

Beleidsplan Veiligheid en gezondheid specifiek gedeelte

Locatie: De Ark

Rembrandt van Rijnstraat 16



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Oktober 2023

Inleiding

Voor u ligt het specifieke gedeelte beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid' voor locatie De Ark van Christelijk kindcentrum Bunschoten. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op deze locatie werken. Met als doel de kinderen en de medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd zijn tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's. We hebben een algemeen beleidsplan en een locatie specifiek beleidsplan met uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheidsrisico's geldend voor de locatie. Om tot dit beleidsplan te komen zijn aan de hand van diverse thema's gesprekken gevoerd met medewerkers. Centraal stond hierin of de huidige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving. Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering.

De directeur/managers van CKCB zijn eindverantwoordelijk voor het beleidsplan 'Veiligheid en Gezondheid'. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal er tijdens elk teamoverleg een thema, of een onderdeel van een thema, over veiligheid of gezondheid op de agenda staan. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Zo blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt.

Uitvoeringsafspraken m.b.t. veiligheid en gezondheidsrisico's

Algemene regels

- Kinderen zijn altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
- Tassen van medewerkers worden hoog opgeborgen of in de kast bewaard.
- Medewerkers mogen een mobiele telefoon meenemen naar de groep, maar alleen gebruiken voor noodgevallen.
- Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het signaleren en het ondernemen van actie bij het constateren van oneffenheden.
- De medewerkers zijn niet meer verantwoordelijk als het kind is overgedragen aan de ouder.

Algemene ruimtes

Onder de algemene ruimtes vallen de entree, de grote hal en kleuterhal, de keuken en de toiletruimtes.

Hiervoor gelden de volgende veiligheidsaspecten;

Alle ruimtes in het kindcentrum/ school

- Vloeren mogen niet glad zijn.
- Binnen wordt er niet gerend.
- Het is zaak op te passen voor uitstekende delen en scherpe randen.
- Snoeren zitten vast.
- Er dienen geen hinderlijke drempels te zijn. Bij opstapjes worden de kinderen geïnformeerd en geholpen.
- De verlichting moet goed zijn in de ruimtes; in de speelruimtes moet verlichting afgeschermd zijn.

Deuren, ramen en muren in het kindcentrum

Ramen:

- Alle ramen/ glaswerk zijn voorzien van veiligheidsglas.
- Er wordt geprobeerd zoveel mogelijk raambeveiligers of kierstand te gebruiken bij het openen van de ramen.
- Bij ventileren wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de hoge ramen.
- Kinderen mogen niet op de vensterbank klimmen.
- Opstapmogelijkheden worden weggehaald bij de ramen om te voorkomen dat kinderen door/ uit het raam vallen.

Deuren:

- Deuren die dicht kunnen waaien zijn zoveel mogelijk voorzien van een deurdranger.
- Deuren die open mogen blijven staan zijn zoveel mogelijk voorzien van een deurklem of deurstopper.
- De klinken van sommige deuren van zitten hoog op de deur. Kinderen wordt geleerd niet met de deur/ deurklink te spelen en buitendeur zelf open te doen bij de dagopvangruimte.
- Deuren goed achter je sluiten;

- Deuren openen, eerst (rustig) kijken of er niemand achter staat.
- Kinderen worden begeleid bij het openen en sluiten van deuren, zodat er geen vingers/tenen tussen kunnen komen.
- Alle uitgangen worden vrij gelaten.
- Aan eind van de dag wordt er gecontroleerd of alle deuren op slot zitten.

De entree

- De buitendeuren zijn standaard dicht tijdens opvangtijden.
- Als de deur gesloten is dienen bezoekers aan te bellen. Een medewerker opent dan de deur.
- Onbekende personen worden niet zomaar toegelaten op de groepen/school. Zij dienen aan te bellen en zich te legitimeren. Of dienen van tevoren een afspraak te maken voor werkzaamheden of bezoek. Na schooltijd gaat de deur op slot.
- Bij de entree ligt een schoon-droogloopmat. Natte plekken op de vloer moeten direct droog gemaakt worden om uitglijden te voorkomen.

Werkzaamheden/ onderhoud aan ruimtes

- Werkzaamheden worden zoveel mogelijk gepland op tijden dat er geen kinderen in de ruimte aanwezig zijn.
- Voor schilderklussen wordt er verf op waterbasis gebruikt.
- Externe bedrijven dienen zich eerst te melden op kantoor, voordat ze toegang krijgen tot de ruimtes.

Elektra

- Losse snoeren worden in een kabelgoot opgeborgen als kinderen bij de snoeren kunnen komen.
- Elektrische apparaten zijn zo opgesteld dat ze niet bereikbaar zijn voor kinderen

Grote keuken in hal

- Kinderen mogen alleen onder begeleiding in de keuken in de hal aanwezig zijn
- Etenswaarden worden regelmatig gecontroleerd op houdbaarheidstermijn.
- Kinderen wordt geleerd wat de rode en blauwe kleur op de kraan betekent.
- De oven en kookplaat mogen alleen door een medewerker bediend worden.
- Kinderen worden er op geattendeerd dat de oven of kookplaat aanstaat en dat ze hiervoor moeten uitkijken.
- Er wordt met kleine groepjes kinderen gekookt.
- Kinderen mogen alleen etenwaren snijden onder toezicht van een medewerker.
- Afval wordt direct verwijderd van de vloer.

Toiletten

- Voor de kinderen zijn kindertoiletten aanwezig.
- Kinderen mogen zelfstandig naar het toilet als de pedagogisch medewerker hier toestemming voor geeft.
- Kinderen wordt geleerd het toilet na gebruik door te spoelen.

- Kinderen wordt geleerd hoe ze om moeten gaan met hand hygiëne na een bezoek aan het toilet.
- 'Kinder' kranen voorzien alleen van koud water.
- Toiletten worden gedurende de dag gecheckt op hygiëne en dagelijks schoongemaakt.

Toiletten personeel

- Voor de medewerkers en bezoekers zijn er meerdere toiletruimtes aanwezig.
- Toiletten worden gedurende de dag gecheckt op hygiëne en dagelijks schoongemaakt door conciërge.

Ventilatie/ CO2

- Er zijn in de groepsruimtes voldoende voorzieningen voor ventilatie. Dit kan doormiddel van ramen of roosters in ramen open te zetten.
- In elke groepsruimte is een CO2 meter aanwezig, die aangeeft of er geventileerd moet worden. Medewerkers zijn er alert op om bij wijziging van CO2 waarde voldoende te ventileren.

Temperatuur

- In elke groepsruimte kan de temperatuur afgelezen worden op de CO2 meter.
- De temperatuur moet regelmatig gecontroleerd worden en is in de groepsruimte niet lager dan 17 graden.
- Ramen waar de zon op staat worden middels zonwering afgeschermd.

Inrichting groepsruimte

- Zorg ervoor dat ieder kind voldoende ruimte heeft om zich te bewegen.
- Haal druk en rustig spel uit elkaar.
- Werkjes van kinderen mogen met ijzerdraad of buddy op de muur worden gehangen.
- Kinderen wordt geleerd gezamenlijk het speelgoed op te ruimen.
- Er is voldoende bergruimte voor speelgoed. Speelgoed wordt altijd op dezelfde plaats opgeruimd.

Meubilair

- Bij aanschaf van meubilair wordt gelet op de kwaliteit en de leeftijdsgroep waarvoor het bestemd is.
- Meubilair wordt alleen besteld via erkende leveranciers.
- Meubilair wordt gecontroleerd op splinters en afbladderende verf. Wanneer dit geconstateerd wordt, moet het meubilair eventueel opnieuw geschuurd en/of geverfd worden.
- Meubilair wordt zo geplaatst dat ze niet in de looproute staan en dat er voldoende ruimte is om er omheen te lopen.
- De kasten zijn verrijdbaar, zorg ervoor dat de wielen op de rem staan.
- Zware materialen worden onderin kasten gezet.
- Kinderen mogen niet in of op de kasten klimmen.
- Meubilair mag niet voor de (nood)uitgangen worden geplaatst.

Eten en drinken

Algemeen:

- Kinderen krijgen aan tafel, zittend op banken of in de kring, zittend op stoeltjes eten en drinken aangeboden.
- Kinderen mogen niet op de stoel van de pedagogisch medewerker zitten.
- Kinderen krijgen drinken in beker van het kindcentrum. De bekertjes worden na gebruik afgewassen.
- Bij gebruik van borden en bestek wordt dit na gebruik afgewassen.
- In de middag wordt er vers fruit aangeboden aan de kinderen.
- In de middag wordt er water of lauwe thee aangeboden aan de kinderen.
- Gezonde traktaties worden gestimuleerd door de medewerker bij ouders.
- Pedagogisch medewerkers mogen alleen fruit eten op de groep als er kinderen bij zijn. Andere etenswaren worden buiten de groep genuttigd.
- Warme dranken worden hoog weg gezet als ze niet genuttigd worden.
- Pedagogisch medewerkers mogen geen warme dranken nuttigen als ze een kind op schoot hebben.
- Erop gelet wordt dat bij bak- en kookactiviteiten er een afwisseling is in het maken van gezonde en ongezonde gerechten.
- Voor en na eetmomenten worden de handen van kinderen en medewerker(s) gewassen.
- Heeft een kind allergieën voor bepaalde producten dan is de ouder verantwoordelijk om dit aan de pedagogisch medewerker door te geven. De pedagogisch medewerker hangt een blaadje met naam en allergie van het kind op een opvallende plek in de groepsruimte en wordt het bij de kind gegevens in my chapp gezet. Ouders nemen zelf vervangende tussendoortjes mee.
- Er mag buiten worden gegeten en gedronken, tenzij er overlast is van insecten.
- Er wordt buiten gegeten uit de zon.
- Kinderen mogen niet over de speelplaats lopen met eten en drinken.
- Tussendoortjes worden na opening in voorraadbakken bewaard of afgedekt met folie of een plastic zakje.
- Er wordt gebruik gemaakt van de volgende tussendoortjes; crackers, rijst/maiswafels, soepstengels, ontbijtkoek (met mate). popcorn (zelf bereid met mais/poedersuiker) en rozijntjes.
- Als beleg wordt gebruik gemaakt van smeerkaas 30+, kipfilet, appelstroop, jam pindakaas en houmous.
- Beleg wordt in de koelkast maximaal een week geopend bewaard.
- In vakantieperiodes kan het zijn dat de kinderen een andere lunch krijgen aangeboden. Ouders worden hiervan van tevoren op de hoogte gesteld zodat zij geen lunch hoeven mee te geven naar het kindcentrum.

Spelmateriaal

- Bij aanschaf van spel materiaal wordt gelet op de kwaliteit en de leeftijdsgroep waarvoor het bestemd is.

- Spelmateriaal wordt alleen besteld via erkende leveranciers.
- Kleine materialen worden alleen gepakt voor kinderen als ze daar gericht mee gaan spelen, onder begeleiding bij dreumesen en peuters.
- Als speelgoed gevaar oplevert voor kinderen wordt het direct verwijderd.
- Speelgoed wordt regelmatig gecontroleerd op slijtage of gebreken.
- Kleine onderdelen en kapot speelgoed worden direct weggegooid.
- Na gebruik wordt speelgoed opgeruimd in de opbergmogelijkheden.
- Speelgoed wordt maandelijks schoongemaakt volgens het schoonmaakrooster.
- De groepen worden zo ingedeeld zodat er genoeg loop en speelruimte is

Knutselmateriaal

- Er wordt gebruik gemaakt van lijm op waterbasis, het is niet schadelijk als kinderen het in hun mond stoppen en is glutenvrij.
- Verf is op waterbasis. Kinderen onder de drie jaar mogen alleen onder begeleiding gebruik maken van de verf.
- Scharen en prikpenen worden na gebruik opgeruimd, hoog in een dichte kast.
- Kinderen mogen alleen scharen en prikpenen gebruiken onder begeleiding van een volwassene.
- Het knutselmateriaal ligt opgeslagen in de berging of in de kast op de groep.
- Medewerkers die knutselmateriaal gebruiken dienen dit na gebruik weer op de juiste plek op te bergen.

Ziekte en Medicijn gebruik

- Hoe om te gaan met zieke kinderen staat beschreven in het ziektebeleid.
- De KIDDI-app staat op de iPad. Deze app bevat informatie over infectieziektes en hygiëne richtlijnen voor kind centra. Medewerkers kunnen de app raadplegen wanneer ouders informatie vragen of hun kind wel of niet naar de opvang mag komen en welke maatregelen er getroffen moeten worden. Bekijk wel eerst altijd naar ons eigen ziektebeleid en overleg bij twijfel met leidinggevende.
- Voor het toedienen van medicijnen wordt er door de ouders een formulier ingevuld.
- Medicijnen worden in de koelkast, hoog in een dichte kast of afgesloten kluisje bewaard zodat kinderen er niet bij kunnen komen.

Sportlokaal

- De kinderen dragen zoveel mogelijk sportschoenen in het sportlokaal.
- Houd het kind in de gaten of het eventueel slecht ziet of motorische problemen heeft.
- Zorg ervoor dat er in verhouding niet te veel kinderen tegelijk in de ruimte zijn, zodat er genoeg ruimte is om te spelen.
- Kinderen worden begeleid bij klimmen en klauteren op het klimrek.
- Onder het klimmateriaal liggen gymmatten.
- Kleding met koordjes of capuchon worden uitgedaan bij sporten.
- Sieraden, zoals lange kettingen en haarbanden, worden afgedaan met sporten.

Buitenspeelplaats

- De buitenspeelplaats is vrij van ijs/ sneeuw bij winterweer op de looproutes. Natte bladeren worden in de herfst verwijderd van het plein.
- De buitenspeelplaats heeft een goede afwatering en er blijven geen plassen staan op het plein.
- Speelgoed wordt na gebruik op de juiste plaats opgeruimd in de schuur.
- De schuur wordt altijd met sleutel afgesloten.
- Kinderen mogen niet in de schuur komen.
- Buitenspeelgoed blijft buiten en binnenspeelgoed blijft binnen.
- Buitenspeelgoed wordt steeds gecontroleerd. Kapot buitenspeelgoed wordt gerepareerd of weggegooid.
- Kinderen met visuele- en/of motorische problemen worden buiten extra in de gaten gehouden.
- Het zand van de zandbak wordt gecontroleerd voordat kinderen in de zandbak gaan spelen.
- Uitwerpselen van dieren worden met een grote schep weggehaald.
- Kinderen wordt geleerd dat zand in de zandbak moet blijven. Ze mogen er niet mee over het plein lopen. Zandbakspeelgoed moet bij of in de zandbak blijven.
- Er wordt geleerd om op een apart gedeelte te spelen bij druk spel, bv bal- en renspelletjes en skaten.

Zonbescherming

- Van ouders wordt verwacht om op voorspelde zonnige dagen hun eigen kind thuis in te smeren met zonnebrand.
- Ouders geven de medewerker toestemming voor het smeren van zonnebrandcrème van het kindcentrum. Anders dienen zij zelf zonnebrandcrème mee te geven in de tas van het kind.
- Op het kindcentrum worden kinderen voordat ze naar buiten gaan op zonnige dagen ingesmeerd met factor 30 of 50 zonnebrandcrème.
- Een half uur na het insmeren mogen de kinderen buiten spelen.
- Smeer gevoelige zones zoals oren, nek, neus en voeten extra in.
- Kinderen worden tussen 12:00 uur en 16:00 uur zoveel mogelijk uit de zon gehouden.
- Kinderen krijgen bij zonnig en warm weer extra drinken aangeboden.
- Er kan extra schaduw gecreëerd worden door gebruik van parasols en schaduwdoeken.

Hitteplan

- Bij heel warm weer of een hittegolf wordt het programma aangepast.
- Kinderen gaan vroeg buitenspelen zodat het nog niet te warm is buiten.
- Ouders wordt gevraagd om zwemkleding mee te geven en dunne kleding aan te doen.
- Ouders wordt gevraagd om een petje/ hoofdbescherming mee te geven.
- Tussen 12:00 uur en 16:00 uur wordt er binnen gespeeld.
- Pas het spel aan zodat grote inspanning voor kinderen wordt vermeden.
- Zorg bij buiten spelen in de zon voor beschermende kleding en hoofdbedekking.
- Smeer kinderen als ze langer dan 2 uur buiten spelen, om de 2 uur in met zonnebrandcrème.

- Stel kinderen jonger dan 1 jaar niet direct bloot aan zonlicht.
- Maak voldoende schaduwplekken op het speelplein en geef bij de kinderen aan waar ze het beste kunnen spelen.
- Let er op dat kinderen voldoende eten en drinken.

Zwembadjes/watertafel

- Bij gebruik van de tuinslang wordt deze eerst 3 minuten doorgespoeld.
- Er wordt een klein laagje water in het zwembad gedaan.
- Een pedagogisch medewerker houdt te allen tijde zicht op het zwembad.
- Eventueel worden er zwembadjes omgedaan.
- Voor hygiëne kan aan ouders gevraagd worden om zwemluiers mee te geven.
- Het water wordt bij vervuiling ververs.
- Het water wordt dagelijks ververs.
- Zwembadjes worden na gebruik gelegeerd en schoongemaakt en schuin weggezet zodat er geen regenwater in kan lopen.
- De watertafel wordt aan eind van de dag gelegeerd en voor gebruik wordt er weer schoon water in gedaan.

EHBO/ ontruiming

- Voor ontruiming is er een ontruimingsplan dat is opgesteld door PCBS De Ark. Alle medewerkers zijn op de hoogte van dit protocol.
- In elke ruimte hangen rookmelders.
- De verzamelplaats is op het schoolplein.

Schoonmaak

- Alleen in de werkkast/magazijn of in gesloten kasten op de groep staan schoonmaakmiddelen.
- In de werkkast/magazijn staat schoonmaakgereedschap.
- Sterk ruikende schoonmaakmiddelen of andere vloeistoffen worden niet gebruikt.
- Voor het dweilen van de vloer wordt alleen water gebruikt. De conciërge maakt wekelijks de vloer en de andere ruimtes schoon
- Er wordt niet te nat gedweild, i.v.m. uitglijden op de vloer.
- Maandelijks wordt de groep schoongemaakt volgens schoonmaakschema.
- Dagelijks worden alle afvalbakken gelegeerd.
- Afval wordt direct in de container op het schoolplein gedeponneerd.
- Papieren afval wordt gedeponneerd in de in de papiercontainer op het schoolplein.
- Verdere afspraken staan beschreven in het protocol Hygiëne, bijlage 1.

Hygiëne:

- Er is een protocol handhygiëne.
- Er is een Hygiëne protocol waarin staat te lezen hoe wij omgaan met handen wassen, nagelverzorging, niezen en hoesten en wondverzorging.
- Een kind slaapt in een schoon bedje, dagelijks worden de hoeslakens verschoond als het kind de volgende dag niet meer naar het kindcentrum komt.
- Schoonmaakdoekjes, handdoeken en theedoeken worden dagelijks ververs en na gebruik in de wasmand gelegd.

Giftige producten

- In de EHBO-kist zit een gif wijzer of gif kaart.
- Voedsel wordt niet naast giftige stoffen opgeborgen.
- Kinderen mogen niet in binnen- berguimtes waar gevaarlijke materialen liggen.
- Er wordt geprobeerd om bij voorkeur geen schadelijke bestrijdingsmiddelen te gebruiken. Moet dit wel worden toegepast dan wordt dit gedaan op vrijdagmiddag, zodat het een weekend kan inwerken en er geen kinderen verder aanwezig zijn.

Uitstapjes

- Uitstapjes worden gemaakt lopend, kinderen hebben hesjes aan, of de BSO bus of Stint.
- Pedagogisch medewerkers moeten in bezit zijn van een (Stint)rijbewijs.
- Als er een uitstapje plaats vindt waarbij de kinderen uit de Stint gaan op een locatie dient er een extra persoon (stagiaire, collega, ouder) mee te gaan.
- Wanneer er een uitstapje wordt gemaakt heeft de pedagogisch medewerker een telefoon mee.
- Bij wandelen wordt er altijd op de stoep gelopen en kinderen moeten een oranje hesje dragen.
- Als het mogelijk is wordt er altijd overgestoken bij een zebrapad.

Veiligheid en gezondheid in de sanitaire ruimte

- De BSO kinderen hebben hun eigen toilet.
- De toiletten worden dagelijks gereinigd volgens het schoonmaakrooster.
- De kinderen worden na een toiletbeurt herinnerd aan doorspoelen en handen wassen.
- Handen wassen na een knutsel- of andere handenarbeid-activiteit of buiten spelen gebeurt in de sanitaire ruimte.

Veiligheid bij het buiten spelen

- Zijn de kinderen aan het buitenspelen en de bal komt buiten het hek, dan mogen de kinderen overleggen met de pedagogisch medewerker wie de bal haalt.
- Met oudere kinderen kunnen afspraken gemaakt worden over het spelen zonder toezicht buiten het plein.
- De gemaakte afspraken over de veiligheid worden regelmatig in de groep met alle kinderen besproken. Minstens na iedere schoolvakantie.
- Wij proberen zoveel mogelijk naar buiten te gaan, het streven is elke dag voor de kinderen die dit leuk vinden.
- Ouders/verzorgers geven aan op het zelfstandigheidscontract of kinderen met of zonder begeleiding buiten, binnen de omheinde speeltuin mogen spelen of buiten het terrein mogen spelen.
- Groepjes oudere kinderen spelen gezamenlijk buiten, soms ook zonder direct toezicht, ouders en kind geven middels een zelfstandigheidscontract hier toestemming voor. Rekening houden met elkaar en samen spelen is een veel besproken item.

Kinderregels:

- Binnen lopen wij rustig.
- Wij gaan voorzichtig met alle spullen om.
- Wanneer je ergens mee gespeeld hebt, ruim je dit daarna zelf op, zowel binnen als buiten.
- Wij zijn lief voor elkaar, gaan met respect met elkaar om en doen elkaar geen pijn.
- Als er iets is gebeurd wat je niet leuk vindt, praat je het uit met degene die dit gedaan heeft. Kom je er samen niet uit vraag dan bij ons om hulp.
- Je gebruikt alleen spullen van een ander als je daar toestemming voor hebt.
- De kinderen komen niet aan de spullen op of in het bureau en de afgesloten kast.
- Vanaf 17.00 uur mag de Wii/PlayStation of Digi bord aan of iPad worden gebruikt voor spelletje of filmpje.
- Je mag niet zonder toestemming van de speelplaats af.
- Zand blijft in de zandbak.

Bijlage 3: ontruimingsplan



Christelijk Kindcentrum Bunschoten

Ontruimingsplan

Christelijk Kindcentrum Bunschoten
Locatie De Ark

Algemene gegevens

Naam: Christelijk kindcentrum Bunschoten (CKCB) locatie de Ark

Adres: Rembrandt van Rijnstraat 16

Postcode: 3751 VK Bunschoten Spakenburg

Telefoonnummer: 033 2981437

Naam directeur CKCB: Mevr. Eveline de Jong

Mobiel: 06 83219318

Naam directeur De Ark: Jenneke Nijkamp

Volgende personen kunnen worden gewaarschuwd buiten openingstijden:

Persoon 1:

Naam: Eveline de Jong

Functie: directeur

Telefoonnummer: 06 -83219318

Persoon 2:

Naam: Albertine Nagel

Functie: manager

Telefoonnummer: 06-41812221

Locatie

Aantal kinderen per dagdeel:

Maximaal 2 BSO groep van maximaal 22 kinderen per groep.

Aantal personeelsleden per groep: 2 pedagogisch medewerkers op 22 kinderen en 1 pedagogisch medewerker op 11 kinderen met eventueel stagiaire.

School met 9 groepen waar tussen de 15-30 kinderen per groep zitten.

Er is een aanwezigheidsbord. Medewerkers dienen dit te gebruiken zodat er in een oogwenk kan worden gezien wie er in het gebouw aanwezig is.

Openingstijden:

Maandag t/m vrijdag van 8:00 uur tot 18:15 uur. Middag 13:45 uur tot 18:15 uur.

Tijdens reguliere schoolvakanties is de locatie op sommige dagen open.

De ontruiming dient plaats te vinden onder leiding van de directeur(receptie) van de school de Bhv'ers van de school en alle pedagogisch medewerkers. Is de ontruiming naar schooltijd dan is een PM'er van de dagopvanggroep de hoofd Bhv'er.

Iedere pedagogisch medewerker dient exact te weten welke taak/rol zij heeft uit te voeren bij de ontruiming. Indien een pedagogisch medewerker afwezig is door bijvoorbeeld ziekte, dient de vervanger de betreffende rol over te nemen.

Specifieke voorzorgsmaatregelen

Externe alarmering

Bij het uitbreken van brand moet, ongeacht de grootte van de brand en ongeacht het resultaat van de eigen bluspoging, altijd onmiddellijk de brandweer worden gewaarschuwd. Hiervoor kunnen de in het gebouw aanwezige telefoontoestellen worden gebruikt.

Alarmnummer: 112.

Interne alarmering

Het gebouw is voorzien van een brandmeldsysteem. Het brandmeldsysteem hangt in de hal van de school. Door het indrukken van een handbrandmelder wordt het ontruimingssignaal voor het gehele gebouw geactiveerd.

Daarnaast hangen er in het gebouw handmelders die kunnen worden ingedrukt bij brand.

Blusmiddelen

De school is voorzien van een schuimblussers en blusdeken in de hal bij de grote keuken en in dagopvanggroep ligt er een blusdeken.

Alle Bhv'ers moeten de bedieningsvoorschriften van deze blusmiddelen kennen.

Jaarlijks worden de blusmiddelen gecontroleerd door een gespecialiseerd bedrijf.

Vluchtwegen

Een vluchtweg is een weg bestemd om de in een ruimte in een gebouw aanwezige personen, in geval van brand, gelegenheid te geven vanuit die ruimte op een veilige wijze een veilige plaats te bereiken (zie bijlage plattegrond).

De vluchtwegen zijn op bijgevoegde plattegrond doormiddel van groene lijnen aangegeven. Deze plattegronden hangen ook in de groepsruimte.

Instructies

Alle personeelsleden zijn verplicht kennis te nemen van de brandveiligheidsinstructies en van het brandbestrijdings- en ontruimingsplan.

Deze instructies zullen jaarlijks worden doorgenomen samen met de kinderen en aan de praktijk worden getoetst door een ontruimingsoefening met een grondige evaluatie.

Tevens zijn de meeste medewerkers in het bezit van een BHV diploma.

Instructies bij brand of ontruiming

Algemene instructies voor medewerkers

Meld brand onmiddellijk:

- Aan uw collega's en directeur (indien aanwezig) met de vermelding waar het brandt en wat er brand. En drukt de handbrandmelder in.
- De hoofd Bhv'er meldt per telefoon via alarmnummer 112 en eventueel nog met de handbrandmelder.

Indien u het ontruimingssignaal hoort:

- Ontruim het gebouw, let op, wel het gehele gebouw! Verlies de kinderen niet uit het zicht!
- Verdeel snel de taken met de naaste collega. Eén pedagogisch medewerker haalt de gele en oranje jasjes uit kast, de ander instrueert de kinderen aan een looplijn. De baby's worden in een evacuatiebedje gezet/gelegd en zo naar buiten gereden.
- Blijf allen samen en blijf kalm, paniek is erger dan brand.
- Ontruim kalm je groep en neem de iPad en telefoon en groene/rode kaart mee en begeef je samen met de kinderen naar de verzamelplaats (op het schoolplein).
- Let op achterblijvers.
- Sluit deuren en ramen achter je. dit alleen als het mogelijk is en keer nooit terug!
- Controleer de wc's.
- Blijf laag bij de grond bij het ontvluchten van een met rook gevulde ruimte.
- Tel op de verzamelplaats je kinderen en geef dit door aan de hoofd Bhv'er.
- Wacht op verdere instructie van de hoofd Bhv'er en/of de brandweer.

Instructies hoofd Bhv'er

- Een medewerker van de dagopvanggroep is de hoofd Bhv'er als er niemand aanwezig is van de school (doet oranje hesje aan) Anders zijn er medewerkers van school de (hoofd) Bhv'ers.
- Overtuig je ervan dat de brand gemeld is aan de brandweer of drukt alsnog de handmelder in en bel 112.
- Win informatie in over de aard en de omvang van de brand.
- Stel indien noodzakelijk ook voor de komst van de brandweer het ontruimingsplan in werking.
- Houdt toezicht erop dat alle groepen ontruimd worden.
- Neem een EHBO kist mee naar verzamelplaats en wijs een EHBO-er aan. Eventuele gewonden worden verzameld en behandeld bij de schuur in afwachting van de hulpdiensten.
- Informeer de brandweer bij aankomst bij het hek op de verzamelplaats.
- Bij aankomst van de brandweer neemt de hoogste leidinggevende van de brandweer (officier van dienst of bevelvoerder) de algehele leiding van de incidentbestrijding over. De medewerkers blijven verantwoordelijk voor de kinderen.
- Laat de brandweer andere hulporganisaties opvangen en houdt u zich ter beschikking van de brandweer in de controlepost.

- Bij vermissing van medewerker(s) of kind(eren) stuurt de Hoofd Bhv'er, 2 medewerkers, gekoppeld aan elkaar naar binnen om te gaan zoeken. Er wordt van tevoren afgesproken wie welke ruimte als koppel onderzoekt.
Elk koppel meldt zich na controle van de ruimte weer bij de hoofd Bhv'er.

Bezittingen:

Alle bezittingen, alsmede jassen en tassen moeten worden achtergelaten.
Niemand mag terug in het gebouw om eventuele bezittingen op te gaan halen.

Gewonden:

Personen die gewond zijn geraakt worden behandeld in afwachting van eventueel vervoer naar het ziekenhuis of arts.

Instructie voor EHBO

Door de hoofd Bhv'er wordt een EHBO'er aangewezen om de gewonden te verzorgen.

De hoofd Bhv'er bepaalt op welke plaats men de gewonden zal verzorgen.

- a. Zorg voor de gewonden en verleen eerste hulp
- b. Zorg dat, indien nodig, een ambulance wordt gewaarschuwd
- c. Registreer de namen van kinderen die behandeld moeten worden.

Logboek ontruimingsoefeningen

Datum en tijd	Benodigde tijd tot gehele ontruiming	Bijzonderheden
19-9-2023		

WAT TE DOEN BIJ BRAND



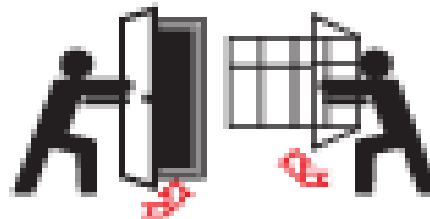
ALARMNUMMER
112



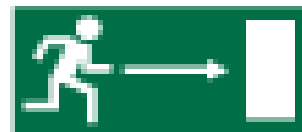
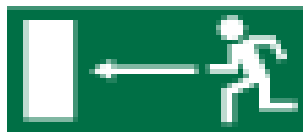
meld eerst



blus dan



**sluit deuren
en ramen**



Bijlage 5: Zelfstandigheidsovereenkomst

Handreiking zelfstandigheidsovereenkomst BSO

Kinderen in de BSO-leeftijd groeien toe naar steeds meer zelfstandigheid en zij dienen, om dit te bevorderen, dan ook steeds meer verantwoordelijkheid te krijgen van hun ouder(s)/verzorger(s). De buitenschoolse opvang (BSO) is in principe verantwoordelijk voor de kinderen die onder haar toezicht zijn gesteld door middel van een plaatsingscontract, die ouder(s)/verzorger(s) hebben afgesloten met de houder.

Tegelijk blijven ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor het maken van keuzes tijdens de opvoeding op het gebied van zelfstandigheidsbevordering van hun kind. Dit leidt tot een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouder(s)/verzorger(s) en BSO voor het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen.

Vanwege de ontwikkelingsfases, waarin schoolkinderen zich bevinden, komen op de BSO situaties voor waarbij kinderen niet onder directe toezicht zijn van de pedagogisch medewerker. Te denken valt bijvoorbeeld aan het zelfstandig naar school gaan of van school naar de BSO komen, van de BSO naar huis of (sport) vereniging/club gaan en bij het buitenspelen op/ of buiten het terrein van de BSO.

Voor dit soort situaties wordt een zelfstandigheidsovereenkomst ingevuld, waarop ouder(s)/verzorger(s) aangeven in welke situaties het kind zich buiten het toezicht van de pedagogisch medewerker mag begeven.

Doel van formulier samengevat:

- Het uitbreiden van speelmogelijkheden voor (oudere) BSO kinderen;
- Het stimuleren van de ontwikkeling tot zelfstandigheid;
- Het vastleggen van afspraken tussen ouder(s)/verzorger(s), kind en BSO.

Overdracht van zorgplicht en verantwoordelijkheid

Om de speelruimte van kinderen uit te kunnen breiden en de zelfstandigheid te bevorderen kunnen kinderen onder BSO- tijd toestemming krijgen om zelfstandige activiteiten te ondernemen buiten het toezicht van de pedagogisch medewerker.

Het spreekt voor zich dat hierover afspraken gemaakt moeten worden met ouder(s)/verzorger(s) en het kind.

Deze afspraken worden vastgelegd in een zelfstandigheidsovereenkomst.

De zelfstandigheidsovereenkomst is een aanvulling op het plaatsingscontract en daardoor een juridisch contract.

Zelfstandig vervoer

Via het invullen en ondertekenen van een zelfstandigheidsovereenkomst geven ouder(s)/verzorger(s) aan wat hun kind wel of niet (al) zelfstandig mag doen en welke nadere regels er in dat kader voor het kind gelden.

Wanneer gaat de zorgplicht over van ouder(s)/verzorger(s) naar BSO of naar school en andersom. Deze nadere afspraken worden vastgelegd in de zelfstandigheidsovereenkomst.

Als ouder(s)/verzorger(s) op het moment dat dit concreet aan de orde is, expliciet en via de overeenkomst schriftelijk toestemming geven voor zelfstandig vervoer van hun kind naar de

school, BSO en naar nadere activiteiten, is de BSO daarvoor niet meer verantwoordelijk. Als een pedagogisch medewerker een kind alleen naar huis laat gaan zonder dat ouder(s)/verzorger(s) hier expliciet toestemming voor hebben gegeven is dit een toerekenbare niet nakoming van het plaatsingscontract, wat kan leiden tot aansprakelijkheid van de organisatie op het moment dat het kind op weg naar huis iets overkomt. Ouder(s)/ verzorger(s) mogen op de grond van het plaatsingscontract verwachten dat het kind onder toezicht van de BSO medewerker is.

Zelfstandig buiten spelen

Met de overeenkomst wordt onder andere ook vastgelegd wat het betrokken kind wel en niet zonder begeleiding van de pedagogisch medewerker van de BSO mag ondernemen. In principe is het zo dat de activiteiten die zonder begeleiding mogen gebeuren onder de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) vallen. Tegelijk kan het zijn dat de BSO ook voor een deel verantwoordelijk blijft.

Voorbeeld:

De kinderen die hiervoor toestemming hebben van hun ouder(s)/ verzorger(s) spelen zonder toezicht op een veldje bij de BSO. Eén van de kinderen komt terug naar de BSO met het bericht dat er ruzie is uitgebroken en het lukt de kinderen niet om dit zelfstandig op te lossen. In dit geval is de pedagogisch medewerker van de BSO verantwoordelijk voor het samen met de kinderen oplossen van het conflict.

Ook hierbij geldt dus dat steeds per situatie zal moeten worden bekeken wie verantwoordelijk is voor wat en wie aansprakelijk is voor eventuele schade.

Aansprakelijk

Met het invullen van de zelfstandigheidsovereenkomst wordt op verschillende punten verantwoordelijkheid overgedragen van de BSO naar de ouder(s)/ verzorger(s). Aansprakelijkheid is afhankelijk van veel factoren. Het is belangrijk te bedenken dat de vraag wie aansprakelijk is, afhankelijk is van de concrete situatie en de in specifieke situaties geldende geschreven en ongeschreven rechtsregels. Deze verschillen van geval tot geval. Alle relevante factoren spelen daarbij een rol. Het is niet mogelijk hier algemeen geldende richtlijnen voor te geven.

In wet- en regelgeving wordt niet aangegeven of kinderen onder BSO-tijd wel of niet altijd onder toezicht van de pedagogisch medewerker moeten zijn.

Wel wordt gesteld, dat het elders laten spelen van kinderen de houder niet toestaat om deze kinderen in mindering te brengen op het aantal kinderen op de BSO. Dus wanneer er 30 kinderen op de BSO zijn, waarvan er 10 met een zelfstandigheidsovereenkomst elders gaan spelen, blijft de inzet van 3 pedagogisch medewerker vereist.

De zelfstandigheidsovereenkomst

De zelfstandigheidsovereenkomst is bedoeld als aanvulling op het plaatsingscontract en de inhoud dient te worden gelezen en begrepen in samenhang met het plaatsingscontract. Verder dient de overeenkomst, door beide partijen te worden ondertekend.

Het is aan te raden om de overeenkomst in bijzijn van zowel ouder(s)/verzorger(s) als kind in te vullen en uit te leggen en gezamenlijk de overeenkomst te ondertekenen.

In een begeleidend gesprek kan nog eens door de pedagogisch medewerker van de BSO uitgelegd en benadrukt worden wat het belang is van de zelfstandigheidsovereenkomst. Aan zelfstandigheid zit een verantwoordelijkheid en het is belangrijk dat kinderen weten welke afspraken er tussen de BSO en ouder(s)/verzorger(s) worden gemaakt en aan welke afspraken zij zich moeten houden.

Per nieuw schooljaar wordt het formulier eventueel ververst en opnieuw ondertekend door alle betrokken partijen. De overeenkomst blijft geldig tot dat er andere aanpassingen komen. Hiervoor wordt dan weer een nieuwe zelfstandigheidsovereenkomst voor ingevuld.

De ondertekende zelfstandigheidsovereenkomsten worden in een map in de kast van de BSO bewaard.

Zelfstandigheidsovereenkomst buitenschoolse opvang het Kindhof locatie Bavinck

Naam kind:

Geboortedatum:

Naam ouder(s)/ verzorger(s):

Geeft toestemming dat het kind zelfstandig mag reizen

Zelfstandig lopen/ fietsen van buitenschoolse opvang naar school**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen van school naar buitenschoolse opvang**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen naar huis**

 ja nee vanaf _____uur

Het kind mag, na telefonisch overleg, zelfstandig lopen/ fietsend naar huis**

 ja nee

Zelfstandig lopen/ fietsen naar de (sport) vereniging/club**

 ja nee

Welke dag(en):

Welke tijd(en):

Geeft toestemming voor het zelfstandig buiten spelen op het terrein van het School/ Kindcentrum

Het kind mag alleen zelfstandig spelen op het plein

 ja nee

Het kind mag in het bijzijn van andere BSO kinderen spelen op het plein

 ja nee**Geeft toestemming voor het zelfstandig buiten spelen buiten het terrein van het Kindcentrum**

Het kind mag zelfstandig buitenspelen in de buurt

 ja nee

Het kind mag in bijzijn van andere BSO kinderen spelen in de buurt

 ja nee

Het kind mag mee met een vriend of vriendin spelen in de buurt

 ja nee

* * Van het kind wordt verwacht dat het zich bij het naar huis gaan duidelijk afmeldt bij de BSO leiding, zodat zij op de hoogte zijn van de afwezigheid van het kind. Ouder(s)/ verzorger(s) nemen zelf de verantwoordelijkheid voor de risico's die het kind loopt tijdens de afgesproken periode van afwezigheid bij de buitenschoolse opvang Kindhof. De Kindhof kan voor de periode van afwezigheid niet aansprakelijk gesteld worden letsel bij het kind, het kwijtraken van eigendommen o.i.d.

Datum:

Ouder(s)/verzorger(s)

namens de BSO Kindhof

Handtekening ouder(s)/ verzorger(s)

handtekening medewerker Kindhof

Handtekening kind:

Overige afspraken:

