



Beleid

Veiligheid en Gezondheid

Locatie Schoolstraat (Rehobothschool)

Versie juni 2025

Inhoud

1. Inleiding en beleidscyclus	4
2. Missie, visie en doel.....	5
3. Grote risico's per domein	5
3.1. Fysieke domein.....	6
3.2. Gezondheid	7
3.3. Sociale Veiligheid.....	8
3.3.1. Grensoverschrijdend gedrag	8
3.3.2. Ophalen door derden	8
3.3.3. Achterwachtregeling	8
3.3.4. EHBO-regeling	9
3.3.5 Brandveiligheid.....	9
3.3.6. Calamiteiten	9
3.3.7. Buitenspeelplaats	9
4. Omgaan met kleine risico's	10
4.1 Hoe gaan we bij De Flierefluiter om met kleine risico's 4-13 jaar.....	11
4.1.1 Werkwijze kleine risico's domein fysieke veiligheid	11
4.1.2 Werkwijze t.a.v. kleine risico's binnen het domein gezondheid	11
4.1.3 Werkwijze n.a.v. kleine risico's domein sociale veiligheid	11
5. Beleidscyclus	12
5.1. Plan van aanpak	13
Hoe worden maatregelen geëvalueerd?.....	13
6. Communicatie en afstemming intern en extern	13
6.1. Intern en extern betrokkenen (pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders)	13
7. Ondersteuning en melding van klachten	14
7.1 De Flierefluiter intern Klachtreglement	14
7.1.1 Voortraject klacht.....	14
7.1.2 Indienen klacht	15
7.1.3 Behandeling klacht	15
7.2 Externe klachtafhandeling.....	15
Bijlage 1 Actieplan/jaarplan 2024	15
Bijlage 2 Risico-inventarisatie en huisregels	16
Bijlage 3 Huisregels.....	18
Bijlage 4 Ongevallen registratieformulier	19

Bijlage 5 Te nemen maatregelen n.a.v. inventarisatie	21
Bijlage 6 Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen	22
Bijlage 7 Ontruimingsplan	23

1. Inleiding en beleidscyclus

Voor u ligt het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Kinderopvang De Flierefluiter, locatie BSO Schoolstraat. Deze locatie is gelegen binnen CBS Rehobothschool te Hardinxveld-Giessendam.

Deze locatie bestaat uit 2 BSO groepen:

- De Adelaars met maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar
- De Papegaaien met maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar

Naast deze groepen maken we ook gebruik van het speellokaal van school en het schoolplein van school. Bij kook/bak activiteiten kunnen we gebruik maken van de keukens van school.

In dit beleidsplan wordt duidelijk beschreven hoe wij op de kinderopvang werken om de kinderen en de medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden, waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en de kinderen leren omgaan met kleine risico's.

Dit beleidsplan bestaat uit twee delen:

- a. Beleid op de diverse onderdelen met de werkafspraken per onderdeel
- b. Risico inventarisatie per onderdeel; RI gezondheid en RI veiligheid

In dit beleidsplan wordt beschreven wat grote risico's zijn op het gebied van veiligheid en gezondheid en welke werkafspraken en preventieve maatregelen genomen zijn om deze risico's in te perken. Tevens wordt beschreven hoe we omgaan met kleine risico's. De RI (risico inventarisatie) vormt hierbij de basis. Tevens hanteren wij de digitale risicomonitor.

Dit beleidsplan wordt door de pedagogisch medewerkers en directie gezamenlijk opgesteld. Veiligheid en gezondheid is een vast onderwerp op de teamvergaderingen van onze opvang. Wanneer er zich een ongezonde en/of onveilige situatie heeft voorgedaan, bijvoorbeeld een ongeval, wordt de situatie genoteerd en later besproken op de teamvergadering. Dan wordt het opgenomen in ons 'Plan van aanpak' (ons actieplan) en wordt er besproken hoe de situatie in het vervolg kan worden voorkomen. Ook wanneer er nieuwe inzichten zijn of aanpassing van de vestiging heeft plaatsgevonden, wordt dit genoteerd op het Plan van aanpak. Eenmaal per jaar (eind kalenderjaar) wordt het gehele beleidsplan geëvalueerd met team.

Dit beleidsplan draagt bij aan de gezondheid en veiligheid, belangrijke voorwaarden om je als kind goed te kunnen ontwikkelen. Met betrekking tot het pedagogisch aanbod wordt er verwezen naar het Pedagogisch Beleidsplan.

Voor ouders¹ is dit plan, net als het pedagogisch beleid, te lezen via onze website en in het ouderportaal. Het protocol veiligheid en hygiëne is op te vragen bij de locatiemanager.

Voor stagiaires en overige beroepskrachten zijn alle beleidsplannen inzichtelijk via de tablets op de groep.

¹ Waar ouders staat kunt u ook lezen ouder/verzorger(s)

De Locatiemanager is eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid.

2. Missie, visie en doel

Missie

Uit oogpunt van de ontwikkeling van de kinderen is het belangrijk dat ze kunnen spelen in een veilige en schone omgeving vol met ontwikkelingsmogelijkheden. Zorg dragen voor de persoonlijke hygiëne en veiligheid is zeer belangrijk voor de medewerkers en kinderen. De medewerker zal hierin het goede voorbeeld geven en stimuleert.

Visie

De Flierefluiter staat voor opvang waar gewerkt wordt met een positieve en professionele houding, zo willen 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 zijn daarbij een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

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 en
- 3) het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de extern 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 per domein

In de kinderopvang onderscheiden we drie domeinen waarin grote risico's kunnen voorkomen.

1. Fysieke veiligheid
2. Gezondheid
3. Sociale veiligheid

Om die drie domeinen continue te scannen en adequaat te kunnen handelen werken we met de digitale Risicomonitor. Hierdoor creëren wij een actueel veiligheids- & gezondheidsbeleid en de RI komt ook terug tijdens vergaderingen.

Omdat de veiligheid van kinderen onze dagelijkse aandacht behoeft werken we hiernaast met een reparatielijst die wordt ingevuld wanneer dit nodig is, deze is bestemd voor de kleine reparaties en/of aanpassingen. Deze lijst is te vinden in de proceduremap. Op het formulier beschrijven ze welke aandachtspunten er zijn en welke acties verwacht worden om het probleem op te lossen. Deze worden aan de locatiemanager gegeven. Grote en/of directe reparaties worden door de pedagogisch medewerker of locatiemanager neergelegd bij het bouwteam. Als de pedagogisch medewerker al gehandeld heeft wordt dit duidelijk vermeld op het formulier.

3.1. Fysieke domein

Als het gaat om fysieke veiligheid komen de volgende grote risico's ter sprake: vallen van hoogte, verstikking, elektrocutie, beknelling, vergiftiging, verbranding, verdwalen, verdrinken en vermissing.

Vallen van hoogte

In de ruimtes wordt er rekening gehouden met het voorkomen dat de kinderen kunnen vallen van een hoogte als bijvoorbeeld een tafel. Wij hebben regels gehanteerd die dit soort risico's minimaliseren. Bij het buiten spelen is er een pedagogisch medewerker die toezicht houdt, gevaarlijk gedrag wordt gecorrigeerd. Kinderen mogen zelfstandig buitenspelen indien zij een zelfstandigheidsverklaring hebben (ondertekend door zowel de ouder en de pedagogisch medewerker, zie de bijlage voor een voorbeeld).

Verstikking

Bij de aanschaf van speelgoed wordt er gelet op de veiligheid, duurzaamheid, aantrekkelijkheid en de ontwikkeling die het stimuleert. Het aanwezige speelgoed wordt elke week gecontroleerd op gebreken. Indien het een gevaar vormt voor de kinderen wordt het apart gehouden voor reparatie of wordt het weggegooid.

Ook wordt er goed gelet op de kleding van de kinderen. Mochten kinderen bijvoorbeeld een capuchontrui aanhebben dan kunnen de touwtjes in de weg zitten met spelen en eventueel een gevaar vormen. Wanneer de kinderen eten en/of drinken wordt er van hen verwacht dat ze rustig zitten.

Elektrocutie

Er is zorg voor gedragen dat de stopcontacten kind veilig zijn. Tevens wordt elektrisch apparaat altijd gebruikt onder toezicht van de pedagogisch medewerker.

Beknelling

Alle eisen zijn in acht genomen met betrekking tot de veiligheid. In de ruimte zijn klapdeuren die voorzien zijn van een rubberen strook zodat kinderen hier niet knel in kunnen komen te zitten.

Vergiftiging

Op de opvang is een Gif wijzer aanwezig, waarin staat wat giftige stoffen of planten zijn en het bevat advies voor de eerste hulp aan (jonge) kinderen bij inname van deze stoffen. Op de opvang hebben wij geen levende planten. Op het schoolplein staat naast de buitenschuur een struik die giftige bessen heeft. De conciërge van de school snoeit deze struik geregeld zodat de besjes geen kans krijgen om te groeien. Bij aankoop van schoonmaakmiddelen wordt er rekening gehouden met de veiligheid voor kinderen. Ze worden zo opgeborgen dat kinderen er niet bij kunnen.

De tassen van de Pedagogisch medewerkers staan buiten bereik van de kinderen. Dit omdat er onvriendelijke materialen in kunnen zitten zoals medicijnen, deodorant, sigaretten e.d. waar kinderen niet mee in aanraking mogen komen. Mocht er onverhoopt toch reden voor zijn wordt er contact opgenomen met 112 voor advies.

Verbranding

Er geldt een algemeen rookverbod, wij maken geen gebruik van kaarsen, brandgel, wierook e.d. Keukenapparatuur wordt alleen gebruikt in bijzijn van pedagogisch medewerkers. We hebben de afspraken met de kinderen gemaakt m.b.t. de groepsruimte in de keuken. De kinderen mogen zelfstandig in de keuken zijn. De volgende regel is voor de kinderen van toepassing:

- De kinderen mogen geen gebruik maken van het koffiezetapparaat. Als kinderen aan het koffiezetapparaat zitten worden kinderen hier direct op aangesproken.

Naast de maatregelen voor het voorkomen van verbranding binnen, zijn er ook maatregelen voor verbranding buiten door middel van de zon. De maatregelen hiervoor zijn:

- We vragen ze dunne, luchtige kleding aan te trekken en als het kan een zonnebril.
- De kinderen worden ingesmeerd, dit gebeurt met een beschermingsfactor van 30 of hoger. Tevens wordt dit iedere 2 uur herhaald. Op het warmst van de dag wordt er over het algemeen niet met de naar buiten gegaan.
- We geven de kinderen voldoende water zodat ze niet uit zullen drogen.

Verdrinking

Er is in de nabije omgeving geen sloot o.i.d. aanwezig waar kinderen eventueel in zouden kunnen verdrinken.

Verdwalen/vermissen

Mocht er een kind vermist raken dan treedt het protocol 'weglopen en vermissing' in werking. Hieronder staat een beknopte versie van het protocol:

- o Meld bij je naaste collega dat je een kind mist. En vraag of je collega bij de kinderen blijft.
- o Blijf kalm en denk helder na, wanneer heb je het kind voor het laatst gezien?
- o Bekijk alle lokalen en slaapkamers van het kindcentrum en roep het kind. En schakel meerdere collega's in.
- o Andere collega schakelt directie in als het kind niet binnen 15 min wordt gevonden.
- o Als het kind niet het gebouw te vinden is ga buiten zoeken en neem als het kan een foto mee van het kind en een telefoon.
- o Vraag voorbijgangers.
- o Als na 15 min het kind niet is gevonden bel je de politie.

Uitstapjes

Uiteraard wordt er ook buiten gelet op de risico's. Er is altijd voldoende toezicht (conform BKR). De pedagogisch medewerkers nemen de kind gegevens mee zodat indien er iets gebeurt er meteen actie ondernomen kan worden.

3.2. Gezondheid

Het domein gezondheid wordt gewaarborgd middels de volgende procedures: het pedagogisch beleid (hierin zijn o.a. de huisregels opgenomen), het protocol hygiëne en veiligheid en het protocol geneesmiddelen en medisch handelen. Daarnaast kijken wij op de site van de overheid <http://www.kiddi.rivm.nl/> wanneer de site aangeeft dat er overgegaan moet worden tot melden bij de GGD dan zullen de pedagogisch medewerkers of locatiemanager een melding doen bij de GGD.

De procedures worden vier keer per jaar met het team besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast, zie jaarplanning bijlage 1.

Vanuit de nieuwe wet- en regelgeving heeft het onderwerp ventilatie en luchten onze aandacht. Aangezien we in de school zitten verlopen de eisen via school.

Een aantal voorbeelden uit de praktijk zijn:

Overdracht ziektekiemen: een kind komt in aanraking met ziektekiemen; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in protocol Hygiëne en Veiligheid.

Binnenmilieu: een kind verblijft in een te warme/te koude ruimte; hoe wij hier mee omgaan staat beschreven in protocol Hygiëne en Veiligheid.

3.3. Sociale Veiligheid

3.3.1. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. In het beleid moet daarom worden beschreven hoe het risico op grensoverschrijdend gedrag door zowel aanwezige volwassenen als kinderen zo veel als mogelijk wordt beperkt. Het gaat om het risico op grensoverschrijdend gedrag door beroepskrachten, beroepskrachten in opleiding, stagiairs, vrijwilligers, overige aanwezige volwassenen en kinderen. Onder grensoverschrijdend gedrag vallen zowel seksuele, fysieke als psychische grensoverschrijdingen. Het ziet bijvoorbeeld ook toe op pestgedrag van kinderen onderling.

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:

- Tijdens teamvergaderingen wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken.
- In het pedagogisch beleidsplan staat dat wij een veilige en prettige omgeving willen bieden aan de kinderen. Het wordt de kinderen geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo leren kinderen wat wel en niet toelaatbaar is en wat en wat gepast gedrag en ongepast gedrag is.
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.
- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) en zijn gekoppeld aan het register.
- Medewerkers werken samen en er wordt met elkaar gewerkt aan een open feedback cultuur waarin we elkaar aan kunnen spreken op het gedrag.
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang, zie hiervoor de Meldcode kindermishandeling.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang,
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed, namelijk de Meldcode kindermishandeling. Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed, regelmatig wordt met hen de Meldcode kindermishandeling besproken tijdens overleggen. Het stappenplan van de Meldcode hangt in de hoge kast.

3.3.2. Ophalen door derden

De Flierefluiter gaat ervan uit dat de ouders het kind komen ophalen. Als dit niet het geval is moet dit van tevoren worden gecommuniceerd. En moet duidelijk omschreven worden wie het kind komt halen. Mocht er iemand komen en de Pedagogisch medewerkers zijn hiervan niet op de hoogte wordt er eerst contact opgenomen met de ouders alvorens het kind wordt meegegeven.

3.3.3. Achterwachtregeling

Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en er geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de

opvanglocatie. De peuteropvang locaties zijn achterwacht voor de BSO, alsmede de manager. De achterwachting met de namen en de nummers zijn bekend bij de medewerkers. Tijdens vakanties, wanneer er volgens de BKR 2 medewerkers aanwezig moeten zijn, houdt de medewerker pauze in of het terrein van de opvang.

3.3.4. EHBO-regeling

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind iets 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. Alle medewerkers zijn gecertificeerd en worden over het algemeen geschoold via Livis.

De EHBO doos wordt jaarlijks gecontroleerd. Dit gebeurt in de maand januari door de meewerkend Locatiemanager.

3.3.5 Brandveiligheid

De locatie maakt gebruik van de ontruimingsplattegrond en ontruimingsplan die opgesteld en verzorgd is door de basisschool. Zo ook de brandblusmiddelen en brandalarminstallatie.

Dit plan wordt jaarlijks ge-update. De verantwoording hiervoor ligt bij de basisschool.

Er is een jaarlijkse controle door de brandweer. Zij inspecteren de middelen en vluchtroutes of deze voldoen aan de wettelijke eisen. De brandweer test jaarlijks of de brandalarminstallatie naar behoren werkt, de vluchtroutes vrij zijn en de verlichting van de nooduitgang bordjes naar behoren werken.

3.3.6. Calamiteiten

Er wordt jaarlijks met de BSO een calamiteitenoefening gehouden door De Flierefluiter. De oefening met school wordt geëvalueerd samen met school en de oefening van de BSO wordt geëvalueerd met de pedagogisch medewerkers en de locatiemanager.

Hoe wij handelen tijdens calamiteiten staat beschreven in de ontruimingsprocedure.

De procedures en protocollen zijn opgenomen in een jaarplanning, het doel hiervan is dat pedagogisch medewerkers op regelmatige basis de inhoud van de procedures en protocollen blijven doorlezen. Wanneer er teamvergaderingen worden gehouden, worden de procedures en protocollen a.d.h.v. de planning besproken met elkaar en bekeken hoe deze in de praktijk worden toegepast en welke risico's zij voorkomen/verkleinen. Wanneer er tijdens de overleggen naar voren komt dat de procedures en/of protocollen bijgesteld dienen te worden, wordt dit gedaan. Zie voor de planning bijlage 1. Voor een overzicht van de voornaamste grote risico's zie bijlage 2.

3.3.7. Buitenspeelplaats

Er is een groot plein aanwezig, waar de kinderen (met toestemming) mogen spelen. Met kinderen worden goede afspraken gemaakt. Het hek wordt gesloten als de kinderen (met toestemming) buiten gaan spelen. Ook scannen wij van tevoren het schoolplein zodat er geen materialen liggen waar kinderen zich aan kunnen bezeeren.

4. Omgaan met kleine risico's

Kleine Fysieke risico's

Onze missie is om de kinderen die bij De Flierefluiter komen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. We proberen ziekte of ongelukken of een onhygiënisch klimaat zo veel mogelijk in te dammen. Maar met overbescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook niet veel goeds. Daarom beschermen we kinderen tegen onaanvaardbare risico's en werken we dagelijks met aanvaardbare risico's zoals vallen over speelgoed, een schaafwond bij het buiten rennen e.d. Deze dingen ervaren kinderen in de thuissituatie en bij De Flierefluiter in het spel ook. Sommige risico's kun je niet vermijden en er zitten soms positieve kanten aan dit soort risico's zoals:

- Het heeft een positieve invloed op de fysieke gezondheid
- Het vergroot het zelfvertrouwen en zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen.
- Het vergroot de sociale vaardigheden.

Leren omgaan met deze risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties tijdens het spelen ontwikkelen kinderen risicocompetenties. Ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afweging te maken wanneer een risicovolle situatie zich voordoet. Het nemen van risico is een onderdeel 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. Dat vergoot weer de onafhankelijkheid en zelfvertrouwen. 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 conflicten beter oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij het spelen zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden zijn niet alleen leuk voor de kinderen maar ook van essentieel belang voor de motorische vaardigheden balans en coördinatie.

Kleine risico's kunnen ook voorkomen door gebreken en defecten in de omgeving van het kind. Bijvoorbeeld door een deurbeschermer die stuk is, of een schram door defect speelgoed. Hiervoor vullen de pedagogisch medewerkers van alle groepen 4 x per jaar een inventarisatie lijst in. Deze worden ingeleverd bij de locatiemanager, zo komen we gezamenlijk tot een nieuw plan van aanpak. Elke dag wordt er een schoonmaaklijst ingevuld en eventuele beschadigingen of reparatie-aandachtpunten worden hierin genoteerd. Mocht er een reparatie of aandachtspunt zijn, dan wordt de lijst aan de locatiemanager gegeven die hierop actie onderneemt. Zo blijft de veiligheid en gezondheid een dagelijks aandachtspunt.

Kleine emotionele risico's

Bij De Flierefluiter zijn we ons ervan bewust dat kinderen ook emotionele risico's lopen. Kinderen kunnen schrikken van elkaar en van geluiden. Kinderen kunnen door schrik bepaalde angsten creëren en dit zullen we altijd terugkoppelen naar ouders toe en samen kijken we hoe we deze angsten kunnen wegnemen of laten doen verminderen. Bij De Flierefluiter denken we dat dit een klein risico is maar in sommige gevallen kan ontaarden in een groot emotioneel risico. Voor de BSO geldt dat een emotioneel risico pesten kan zijn. Wij hanteren een gedrags- en pestprotocol en sluiten waar mogelijk aan bij school.

4.1 Hoe gaan we bij De Flierefluiter om met kleine risico's 4-13 jaar

4.1.1 Werkwijze kleine risico's domein fysieke veiligheid

Om de fysieke veiligheid van onze kinderen te vergroten en de risico's te verkleinen zijn er huisregels opgesteld. We betrekken de kinderen nauw in het opstellen van deze regels. In het kader van kinderparticipatie wordt er geregeld een vergadering met de kinderen georganiseerd. Van deze vergadering wordt een notulen gemaakt. Deze notulen worden in een speciale map 'Kinderparticipatie' bewaard.

De pedagogisch medewerkers betrekken de kinderen in het bewust worden van een gevaarlijke situatie en/of omgeving. Dit gebeurt op een speelse manier, rondom dit thema worden activiteiten verzonden, zoals de volgende activiteit:

De kinderen mogen met gevarendriehoeken of pionnen in en om de school zelf aangeven wat ze een gevaarlijke situatie vinden. Op deze speelse manier worden de kinderen zich bewust van hun omgeving en eventuele gevaren. De kinderen denken ook zelf na over eventuele oplossingen. De oplossingen worden omgevormd tot regels, deze regels worden weer opgenomen in de huisregels. De huisregels zijn te vinden in het lokaal.

Voorbeelden van kleine risico's kunnen zijn;

Kind krijgt een bal tegen zijn hoofd tijdens buiten spelen	We voetballen alleen met de bal in de pannakooi op het plein. Hierdoor wordt er gericht een spel gedaan waardoor het risico op verwonding wordt verkleind.
Kind botst tegen een hoek van de tafel	In school lopen we
Kind struikelt over speelgoed	Na het spelen ruimen we op

4.1.2 Werkwijze t.a.v. kleine risico's binnen het domein gezondheid

Om de risico's t.a.v. de gezondheid te beperken leren we de kinderen hoest- en nies disciplines aan door te hoesten in hun ellenboog, de handen na elk toiletbezoek goed te wassen. Bij extreme hitte spelen we niet buiten tussen 12.00-15.00 uur in de volle zon, we letten op voldoende schaduwplekken. De gezondheid van de kinderen is een onderwerp waar we met de kinderen over spreken tijdens de kinderparticipatie, zo zijn de kinderen zich bewust van hun eigen kracht en verantwoordelijkheid.

Voorbeelden van kleine risico's kunnen zijn;

Kind hoest in het gezicht van een ander kind	Goede hoest, nies discipline aanleren
Kind drinkt uit de beker van een ander kind	De kinderen wordt geleerd op te letten wie welke beker gebruikt.
Kind komt in aanraking met giftige bessen van struik	De struik wordt geregeld gesnoeid door conciërge zodat er geen bessen groeien.

4.1.3 Werkwijze n.a.v. kleine risico's domein sociale veiligheid

Om de sociale veiligheid van de kinderen te waarborgen maken we gebruik van omgangsregels, we spreken netjes en beleefd. We begroeten elkaar en nemen netjes afscheid. We gaan niet over elkaars grenzen en luisteren direct als er: "Stop hou op", wordt gezegd. De regels zijn terug te vinden in de huisregels en het gedrags- en pestprotocol.

Voorbeelden van kleine risico's kunnen zijn;

Kind komt in aanraking met grensoverschrijdend gedrag van een ander kind.	Leren de kinderen: Stop hou op te gebruiken
Kind is faalangstig	Kinderen mogen zelf de activiteit kiezen hebben hier inspraak in, zo kiezen ze een activiteit wat bij hun talenten, belangstelling past. Dit bevordert hun welbevinden.
Kind maakt verandering mee in de thuissituatie, bijv. krijgt een broertje of zusje	Er is belangstelling voor het kind als individu, de pedagogisch medewerkers geven persoonlijke aandacht
Kinderen zijn nieuw op de BSO en voelen zich onwennig	Kinderen worden door de mentor goed begeleid, regels worden uitgelegd en het kind wordt wegwijs gemaakt op de BSO, waar liggen de spellen, waar is het toilet etc.

5. Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en het bijstellen van beleid

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie. Deze wordt gedaan door de locatiemanager van de locatie en middels de zogenoemde bolletjeslijst. Deze vindt plaats in augustus en november. Deze wordt vervolgens besproken met het team. Zo is het hele team betrokken bij de risico inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie maken we een actieplan en een jaarplan op. De voortgang van beide plannen wordt regelmatig geëvalueerd tijdens teamoverleggen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld.

De beleidscyclus bestaat uit de volgende vier fasen:

1. In de eerste fase wordt de risico-inventarisatie voorbereid. Voor de eerste fase wordt een apart teamoverleg ingepland aan het begin van het jaar. Hierbij worden de thema's onderverdeeld over de medewerkers. De locatiemanagers blijven eindverantwoordelijk voor de risico inventarisatie.
2. De tweede fase kenmerkt zich door het daadwerkelijk aan de slag gaan met de risico-inventarisatie. In deze fase gaan we actief met de medewerkers in gesprek over de te behandelen thema's zodat er een duidelijk overzicht ontstaat van aandachtspunten die verbeterd kunnen worden.
3. In de derde fase wordt omschreven hoe de verbeterpunten, die zijn vastgesteld tijdens fase 2, het beste aangepast kunnen worden. Dit wordt genoteerd in een plan van aanpak.
4. Tijdens de vierde fase worden de aanpassingen uit het plan van aanpak geëvalueerd. Hierbij wordt er gekeken of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering.

De gehele beleidscyclus heeft tot doel om over een actueel beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid te beschikken.

5.1. Plan van aanpak

De inventarisaties, ervaringen uit de praktijk en de ongevallenformulieren hebben inzicht gegeven in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Dit leidt tot een aantal actiepunten, die op de agenda worden gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

Als de opvang van start is wordt er een schema met de te nemen maatregelen toegevoegd.

Hoe worden maatregelen geëvalueerd?

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we tijdens ieder teamoverleg in samenwerking met de pedagogisch medewerkers de genomen maatregelen en/of ondernemen acties. Indien een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast.

6. Communicatie en afstemming intern en extern

6.1. Intern en extern betrokkenen (pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders)

We vinden het belangrijk dat medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook allen een actieve rol hierin.

Er is een map ter inzage voor de pedagogisch medewerkers. Hierin kunnen zij het beleidsplan en de meldcode in zien.

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.

Er wordt gebruik gemaakt van een inwerkformulier waar alle te bespreken items in genoemd zijn. Na het bespreken van een onderwerp wordt deze afgetekend. Zowel de locatiemanager als de nieuwe medewerker ondertekenen dit formulier. We sturen de procedures vooraf digitaal toe, zodat de nieuwe medewerker de inhoud hiervan tot zich kan nemen. Als een medewerker per direct wordt ingezet dan zorgt de locatiemanager van de desbetreffende locatie ervoor dat de medewerker voor aanvang van haar dienst tijd heeft om de documenten tot zich te nemen en worden de belangrijkste werkwijzen besproken en uitgelegd.

Stagiaires worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gebracht en gehouden van de procedures. Ook hier maken we gebruik van een afteken lijst zodat inzichtelijk is wat we met elkaar besproken hebben, zowel de praktijkbegeleider als de stagiaire ondertekent dit document.

Tijdens teamvergaderingen 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.

Via brieven en via de AOR berichten we ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid.

7. Ondersteuning en melding van klachten

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback, en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

Indien we er met de medewerker of ouder op deze wijze niet uitkomen, dan kan de medewerker of oudercontact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang en in het uiterste geval met de Geschillencommissie Kinderopvang.

7.1 De Flierefluiter intern Klachtreglement

De Flierefluiter heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de directie.

Hij/ zij is te bereiken per email: info@deflierefluiter.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 oudercommissie of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl.

Definities

Organisatie	: De Flierefluiter
Medewerker	: De medewerker, werkzaam bij De Flierefluiter
Klachtfunctionaris	: Directielid van De Flierefluiter (MT)
Teamleider	: Diegene die leidinggeeft aan de locatie waar het kind is geplaatst
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.
Geschillencommissie	: Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk	: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

7.1.1 Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Dit wordt ook zo besproken in de intakegesprekken. 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 teamleider. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden bijvoorbeeld bij de oudercommissie.

7.1.2 Indienen klacht

1 Een klacht dient schriftelijk te 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 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

7.1.3 Behandeling klacht

Stap 1: De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht. De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

Stap 2: De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

Stap 3: Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

Stap 4: Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

Stap 5: 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.

Stap 6: De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

7.2 Externe klachtafhandeling

1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie.

2 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.

3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij De Flierefluiter, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Maand	Actie	Wie verantwoordelijk
Januari 2025	Pedagogisch beleid VG Beleid RI Afspraken e.d.	Gehele team
Maart 2025	Hygiëne en veiligheid	Gehele team
	Meldcode Protocollen (Hygiëne, toegangsbeleid e.d.) Bespreken risico inventarisatie	Gehele team Gehele team
Juni 2025	Werkplan risicovol spelen	Gehele team
September 2025	Meldcode stappenplan Toegangsbeleid RI	Gehele team
December 2025	Pedagogisch beleid	Gehele team
	VG Beleid	Gehele team

Bijlage 2 Risico-inventarisatie en huisregels

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locatie kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. De risico's zijn in kaart gebracht en hieronder staan ze beschreven.

Sociale Veiligheid

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

- Grensoverschrijdend gedrag
Genomen maatregelen zijn: wij volgen het protocol 'Grensoverschrijdend gedrag'. Het protocol wordt in de teamvergaderingen met de medewerkers besproken en herhaald.
- Kindermishandeling
Genomen maatregelen zijn: wij volgen het protocol 'Kindermishandeling'. Het protocol wordt in de teamvergaderingen met de medewerkers besproken en herhaald.
- Vermissing
Genomen maatregelen zijn: wij volgen het protocol 'Vermissing'. Het protocol wordt in de teamvergaderingen met de medewerkers besproken en herhaald.

Ruimte: De groep van de Adelaars (gelegen op de eerste verdieping)

Risico	Afspraak met de kinderen
1. Kind stoot hoofd aan tafel	1. We leren de kinderen niet onder de tafels te spelen
2. In/uitloop van personeel	2. Je meldt je af bij de pedagogisch medewerker
3. Kind glijdt van de leuning en valt	3. Afspraak: stoer gedrag niet tolereren
4. Kind valt van de trap	4. Afspraak: niet spelen op de trap/ we lopen van de trap
5. Kind snijdt zich aan het snijapparaat	5. Het snijapparaat wordt voordat de VSO/BSO start in het technieklokaal gelegd.

Ruimte: De groep van de Papegaaien (gelegen op de eerste verdieping)

Risico	Afspraak met de kinderen
1. Kind verbrand zich aan de hete kraan	1. Kinderen mogen alleen de koude kraan gebruiken
2. Kind verbrand zich aan koffiezetapparaat	2. Kinderen mogen het koffiezetapparaat niet gebruiken. Er is een duidelijke afspraak met de kinderen hierover gemaakt. Als een kind dit wel doet wordt het kind hier direct op aangesproken.

Ruimte: de keuken (beneden)

Nb. Er wordt alleen gebruik gemaakt van de keuken bij een kookactiviteit. De kinderen zullen dit altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker doen.

Risico	Afspraak met de kinderen
1. Kind verbrand zich aan de hete kraan	1. Kinderen mogen alleen de koude kraan gebruiken
2. Kind verbrand zich aan keukenapparatuur	2. Apparatuur mag alleen onder toezicht oog van een pedagogisch medewerker worden gebruikt.

Ruimte: Buitenruimte (Het schoolplein)

Risico	Afspraak met de kinderen
1. Kind wordt door fietsend kind omvergereden.	1. We leren de kinderen om tijdens het fietsen goed om zich heen te kijken.

2. Kind rent al rennend de straat op.	2. We leren de kinderen om binnen de hekken van het schoolplein te blijven.
3. Kind wordt omvergelopen.	3. We leren de kinderen uit te kijken en voorzichtig met elkaar te zijn.
4. Kind valt van de bank	4. We leren de kinderen om rustig op de banken te zitten.
5. Kind komt in aanraking met uitwerpselen van dieren (zandbak)	5. Na gebruik wordt deze afgesloten middels een net/zeil.
6. Kinderen verbranden in de zon	6. Kinderen worden ingesmeerd met een zonnebrandcrème
8. Kind bezeert zich aan materiaal	8. Mankementen worden direct doorgegeven aan de conciërge van de school.
9. Bij sneeuw en ijsel kunnen kinderen uitglijden	9. de school zorgt ervoor dat het pad van het hek naar de deur sneeuw en ijsvrij is. Tijdens vakanties ligt deze actie bij de pedagogisch medewerkers.
10. kind wordt geraakt door iemand die schommelt	10. kinderen mogen niet rondom de schommels spelen
11. Kind komt in aanraking met giftige bessen van struik	11. De struik wordt geregeld gesnoeid door conciërge zodat er geen bessen groeien.

Ruimte: De Speelzaal

Risico	Afspraak (met de kinderen)
1. Kind valt van klimrek/toestel	1. De kinderen mogen niet op het klimrek komen en deze staat altijd vastgemaakt tegen de muur aan. Ook mag er geen gebruik worden gemaakt van toestellen waarvoor een pedagogisch medewerker niet bevoegd is om hiervan gebruik te maken.
2. Kinderen botsen tegen het raam	2. De ramen en deuren zijn voorzien van veiligheidsglas
3. Kinderen glijden uit	3. Kinderen doen hun schoenen en sokken uit (of gebruiken gymschoenen of antislipsokken)
4. Kinderen vallen van de trappen	4. Op de trappen wordt er niet gespeeld/gerend. Deze zijn alleen om te zitten en te kijken naar het spel.

Ruimte: De hal bij cluster 2 (gelegen op de eerste verdieping)

Risico	Afspraak met de kinderen
1. Kind glijdt van de leuning en valt	3. Afspraak: stoer gedrag niet tolereren
2. Kind valt van de trap	4. Afspraak: niet spelen op de trap/ we lopen van de trap
3. Kind valt tegen of over kapstok	3. De kapstok wordt na schooltijd bij de klassen in de hal gezet. Hier kunnen de kinderen hun jas ophangen.

Bijlage 3 Huisregels

Hieronder staan de algemene huisregels uiteengezet. In het kader van kinderopvang stellen wij de huisregels verder op samen met de kinderen.

Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes.
- Aan tafel zijn we eerbiedig als er gebeden wordt en luisteren we naar elkaar.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen “vieze” woorden.
- Er wordt niet gescholden, geplaagd of gepest.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Er worden niet opzettelijk boeren gelaten om de aandacht te trekken.

Groepsruimte

- We rennen niet op de groep/gang.
- Speelgoed/verkleedkleden ruimen we op na gebruik.
- We spelen niet met de bal in de leefruimte.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker of de muziek aan mag.
- We gooien niet met voorwerpen.

Keuken

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadkasten.
- We gebruiken geen elektrische apparaten zonder toestemming van een pedagogisch medewerker
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden wordt je geleerd hoe je moet snijden.
- We spelen niet met messen aan tafel tijdens het eten.

(Buiten) spelen

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door de pedagogisch medewerker. (Bijv. om een bal te halen.)
- We zijn voorzichtig met speelmaterialen en we gebruiken geen materialen waarvoor onze medewerkers niet bevoegd zijn deze te gebruiken (denk aan trampoline e.d.)
- In het speellokaal doen wij de schoenen uit.
- We komen met het rijdend materiaal (fietsen, karren, stepjes en kruiwagens) alleen op de tegels.
- We binden de springtouwen niet aan het speelmateriaal.
- We klimmen niet op het hekwerk.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken en schuur.

Garderobe

- Bij binnenkomst hangen we de jassen en schooltassen aan de kapstok.
- Speelgoed zoals rolschaatsen ruimen we na gebruik netjes op, zodat niemand erover kan struikelen.

Toiletten

- We nemen geen speelgoed meenemen naar de toiletten.
- We gaan alleen naar de wc en na het toiletgebruik wassen we onze handen.
- We spelen niet met de kraan en de papieren handdoekjes.

Bijlage 4 Ongevallen registratieformulier

Datum ongeval:

ingevuld door:

Datum registratie:

Groep:

1. Welk kind was bij het ongeval betrokken?

Kind gegevens

Naam.....

Geboortedatum.....

Jongen/meisje

2. Waren er andere personen bij het ongeval betrokken?

- ☐ Nee
- ☐ Ja namelijk:

3. Waar vond het ongeval plaats?

- ☐ Speelplein/buiten
- ☐ Entree/garderobe/gang
- ☐ Trap
- ☐ Speelruimte
- ☐ Keuken
- ☐ Kindertoilet
- ☐ Volwassen toilet
- ☐ Kantoorruimte
- ☐ Slaapruimte
- ☐ Anders namelijk:

4. Hoe ontstond het letsel?

- ☐ Ergens vanaf gevallen
- ☐ Gestruikeld, uitgegleden, verstapt
- ☐ Ergens tegenaan gebotst of gestoten
- ☐ Ergens door geraakt
- ☐ Onderling contact stoeien, bijten, slaan
- ☐ Gesneden, geprikt
- ☐ Ergens aan gebrand
- ☐ Vergiftiging
- ☐ (Bijna)verdrinking
- ☐ Anders namelijk:

5. Waar was het kind mee bezig?

6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden.

7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen?

- ☐ Botbreuk
- ☐ Open wond
- ☐ Schaafwond
- ☐ Kneuzing/bloeduitstorting
- ☐ Verstuiking, ontwrichting, verzwikking
- ☐ Anders namelijk:

8. Aan welk lichaamsdeel heeft het kind letsel opgelopen?

- ☐ Hoofd
- ☐ Nek
- ☐ Arm (inclusief schouder, sleutelbeen)
- ☐ Romp (inclusief rug)
- ☐ Been (inclusief heup)
- ☐ Anders namelijk:

9. Is het kind n.a.v. het ongeval behandeld?

- ☐ Nee
- ☐ Ja door:
 - ☐ EHBO-er
 - ☐ Huisarts
 - ☐ Spoedeisende-Hulpafdeling van een ziekenhuis
 - ☐ Opgenomen in een ziekenhuis
 - ☐ Anders namelijk:

10. Kan het ongeval in de toekomst voorkomen worden?

- ☐ Nee, omdat
- ☐ Ja door

Bijlage 5 Te nemen maatregelen n.a.v. inventarisatie

Maatregel	Te doen	Datum gerealiseerd	Effect	Verantwoordelijke

Bijlage 6 Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

Kinderen vanaf 7/8 jaar mogen met toestemming van hun ouders/verzorgers zelfstandig buitenspelen op het plein van de Rehobothschool

Hierbij verklaart

Naam ouder/verzorger _____

Dat

Naam kind _____

Geboortedatum kind _____

zelfstandig mag buitenspelen op het schoolplein onder BSO-tijd op

Handtekening ouder/verzorger,

Handtekening pedagogisch medewerker,

Datum:

Plaats:

Datum:

Plaats:

Naam:

Naam:

De Flierefluiter houdt zich het recht deze zelfstandigheid in te trekken wanneer het desbetreffende kind de buitenspelregels dusdanig overtreedt dat het vertrouwen in de zelfstandigheid van het kind weg is bij de pedagogisch medewerkers.

Bijlage 7 Ontruimingsplan

Na het ontruimingssignaal verlaat je met de kinderen snel en rustig de school. Let op: jassen en tassen nemen we niet mee naar buiten. De lift mag niet gebruikt worden. Als je buiten bent, verzamel je je zo snel mogelijk op de verzamelplaats.

De kinderen verlaten de school via de dichtstbijzijnde buitendeur en verzamelen naast het hek.

- Voor alle groepen geldt: de kinderen staan 2-aan-2 in een rij. Houd je groep goed bij elkaar (spel/lied zingen) en stel je niet te dicht bij de school op.
- Bij het verlaten van de groep laat je de deur open staan.
- Een collega controleert de toiletten.
- Neem de tablet mee naar buiten, alsmede de groene/rode kaarten. Wanneer je groep buiten compleet is, steek je de groene kaart omhoog. Wanneer de groep nog niet compleet is, steek je de rode kaart omhoog. Dit zorgt ervoor dat de inventarisatie sneller kan verlopen.
- Voor het personeel (stagiaires en andere personen die in de school zijn) geldt: verlaat het gebouw via de dichtstbijzijnde uitgang en ga direct naar het centrale meldpunt bij de hoofdingang en wacht verdere instructies van de hoofd BHV-er af.
- Volg altijd de aanwijzingen van de BHV-er op, ook al gaat dit misschien tegen je gevoel in.
- Hieronder vind je een plattegrond van de school:

