. Er komen geen grote risico's uit de lijsten naar voren.

##### **Punten van aandacht:**

- 1- De sociale kaart wordt niet meteen gevonden omdat de naam ervan onbekend was. Echter benadrukken zij allen dat ze weten waar belangrijke (nood)nummers te vinden zijn, namelijk in de aanwezigheidsmap (op de sociale kaart). **Actie:** geen
- 2- Er zijn nieuwe kapstokken op de gang, er wordt door een enkeling getwijfeld of deze stootgevaar opleveren. Ook blijven er veel spullen liggen na schooltijd in de gangen. **Actie:** punt is onder de aandacht bij leidinggevende, geen directe actie nodig.
- 3- zorgen over speelband op buitenspeelplaats. **actie:** Buitenspel en springen/klimmen komt jaarlijks terug in het werkoverleg (maart) bij bespreken kleine risico's.
- 4- uitstekende schroeven bij de muur naast brandblusser. Na inspectie verwacht leidinggevende geen groot gevaar wegens de hoogte van de spijkers. **Actie:** de schroeven zijn verwijderd. **Voorstel tot verwijderen uit volgend plan in 2022.**

#### **5 Zand zandbak**

Er is schoon zand in de zandbakken gestort voor en achter september 2021.

#### **6 evaluatie eerste veiligheidsronde 2021**

We hebben een eerste veiligheidsronde 2021 ingevuld. Deze is besproken op 27 mei 2021 in het werknemersoverleg;

Er zijn geen vragen of aandachtspunten te melden tijdens de vergadering. Uit de lijsten bleek dat vrijwel alle punten duidelijk waren voor de medewerkers en al uitgevoerd werden. Moniek is nieuw als invaller maar ook zij herkende de meeste voorbeelden. Er is geen aanpassing in het beleid nodig aan de hand van de resultaten.

#### **7 tweede veiligheidsronde 2021**

Voorstel tot verplaatsen van de tweede veiligheidsronde 2021 van oktober naar november. Omdat er eind oktober nieuwe toiletblokken zijn geplaatst en in de herfstvakantie een ventilatiesysteem. In november, wanneer beide verbouwingen afgerond zijn, kunnen we deze dan meenemen in de tweede veiligheidsronde.

**Actie:** veiligheidsronde inplannen.





### 8.3 Communicatie en afstemming intern en extern

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het Beleid Veiligheid en Gezondheid. Wanneer het beleidsplan wordt opgesteld of bijgesteld, streven wij ernaar dat de PM-ers een actieve rol hierin spelen. 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 zodra hij/zij volledig ingewerkt is in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is.

Tijdens het werk overleg is het bespreken van mogelijke veiligheids- en gezondheidsrisico's een vast agendapunt. Zo wordt het mogelijk zaken bespreekbaar te maken en direct bij te stellen. Medewerkers worden hierdoor vertrouwd met het geven van feedback aan elkaar. Tijdens functioneringsgesprekken wordt zo nodig de voorbeeldfunctie van de PM'er aangehaald.

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

Voor de zekerheid behandelen wij tijdens het intakegesprek mondeling de belangrijkste punten van de beleidsstukken, bijlage **Welkom bij Vrije BSO Noord** in het Pedagogisch Beleidsplan.

### 8.4 Ondersteuning en melding van klachten

Voor de Klachtenprocedure zie **Pedagogisch Beleidsplan - Bijlage 8**.

## Bijlages

## Bijlage 1 Werkinstructie handen wassen



#### Hoe de handen te wassen:

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

#### Handen worden gewassen door pedagogisch medewerkers en kinderen:

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

## Bijlage 2 Pleinregels

### **binnenplein**

We hebben besproken welke pleinregels we willen hanteren. Met als doel een veilige, fijne speelomgeving voor de kinderen te waarborgen.

- Spullen uit de schuur pakken we samen met een juf
- We spelen niet om het hoekje/na het rozenpoortje
- Wat op het plein gevonden wordt, bewaart de juf en gaat niet mee naar huis
- We laten de plantjes in de tuin groeien
- We plukken geen blaadjes van de planten/bloemen/bomen
- We klimmen niet op het stenen muurtje om het tuintje
- We laten het speelgoed en het zand laag
- We maken bouwwerken van anderen niet stuk
- We houden al het zand in de zandbak
- In de zandbak wordt niet gerend en/of gestoeid
- Met de bezem wordt de vloer/grond geveegd
- We spelen niet met/op de schutting
- We spelen niet met de leem oven
- We klimmen niet in bomen
- We lopen niet in de border
- We spelen niet achter het schuurtje
- We spelen niet in de plantenbakken
- We komen niet zonder toestemming in het schuurtje
- Niet met de deuren spelen
- We verlaten de binnentuin niet zonder toestemming

De school haalt net zandbak weg en controleert op poep in ochtend, BSO doet dit in vakanties en plaats net over zandbak aan einde van de dag.

#### **Regels kinderen:**

- Kinderen blijven binnen de hekken
- Alleen op iets klimmen waar je zelf af kunt.

Als je springt kijk dan dat je niet op iemand springt.  
Niet spelen onder plekken waar veel gesprongen wordt.  
Niet duwen/stoeien op hoogte.  
Niet spelen onder glijbuizen.  
Niet met zand gooien.  
Bal laag houden.  
Bij bal over hek PM-er vragen mee te kijken als je hem haalt.  
Kijk waar je loopt.  
Niet onder de omheining graven.  
Niet op het hek klimmen.  
Niet op plek bij fietsen komen.  
Niet in bosjes bij schutting buurvrouw komen.  
Niet van planten eten/plukken zonder toestemming.  
Niet met zand gooien.  
Buiten stampen en kleding afkloppen vóór het naar binnen gaan.  
Binnen voeten vegen.

**Regels PM-ers:**

PM-ers hebben actieve houding bij pleinwacht

Let op dat de hekken gesloten worden

Zwerfvuil meteen opruimen

Indien poep gevonden ruim rondom met zand wegscheppen

Kapotte omheining of speeltoestel etc. bij conciërge melden

Bij incidenten een incidenten-formulier invullen en aan leidinggevende geven -In vakanties meteen bij buitenspelen een ronde maken om zwerfvuil op te ruimen

Heb je last van andere medeplein gebruikers spreek ze aan, of ga naar binnen of schakel buurtregisseur in(sociale kaart) en vul een formulier incidenten in.

**Regels leidinggevende:**

Regels/gebruik plein in jaarcyclus opnemen

Regels voorplein regelmatig laten bespreken door PM-ers met kinderen tijdens maaltijd/fruit

Evaluatie risico inventarisatie en gebruik van het plein 2 keer per jaar bespreken in vergadering; indien nodig actie ondernemen

Formulieren van incidenten in eerstvolgende vergadering bespreken; indien nodig actie.

## Bijlage 3 Protocol ventileren

Omdat we in een nieuw gebouw zitten is het belangrijk dat er genoeg frisse lucht in de zaalruimte is als de BSO er met de kinderen is. Gelukkig is de ruimte groot en zeer hoog. Wij streven naar een CO<sub>2</sub> gehalte van onder de 1000 ppg (liefst onder 800) en moeten er een gewoonte van maken goed te luchten als dit nodig is.

Ook moeten de PM-ers erop letten dat de temperatuur niet te koud/warm is. Wij streven binnen naar een temperatuur tussen minimaal 19 en maximaal 23 graden C. Voor warme dagen is er een hitteprotocol: zie bijlage 12.

Er is een CO<sub>2</sub> meter (die ook temperatuur en luchtvochtigheid meet) die een signaal afgeeft als het gehalte CO<sub>2</sub> hoger is dan 1000 ppm.

Voor aanvang van de BSO zetten de PM-ers de buitendeuren even open om de ruimte te luchten.

Dagelijks moet op de aanwezigheidslijst op een druk moment dat er veel kinderen zijn het CO<sub>2</sub> gehalte worden genoteerd.

Is de ruimte te koud dan radiatoren aan, is de ruimte te warm dan ramen en deuren open.

Op vrijdag wordt de hoogst gemeten waarde in het logboek genoteerd door een PM-er. Logboek zit in aanwezigheidsmap.

Wanneer de waarde boven de 1000 ppm komt moeten de PM-ers ramen en deuren openzetten (luchten) zodat het CO<sub>2</sub> gehalte daalt.

## Bijlage 4 Afspraken omtrent grensoverschrijdend gedrag.

Deze afspraken worden jaarlijks besproken in het werkoeverleg van oktober.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij onder andere:

Pesten  
Kleineren  
Bedreigen  
Seksuele intimidatie  
Fysiek geweld  
Agressief en intimiderend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag bij kinderen verstaan wij wanneer structureel:  
kinderen elkaar te lijf gaan

Schoppen  
Schelden  
Bijten  
Slaan  
Discrimineren  
Seksueel overschrijdend gedrag

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

Dit doen wij door:

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

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

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

Wanneer er sprake is van pestproblematiek voeren wij gesprekken met kinderen, melden dit aan ouders, houden dit in de gaten en koppelen dit terug aan kinderen en ouders en maken hier verslag van.

Wij doen aangifte van strafbare feiten begaan door een volwassene.



### **Stappenplan omgaan met grensoverschrijdend gedrag**

Dit stappenplan wordt in 2 weken tijd uitgevoerd. Daarna wordt wanneer nodig overgegaan op de Meldcode Kindermishandeling.

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

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

### **Stappenplan zorg voor slachtoffer grensoverschrijdend gedrag**

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

- Stap 1 Informeer de ouder(s)
- Stap 2 Collegiale consultatie + aantekening bijzonderheden schriftje
- Stap 3 Overleg met leerkracht van het kind
- Stap 4 Ga als team om het kind heen staan
- Stap 5 Voortgang dagelijks overdragen aan ouder(s)
- Stap 6 Evalueer de situatie met het kind en ouder(s)
- Stap 7 Sluit stappenplan af en informeer 3 maanden later bij ouders naar sociaal-emotionele veiligheid kind

### **Stappenplan ongewenst gedrag van een collega/medewerker/ouder**

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

Wanneer er waargenomen wordt dat een collega/medewerker/ouder ongewenst gedrag vertoont jegens een ander persoon spreekt de PM'er de persoon hier direct op aan. Speelt het incident tussen een PM'er en een derde dan doe je melding van het incident bij de leidinggevende. Speelt het incident tussen een collega van de Vrijeschool Kairos en een ander dan doe je melding van het incident bij Anna Verduin en die bepaald of er melding gedaan moet worden bij Sascha Holthaus (directrice vrijeschool Kairos.). Speelt het incident tussen een ouder en een derde dan doe je melding van het incident bij de desbetreffende leidinggevende van de vrijeschool Kairos of vrije BSO.

De stappen die de leidinggevende neemt, zijn als volgt:

- Stap 1       Neemt contact op met de betrokkenen en doet aan hoor en wederhoor, onderzoekt de toedracht en geeft zo nodig een waarschuwing .
- Stap 2       Gaait met alle betrokkenen om de tafel zitten en maakt afspraken .
- Stap 3       Houdt de voortgang in de gaten en evalueert na 3 weken met alle betrokkenen.
- Stap 4       Bij niet nakomen van gemaakte afspraken en/of herhaling van grensoverschrijdend gedrag wordt aangifte gedaan bij de politie en in geval dat een medewerker van de vrije BSO een plegger is wordt de PM'er op non-actief gesteld.

## Bijlage 5 Gedragsregels door kinderen en PM-ers opgesteld.

Wij willen dat iedereen op de BSO fijn kan spelen

We willen elkaar helpen

We letten op ons zelf hoe we ons gedragen

We houden rekening met elkaar

Samen spelen samen delen

Soms moet je op je beurt wachten

Als iemand iets doet dat een ander niet leuk vinden zeggen we dat tegen elkaar

Als we er niet uitkomen vragen we aan een volwassene om hulp

Stop hou op

# Bijlage 6 Ontruimingsplan

Wognumerplantsoen 2, 1023EP Amsterdam

2020

Klinkt het alarm dan als volgt ontruimen:

**PM-er:**

Verzamel de kinderen (haal ze uit binnentuin, sluit tuindeur, pak aanwezigheidsmap, telefoon en sleutels) en ga met de kinderen naar buiten. Sluit deuren en ramen, kijk in WC's als je langsloopt en sluit deuren.

Verzamel rechts buiten bij de tipitent netjes 2 aan 2

Tel de kinderen, groene kaart (compleet) of rode kaart (niet compleet) zien aan BHV-er  
Ga pas weer naar binnen als sein veilig is gegeven

**Kinderen:**

Als het brandalarm gaat stop je waar je mee bezig bent.

Je loopt uit de binnentuin of zaal rustig doch snel naar de juf in de zaal en iedereen loopt rustig twee aan twee naar buiten naar veldje rechts bij tipitent. Daar sta je 2 aan 2 zodat PM-er goed kan tellen.

Je pakt geen tas of jas of schoenen, dat is niet belangrijk.

Ben je op de WC dan de WC verlaten en rustig met de groep meelopen.

Het gaat er om dat ALLE KINDEREN veilig en rustig buiten komen en dat PM-er weet dat ALLE KINDEREN er zijn.

**BHV-er:**

Instrueer kort de kinderen om je heen. Ga dan met telefoon naar de alarmcentrale en trek BHV-hesje aan.

Daar tref je andere BHV-ers. (Ben je alleen dan pak je brandweermap en verlaat het gebouw. Sluit deuren en ramen).

Met andere BHV-ers verdeel je de takenkaarten wie welk deel van de school controleert /'veegt' op kinderen/brandhaard. Degene die brandhaard/oorzaak vind belt Sascha.

Taak wordt uitgevoerd en daarna keer je terug bij alarmcentrale voor overleg: Kan sein brandveilig gegeven worden (toets 10.000) of moet gebouw verlaten worden (dan map voor brandweer meenemen).

**Belangrijke nummers:**

Sascha directeur Kairos: 06-

BHV-er Levie: 06-

BHV-er Yvette: 06

BHV-er Hülya: 06-

Brandweer: 112

Buurtregisseur Erika Baltus: 06-

Spoeppost Boven IJ ziekenhuis 020-6346200 Statenjacht 1

Janneke directie Vrije BSO: 06-

Nora directie BSO: 06-

Achterwacht Yvette: 06

Achterwacht Christine: 06-

Anna Leidinggevende/achterwacht: 06-

Noodplek: Speeltuin Nieuwendam: 020-6370934

Gaat het alarm dan is er directe melding naar de brandweer. Altijd ontruimen bij alarm!

Zaal	Dag	Week	Periodiek			
Vloeren stofzuigen		Di en Do	2x per week.	Stofzuiger		Sch Mk
Vloeren dweilen		Woe		Nat reinigen		Sch Mk
Vloeren vegen	x			Mopswiffer	Einde dag	Pm
Wanden tot 1m20			zonodig	Vlekken met klamachtige doek		Pm
Wanden boven 1m20			Zonodig	Stofrager	Zomersluiting	Aug '22
plafond			Zonodig	Stofrager	Zomersluiting	Aug '22
Deuren		x		Vochtige doek	Dagelijks checken op handafdrukken	
Ramen			4x per jaar.	Wassen		
Radiatoren			4x per jaar	Stofzuiger	Regelmatig gevallen speelgoed checken.	Pm
Gordijnen			Jaarlijks	Stofzuiger	zomersluiting	
Telefoon		x		afnemen		Pm
Afvalbakken		x		Afnemen		Pm
Afvalzakken	x			verschonen		Pm
Kasten buiten/boven		x	x maandelijks	Licht vochtige doek en/of stofdoek	Aandacht voor handvat en zichtbaar vuil.	Pm
Kasten binnen			4x per jaar	Droge- en Vochtige doek	Leeghalen voor schoonmaken.	Pm
Tafels	x			Vochtige doek voren na gebruik		Pm
Keukenmateriaal	x			Afwassen na gebruik		Pm
Speelgoed			Zonodig	Vochtig afnemen of heet afwassen met sop.	Textiel in wasmachine.	

## Bijlage 7 Schoonmaakrooster Vrije BSO.

## Schoonmaakrooster Vrije BSO Noord

Wat	Fre- quen- tie			Materialen	Extra opmer- kinge	
Keuken	Dage- lijks	We- ke- lijks	Periodiek			
Vloeren dweilen	x			Dwijnl		Schoon maak
Vloeren vegen	x					Schoon maak
Aanrecht	x			Vochtige doek sop		Pm
Fornuis	x			Vochtige doek sop na gebruik		Pm
plafond			Zonodig			
Koelkast			Maandelijks	Allesreiniger	Zie schema	
Vriezer			Bij ijsopho- ping en Jaarlijks	Ontdooien, lades heet af- wassen.	Kerstsluiting	pm
Lades binnen			4x per jaar	Licht vochtig reinigen	Grondig af- nemen bij zichtbaar vuil	pm
Lades buiten		x		klamvochtige doek	“	Pm
Handvaten	x			Vochtige doek sop		Pm
Afvalbakken		x		“		
Afvalzakken	x					
Kraan	x	x		“		
keukenmateriaal			Na gebruik	Vaatwas of hand afwas met zeepsop		

## Schoonmaakrooster Vrije BSO Noord

Wat	Fre- quen- tie			Materialen	Extra opmer- kinge	
<b>Sanitair</b>	Dage- lijks	We- ke- lijks	Periodiek	Allen met al- lesreiniger.	Alles wordt voor aanvang nagelopen.	
Deurklinken en handgrepen, knoppen	x			Lichtvoetige doek.		Pm
Toiletwanden	x			Lichtvoetige doek.		Schoon maak
Toiletvloeren	x			Nat reinigen		Schoon maak
Toiletten	x			Nat reinigen		Schoon maak
Houder toiletpa- pier	x			Lichtvoetige doek.		Schoon maak
Wastafels kranen	x			Lichtvoetige doek.	Nat reinigen indien nodig.	Pm
Toiletpapier en handdoekjes.	x			Wegwerpen en aanvullen in- dien nodig.		Schoon maak



## Bijlage 8 Klachtenprocedure

uit pedagogisch beleidsplan april 2018:

Regels, afspraken en procedures kunnen helaas niet voorkomen dat ouders soms een klacht hebben. Klachten zijn altijd bespreekbaar en zullen professioneel behandeld worden volgens de klachtenprocedure. De klachtenprocedure is terug te vinden in het pedagogisch beleidsplan en is te vinden op de site van de school ([www.vrijeschoolkairos.nl](http://www.vrijeschoolkairos.nl)). De BSO is lid van de landelijke Geschillencommissie voor ouders en oudercommissies waarvan de uitspraken bindend zijn. Ouders met klachten kunnen voor advies, informatie en bemiddeling tevens terecht bij het aan de geschillencommissie verbonden Klachtloket Kinderopvang, zie ook [www.-klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.-klachtenloket-kinderopvang.nl).

Bijlage 09: verwijderd kippenprotocol november 2021.

# Bijlage 10 Calamiteitenplan Vrije BSO Noord

Dit calamiteitenplan is tevens bijlage 3 uit het pedagogisch beleid.

## **In geval van een calamiteit/ongeval:**

1. Blijf rustig
2. Maak een inschatting van de situatie
3. Stel de kinderen gerust
4. Bepaal wat er moet gebeuren (kinderen evacueren, binnen blijven, anderen alarmeren)
5. Bel indien nodig ouders, 112, ambulance, huisarts kind, spoedpost (neem vooraf altijd eerst telefonisch contact op met de spoedpost: tel 020-634 6200)
6. Bel indien nodig de achterwacht
7. Zorg dat achteraf iedereen (ouders, leiding) een goed verslag krijgt van het gebeurde.

## **Het volgende moet in orde zijn:**

1. Kindkaart is volledig ingevuld, up to date en goed bereikbaar;
2. Absentielijst is ingevuld aan het begin van de dag
3. Ontruimingsplan hangt op vaste plek;
4. EHBO doos staat op voor ieder bekende plaats
5. Telefoonklapper ligt op vaste plek Telefoon ligt op vaste plek
6. Alle medewerkers zijn op de hoogte van het bovenstaande

## **In geval van een ongeval met letsel wordt er als volgt gehandeld:**

1. **Kleine wondjes** en ongevallen worden door ons zelf verzorgd De EHBO-doos hangt zichtbaar in het magazijn.
2. **Bij een ernstig ongeval/ spoed** wordt de ambulance gebeld of het kind wordt, wanneer we de ouders niet kunnen bereiken, naar de spoedpost gebracht. Als er een auto en extra persoon aanwezig is kan het kind door het personeel vervoerd worden. In een ander geval wordt een taxi of ambulance gebeld.
3. **Wanneer de nood niet zo hoog is** (bijv. vermoeden gebroken arm) worden de ouders gebeld en gevraagd te komen om met het kind naar het ziekenhuis te gaan.
4. De PM-er die achterblijft informeert alsnog zo snel mogelijk de ouders.

Bestaande uit wijzigingen:

1. **Kleine wondjes** en ongevallen worden door ons zelf verzorgd. De EHBO-doos (BSO) hangt zichtbaar in het magazijn en in gang (BHV school)
2. **Bij een ernstig ongeval/ spoed** wordt de ambulance gebeld of het kind wordt, wanneer we de ouders niet kunnen bereiken, naar de spoedpost gebracht. Als er een auto en extra persoon aanwezig is kan het kind door het personeel vervoerd worden. In een ander geval wordt een taxi of ambulance gebeld.
3. **Wanneer de nood niet zo hoog is** (bijv. vermoeden gebroken arm) worden de ouders gebeld en gevraagd te komen om met het kind naar het ziekenhuis te gaan.  
verplaatst: Als er een auto en extra persoon aanwezig is kan het kind door het personeel vervoerd worden. In een ander geval wordt een taxi of ambulance gebeld.
4. De PM-er die achterblijft informeert alsnog zo snel mogelijk de ouders.

**Belangrijke telefoonnummers:**

Ambulance:	112
Taxi Amsterdam Noord	020-2607607
Spoedpost Amsterdam Noord	020-6346200
	(Boven IJ ziekenhuis, Statenjachtstraat 1)
Interne BHV-app	Op telefoon Hulya en BHV-ers school.
Achterwacht Christine	06-
Achterwacht Yvette	020-

## Bijlage 11 Beleid Voedselveiligheid Vrije BSO Noord

### Koelkast:

De koelkast wordt 2 keer per maand schoongemaakt en is voorzien van een koelkastthermometer. De koelkast mag niet warmer zijn dan 7 graden C.

### Reinheid:

PM-ers wassen de handen voordat de tafel gedekt wordt, er eten uit de koelkast gepakt wordt en voordat er voedsel bereid wordt. De PM-ers letten hier ook op als kinderen meehelpen bij de voedselbereiding.

Tafels worden afgenomen voordat er gedekt wordt. Vaatdoekjes en handdoeken worden dagelijks en in vakanties 2 x per dag verschoond.

Bij het afwassen wordt erop gelet dat dit warm/heet gebeurt.

### Versheid:

De boodschappen die gekoeld moeten worden (boter, kaas etc.) worden bij aankomst meteen in de koelkast gelegd.

Producten worden in de juiste volgorde FIFO in de koelkast en kast gelegd. Alle PM-ers weten waar de producten liggen die het eerst genuttigd moeten worden.

Wij bewaren geen restjes zoals b.v. boter.

De producten die na het openen niet lang bewaard kunnen worden, worden door PM-ers voorzien van een datum van openen (IVD). Bijvoorbeeld op Tartex en jam etc. en op tijd weg gedaan.

Bij bereiden van pannenkoekenbeslag/soep e.d. zorgen dat het meteen gebruikt/verwerkt wordt of tot gebruik in koelkast bewaren.

## Bijlage 12 Hitteprotocol

### Ruimte:

- Wanneer het warmer dan 23 graden is binnen, worden de zonwerende gordijnen zoveel mogelijk gesloten.
- Deuren worden open gezet ter ventilatie. In ieder geval elk uur gedurende 10 minuten. Of zo vaak mogelijk wanneer het warmer is dan 18 graden.
- We gebruiken een ventilator wanneer het warmer is dan 25 graden.

### Kinderen en activiteiten:

- We voorkomen buitenspel in de volle zon tussen 12:00 uur en 15:00 uur en/of laten kinderen in de schaduw spelen.
- Er staat een kan met drinkwater voor leiding en kinderen in de zaal.
- Op warme dagen wordt drinken aangemoedigd en worden er regelmatig (water)ijsjes gegeten.
- In vakanties wanneer er heet weer wordt verwacht, vraagt de BSO in de nieuwsbrief aan ouders een pet mee te geven en kinderen van tevoren in te smeren met zonnebrandcrème.

### Afsluiten:

- Water in badjes of emmers worden altijd, na het waterspel of aan het einde van de dag, geleegd.
- Bij verlaten van het pand worden zonwerende gordijnen gesloten.

# Bijlage 13 Vrije BSO Noord Corona beleid november 2022 (versie 9)

In dit beleid beschrijven wij de aangepaste werkwijze zolang er sprake is van overheidsmaatregelen aangaande corona.

Vrije BSO Noord volgt voor het opstellen van dit beleid het 'protocol kinderopvang en covid-19' te vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)<sup>1</sup>. Veranderingen in dit protocol zijn leidend.

Op 16 november 2020 is dit beleid ter advies voorgelegd aan de oudercommissie van de Vrije BSO Noord en akkoord bevonden.

## 1 Deze regels blijven gelden:

- Bij sommige klachten dienen kinderen thuis te blijven. Hiervoor volgen wij de actuele richtlijnen van de rijksoverheid.
- Handen wassen 20 seconden met water en zeep, na binnenkomst, voor eten, na toiletbezoek, na buitenspelen
- Niezen/hoesten in de elleboog
- Niet aan je gezicht zitten
- Geen handenschudden
- Papieren doekjes ipv handdoek
- Tussen kinderen onderling hoeft geen 1,5 meter afstand gehouden te worden
- Tussen personeelsleden en kinderen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden maar sommige pedagogisch medewerkers houden met reden wel afstand indien kan; daar waar het nodig is zijn afspraken gemaakt met betrokken medewerkers
- Tussen personeelsleden/volwassenen onderling moet 1,5 meter afstand bewaard worden
- We volgen het normale schoonmaakrooster en zie verder kopje schoonmaak-rondes
- De BSO volgt de thuisblijf-regels gezondheid kinderen en gezondheid personeel zoals beschreven in het protocol kinderopvang van [www.veranderingindekinderopvang.nl](http://www.veranderingindekinderopvang.nl)
- Personeel met luchtwegklachten en/of koorts boven 38 graden Celsius blijft thuis en laat zich testen op COVID-19. Als iemand 24 uur klachtenvrij is of negatief getest kan er weer gewerkt worden (zie protocol kinderopvang mocht dit veranderen)

## 2 Afstand houden van de PM-er op 1,5 m. Maatregelen:

- Op twee plekken in de ruimte (1. achter de tafel bij de muur van brandblusser tot PM-er kastje en 2. Richting keuken tussen piano en podium ) mogen geen kinderen komen. We zetten dit af met een rekje.

---

<sup>1</sup> 'protocol kinderopvang en covid-19' te vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) (opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang, de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang, BOInK, Voor Werkende Ouders en FNV in samenspraak met SZW: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ouders-scholieren-en-studenten-kinderopvang-en-onderwijs/kinderopvangorganisaties-en-gastouders>)

- Alleen de leraren van de eerste en tweede klas lopen onder BSO tijd door de BSO . De rest gaat boven langs.
- 1 persoon tegelijk in de keuken
- Bij voordeur wordt bordje opgehangen met verzoek te letten op afstand.
- Ouders halen op door BSO op te bellen en mogen op uitnodiging binnen na 17.00 uur op 1,5 m van de PM-er
- Vaker dan normaal zal er kinderen geleerd worden iets zelf te doen (bijv insmeren zonnebrand of veters strikken)

### 3 Regelmatig bespreken onder de maaltijd met de kinderen

- Handen wassen: echt 20 seconden met water en zeep en afdrogen met papieren handdoek
- Niet aan je gezicht komen

### 4 Aankomst kinderen:

- Het ophaal moment van de kleuters zal voornamelijk blijven zoals gewoonlijk.
- Kinderen van klas 1 t/m klas 6 lopen zelf naar de BSO, hangen tas en jas op, doen hun broodtrommel in de mand en gaan in rij voor het wassen en drogen van de handen.
- Pm-ers vragen hoe de kinderen zich voelen; bij klachten van kinderen ze het nisje van klas 2 zetten en ouders bellen om kind op te halen.

### 5 Maaltijd:

- De kinderen nemen een broodtrommel met een gezonde lunch mee van thuis en eten dit aan tafel. De PM-er kan op afstand zitten.

### 6 Verdeling over de ruimte/vrij spel:

- Bij mooi weer speelt iedereen zo veel mogelijk buiten
- In de zaal wordt alleen rustig gespeeld en zo min mogelijk gelopen. Bewegend spel gebeurt buiten, ook als het regent.

### 7 Schoonmaak rondes en ventilatie.

- Voordat de kinderen komen zijn tafels afgedaan met schoonmaakdoekje of vaatdoek met afwasmiddel en de hotspots (deurklinken, kranen, handvat koelkast, telefoon) schoongemaakt en is er geventileerd.
- De deuren naar de binnentuin staan zo veel mogelijk open
- De wand is open en gangdeuren naar buiten staan zoveel mogelijk open.
- Na de maaltijd worden de tafels schoongemaakt
- 1 PM-er heeft de BSO telefoon en maakt deze schoon.
- Om 16.30 worden hotspots nog een keer schoongemaakt

### 8 Wanneer wassen de kinderen hun handen?

- Bij aankomst (daarna is meteen de maaltijd)
- Na buiten te zijn geweest
- Voor het eten fruit eten

### 9 Wanneer wassen de PM-ers extra hun handen?

- Bij aankomst

- Na buiten te zijn geweest
- Naar goeddunken desinfectie gel gebruiken

#### 10 Fruit eten:

- Na het handen wassen gaan de kinderen zitten. Lied wordt gezongen, appel uitgedeeld door een groot kind en er wordt een verhaal gelezen. De PM'er kan op afstand zitten.

#### 11 Ophalen door ouders:

- Wanneer er geen PM'er buiten is kunnen ouders de BSO-telefoon (0619992983) bellen om te laten weten dat ze er zijn om hun kind op te halen.
- Ouders bellen de BSO-telefoon en kinderen gaan naar de deur en ouders mogen op uitnodiging met in achtneming afstand van PM-ers de school in na 17.00 uur
- Ouders komen alleen en volgen de richtlijnen mbt quarantaine of isolatie van het RIVM.

#### 12 Oudercontact

- Mentorgesprekken en intakes verlopen op uitnodiging op locatie of telefonisch
- Ouders van kinderen die nieuw zijn op school mogen, zolang de richtlijnen het toelaten, eenmaal de locatie bezoeken op afspraak na 17:30.
- Ouders worden ingelicht over de mogelijkheid tot telefonische overdracht.

#### 13 Noodplan indien alle PM-ers en vaste invalkrachten ziek zijn

- Als er geen vaste PM'er kan werken moet de BSO helaas sluiten omdat de BSO dan geen verantwoorde opvang kan bieden. Alle ouders worden dan hierover gemaild en er wordt gevraagd de mail te bevestigen zodat de BSO weet dat ouders hun kinderen komen ophalen na schooltijd. De ouders die geen mail ter bevestiging hebben gestuurd worden persoonlijk gebeld.

#### 14 stappenplan na testuitslag.

De BSO volgt bij een positieve test-uitslag allereerst het advies van de GGD op over quarantaine en thuisblijven van zowel personeel als kinderen.

<b>Stap:</b>	<b>Handeling:</b>	<b>Actie door:</b>
--------------	-------------------	--------------------



0	<p>Een kind of medewerker met klachten op dag X gaat niet naar de opvang maar laat zich direct testen. Het kind of de medewerker blijft thuis tot de uitslag binnen is. Op dag X+1 of X+2 volgt de uitslag.</p> <p><b>Uitslag negatief:</b> Medewerker en kind mogen naar de opvang.</p> <p><b>Uitslag positief:</b> Medewerker en kind gaan tien dagen in quarantaine. Na vijf dagen kunnen medewerker of kind zich laten testen, als ze geen klachten hebben (medewerkers met voorrang).</p> <p><b>Laten zij zich niet testen</b>, dan moeten ze de volle tien dagen in quarantaine blijven. Voor medewerkers en kinderen met klachten geldt de laatste versie van het test- en thuisblijfbeleid.</p> <p>Ouders en medewerkers worden verzocht de Vrije BSO Noord te informeren over de testuitslag. De Vrije BSO Noord gaat altijd uit van de goedertrouw van de terugkoppeling. Bij een positieve test stelt de Vrije BSO Noord stappen 1 t/m 4 in werking.</p>	Medewerker en ouders van kinderen
1	<p>De Vrije BSO Noord vraagt aan alle ouders en medewerkers bij voorkeur vooraf toestemming om mee te werken aan het BCO en contactgegevens te delen met de GGD. <u>Dit doet de Vrije BSO middels een toestemmingsformulier met verstrekte persoonsgegevens.</u></p> <p>Indien een ouder of medewerker niet wil meewerken aan het BCO en/of zijn of haar gegevens niet wil delen, dan worden de gegevens van het contact niet met de GGD gedeeld.</p>	Vrije BSO Noord, medewerker en ouders van kinderen
2	<p>De Vrije BSO Noord inventariseert de medewerkers en kinderen die op dag X-1 en X-2 een <b>categorie 2 contact</b> (&gt; 15 minuten en &lt; 1,5 meter afstand) van de besmette persoon zijn geweest. Is de besmette persoon op dag X nog op de locatie geweest, dan moet ook dag X worden meegenomen in de inventarisatie. Dit zijn in de regel alle kinderen van de basisgroep waarin het kind wordt opgevangen en alle beroepskrachten die de opvang van de basisgroep hebben verzorgd.</p>	Vrije BSO Noord
3	<p>De <b>Vrije BSO Noord informeert</b> de categorie 2 contacten dat ze tien dagen in quarantaine moeten. (infobrief op <a href="https://www.kinderopvang.nl/nieuws/nieuwsbericht?newsitemid=4805722113">https://www.kinderopvang.nl/nieuws/nieuwsbericht?newsitemid=4805722113</a>)</p>	Vrije BSO Noord
4	<p>De <b>Vrije BSO Noord informeert</b> het GGD Scholenteam 020-555 5202 binnen 24 uur na de informatie over een positieve besmetting middels het overzicht categorie 2 contact (Zie het overzicht)</p>	Vrije BSO Noord

### 15 Quarantaine

Een quarantaine periode is tien dagen. Na vijf dagen kunnen kinderen bij de GGD worden getest als er geen klachten zijn. Bij een negatieve uitslag mag het kind weer naar de opvang. Zie voor detailinformatie de websites van het RIVM en de GGD. Voor kinderen met klachten geldt de laatste versie van het test en thuisblijf-beleid. Geef de uitslag van een test zo spoedig mogelijk door aan de Vrije BSO Noord.

De GGD kan naar aanleiding van een besmetting een Bron en Contact Onderzoek (BCO) uitvoeren. Als u in een eerder stadium heeft aangegeven dat de Vrije BSO uw naam en

e-mailadres en telefoonnummer mag delen zal de BSO deze gegevens verstrekken aan de GGD.

16 wijze van registreren categorie 2 contact.

**Overzicht categorie 2 contact**

De positieve test heeft plaatsgevonden op:

Dag van de week: .....

Datum: .....

Voor en achternaam	Contact gegevens *) Tel.nr, email of adres	Medewerker of kind	Datum van het con- tact (dag X, X-1, X-2)

Telefoonnummer GGD Scholenteam 020-555 5202