

Veiligheids- en gezondheidsplan De Sportieve BSO Alverna

1) Inleiding	(2)
2) Missie en Visie	(2)
3) Kleine risico's	(3)
4) Grote risico's	(4)
5) Risico-inventarisatie	(7)
6) Grensoverschrijdend gedrag	(7)
7) Achterwachtregeling	(9)
8) EHBO-regeling	(9)
9) Beleidscyclus	(10)
10) Communicatie en afstemming; intern en extern	(11)
11) Protocollen	(12)
12) Plan van aanpak – kwaliteitsbewakingen slotwoord	(38)

1) Inleiding

Het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van Sportieve BSO Time4Skills moet inzichtelijk maken hoe we op onze locatie op het gebied van veiligheid en gezondheid werken. Het voornaamste doel hiervan is de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, leef- en speelomgeving te bieden. Het moet er voor zorgen dat kinderen voldoende beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en eveneens leren omgaan met kleine risico's. Het beleidsplan is geldig vanaf 12 december 2022.

Het hebben en uitvoeren van een verantwoord beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid is van groot belang. Dit beleidsplan is bestemd voor iedereen die direct of indirect bij Sportieve BSO Time4Skills betrokken is. We hopen met dit document een duidelijk beeld te schetsen van onze manier van werken. Het betreft een dynamisch document. Dit houdt in dat we het plan regelmatig evalueren en indien nodig aanscherpen of bijstellen.

Het doel hiervan is de kwaliteit op het gebied van veiligheid en gezondheid te borgen en zo hoog mogelijk te houden.

2) Missie en visie

Sportieve BSO Time4Skills biedt ouders professionele opvang voor kinderen in de basisschoolleeftijd. Aangepast aan de ontwikkelingsfasen, mogelijkheden en talenten van het individu krijgt ieder kind de mogelijkheid om zich vanuit een zo veilig mogelijke basis zo optimaal mogelijk door te ontwikkelen. Wij streven een veilige en gezonde opvang na door kinderen af te schermen van grote risico's en hen met kleinere risico's om te leren gaan. Het doel is om de kinderen alsnog uit te dagen en tevens te prikkelen in hun ontwikkeling.

Dit ontwikkelen en ontdekken gaat - soms letterlijk - met vallen en opstaan. Natuurlijk maken we voortdurend een inschatting van de risico's, waardoor we gevaarlijke situaties proberen te voorkomen. Echter kunnen we kinderen niet overal tegen beschermen. Ontwikkelen betekent de wereld mogen ontdekken, leren met vallen en opstaan.

Het oplopen van schrammen of kleine builen horen hierbij. Om kinderen hun eigen grenzen te verkennen en verleggen is het van belang om kinderen stap voor stap om te laten gaan met situaties die zij spannend vinden of risico's met zich meebrengen.

Kleine risico's

Zoals bovenstaand omschreven willen we kinderen de ruimte geven om te ontdekken. Leren omgaan met risico's is hierbij erg belangrijk voor kinderen. Uiteraard willen we de kinderen beschermen tegen onaanvaardbare risico's. De relatief verantwoorde grens tussen aanvaardbaar risico en onaanvaardbaar risico proberen we aan de hand van de volgende werkwijze te bepalen;

- Kinderen ontwikkelen risicocompetenties door het ervaren van relatief risicovolle situaties tijdens sporten en spelen. Als gevolg van cognitieve groei zullen zij de juiste afwegingen maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet;
- Risicovol spelen levert een positieve bijdrage aan de ontwikkeling van het geloof en het zelfvertrouwen van kinderen. In plaats van mogelijk vermijden gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten, te laten zien wat zij in hun macht hebben! Dit vergroot de zelfstandige onafhankelijkheid wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen als ze geconfronteerd worden met toekomstige uitdagingen;
- Het leren omgaan met risico's heeft verder een positieve invloed op de mentale gezondheid en het ontwikkelen van sociale vaardigheden bij kinderen. Zij zullen sterker in hun schoenen staan en zijn hierdoor beter in staat emoties bij anderen te herkennen en conflicten op te lossen;
- Veelvoorkomende bewegingen bij risicovol spelen - zoals slingeren, klimmen, rollen, hangen en glijden - zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden en coördinatie. Dergelijke risico's aanvaarden wij als risico's met slechts kleine gevolgen. Wij leren kinderen hier op de juiste wijze mee om te gaan. Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich tijdens speelsituaties of activiteiten houden aan diverse afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed en gereedschap, om te voorkomen dat door oneigenlijk gebruik letsel kan ontstaan;

Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf te laten bijdragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk. De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald;

De exacte afspraken die zijn gemaakt met kinderen zijn terug te vinden in onze risico inventarisaties veiligheid en gezondheid en de huisregels.

3) Grote risico's

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die op onze locaties kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen. We hebben de risico's onderverdeeld in vier categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid, gezondheid en voedselveiligheid.

Per categorie hebben we maximaal vijf belangrijke risico's benoemd met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken. Voor de specifieke risico's op de locatie is er een uitgebreide risico-inventarisatie uitgevoerd of de Risico Monitor gebruikt.

Fysieke veiligheid:

T.a.v. fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Kind valt op een gladde vloer of over onregelmatigheden

Te nemen maatregelen:

- We leren kinderen gewenst gedrag aan, zoals rustig lopen en rustig zitten aan tafel;
- Er wordt tijdens de aanwezigheid van kinderen niet gedweild;

Gebruik ruimtes: kinderen komen in ruimtes, waar gevaarlijke spullen staan

Te nemen maatregelen:

- De ruimtes waar gevaarlijke spullen voor kinderen staan, zijn afsluitbaar;
- Schoonmaakmiddelen staan te allen tijde buiten bereik van kinderen, dus in een afsluitbare kast of hoog opgeborgen;
- Alle medewerkers krijgen de instructie deze deuren ten alle tijden af te sluiten;
- Alle medewerkers zorgen ervoor dat er geen obstakels voor de vluchtingangen staan, zodat ze vrij zijn en ten alle tijden direct toegang geven naar buiten;
- In de groepsruimte bestaat de kans dat er glaswerk achter de bar staat opgesteld. Ondanks dat het betreden van de baromgeving wordt bemoeilijkt door het opstellen van barkrukken om zodoende een scheiding tussen groepsruimte en baromgeving te creëren wordt aanwezig glaswerk alsnog afgedekt met behulp van theedoeken.

Buitenspelen bij de speelplaatsen in de directe omgeving van BSO.

Te nemen maatregelen:

- Als kinderen buitenspelen is er altijd toezicht van een pedagogisch medewerker;
- Een keer per maand worden alle speeltoestellen gecontroleerd door de groepsleiding.

Kind bezeert zich aan kapot speelgoed.

Te nemen maatregelen:

- De pedagogisch medewerker controleert al het speelgoed op de groep eens per maand;
- Kapot speelgoed wordt weggehaald en afhankelijk van de schade hersteld of weggegooid.

Verstikking.

Genomen maatregelen zijn eventueel touwtjes verwijderen of hoog vastzetten van zonwering, attent zijn op touwtjes in capuchons, jonge kinderen tijdens eten laten zitten.

Vergiftiging.

Genomen maatregelen zijn het zo min mogelijk aanwezig zijn van giftige stoffen op locatie en als wel aanwezig, ze opbergen in een gesloten kast. In de keuken zijn schoonmaakmiddelen aanwezig, echter komt enkel de groepsleiding in deze ruimte en zorgt dezelfde groepsleiding er altijd voor dat de deur afgesloten zal zijn.

Verbranding.

Genomen maatregelen zijn geen hete dranken in de nabijheid van kinderen, op het midden van de dag niet in de zon spelen, kinderen goed insmeren.

Sociale veiligheid:

T.a.v. sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Kindermishandeling.

Genomen maatregelen zijn dat er een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is, die jaarlijks wordt besproken. Daarnaast is de intentie, bij uitbreiding van groepen en medewerkers, één keer per jaar een groep medewerkers een training 'communiceren met ouders bij vroeg-signalering' te laten volgen waarin ook de Meldcode wordt besproken.

Vermissing.

Genomen maatregelen zijn duidelijke afspraken over toezicht bij het buitenspelen en hoe te handelen bij uitstapjes, buitenruimtes zijn voor jongere kinderen afgesloten en er is een 'drempel' voor kinderen op de locatie omdeze zonder toezicht te verlaten.

Gezondheid:

T.a.v. gezondheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

Medische fouten:

Genomen maatregelen zijn gebruik van medicijnverklaringen en duidelijke afspraken over medisch handelen en plaatsen van kinderen met medisch risico, iedereen EHBO en voldoende BHV's.

Infectieziektes:

Algemene maatregel is dat bij infectieziektes (als griep, kinkhoest) dat extra hygiëne maatregelen genomen als handhygiëne en extra schoonmaken spelmateriaal. Genomen maatregelen om medewerkers sneller van de benodigde informatie te voorzien is dat alle medewerkers over de KIDDI-app beschikken en deze kunnen raadplegen. Bovendien zorgen we bij infectieziektes voor informatievoorziening via de GGD naar ouders.

Binnenmilieu:

Genomen maatregelen zijn dat alle ruimtes binnen het gebouw die enige tijd beschermt tegen brand. Het gebouw beschikt over een brandmeldinstallatie, rookmelders en blustoestellen. Verder is de vloer egaal en zijn er geen uitstekende, scherpe hoeken en/of randen in de BSO-ruimte.

Buitenterrein:

Genomen maatregelen zijn dat er wordt toegezien op de spelende kinderen in de toestellen van het speeltuintje op het sportpark en dat pupillendoeltjes tijdens gebruik altijd worden vastgezet zodat deze niet om kunnen vallen. Kinderen zijn bekend met de ruimte waar zij de ruimte krijgen om vrij te spelen.

Voedselveiligheid:

T.a.v. voedselveiligheid volgen we de Hygiëncode voor Kleine instellingen. Het is een praktijkhandleiding en een hulpmiddel om de voedselveiligheid van de maaltijden en de verstrekte producten te borgen en te bevorderen.

<https://www.maatschappelijkekinderopvang.nl/veiligheid-en-gezondheid-kinderopvang/hygiencode-warenwet-kinderopvang-hygiene/#docsdossier>

4) Risico-inventarisatie

Op de Sportieve BSO zijn de specifieke risico's in beeld gebracht door het uitvoeren van de scans en checks van de Risico Monitor. Aan de hand van de geïnventariseerde risico's wordt een plan van aanpak opgesteld. Zo brengen we in kaart hoe we met de risico's omgaan.

In het kader van de invoering van de IKK is dit beleidsplan 'veiligheid en gezondheid' van toepassing per 12-12-2022. Daarnaast zullen wij de huidige risico inventarisaties V&G jaarlijks blijven doen. Om in kaart te brengen hoe we met risico's omgaan, moet geïnventariseerd worden of de werkinstructies, het beleidsplan, protocollen en andere afspraken er ook daadwerkelijk toe leiden dat risico's tot het minimum worden beperkt.

Nieuwe medewerkers en stagiaires/vrijwilligers krijgen een overzicht van de afspraken van de locatie waar ze werken en worden daarop ingewerkt. Van aanpassingen worden zij via hun begeleider of notulen op de hoogte gebracht. Dagelijks vindt er een visuele check plaats van de ruimtes binnen en buiten. Pedagogisch medewerkers bekijken de ruimte als ze binnenkomen. Risicovolle situaties of bijzonderheden worden direct verholpen.

5) Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op de Sportieve BSO heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de een persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt. Het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd. Daarom beschrijven we 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 de beroepskrachten, de stagiairs, overige aanwezige volwassenen en kinderen.

We nemen de volgende maatregelen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en hoe te handelen wanneer dit alsnog gebeurt;

- Tijdens teamoverleg wordt regelmatig over het onderwerp gesproken om zo een open cultuur te creëren, waarbij medewerkers elkaar durven aan te spreken. De gedragscode welke voor alle medewerkers geldt komt dan ook aan de orde;
- In het pedagogisch beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat gepast en ongepast gedrag is;
- Daarnaast leren we kinderen dat het belangrijk is dat ze het direct aangeven als zij bepaald gedrag ervaren dat niet wenselijk is. We helpen ze mondiger te maken op momenten dat dit nodig is.

Hierop aanvullende maatregelen;

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang en deze afspraken zijn bekend;
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed en medewerkers zijn hiermee bekend.

Het moet duidelijk zijn dat voor machtsmisbruik, ongewenste intimiteiten, pesten en dergelijke geen plaats is en respect voor een ander hoog in het vaandel moet staan.

Gedragsregels moeten zorgen voor een prettig klimaat binnen de BSO;

- Er wordt niet geroddeld, gescholden of gediscrimineerd,. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Er wordt niet bedreigd met lichamelijk of verbaal geweld. Het gebruik ervan is eveneens uitgesloten;
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren, wordt hierop aangesproken;
- We houden ons allemaal aan gemaakte afspraken;
- We zijn zuinig op het materiaal en de omgeving van de BSO;
- We zijn zuinig op de bezittingen van een ander;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;

- De medewerker wijst plagen en pesten – zelfs te kleinste vorm ervan - te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief en let meer op de dingen die goed gaan dan op de verkeerde dingen;
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- Er wordt door medewerker actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag;
- De ouders worden direct geïnformeerd over calamiteiten;
- De ouders hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.

6) Achterwachtregeling

Volgens de wet- en regelgeving mag er gewerkt worden met een achterwacht in de situatie dat er slechts één pedagogisch medewerkers aanwezig is op de locatie en de beroepskracht-kind-ratio niet wordt overschreden. Deze regeling houdt in dat in geval van calamiteiten er een achterwacht beschikbaar dient te zijn die binnen 15 minuten op de BSO aanwezig kan zijn. Dit wanneer er opvang worden geboden tot aan 10 kinderen per dag, waarbij er één pedagogisch medewerker werkzaam zal zijn op de locatie. Eef Evers, woonachtig op 2 autominuten van de locatie, zal als achterwacht fungeren. Zijn telefoonnummer zal bij de groepsleiding bekend zijn.

7) EHBO-regeling

Bij de Sportieve BSO werken we met Eerste Hulp aan kinderen van het Rode Kruis. Het streven is dat alle medewerkers in het bezit zijn van een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO. Op onze vestigingen 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. Daarnaast zal met het team op jaarlijkse basis, in mei, een brandoefening worden uitgevoerd.

8) Beleidscyclus

Onze beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

- Fase 1 - er worden voorbereidingen gedaan om de risico-inventarisatie/QuikScan uit te kunnen voeren;
- Fase 2 – er wordt daadwerkelijk aan de slag gegaan met de risico-inventarisatie. In deze fase wordt met de medewerkers de behandelde thema's besproken, zodat er een overzicht ontstaat van aandachtspunten die voor verbetering vatbaar zijn;
- Fase 3 - er wordt een plan van aanpak opgesteld hoe deze verbeterpunten het beste aangepakt kunnen worden;
- Fase 4 - de laatste fase is de evaluatie waarin we kijken of de aanpassingen hebben geleid tot werkelijke verbeteringen.

Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar; dit kan eventueel korter zijn, wanneer kleine onderwerpen in delen worden opgepakt. Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie, waar op basis van de resultaten van de rie, een actieplan en jaarplan worden opgesteld.

De voortgang van beide plannen wordt maandelijks geëvalueerd, eventueel in teamoverleg. Het beleidsplan 'V&G' zal - waar nodig - worden bijgesteld. In het plan van aanpak staat beschreven welke maatregelen er worden genomen om het beleidsplan aan te laten sluiten bij de actuele situatie.

Eenmaal per jaar wordt het beleid geëvalueerd. Dit gebeurt door middel van het invullen van de RIE gezondheid en veiligheid. De uitkomsten worden geëvalueerd. Tussentijds kan het beleid getoetst worden aan de hand van:

- Het ongevallen formulier;
- Het behandelen van klachten;
- De screening van de GGD;
- Evaluatie van de brandweer.

Mits nodig zal het beleidsplan 'V&G' tussentijds worden bijgesteld. De wijzigingen en het plan van aanpak worden in het teamoverleg besproken.

9) Communicatie en afstemming; intern en extern

Sport BSO Time4Skills – De Sportieve BSO vindt het in de toekomst belangrijk dat haar medewerkers zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor 'V&G' wordt op- of bijgesteld, spelen zij daar een nadrukkelijke rol in. De contactpersonen veiligheid en gezondheid zijn daarbij voor de beleidsmedewerker het aanspreekpunt.

Nieuwe ouders ontvangen bij plaatsing het meeste recente V&G beleid per mail. Daarnaast ontvangen nieuwe medewerkers, stagiaires en vrijwilligers voorafgaand aan hun eerste werk-/stagedag hetzelfde document digitaal en worden de belangrijkste elementen bij introductie en tijdens het inwerken mondeling doorgenomen door de locatieverantwoordelijke en/of houder Roy.

Verder is het meeste recente V&G beleid in te lezen via onze website www.deSportievebso.nl, als PDF te vinden onder 'Zo werken wij' → 'Veiligheid en Gezondheid'.

Belangrijke aandachtspunten en eventuele aanpassingen worden per mail onder de aandacht gebracht van medewerkers en ouders. Ook worden deze tijdens teamoverleggen en intakes besproken.

Veiligheids- en gezondheid aspecten worden hierin besproken en waar nodig worden acties uitgezet.

Houder Roy zal, in de eerste fase het beleid t.a.v. Veiligheid en Gezondheid zelf kritisch nalopen en eventueel daar waar nodig bijstellen en aanpassen.

10) Protocollen - handvatten binnen dagelijkse werkwijze

Protocollenmap met bijbehorende lijsten

Aanvullend op bovenstaande maatregelen, werkt De Sportieve BSO volgens specifiek uitgewerkte protocollen. Op de locatie zijn de protocollen in te lezen voor ouders en werknemers. Het gaat om de volgende protocollen:

1. Protocol vervoer
2. Protocol voeding
3. Protocol hygiëne, schoonmaak
4. Protocol hitte
5. Protocol uitstapjes
6. Protocol vermissing
7. Protocol kleine medische handelingen en medicatie
8. Protocol pesten
9. Protocol kindermishandeling

Handelswijze als er toch iets mocht gebeuren

Alle pedagogisch medewerkers hebben een diploma KinderEHBO en volgen de herhalingen. Mocht zich een ongeval voordoen dan zijn zij in staat adequaat te handelen. Daarnaast is er een calamiteitenplan aanwezig, zijn er protocollen en wordt er gebruik gemaakt van de Kiddi app waarin staat beschreven hoe te handelen bij incidenten.

1) Protocol vervoer

Mogelijkheden van vervoer

Kinderen worden per (personen)auto of busje van school naar de locatie aan Bospad 5 in Wijchen vervoerd. Ook bestaat de mogelijkheid dat kinderen zelfstandig op de fiets naar de BSO komen, nadat ouders hier een toestemmingsformulier voor hebben ondertekend.

Het is belangrijk om het vervoer zo te organiseren dat het pedagogisch verantwoord, veilig en uiteraard ook financieel haalbaar is.

Vervoer in eigen beheer

De pedagogisch medewerkers en vrijwilligers van kinderopvang Time4Skills beschikken over een (personen)auto of busje, waarmee ze 3-8 kinderen per auto of busje kunnen vervoeren. Chauffeurs beschikken over een geldig rijbewijs met tenminste 1 jaar ervaring en zijn daarnaast in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag. Over het algemeen is het een pedagogisch medewerker, maar het kan ook eens voorkomen dat een vrijwilliger de kinderen met de (personen)auto of het busje op komen halen. De aanwezige pedagogische medewerker/vrijwilliger neemt alle verkeersregels in acht en stelt de veiligheid van de groep altijd van groter belang dan de snelheid van het vervoer van school naar de BSO.

Het team van medewerkers wordt ondersteund door een vervoersvrijwilliger welke de kinderen op zal halen per busje, dit eventueel samen met een stagiair of beroepskracht, waarbij een pedagogisch medewerker op de groep blijft om mogelijk zelfstandige fietsers te kunnen ontvangen op de locatie.

Op de fiets

Nadat de kinderen zich op het schoolplein bij de PM-er hebben gemeld kunnen zij hun fiets ophalen waarna zij zelfstandig naar de BSO mogen fietsen wanneer de ouders/verzorgers een toestemmingsformulier hebben getekend en deze door de locatieverantwoordelijke/Roy in ontvangst is genomen. Er wordt in de eerste fase zal er geen pedagogisch medewerker/vrijwilliger worden ingezet om kinderen per fiets te begeleiden.

Veiligheid

Op het keuringsbewijs van elke auto is het aantal zitplaatsen vermeld. Time4Skills hanteert de regel dat het aantal aanwezige autogordels in het vervoersmiddel leidend is voor het maximaal te vervoeren aantal kinderen per rit. De kinderen worden te allen tijde gevraagd de veiligheidsgordel om te binden om hiermee maximale veiligheid te kunnen bieden.

Verantwoordelijkheden

- Voor buitenschoolse opvang geldt dat de verantwoordelijkheid van Time4Skills voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van de vervoersmedewerker;
- De vervoersmedewerker is altijd tijdig aanwezig bij de school. Als hij/zij het niet haalt, dan wordt school hiervan op de hoogte gesteld. De medewerker neemt dan telefonisch contact op met school. De kinderen blijven dan bij de leraar totdat de vervoersmedewerker er is.
- Komt een kind zelfstandig naar de buitenschoolse opvang of gaat het kind zelfstandig naar school, dan eindigt de verantwoordelijkheid van Time4Skills bij het verlaten, respectievelijk begint de verantwoordelijkheid bij het betreden van de buitenschoolse opvang. Dit geldt allen voor kinderen die buiten het schoolgebouw komen of gaan. Ouders tekenen voor het zelfstandig reizen een aparte overeenkomst.
- Bij vervoer met auto, moet er door de bezitter een schade-inzittende verzekering afgesloten zijn.
- De pedagogisch medewerker dient ten alle tijden een mobiele telefoon bij zich te hebben, tijdens het vervoer van de kinderen.
- Alle kinderen onder de 1.35 cm dienen te worden vervoerd op een goedgekeurd autostoeltje.
- Alle kinderen en ook de pedagogisch medewerker zijn verplicht om de gordel te dragen tijdens het vervoeren van de kinderen van de buitenschoolse opvang.
- Bij de scholen wordt er zoveel mogelijk zo geparkeerd, dat er niet over gestoken hoeft te worden. Als het niet lukt om te parkeren aan de schoolkant, dan wordt er gezamenlijk overgestoken naar de auto. De kinderen mogen niet alleen oversteken. De kinderen stappen uit aan de kant van de stoep, dus niet aan de straatkant. Wel worden de verkeersafspraken van de scholen hierin meegenomen.
- Gezamenlijk lopen de kinderen en de pedagogisch medewerker naar de BSO. De kinderen lopen niet alleen van de auto naar de BSO.

2) Protocol voeding

Bereiden voedsel

- Het eten voor de kinderen wordt altijd hygiënisch bereid;
- Er wordt altijd eerst gekeken naar een houdbaarheidsdatum. Bij twijfel over de kwaliteit van het eten wordt het niet gebruikt;
- Fruit en groenten wordt voor gebruik altijd gewassen. Pedagogisch medewerk(st)ers wassen altijd eerst hun handen voor ze voedsel bereiden. Er wordt altijd schoon servies gebruikt.

Bewaren voedsel

- Er wordt door alle medewerkers toegezien op de houdbaarheidsdatum;
- Op alle verpakkingen wordt genoteerd wanneer het is geopend: de verbruiksdatum;
- In de zomer wordt er extra gelet op producten die slecht tegen warmte kunnen en bederven. O.a. melk wordt ingeschonken en weer direct terug in de koelkast gezet;
- Verpakkingen worden voor het bewaren van voedsel goed gesloten;
- Zijn producten langer dan 30 minuten buiten de koelkast, dan worden ze weggegooid;
- Geschild/gesneden fruit wordt altijd afgedekt bewaard. De koelkasttemperatuur wordt hierbij wekelijks gecontroleerd. Hierbij is 4 graden de norm.

Afwassen

- Er wordt afgewassen in de keuken wanneer hier voldoende pedagogisch medewerk(st)ers of stagiaires voor zijn;
- Anders wordt er afgewassen – met zicht - op de groep.

3) Protocol hygiëne

Veel van de regels die gelden de Sportieve BSO liggen schriftelijk eigenlijk niet vast. Om toch een inzicht te krijgen in wat wij doen om de hygiëne zo goed mogelijk te bewaken is onderstaande protocol opgemaakt. We zorgen voor een hygiëne vanuit de pedagogisch medewerk(st)ers zelf en we zorgen voor een zo goed mogelijke hygiëne bij de kinderen. Als er handen worden gewassen, gebeurt dit altijd met desinfecterende zeep over de hele handen en we drogen allemaal onze handen af met papier dat weggegooid wordt of een handdoek die meerdere malen verschoond wordt (maximaal 1 handdoek per dagdeel).

Vanuit het perspectief van de pedagogisch medewerk(st)ers;

Eten

- Voordat er eten wordt klaargemaakt worden de handen goed gewassen met zeep. Ook wordt de plek waar het eten wordt neergezet gemaakt, goed gereinigd. Hygiënische maatregelen m.b.t. het bewaren en bereiden van voedsel staan in het protocol 'Voeding';
- Alle bordjes, bekertjes, pakjes en bestek wordt meteen na het eten afgewassen, afgedroogd en opgeruimd.

Toiletgebruik

- Als een kind wordt geholpen op het toilet wassen wij daarna altijd onze handen. Als een van onze pedagogisch medewerk(st)ers zelf gebruik maken van het toilet wassen **zij ook altijd de handen.**

Ziekte

- Mede in verband met de hygiëne en de overdracht van ziektekiemen willen wij dat als een van onze pedagogisch medewerk(st)ers ziek is, hij of zij niet naar de BSO komt om te werken. Niezen/snuiten wordt zo veel mogelijk in een papieren zakdoek gedaan die daarna weg wordt gooid, waarna direct handen worden gewassen.

Schoonmaak

- Om alles in alle ruimtes zo schoon mogelijk te houden hebben wij schoonmaaklijsten. Deze zijn verdeeld in 'dagelijks', 'wekelijks' en 'maandelijks' en 'jaarlijks' en zijn te vinden op de BSO zelf bij de desbetreffende groepen. Nadat wij vuilnisbakken verschoonen of vieze was aanraken wassen wij ook altijd onze handen. Er wordt niet gestofzuigd of geveegd met kinderen erbij. Vegen alleen als het echt nodig is, als er bijv. iets kapot is gevallen.

Vanuit het perspectief van de kinderen;

Eten

- Voordat de kinderen gaan eten wassen zij altijd goed hun handen. Het maakt hierbij niet uit of er met de handen wordt gegeten, bijv. bij brood, of met bestek, bij warm eten;
- Tijdens het eten hebben kinderen altijd eigen bestek, bordje of beker.

Toilet

- Als de kinderen naar het toilet zijn geweest wassen zij ook altijd de handen.

Ziekte

- Kinderen wordt geleerd na het niezen of hoesten in de hand de handen te wassen, een hand voor de mond te houden en eventueel een zakdoek te gebruiken. Ook worden ze erop gewezen om niet 'op elkaar' te hoesten of niezen. Kinderen met snotneuzen wordt geleerd regelmatig de neus te snuiten. Net als bij het handen wassen wordt hier altijd papier gebruikt in verband met de hygiëne.

Wondverzorging

Aan de wondverzorging zijn ook maatregelen geboden in verband met de hygiëne;

- Open wonden worden afgedekt;
- Wondvocht of pus wordt voor het gaat lekken op tijd af gedept;
- Na wondbehandeling van een open wond wordt de plek gereinigd (ook met alcohol) waar eventueel vocht terecht is gekomen.

Algemene, overige regels

Knuffels, verkleedkleden en speelgoed

- Zichtbaar verontreinigd speelgoed wordt direct gereinigd;
- Knuffels en verkleedkleden worden, om de kans op overdracht van ziektekiemen te verminderen, gewassen op 60 graden. Wanneer ze op max. 40 graden gewassen mogen worden, worden ze in de droger gedroogd;
- Speelgoed wordt in gesloten kasten stofvrij opgeborgen en anders regelmatig schoongemaakt (zie schoonmaaklijsten);
- Als er zieke kinderen, of kinderen met een besmettelijke aandoening of ziekte, hebben gespeeld met speelgoed, verkleedkleden of knuffels worden deze onmiddellijk extra gereinigd;
- Eigen beker, bord en bestek hebben de kinderen altijd al aan tafel, dus de kans dat zieke kinderen ziektekiemen overbrengen via servies wordt al verkleind.

Temperatuur, luchtvochtigheid en ventilatie

- Streeftemperatuur in de leefruimtes is 20 graden. Er wordt opgelet dat de temperatuur niet lager is dan 17 graden en niet hoger dan 25 graden;
- Het temperatuurverschil in de verschillende ruimtes wordt beperkt. Een temperatuurverschil van hoger dan 5 graden is meestal niet gewenst;
- Wanneer de temperatuur boven 25 graden komt wordt er een ventilator ingezet;
- Indien mogelijk worden er namelijk raampjes en ventilatieluikjes open gehouden;
- Wanneer er overdag erge warmte wordt verwacht is er, waar mogelijk, extra aandacht voor de ventilatie in de nacht.

Stoffering verblijfruimtes

- Stoffering als banken, kleden, gordijnen worden ook regelmatig gereinigd. Als er vloerkleden aanwezig zijn, wordt er in verband met de hygiëne alleen gebruik gemaakt van laagpolige vloerkleden.

Schoonmaken

- Er wordt schoongemaakt met microvezeldoekjes of katoenen doekjes, een sopje wordt gemaakt met allesreiniger en zichtbaar vuile doekjes worden in de was gedaan.

Schoonmaakroosters

- Alles wordt via schoonmaakroosters gecontroleerd en schoongemaakt. Zichtbaar verontreinigde ruimtes worden onmiddellijk extra schoongemaakt.

Vluchtige stoffen en rook

- Er wordt alleen lijm gebruikt op waterbasis. Of lijmstiften;
- Bleek (waarmee de wc's worden schoongemaakt) wordt pas gebruikt wanneer er geen kinderen meer aanwezig zijn, aan het eind van de dag;
- Uiteraard wordt er binnen niet gerookt. Kinderen verblijven dus nooit in ruimtes waar is gerookt of wordt gerookt.

4) Protocol hitte

Op de Sportieve BSO worden diverse maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat kinderen, vooral in de zomer, prettig buiten kunnen spelen wanneer het warm is en/of de zon schijnt. Maar in geval van bovengemiddelde hitte is het noodzakelijk een aantal maatregelen te treffen. Het hitteprotocol gaat in bij temperaturen boven de 25 graden.

De volgende maatregelen dragen bij aan de veiligheid van de kinderen:

- De kinderen worden ingesmeerd met een zonnebrand van beschermingsfactor 50;
- Deze zonnebrand beschermt ook tegen UVA en UVB-straling;
- Kinderen worden ingesmeerd wanneer ze binnen komen, zodat ze zijn ingesmeerd voor ze naar buiten gaan. En daarna ieder uur bij eenmaal buiten te zijn geweest. Er wordt een logboek bijgehouden tijdens deze hittedagen;
- Er worden bij felle zon parasols neergezet en/of schaduw aangelegd;
- Er wordt op gelet dat kinderen niet te lang in de (felle) zon spelen;
- Wanneer gemerkt wordt dat kinderen het te warm krijgen, gaan ze naar binnen;
- Zonnepetjes worden, indien aanwezig en op verzoek van de kinderen, op gedaan;
- De kinderen krijgen ieder uur wat te drinken, zodat de kans op uitdroging wordt verkleind.

5) Protocol uitstapjes

Deze werkinstructie wordt toegepast wanneer er een klein of groot uitstapje gemaakt wordt.

Kleine uitstapjes

- Geef het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid;
- De meeste ouders hebben toestemming gegeven voor kleine uitstapjes op het intakeformulier. Wij vragen deze ouders dan ook altijd mondeling om hun toestemming;
- Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een kleine uitstapje: Mobiele telefoon presentielijst(en), contactgegevens van alle ouders, EHBO pakket, flesje water en eventuele reservekleding voor de kinderen;
- Wanneer alle pedagogisch medewerkers en alle kinderen het pand verlaten voor een uitstapje worden er twee telefoonnummers vermeld bij de ingang deur van de BSO;
- Alle kinderen en de medewerkers dragen een felgekleurd hesje of T-shirt, met opdruk van de Sportieve BSO. De kinderen van 4-7 jaar lopen twee-aan-twee en hand-in-hand. De oudere kinderen (8-12 jaar) zijn zelfstandiger en hoeven niet hand in hand te lopen. Eén pedagogisch medewerker loopt voorop en één pedagogisch medewerker of stagiaire loopt achteraan de groep;
- Bij het oversteken regelen de pedagogisch medewerker(s) en/of stagiaire het verkeer. De groep steekt altijd rustig en in één keer over.
- Indien van toepassing; indien er speeltoestellen op de openbare ruimte aanwezig zijn waar gebruik van wordt gemaakt worden deze bij aankomst gecontroleerd. Er wordt de kinderen verteld dat wij op dat moment geen gebruik van kunnen maken van het speeltoestel, en uitgelegd waarom het toestel gevaarlijk is.

Aanvullende maatregelen bij (relatief) grote uitstapjes

- De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan: kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel en de vervoerende pedagogisch medewerker is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering;
- Er gaan voldoende begeleidende pedagogisch medewerkers/stagiaires mee, eventueel aangevuld met helpende ouders. De PMKR is wettelijk hetzelfde als bij opvang op de kinderopvanglocatie, maar in de praktijk blijkt dat grote uitstapjes vragen om een grotere inzet van medewerkers, zodat de veiligheid van de kinderen gewaarborgd is;
- Bij aankomst wordt er met de kinderen en hun begeleiding altijd direct een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind;

- Bij iedere pauze wordt de presentielijst gecontroleerd, in ieder geval ieder uur;
- Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol 'Hitte' in werking;
- Bij een vermist kind treedt het Protocol 'Vermissing kind' in werking;
- Bij terugkomst op het kindercentrum worden de handen van alle kinderen goed gewassen.

Bij bezoek aan dieren

- Kinderboerderijen worden alleen bezocht na overleg met ouders i.v.m. allergieën;
- Er gaat voldoende begeleiding mee en van te voren wordt er bij ouders nagegaan of er allergieën zijn, en of kinderen bang zijn voor dieren;
- Wanneer er dieren worden gevoerd let de pedagogisch medewerker extra goed op en is extra voorzichtig. Bij aanraking/likken worden de handen direct gewassen;
- De PM'ers houden actief toezicht op de kinderen bij aanwezigheid van dieren.

6) Protocol vermissing

Als een kind tijdens het verblijf op onze buitenschoolse opvang zoek raakt. Wij hanteren dan het volgende stappenplan;

Stap 1

Er wordt zo rustig mogelijk gereageerd, paniek helpt niet bij het vinden van de oplossing.

Stap 2

Er wordt vastgesteld waar het kind is kwijtgeraakt. In of rondom de buitenschoolse opvang of gebeurde het tijdens een wandeling, tijdens een ophaalmoment of tijdens gebeurde het bij een uitstapje?

Stap 3

Als het buiten de buitenschoolse opvang is gebeurd wordt de locatie gebeld en er wordt gemeld welk kind vermist is. Zij kunnen eveneens uitkijken naar het kind.

Stap 4

Een pedagogisch medewerk(st)er gaat op zoek naar het kind. De groep met pedagogisch medewerk(st)ers en kinderen gaat terug naar de locatie. Is de groep op pad met 1 medewerker is directe ondersteuning van achterwacht gevraagd op de locatie. De op de locatie aanwezige PM'er komt over naar de plek waar de groep zich ophoudt om deze kinderen vervolgens naar de locatie te begeleiden. De vestigingsmanager wordt direct geïnformeerd en springt bij ter ondersteuning.

Stap 5

Na een half uur zoeken wordt er contact opgenomen met de ouders. Ouders en buitenschoolse opvang houden elkaar op de hoogte als het kind gevonden is. Wellicht is hij/zij naar huis gelopen.

Belangrijkste maatregelen ter voorkoming

- Een pedagogisch medewerk(st)er begeleidt maximaal 10 kinderen;
- Bij een wandeling wordt ieder kind in de gaten gehouden;
- De kinderen worden regelmatig geteld;
- Minstens een pedagogisch medewerk(st)er draagt een mobiele telefoon bij zich.

7) Protocol kleine medische handelingen en medicatie

Soms zullen wij het verzoek van ouders/verzorgers krijgen om hun kinderen geneesmiddelen toe te dienen. Een enkele keer wordt het uitvoeren van een kleine medische handeling gevraagd. Als er door groepsleiding akkoord wordt gegeven op het verzoek tot het verrichten van dergelijke handelingen moet ook duidelijk zijn welke verantwoordelijkheden dit met zich meebrengt.

Bescherming pedagogisch medewerk(st)ers

Er wordt bij het toedienen van medicatie of uitvoeren van medische handelingen altijd met zorgvuldigheid gehandeld. Toch kan het gebeuren dat er een vergissing wordt begaan of een fout gemaakt, in dit geval kan het normaal gesproken zo zijn dat de BSO en/of de pedagogisch medewerk(st)er zelf strafrechtelijk of civielrechtelijk aansprakelijk gesteld kan worden. Om dit (zo goed mogelijk) te voorkomen hebben wij een formulier opgesteld waarin aangegeven staat welke medicatie op welk moment gegeven moet worden of welke medische handelingen in welke situatie toegepast worden. Ouders tekenen dat zij hier de verantwoordelijkheid voor nemen. Zonder het tekenen van het formulier wordt er geen medicatie toegediend of medische handelingen uitgevoerd. Uitzonderingen hiervoor vind je hieronder. Pedagogisch medewerk(st)ers voeren, onder geen enkele omstandigheid, ooit medische handelingen uit waartoe ze niet bekwaam zijn. Ter voorkoming van de overdracht van ziektekiemen wassen onze pedagogisch medewerk(st)ers hun handen altijd voor en na een medische handeling. Dit kan wondverzorging zijn, een zalf opsmeren, maar ook temperatuur opmeten.

Toediening geneesmiddelen

Er zijn geneesmiddelen die gebruikt worden zonder dat dit is voorgeschreven en zonder overleg met de ouders, zie hieronder. De meeste geneesmiddelen die toegediend zullen worden zullen op voorschrift zijn. Geneesmiddelen toedienen is iets wat nooit helemaal zonder risico gaat, daarom wordt er in dit protocol gedacht aan aandachtspunten en onvoorziene situaties.

Geneesmiddelen zonder voorschrift

Geneesmiddelenverstrekking gaat enkel op verzoek van ouders.

Geneesmiddelen met voorschrift

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken. Dit betekent dat die geneesmiddelen ook gebruikt moeten worden tijdens dat de kinderen op de BSO verblijven. Ouders vragen de BSO of de pedagogisch medewerk(st)ers deze middelen aan hun kind willen geven.

In deze situatie hebben de ouders toestemming vooraf gegeven. Het is belangrijk deze toestemming schriftelijk vast te leggen, zoals hierboven ook al vermeld was. Meestal gaat het namelijk niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die, bij onjuist gebruik, tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Behalve dat wordt er ook gedacht aan de bescherming van onze pedagogisch medewerk(st)ers.

Aandachtspunten

- Er wordt altijd gedacht aan de hygiëne als er gebruik wordt gemaakt van een geneesmiddel. Het smeren van zalfjes (altijd uit tubes) gebeurt dus nooit met de handen, maar met een tissue. Vooraf en achteraf worden de handen gewassen;
- De geneesmiddelen moeten altijd in de originele verpakking aangeleverd en bewaard worden. Hierbij is van belang dat er op de verpakking duidelijk is aangegeven hoeveel, wanneer en op welke wijze de medicatie toegediend moet worden;
- We bewaren de originele bijsluiter van het geneesmiddel op de BSO. De bijsluiter zal goed gelezen worden zodat iedereen op de hoogte is van eventuele bijwerkingen van het geneesmiddel;
- We noteren het toedienen m.b.v. een aftekenlijst: degene die het middel toedient zet een paraaf. De lijsten worden bewaard in het dossier van het kind;
- De uiterste gebruiksdatum wordt regelmatig gecontroleerd. Overtollige en verlopen geneesmiddelen worden weggegooid of teruggeven aan de ouders. We schrijven op de geopende flessen van bijvoorbeeld: hoestdrank of oogdruppels de datum van opening, dit omdat de flessen na openen maar tijdelijk houdbaar zijn;
- Als er geneesmiddelen in de koelkast bewaard moeten worden, zullen we het middel alleen voor kortdurend gebruik uit de koelkast halen. De temperatuur dient bewaakt te worden m.b.v. een oorthermometer. De temperatuur dient tussen de 2-7°C te zijn. Dit wordt gecontroleerd;
- Geneesmiddelen worden nooit voor het eerst toegediend op de BSO. Dit moet thuis al een keer gebeurd zijn. Dit in verband met allergische reacties of andere reacties van het kind op de medicatie;
- De informatie van een kind rondom medische verzorging en formulieren van eerdere toediening van geneesmiddelen worden bewaard in een 'medisch dossier' dat goed bijgehouden wordt;
- Er zijn wegwerphandschoenen aanwezig indien dit nodig is (bv. bij behandeling met een open wond, bloed, wondvocht.);
- Pleisters zijn waterafstotend en worden, indien nodig, vervangen.

Onvoorziene situaties en/of calamiteiten bij toediening geneesmiddel

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een geneesmiddel dan wordt er meteen gebeld met een huisarts of specialist in het ziekenhuis. De ouders worden ook onmiddellijk op de hoogte gebracht. Bij een ernstige situatie wordt het alarmnummer 112 gebeld. Het alarmnummer weet iedere medewerk(st)er uit zijn of haar hoofd, telefoonnummer van huisarts is bekend en is terug te vinden in de registratie van het kind.

Medisch handelen

In uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan de BSO vragen handelingen te verrichten die vallen onder 'medisch handelen'. Hierbij valt te denken aan het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje, of het toedienen van een injectie bij het optreden van een allergische reactie. Deze handelingen moeten ook in orde worden gemaakt met de verzekering van onze BSO. Vaak moet door een arts eerst de handeling goed uitgelegd worden aan 1 of max. 2 pedagogisch medewerk(st)ers, zodat zij de handeling goed kunnen uitvoeren. Is dus een van deze twee pedagogisch medewerk(st)ers, door omstandigheden, niet aanwezig dan kan het kind niet komen. Temperatuur opmeten wordt alleen gedaan op verzoek van ouders en/of bij het vermoeden van koorts. Vooraf en achteraf wordt de oorthermometer met alcohol gereinigd. Bij bijtincidenten waarbij bloed vrijkomt wordt altijd binnen 24 uur de GGD of huisarts ingelicht of ingeschakeld (hangt af van de ernst).

8) Protocol pesten

Het doel is het creëren van een omgeving van veiligheid, waarin elk kind de ruimte krijgt om in alle vertrouwen te vertellen als hij of zij gepest wordt op school of op de BSO. De pedagogisch medewerker heeft hierin een signalerende rol. Een gedrags- pestprotocol geeft richtlijnen over de aanpak van het pesten en het gedrag van het kind binnen tussen schoolse en naschoolse opvang. Door het protocol te volgen ontstaat er een samenwerking tussen pedagogisch medewerker, pester, gepeste, de school en de ouder. Het protocol is bedoeld ter handleiding voor de pedagogisch medewerkers.

In een veilige omgeving kun je te vaak plagen, grapjes maken of een begin van pesten nooit helemaal uitsluiten. Maar je kunt er als team samen met de kinderen wel voor zorgen dat het niet tot langdurig pesten komt. Het pesten op school is een serieus probleem. Daarom is het van groot belang dat er op de BSO ook op gelet wordt.

Wanneer we over pesten spreken

- Pesten gebeurt systematisch. Wie gepest wordt, staat herhaaldelijk en over een langere periode bloot aan pesterijen. *Dit in tegenstelling tot plagen. Plagen is onschuldiger qua karakter en blijft eerder eenmalig;*
- Bij pesten is de machtsverhouding ongelijk. De pester is steeds sterker dan de gepeste. De gepeste kan zich moeilijk verdedigen tegen de pester;
- Schade: er ontstaat lichamelijke, materiële en/of geestelijke schade;
- Herhaald: Het gaat vaak om dezelfde pester(s) die het op eens slachtoffer gemunt heeft;
- Opzet: de pester weet meestal heel goed dat het om pesten gaat, maar gaat er alsnog bewust mee door.

Signalen waaraan pesterijen te herkennen zijn

- Herhaaldelijk zogenaamde leuke opmerkingen maken over iemand in de groep;
- Beledigen/ kleineren;
- Voortdurend de schuld aan een kind geven;
- Vriendjes van de gepeste ook buitensluiten;
- Fysiek geweld;
- Opmerkingen over kleding of andere uiterlijke kenmerken;
- Opwachten eventueel ook buiten de BSO;
- Vaak een bijnaam en niet de eigen naam noemen;
- Slachtoffer enige vorm van geweld;
- Bezittingen afpakken en/of kapot maken;
- Schelden of schreeuwen naar het slachtoffer.

Het herkennen van een pesten

- Problematische thuissituatie van de pester. Er wordt thuis bijvoorbeeld weinig aandacht aan het kind geschonken;
- Gevoel van anonimiteit. De pester voelt zichzelf alleen in de groep en probeert zich door iemand naar beneden te drukken belangrijk te maken;
- Kinderen moeten voortdurend met elkaar de competitie aangaan. Hierdoor ontstaat er geen gevoel van eigenwaarde;
- Strijd om macht in de groep;
- De pester ziet voorbeelden van autoritaire leiderschapsstijl, bijvoorbeeld bij pedagogisch medewerker of leerkracht;
- Kinderen moeten voortdurend met elkaar de competitie aangaan. Hierdoor ontstaat er geen gevoel van eigenwaarde;
- Strijd om macht in de groep;
- De pester ziet voorbeelden van autoritaire leiderschapsstijl, bijvoorbeeld bij pedagogisch medewerker of leerkracht.

Hoe pesten proberen te voorkomen

Kinderen moeten leren hoe je met conflicten omgaat in de groep. Belangrijk hierbij is dat de pedagogisch medewerker met de kinderen praat over:

- Respect: hoe ga je met elkaar om? Wat is respectloos en wat niet? Normaal: Wat is normaal gedrag?
- Grenzen: hoe geef je de grens aan. Wanneer is NEE ook echt nee?
- Geweld: hoe los je conflicten op zonder geweld.

Pesten op de BSO

Wat zijn de regels op de BSO hiervoor en wanneer ga je over de regels heen? Het eenmalig afspreken van gedragsregels of een pestprotocol is niet voldoende. Het gaat ook om het trainen van sociale vaardigheden en het leren conflicten zonder geweld op te lossen. Dat vraagt van alle kinderen dat ze leren tijdig 'Nee' en 'Stop' te zeggen en de geweldloze bemiddeling van anderen inroepen als het pesten niet stopt. De pedagogisch medewerkers proberen kinderen op de BSO weerbaar te maken door conflicten zelf te laten oplossen. Aan de andere kant leren de pedagogisch medewerkers, kinderen *eigen grenzen te stellen* en de grens van anderen te respecteren. De pedagogisch medewerkers spelen in op de beleving van de kinderen. 'Denk eens in hoe jij je zou voelen als..' werkt hierbij goed.

Op de groep kunnen we concreet pesten voorkomen

- Aggressie in banen houden door veel te bewegen, sporten;
- Sporten in competitieverband, omgaan met regels en winnen en verlies;
- Sporten zonder competitie, niet alles draait om winnen en verlies;
- Meegeven van waarden en normen;
- Kinderen veel verantwoordelijkheid geven;
- In gesprek gaan met kinderen over pesten, buitensluiten doen we niet;
- Als pedagogische medewerker zelf positief leiding te geven.

We creëren een veilige omgeving voor iedereen door afspraken met elkaar te maken

- Taalgebruik;
- Respect naar elkaar toe;
- Luisteren naar elkaar;
- Elkaar helpen;
- Geven, nemen en delen;
- Elkaar proberen te begrijpen;
- Geen kinderen buitensluiten;
- Elkaars geloof/afkomst respecteren;
- Het respecteren van elkaars eigenaardigheden.

Anti-pest-regels

1. Doe niets bij een ander, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
2. Kom niet aan en ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de naam en gebruiken geen scheldwoorden.
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben(je komt niet aan een ander. Probeer het uit te praten lukt dat niet dan ga je naar de pedagogisch medewerker.
5. Niet: zomaar klikken. Wél: aan de pedagogisch medewerker vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
6. Vertel de pedagogisch medewerker wanneer jijzelf of iemand anders gepest wordt (dit is geen klikken!).
7. Blijft de pester doorgaan, dan altijd tegen de pedagogisch medewerker vertellen.
8. Word je gepest praat er dan met de pedagogisch medewerker of thuis over en hou het niet geheim.
9. We praten niet over elkaar maar met elkaar.
10. We luisteren naar elkaar en nemen elkaar serieus.
11. Iedereen mag mee spelen en mee doen. We hebben respect voor elkaar en elkaars spel.
12. We vragen eerst of we aan iemand anders spullen mogen komen en gaan hier dan zorgvuldig mee om.
13. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten, buiten achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.

Hoe om te gaan met het gepeste kind, de pester en de meelopers

Hoe kunnen wij handelen ten opzichte van het gepeste kind?

- Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie er wordt gepest?
- Nagaan hoe het kind er zelf op reageert, wat doet hij of zij voor, tijdens of na het pesten?
- Huilen of boos worden is vaak de reactie die de pester wil uitlokken. Daarom het kind in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren;
- Nagaan welke oplossing het kind zelf zou willen;
- De sterke kanten van het kind benadrukken;
- Wanneer het kind zich anders opstelt (niet boos worden/huilen) dit dan belonen;
- Contact hebben met de ouders van het gepeste kind;
- Het kind niet in een uitzonderingspositie plaatsen.

Hoe kunnen wij de pester doen stoppen?

- In een gesprek aangeven dat we het gedrag afkeuren en zoeken naar de reden van het pesten;
- Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste, excuses laten maken;
- Aangeven dat de pester zich moet houden aan de afspraken en de omgangsregels zoals we hebben opgesteld;
- Eventuele sancties bespreken;
- Afspraken maken over gedragsverandering;
- Naleving van de afspraken: dit goed bespreekbaar maken en houden;
- De pester die andersoortig gedrag te laat zien, positief gedrag waarderen;
- De pester helpen problemen op te lossen.

Hoe wij de meelopers willen aanspreken:

Wanneer er meelopers zijn met de pester zijn ze “medeplichtig”. Men blijft vaak op afstand en doet niets om het pesten te stoppen. Hij/zij neemt het niet op voor het slachtoffer, lacht mee met de pester, vooral ook vaak, omdat hij/zij bang is, om zelf gepest te worden.

- Bespreek in de groep en stimuleer dat de kinderen een eigen standpunt bepalen;
- Bespreken dat meedoen veelal leidt tot verergering van het probleem;
- Laten inzien wat het effect is voor de gepeste;
- Aangeven dat pestgedrag geen klikken is, je vraagt alleen om hulp bij dingen die jezelf niet(meer) kunt oplossen;
- Attenderen op de gedrag- en omgangsregels.

Adviezen en afspraken

Adviezen aan de ouders van het gepeste kind:

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind;
- Als uw kind gepest wordt op straat: probeer contact op te nemen met de ouders van de pester om het gedrag bespreekbaar te maken;
- Pesten op school. dan kan men het beste direct contact op met de leerkracht;
- Pesten op de BSO, dan kan men het beste direct contact opnemen met de pedagogisch medewerker van de groep;
- Door positieve stimulering van uw kind, kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport of een andere hobby;
- Steun uw kind in het idee dat er einde komt aan het pesten.

Adviezen aan de ouders van een kind dat pest:

- Neem het probleem van uw kind serieus;
- Raak niet in paniek; elk kind loopt kans “ pester “teworden;
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen;
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet;
- Besteed extra aandacht aan uw kind;
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport;
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind;
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de BSO staat .

Sanctiebeleid binnen de opvang

Bij een pestprotocol past ook een sanctiebeleid. Het moet voor iedereen duidelijk zijn welke maatregel bij welk gedrag genomen wordt en wie de sanctie oplegt.

Gedrag	Sanctie	Verantwoordelijk
Enmalig geconstateerd pestgedrag. Fase 1	- Gesprek over omgangsregels - Bespreken eventuele sancties	Pedagogisch medewerker
Pesten blijft doorgaan Fase 2	- Bestraffend gesprek pester - Gesprek met de meelopers - Gesprek met ouders/verzorgers	- Pedagogisch medewerker - Evt. i.c.m. de locatie-Verantwoordelijke.
Pesten blijft toch doorgaan Fase 3	- Bestraffend gesprek met pester - Gesprek met de meelopers - Gesprek met ouders/verzorgers - Afspraken over te verwachten gedrag, schriftelijk vastgelegd en ondertekend	- Pedagogisch medewerker - i.c.m. de locatieverantwoordelijke

Procedure bij melding pesten

Wanneer kinderen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen wij:

Stap 1:

Er eerst zelf (en samen) uit komen

Binnen de werkwijze wordt ruim aandacht gegeven aan de mogelijkheden die kinderen hebben om met elkaar te leren. De pedagogisch medewerker is daarom eerder terughoudend dan dat zij "er-boven-op-zit", en ze besteden veel aandacht aan het bevestigen van belangrijke momenten. We denken dat begeleiden en bevestigen een positieve invloed heeft, meer dan bepalen en continue corrigeren. Dit neemt niet weg dat kinderen geconfronteerd worden met bepaalde grenzen: als pedagogisch medewerkers hebben zij de taak inzichtelijk te maken welke grenzen kinderen zelf kunnen stellen en welke consequenties het al dan niet overschrijden van grenzen heeft.

Stap 2:

Een verhelderingsgesprek

Op het moment dat een van de kinderen er niet uitkomt (het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) brengt de pedagogisch medewerker, die een signalerende functie heeft, de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en maakt afspraken.

Stap 3:

1e gebeurtenisformulier

Bij herhaling van pesterijen, ruzie dan wel ander ongewenst gedrag van een kind zal een gebeurtenisformulier worden ingevuld. Het kind vertelt zelf aan de ouders dat hij/zij een

gebeurtenisformulier heeft ingevuld. De pedagogisch medewerker neemt duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met het kind dat pest/ruzie maakt. Hierin wordt duidelijk aangegeven dat dergelijk gedrag binnen de Sportieve BSO niet wordt getolereerd. Beide kinderen, zowel pester, als het kind dat gepest wordt, vullen het formulier in. Wanneer een kind nog niet kan schrijven, zal de pedagogisch medewerker het kind hier mee helpen. Dit kan door gerichte vragen te stellen en hierbij gebruik te maken van bijvoorbeeld smiley's die blij of niet blij kijken. Dit wordt dan door de pedagogisch medewerker, gezamenlijk besproken met de kinderen besproken.

Stap 4:*2e gebeurtenisformulier ter ondertekening door ouders*

Indien het kind zich dermate blijft misdragen en blijft pesten en/of ruzie maken of ander ongewenst gedrag zal een 2e gebeurtenisformulier worden ingevuld door het kind. Beide kinderen, zowel pester, als het kind dat gepest wordt, vullen het formulier in. Wanneer een kind nog niet kan schrijven, zal de pedagogisch medewerker het kind hier mee helpen. Dit kan door gerichte vragen te stellen en hierbij gebruik te maken van bijvoorbeeld smiley's die blij of niet blij kijken. Dit formulier zal worden meegegeven aan het kind te ondertekening van de ouders. De ouders zullen door de pedagogisch medewerker mondeling/telefonisch op de hoogte gesteld worden.

Stap 5:*Gesprek ouders*

Indien er geen verandering optreedt in het gedrag van het kind zal er een gesprek plaatsvinden met de ouder(s)/verzorger(s), als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouder(s)/verzorger(s) wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. We hebben dan al, al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem. Duidelijke afspraken met de ouders met hierin een tijdsafpraak dienen er gemaakt te worden. Eventueel kan deskundige hulp worden ingeschakeld. Tevens zal/kan na toestemming van de ouders ook contact gelegd worden met de basisschool van het kind en eventueel een professionele hulpverleningsinstantie op gebied van pesten.

Stap 6:*Schorsing*

In extreme gevallen kan een kind in overleg met de directie geschorst of verwijderd worden van de opvang. 'Het individuele kind mag niet lijden onder de groep, zoals een groep niet mag lijden onder een individueel kind'

Omdat ieder 'pestgeval' uniek is kunnen er nuanceverschillen optreden in de procedure.

Hulp voor iedereen

- *Hulp bieden aan het gepeste kind*

De pedagogisch medewerker neemt duidelijk stelling tegen pesten en geeft betrokkene aandacht.

- *Hulp bieden aan de pester*

Probleemoplossend gesprek: oorzaken opsporen, afspraken maken over gedragsverandering. De pester krijgt straf volgens het stappenplan en er worden controlerende afspraken gemaakt.

- *Hulp bieden aan de zwijgende partij*

Het onderwerp in de kring bespreken. Het opstellen van afspraak – omgang regels.

- *Hulp bieden aan de pedagogisch medewerker.*

De pedagogisch medewerker dient te worden voorzien van zoveel mogelijk informatie over signalen en achtergronden. De pedagogisch medewerker kent het pestprotocol en heeft toegang tot dit protocol. De pedagogisch medewerker kan de hulp inroepen van de locatiemanager voor advies en ondersteuning.

- *Hulp bieden aan de ouders*

Gesprekken met (alle) ouders aangaan, nadat een kind een probleem heeft in de groep of een probleem in de groep veroorzaakt heeft. Het houden van themadagen over pesten, eventueel in samenwerking met externe deskundigen.

Toelichting gebeurtenisformulieren

Het werken met een gebeurtenisformulier is onderdeel van dit protocol. Wanneer er binnen de BSO conflicten / gebeurtenissen plaats vinden zal gevraagd worden aan het kind om een gebeurtenisformulier in te vullen.

Hierin komt de toedracht en de rol van het kind in het pestprobleem naar voren. Daarnaast is het zo opgesteld dat het kind aan het nadenken wordt gezet over zijn rol/deelname in het geheel met daarin zijn of haar gevoelens en redenen.

Het ingevulde **1e gebeurtenisformulier** van de pester/ruzie maker wordt bewaard in het dossier van het kind.

De gepeste of andere betrokkene wordt gevraagd om ook een gebeurtenisformulier in te vullen. Ook dit formulier wordt bewaard in het dossier van het kind. Op deze manier kan de pedagogisch medewerker een beter beeld krijgen van de situatie. Bij ieder formulier omschrijft de pedagogisch medewerker 'de toedracht'.

Bij het **2e gebeurtenisformulier** wordt/worden de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gebracht door de pedagogisch medewerker van het ruzie – pestgedrag. Pedagogisch medewerker en ouder(s)/verzorger(s) proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

9) Protocol kindermishandeling

Kinderopvangorganisaties en hun medewerkers werken verplicht met het 'Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang'. Dit protocol bestaat uit 3 routes:

- 1. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie;
- 2. Meldplicht bij een vermoeden van een gewelds- of zedendelict door een medewerker;
- 3. Stappenplan seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling'.

Als er een vermoeden is van kindermishandeling of huiselijk geweld treedt de Meldcode in werking. De Meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarnaast bevat deze meldcode een stappenplan hoe te handelen bij signalen van een mogelijk geweld- of zedendelict door een collega en een stappenplan hoe te handelen wanneer er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

De procedure en het stappenplan zijn bekend bij de pedagogisch medewerkers van de Sportieve BSO;

- *Route 1: signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.*

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding.

Stap 3: Gesprek met de ouder (en indien mogelijk met het kind).

Stap 4: Wegen van het geweld aan de hand van het afwegingskader. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.

Stap 5: Beslissen over het doen van een melding en het inzetten van noodzakelijke hulp.

- *Route 2: bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een medewerker kinderopvang jegens een kind.*

Stap 1A: Signalen in kaart brengen.

Stap 1B: Direct melding doen van vermoeden geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind bij houder.

Stap 2: In overleg treden met vertrouwensinspecteur.

Stap 3: Aangifte doen.

Stap 4: Handelen naar aanleiding van onderzoek van de politie.

Stap 5: Nazorg bieden en evalueren.

- *Route 3: bij signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen de kinderen onderling.*

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Stap 2: Melden van het gedrag bij leidinggevende

Stap 3: Beoordelen ernst van het gedrag

Stap 4: Maatregelen nemen

Stap 5: Beslissen en handelen

Stap 6: Nazorg bieden en evalueren

Sociale kaart Time4Skills

Organisatie: Politie alarmnummer (bij noodsituaties)

Telefoonnummer: 112

Organisatie: Spoedeisende Jeugdhulp

Telefoonnummer: 088-0666999 – GGD spoed: 088-3686831

Organisatie: Veilig Thuis Gelderland-Zuid

Adres: Groenewoudseweg 275, 6524 TV Nijmegen

Telefoonnummer: 088-144723 / 0800-2000

E-mailadres: veiligthuis@ggd gelderlandzuid.nl

Organisatie: Sociaal wijkteam Wijchen

Adres: Postbus 9000, 6600 HA Wijchen

Telefoonnummer : 088 432 7432

E-mailadres: screeners@sociaalwijkteamwijchen.nl

Organisatie: GGD Gelderland-Zuid

Adres: Groenewoudseweg 275, 6524 TV Nijmegen

Telefoonnummer : 088-1447144

Organisatie: Jeugdgezondheidszorg Wijchen, afdeling JGZ

Telefoonnummer: (088) 144 71 11

E-mailadres: jeugdgezondheidszorg@ggd gelderlandzuid.nl

11) Plan van aanpak – kwaliteitsbewaking en slotwoord

Datum	Actie / verbetering afwijking	Verantwoordelijk	Realisatiedatum
1) oktober 2022	Vaststelling V &G beleid locatie Wijchen	Roy de Haan	01/10/2022

Nr	Geconstateerd risico	Doorgevoerde maatregel	Datum gerealiseerd en gecommuniceerd

Het beleid zoals beschreven dient als leidraad voor de uitvoering van zo optimaal mogelijk pedagogisch handelen. Het plan wordt halfjaarlijks (intern besproken) geëvalueerd en kan te allen tijde door veranderende inzichten aangevuld en/of bijgesteld worden.

Met vriendelijke groet,

Initiatiefnemer en eigenaar Roy de Haan