Protocollen

Blink bso

Inhoud

Protocol Epilepsie 3
Persoonlijk Epilepsie Protocol 5
Protocol Geneesmiddelen en medische handelingen 7
Protocol Haal- en Brengafspraken 10
Protocol Hitte (boven de 25 graden) **11**
Protocol Onrechtmatig opeising kind 12
Protocol Overval of Inbraak 13
Protocol Pesten 15
Protocol Stagiaire beleid 16
Protocol Sterfgeval 18
1. Handelwijze bij overlijden van een kind in de groep tijdens de opvang 18
2. Handelwijze bij overlijden van een kind van de groep, thuis of in het ziekenhuis 20
3. Handelwijze bij overlijden van een ouder van een kind of ander gezinslid 21
4. Handelwijze bij het overlijden van een teamlid 22
5. Rouw 23
Protocol Stint 26
Protocol Vermissing kind 27
Handelingsprotocol VGV 28
2. Therminologie 29
Protocol Voorraad en Opslagruimte 35
Protocol Tuingereedschap 36
Protocol COVID-19 37

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Epilepsie

Vooraf

- Persoonlijk Epilepsie Protocol door de ouders in laten vullen.

- Mentor gaat het gesprek met het kind aan en vertelt hoe ze gaat handelen op het moment dat er een aanval plaats vindt.

- Waar is de noodmedicatie? Mocht dit in de rugzak van het kind zitten. Dan zal het kind bij binnen komst de luizenzak op het haakje bij de voordeur ophangen. In geval van nood hoeft er dan niet naar de rugzak gezocht worden.

- Overleg met de ouder of de overige ouders/kinderen geïnformeerd worden. In verband met de wet der privacy wordt overlegt of de ouders akkoord geven of de naam van het kind genoemd mag worden. Leg dit ook schriftelijk vast in het persoonlijk epilepsie protocol.

Wat te doen *tijdens* een grote aanval (2 pm'ers op de groep)

PM'er 1

- Blijf kalm en blijf bij het kind
- Neem de tijd op
- Bescherm het hoofd met handen of kussen
- Verwijder harde of scherpe voorwerpen
- Maak strakke kleding los, neem de bril af
- Als een aanval niet stopt, zal noodmedicatie worden gegeven volgens protocol
- Duurt de aanval langer dan 5 minuten of volgt de ene aanval de andere op, bel 112
- Communiceert met PM'er 2 dat 112 gebeld dient te worden.

PM'er 2

- Zorgt ervoor dat alle aanwezige kinderen de ruimte verlaten.
- Zorgt ervoor dat de noodmedicatie wordt overhandigd aan PM'er1
- Belt de achterwacht
- PM'er 2 volgt de instructies van PM'er 1 op

Wat te doen *tijdens* een grote aanval (1 pm'er op de groep)

PM'er 1

- Blijf kalm en blijf bij het kind
- Wijst het oudste kind aan op de groep: deze zorgt ervoor dat de kinderen de ruimte verlaten
- Neem de tijd op
-

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

- Bescherm het hoofd met handen of kussen
- Verwijder harde of scherpe voorwerpen
- Maak strakke kleding los, neem de bril af
- Als een aanval niet stopt, zal noodmedicatie worden gegeven volgens protocol
- Duurt de aanval langer dan 5 minuten of volgt de ene aanval de andere op, bel 112

Wat te doen *na* een grote aanval (2 pm'ers op de groep)

PM'er 1

- Wacht tot het kind weer ontspannen is
- Leg het kind in de zijligging.
- Blijf bij het kind en stel het kind gerust
- Controleer of het kind niet gewond is geraakt

PM'er 2

- Zorgt ervoor dat alle aanwezige kinderen
- Ouders van de aanwezige kinderen worden geïnformeerd.
- PM'er 2 volgt de instructies van PM'er 1 op

Wat te doen *na* een grote aanval (1 pm'er op de groep)

PM'er 1

- Wacht tot het kind weer ontspannen is
- Leg het kind in de zijligging.
- Blijf bij het kind en stel het kind gerust
- Controleer of het kind niet gewond is geraakt
- Belt de achterwacht
- Ouders van de aanwezige kinderen worden geïnformeerd.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Persoonlijk Epilepsie Protocol

In te vullen door ouder(s)/verzorger(s)

Naam kind: .....

Vorm en uiting van de epilepsie(aanvallen):

.....
.....

Medicatie (alle medicatie die momenteel gebruikt wordt invullen)

	Naam	Hoeveelheid	Tijdstip	Dosering/dag
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Epilepsie
Eerste epileptische aanval (jaartal): .....

Laatste epileptische aanval (jaartal): .....

Beschrijving aanval:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

1

Controlerend arts m.b.t. epilepsie:

Als een aanval niet stopt, zal noodmedicatie worden gegeven volgens onderstaand protocol:

1. Als een epileptisch insult na ..... minuten niet spontaan stopt, zal de volgende noodmedicatie worden gegeven:

2. Houden de trekkingen ..... minuten na het geven van de eerste medicatie aan, dan direct 112 worden gebeld.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

3. In geval van ademnood zal de 112 direct worden gebeld.

Als in geval van uw kind een andere aanpak geldt, gaarne hieronder vermelden:
.....
.....
.....
.....

Opbergplaats noodmedicatie op **blink-bso** .....

Mogen de overige ouder/kinderen geinformeerd worden: ja/nee

Mag hierbij de naam van het kind genoemd worden: ja/nee

Informeren bij ernstige situaties:

Naam neuroloog: .....

Ziekenhuis; .....

Plaats: .....

Naam medicijn: .....

Dosering: .....

Wijze van toediening: .....

Naam ouders/verzorgers: .....

Telefoon: .....

Plaats, Datum: .....

Handtekening ouders/verzorgers: Handtekening blink-bso

....

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Geneesmiddelen en medische handelingen

Pedagogisch medewerksters worden regelmatig geconfronteerd met kinderen die geneesmiddelen gebruiken. Ook krijgt de BSO weleens het verzoek van ouders/verzorgers om hun kinderen geneesmiddelen toe te dienen. Een enkele keer wordt het uitvoeren van een medische handeling gevraagd, zoals het geven van een injectie of het toedienen van een zetpil. Als de BSO in gaat op het verzoek tot het verrichten van dergelijke handelingen moet ook duidelijk zijn welke verantwoordelijkheden dit met zich meebrengt.

Bescherming pedagogisch medewerksters

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 moeten 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. Tevens wordt er gewerkt met handschoenen aan. Dit kan wondverzorging zijn, een zalf opsmeren, maar ook temperatuur opmeten. Spullen als de oor thermometers worden altijd met alcohol gereinigd.

1. 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.

1.1. Geneesmiddelen zonder voorschrift

Geneesmiddelenverstrekking gaat enkel op verzoek van ouders. Dingen als: ‘Vallen en stotenzalf’ kunnen ook op eigen inzicht van onze pedagogisch medewerksters gebruikt worden.

1.2. 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. Er kan gedacht worden aan bijvoorbeeld:

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

pufjes bij astma, antibiotica, zetpillen. Ouders vragen de BSO of de pedagogisch medewerksters 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 medewerksters.

1.3. 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 handschoenen aan. 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 wordt goed gelezen 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 geijkte thermometer. De temperatuur dient tussen de 2-7C te zijn. Dit wordt gecontroleerd.
- We laten de ouders dus altijd een formulier schriftelijk ondertekenen.
- 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.
- Pleisters zijn waterafstotend en worden, indien nodig, vervangen.

1.4. 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.
Nummer van de huisarts hangt op iedere groep, alarmnummer weet iedere medewerk(st)er uit zijn of haar hoofd.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

2. 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 medewerksters, zodat zij de handeling goed kunnen uitvoeren. Is dus een van deze twee pedagogisch medewerksters, 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 thermometer 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). Indien de eigen huisarts niet in de buurt is gehuisvest en het na 8.00u ’s ochtends en voor 16.30u ’s middags is, hebben wij een overeenkomst met een huisarts in de buurt om langs te komen voor spoedgevallen. In alle andere gevallen wordt er naar de huisartsenpost gegaan.

3. Instructie na contact met bloed

Medewerkers of andere kinderen kunnen in geval van calamiteiten accidenteel in contact komen met andermans bloed of andere lichaamsvochten.
Wij nemen de volgende maatregelen in acht:
- Er zijn wegwerphandschoenen aanwezig.

- Wonden die lekken door vocht, pus of bloed worden gedept en indien nodig bedekt met een pleister.

- Wanneer er contact is met bloed wordt er altijd goed afgespoeld. Wanneer er contact is op een intacte huid wordt er vervolgens gedesinfecteerd met alcohol en wordt de huisarts gebeld ter voorkoming van infectie(ziekten).

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Haal- en Brengafspraken

Dit protocol wordt nodig geacht om duidelijk op papier te zetten wat het beleid is rondom het brengen en halen.

Brengen van kinderen

Het brengen wordt altijd geregeld door de Buitenschoolse Opvang zelf. De kinderen worden op hun eigen school gehaald en naar de ruimte van de BSO gebracht. Sommige kinderen worden lopend gehaald, anderen met de auto door de houder. Ouders van kinderen die met de auto vervoerd worden zijn hiervan op de hoogte en tekenen een toestemmingsformulier voor het vervoer met de auto.

In de auto worden autozitjes (verhogers) gebruikt. Deze zijn geschikt voor alle kinderen boven de 4 jaar. Grotere kinderen kunnen zonder autozitje.

Halen van kinderen

Kinderen worden uiterlijk om 19.00u opgehaald. Ouders mogen hun kind altijd vroeger komen halen als de contractafspraken. Het is vaak handig als u als ouder dit even laat weten, want dan kan hier rekening mee worden gehouden.

Te laat halen

Over het te laat komen halen hanteren wij een aantal regels.
1. Ouders wordt verzocht het altijd te melden, wanneer zij te laat komen. Als is het maar 5 min.
2. Dit kan twee keer gebeuren en wordt genoteerd. De daarop volgende keer wordt er een extra uur opvang in rekening gebracht en ontvangt een ouder dus een andere maandfactuur.
3. Wanneer er binnen een maand vier of meer keer iets in rekening moet worden gebracht (wekelijks zijn ouders dan dus te laat), dan wordt het contract aangepast. Ouders moeten dan dus een nieuw contract ondertekenen.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Hitte (boven de 25 graden)

Er worden bij ons verschillende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat kinderen (vooral in de zomer) wel prettig buiten kunnen spelen wanneer het warm is en/of de zon schijnt. De meeste regels zijn al te vinden in het protocol 'Warmte en verbranding door de zon' en 'Buitenmilieu'. Maar ingeval van hitte is het nodig een aantal extra maatregelen op papier te zetten.

Het hitteprotocol gaat in bij temperaturen boven de 25 graden.

Maatregelen

- De kinderen worden ingesmeerd met een zonnebrand van beschermingsfactor 30.
- 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.
- Er worden bij felle zon parasols neergezet.
- 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/-hoedjes worden, indien aanwezig en meegegeven door ouders, op gedaan.
- De kinderen krijgen ieder uur wat te drinken, zodat de kans op uitdroging wordt verkleind.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Onrechtmatige opeising kind

Bij de intake wordt er gesproken over de gezinssituatie. Ziet het kind beide ouders, grootouders of andere familieleden nog? Zijn er mensen aan wie het kind absoluut niet meegegeven mag worden. Er wordt met de ouders besproken dat wij kinderen alleen maar meegeven aan familieleden of vrienden die wij kennen. Wordt het kind door een ander opgehaald, dan horen we dit graag vooraf en vragen we om legitimatie. Ouders dienen ons hiervan ook vooraf op de hoogte te stellen.

Stap 1
Indien er toch iemand binnenkomt en een kind wil meenemen zullen we dus vragen naar legitimatie. Als deze persoon dit niet bij zich heeft, of er niet gemeld is aan ons dat het kind door een derde opgehaald wordt, bellen we de ouders.

Stap 2
Als deze persoon niet bekend is bij de ouders, geven we het kind niet mee.

Stap 3
Wordt er geweld gebruikt dan proberen we deze persoon vriendelijk te verzoeken naar buiten te gaan. Zodra wij een gevoel van onmacht hebben, schakelt een van onze pedagogisch medewerkers de politie in en wordt het kind in veiligheid gebracht.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Overval of Inbraak

Wat verstaan wij onder een inbraak?

Er zijn ongewenst indringers op de BSO geweest, zonder dat er iemand aanwezig is. In het geval van schade of vermissing hanteren wij het volgende stappenplan.

Stappenplan

Stap 1
Als er nog geen alarmmelding is geweest, wordt de houder of manager op de hoogte gesteld.

Stap 2
De politie (alarmnummer 112) wordt gebeld om eventueel te komen kijken. Er wordt aangifte gedaan.

Stap 3
Niemand zit ergens aan. Zoveel mogelijk blijft intact. Aan de politie wordt gevraagd wat wel en niet aangeraakt of bewogen mag worden.

Stap 4
Indien dit nodig is worden ouders gebeld dat de kinderen niet kunnen komen.

Stap 5
Er wordt een lijst gemaakt van spullen die vermist of beschadigd zijn. Dit wordt aan de houder doorgegeven in verband met de verzekering.

Stap 6
Alle medewerkers van de locatie worden op de hoogte gebracht van de inbraak.

Wat verstaan wij onder een overval?

Er zijn ongewenste indringers op de BSO aanwezig, tijdens dat er pedagogisch medewerkers, en eventueel kinderen, aanwezig zijn. Degene(n) die de overval plegen hebben de intentie schade aan te richten en/of spullen mee te nemen. Dit kan gebeuren met of zonder geweldpleging. In beide gevallen hanteren we het volgende stappenplan.

Stappenplan

Stap 1
Er wordt door de pedagogisch medewerkers zo min mogelijk verzet gepleegd. Er wordt gehandeld in het belang van de kinderen en henzelf.

Stap 2
Als het mogelijk is (de veiligheid van de kinderen en het personeel niet in gevaar brengt)

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

wordt er naar een collega geseind, zodat 112 gebeld kan worden of noodknop op de I-Phone wordt gebruikt zodat direct contact wordt gelegd met 112

Stap 3
Indien het alarmnummer niet gebeld is tijdens dat de indringers in het pand aanwezig zijn, wordt deze zo snel mogelijk gebeld daarna. Er wordt een zo goed mogelijk signalement van de dader en omschrijving van de situatie gegeven.

Stap 4
De houder en manager wordt op de hoogte gesteld.

Stap 5
Ouders van de op dat moment aanwezige kinderen worden per direct gebeld. Indien nodig wordt slachtofferhulp (tel. 0900-0101) ingeschakeld.

Stap 6
Alle medewerkers van de locatie worden eerst op de hoogte gebracht van de overval.

Stap 7
Evaluatie moment inplannen voor zowel de medewerkers als de ouders van de op dat moment aanwezige kinderen.

Stap 8
Evaluatie moment inplannen voor alle ouders.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Pesten

Binnen de werkwijze wordt ruim aandacht besteed aan de mogelijkheden die kinderen hebben om met elkaar en van elkaar te leren. De pedagogisch medewerker is daarom eerder terughoudend dan dat zij “er bovenop zitten”. Ze proberen kinderen de ruimte te geven te bouwen aan hun identiteit, en ze besteden veel aandacht aan het bevestigen van belangrijke momenten. We denken dat begeleiden en bevestigen een positievere invloed heeft, 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 er zijn, en welke grenzen kinderen zelf kunnen stellen en welke consequenties het al dan niet overschrijden van grenzen heeft. Wanneer er sprake is van pesten tussen kinderen onderling handelen wij als volgt:

Stap 1
Wij proberen de kinderen te motiveren om het met elkaar op te lossen. Dit kan bereikt worden door middel van een gesprek waarin ze het gedrag met elkaar doorspreken en uitleg geven over de situatie.

Stap 2
Op het moment dat één van de kinderen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de pedagogisch medewerker voor te leggen. De pedagogisch medewerker brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

Stap 3
Bij herhaling van pesterijen/ruzies dan wel ander ongewenst gedrag van een kind zal er een registratieformulier moeten worden ingevuld. De pedagogisch medewerker neemt duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met het kind die pest/ruzie maakt. Hierin wordt duidelijk en ondubbelzinnig aangegeven dat dergelijk gedrag binnen blink niet wordt getolereerd en legt ook uit van de consequenties zijn van zijn/haar gedrag.

Stap 4
Indien het kind zich dermate blijft misdragen door middel van pesten/ruzie zoeken, wordt er een gesprek aangevraagd met de ouder(s). Hierin worden zij op de hoogte gebracht van het gedrag van hun kind.

Stap 5
Indien er geen verandering optreedt in het gedrag van het kind zal de medewerking van de ouders/verzorgers worden nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Blink heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem. Duidelijke afspraken met de ouders met hierin een tijdsafspraak dienen er gemaakt te worden. Eventueel kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, het opvoedbureau of schoolmaatschappelijk werk.

Stap 6
In extreme gevallen kan een kind i.o.m. het bestuur 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

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

nuanceverschillen optreden in de te volgen procedure. Het is aan de pedagogisch medewerkster om aan te voelen hoe te handelen bij de spelende situatie. Er wordt ten alle tijden aandacht gemaakt voor het voorkomen van pesten door middel van thema dagen en gezamenlijke activiteiten.

Protocol Stagiaire beleid

Omdat wij gebruik maken van stagiaires is het prettig op papier vast te leggen welke regels er gelden omtrent deze inzet.

Naam stagiaire:----------

Datum begin stage: ----------

Einddatum stage----------

Regels die nageleefd moeten worden

- Stagiaires dragen nooit de verantwoordelijkheid voor kinderen. De verantwoordelijkheid ligt te allen tijde bij de pedagogisch medewerkers van desbetreffende groep.
- Stagiaires staan altijd boventallig en worden dus niet meegenomen in de BKR, uitzonderingen daargelaten.
- Stagiaires worden alleen ingezet met een goedgekeurd VOG.
- Er worden afspraken gemaakt met de stagiaires; welke werkzaamheden zal ze wel of niet verrichten. Dit hangt af van het niveau van de opleiding, leerjaar en leerdoelen.
- Stagiaires krijgen een stagevergoeding conform de CAO Kinderopvang.
- Wanneer een stagiaires op de afgesproken datum verhinderd of verlaat is, laat diegene dit weten aan de praktijkbegeleider.
- Stagiaires krijgen geen privé gegevens van personeel, kinderen of ouders. Ze krijgen het telefoonnummer van Blink en het emailadres van hun persoonlijk begeleider voor het doorsturen van de opdrachten.
- Ten alle tijden wordt er Nederlands gesproken op Blink.
- Contact met de ouders wordt door een pedagogisch medewerker van Blink gedaan. Wanneer er vertrouwen is dat de stagiaire deze contacten ook kan aangaan (doordat er al een tijd stage is gelopen, doordat opdrachten dit vragen, doordat diegene aan het eind van de opleiding zit) blijft de verantwoordelijkheid bij de pedagogisch medewerkers van desbetreffende groep.

Wat verwachten wij van staigaires

- Dat zij er representatief uit zien. Geen blote buiken, zichtbare piercings enz.
- Dat zij zorgen voor goede lichamelijke verzorging en frisse, schone kleren.
- Dat zij zelfverantwoordelijkheid dragen voor het afmelden of doorgeven van verlaat zijn.
- Ze bellen zelf af.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

- Dat persoonlijke afspraken gepland worden buiten stagetijd.
- Dat zij zelfverantwoordelijkheid dragen voor hun opdrachten en toetsen.
- De opdrachten op stage worden samen gepland met de begeleider.
- Dat ze open en eerlijk zijn en lief voor de kinderen.
- Dat ze beleefd zijn naar ouders en collegiaal zijn.

Wat kunnen stagiaires van ons verwachten

- Het wegwijs maken op de groep en bekend maken met de werkwijze van Blink.
- Begeleiding bij de opdrachten en het leerproces.
- Openheid en eerlijkheid en collegialiteit.
- Een leerzame, gezellige periode.

Voor akkoord/gelezen

Almere: -------/-------/20..

Blink-BSO	Stagiaire
Naam:	Naam:
---	---

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Sterfgeval

Binnen de buitenschoolse opvang kun je te maken krijgen met verschillende gevallen van overlijden, namelijk:
1. Het overlijden van een kind in de groep tijdens de opvang
2. Het overlijden van een kind van de groep, thuis op school of in het ziekenhuis

3. Het overlijden van een ouder van een kind of een ander gezinslid
4. Het overlijden van een teamlid
Hoe wordt gehandeld is per sterfgeval verschillend, mede door de emoties van de betrokkenen hiervan. Wat wij belangrijk vinden is dat er ruimte is voor verdriet en verwerking en dat iedereen wordt gesteund.

Hoe er precies per situatie gehandeld wordt, wordt hieronder omschreven.

1. Handelwijze bij overlijden van een kind in de groep tijdens de opvang

Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld een ongeval tijdens dat het kind op de buitenschoolse opvang aanwezig is.

1.1. Hoe te handelen op het moment

Op het moment zelf zijn er allerlei dingen die snel moeten gebeuren. Hoe er wordt gehandeld naar wie verschilt dus.

• Naar het betreffende kind en zijn ouders toe
Er wordt onmiddellijk EHBO en reanimatie toegepast. Er is een AED aanwezig in het gebouw en de alarmcentrale (112) wordt onmiddellijk gebeld. De BHV-er en houder worden ook onmiddellijk gealarmeerd. De kinderen worden van de situatie weggeleid en opgevangen en er wordt contact opgenomen met de ouders door de BHV-er.

• Naar het betrokken personeel van die groep
Het is een verschrikkelijke ervaring wanneer een kind tijdens de opvang komt te overlijden en daarom is het van essentieel belang dat het betreffende personeel goed opgevangen wordt. We willen voorkomen dat er verwijten gaan spelen over de schuldvraag. Alle pedagogisch medewerkers die op dat moment aanwezig hebben steun nodig. Collega’s zullen elkaar dus ter plekke zo goed mogelijk opvangen. Naderhand is het heel belangrijk dat er samen over de gebeurtenis gepraat wordt.

• Naar de overige collega's
Eén iemand neemt de leiding, dit zal de houder zijn. Diegene zorgt ervoor dat er geen (zo min mogelijk) paniek uitbreekt en dat er rustig wordt gehandeld, door het geven van zo duidelijk mogelijke instructies.
Zodra de eerste handelingen naar kind, ouders en groep verricht zijn, is het van belang dat ook de andere collega ’s uitgebreider in worden gelicht en op worden gevangen. Ook nu proberen we te voorkomen een schuldige aan te wijzen. In een later stadium moet

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

duidelijk uitgezocht worden hoe het heeft kunnen gebeuren. Daarbij vinden wij het ook van belang om andere collega's hun verhaal te laten doen als getuigen.

• Naar de kinderen van de betreffende groep
Hoe er gehandeld wordt hangt grotendeels af van de situatie. Je moet daarbij denken aan: Hebben de kinderen het zien gebeuren? Wie waren erbij? Op een zo rustig mogelijk manier zal de hoofdleidster de kinderen vertellen wat er is gebeurd. We vinden het daarbij belangrijk dat we kinderen de ruimte te geven om te reageren. En zoveel mogelijk van de vragen van de kinderen eerlijk beantwoorden. Als dit niet gebeurdt, dan blijven kinderen met vragen zitten of vullen ze zelf dingen in.

• Naar de ouders van de betreffende groep
Het meest belangrijke is dat er rustig gebleven wordt als er wat aan ouders wordt verteld. Ouders worden apart genomen en degene die het ze vertelt zal dit dus zo rustig mogelijk doen en ouders er ook op proberen te wijzen dat paniek naar de kinderen toe niet gewenst is. Duidelijk en kort wordt verteld wat er is gebeurd, waarbij er op gelet wordt dat er geen nadruk wordt gelegd op het aanwijzen van een schuldige. Ouders wordt ook verteld dat er wordt onderzocht hoe zoiets heeft kunnen gebeuren. Er is ruimte voor vragen en reacties, maar geen ruimte voor verwijten.

• Naar de overige ouders en kinderen
Onze buitenschoolse opvang bestaat uit twee vestigingen en dat een kind overlijdt de ene groep, betekent dat er op de andere vestiging ook berichtgeving naar de ouders moet plaatsvinden. Dit is in eerste instantie de taak van de houder. Of ouders ervoor kiezen deze informatie ook weer aan de kinderen van de groep te vertellen is hun eigen keus in de meeste gevallen. Er zijn misschien gevallen waarbij wij het zelf noodzakelijk vinden de kinderen in te lichten. Dit kan niet van tevoren bepaald worden.

1.2. Hoe te handelen in de week erna

• Naar de ouders van het betreffende kind
Er worden bloemen geregeld, of een andere manier waarop we ons medeleven tonen aan de familie. De houder houdt contact en gaat als de familie het prettig vindt, op bezoek of naar de uitvaartdienst.

• Naar het personeel
Alle betrokken teamleden hebben de gelegenheid, indien ze dit prettig vinden, om mee te gaan naar de uitvaart.
Er wordt gekeken of er hulp nodig is voor het team zelf om om te gaan met de situatie, zijn er instanties die hulp kunnen bieden indien dat nodig is? Welke instanties? Hoe is de sfeer in de groep? Is iedereen nog in staat te functioneren?

• Naar de kinderen
De kinderen krijgen altijd de ruimte om over alles te praten. Er wordt natuurlijk wel in de gaten gehouden dat dit ook wordt afgewisseld met weer andere onderwerpen. Kinderen moeten er niet in blijven hangen, maar ruimte wordt geboden. Met de kinderen samen wordt gekeken naar een goede manier om alles af te sluiten. Misschien wordt er wat voor het overleden kind gemaakt door de kinderen, als zij dit wensen.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

• Naar de overige ouders
De houder en manager blijven goed aanspreekbaar voor vragen. Vooral in de eerste tijd tijdens de haal- en brengmomenten.

1.3. Hoe te handelen op langere termijn

De groep wordt goed in de gaten gehouden. Er zullen nog wel een tijd reacties komen van kinderen. Er wordt onderzoek gedaan naar hoe alles heeft kunnen gebeuren. Hierbij worden eventueel hulp biedende instanties ingeschakeld.
De berichtgeving naar ouders behoort zo goed mogelijk te verlopen. Het vertrouwen van ouders is misschien geschaad en dit moet weer teruggewonnen worden. Eerlijkheid en eenduidigheid speelt hierin een grote rol.

2. Handelwijze bij overlijden van een kind van de groep, thuis of in het ziekenhuis

Hoe er omgegaan wordt met de situatie hangt af van de manier waarop het is gebeurd. Gaat het om een plotseling sterfgeval of gaat het om een sterfgeval na een ziekbed. Of er dus tijd en ruimte is om een groep voor te bereiden hierop hangt dus van het geval af. Hoe een eventuele 'voorbereiding' eruit zien wordt altijd overlegd met de desbetreffende ouders (ouders van het zieke kind en ook ouders van de groep). Hoe er wordt gehandeld naar de verschillende betrokkenen wordt omschreven.

• Naar de ouders van het betreffende kind
Zodra de ouders laten weten dat hun kind is overleden zullen we ze meteen medeleven betuigen. Er wordt een advertentie en/of bloemen geregeld. We vragen aan de ouders na wanneer de uitvaart is geregeld en of wij daar nog een rol in kunnen vervullen. Ook wordt er gevraagd wat wel of niet medegedeeld kan worden aan andere ouders.

• Naar het personeel van de betreffende groep
Als het nieuws buiten werktijden komt wordt het personeel dat de volgende dag op de groep komt zo spoedig mogelijk ingelicht. Zodat zij niet onvoorbereid op de groep komen. Wanneer het nieuws overdag komt, worden alle pedagogisch medewerkers die dan aanwezig zijn ingelicht.
Iedereen krijgt de gelegenheid (indien dit door ouders gewenst is) om naar de uitvaart te gaan.

• Naar de overige collega 's
Zodra het personeel van de groep is ingelicht, wordt de rest van de collega's ook ingelicht. Er is ruimte voor verdriet, maar het werk gaat ook verder. Ook voor de andere collega's is er ruimte om naar de uitvaart te gaan eventueel.

• Naar de kinderen
Hier maakt het veel uit of de kinderen er al op voorbereid waren of niet. Er wordt duidelijk verteld wat er is gebeurd, zodat de kinderen zo weinig mogelijk zelf invulling kunnen geven aan het verhaal.
Alle kinderen krijgen de kans om te reageren.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

En er is ruimte om iets te maken voor het kind.

De groep wordt goed in de gaten gehouden, komen er nog reacties? Er blijft ruimte voor het verhaal van kinderen.

• Naar de ouders van de betreffende groep
Alle ouders worden op de hoogte gesteld. Er wordt alleen maar informatie verteld waarvan de eigen ouders ook op de hoogte zijn en waarmee ze het eens zijn dat andere ouders dit willen. Ouders worden daarbij ook op de hoogte gesteld als de kinderen op de tijden van de uitvaart niet naar hun eigen groep op het kinderdagverblijf kunnen komen.
De overlijdenskaart wordt ook opgehangen in de groepsruimte.

3. Handelwijze bij overlijden van een ouder van een kind of ander gezinslid

• Naar het betreffende kind
Het kind moet duidelijk gemaakt worden dat je goed op de hoogte bent van wat er is gebeurd. Daarbij is het van belang in de gate te houden of het kind er graag over wil praten. Dit kun je eventueel ter sprake brengen.
Het kind kan ook gewoon spelen. Kinderen verwerken verlies op een hele eigen manier. Als ze op de opvang zijn, zijn ze even uit hun thuissituatie wat kan zorgen dat ze hun zinnen even verzetten naar wat anders dan alleen verdriet. Dit is niet vreemd. Het kind moet deze ruimte ook krijgen.
Misschien vindt het kind het fijn om iets te maken voor degene die is overleden.

• Naar de rest van het gezin
Als een van de ouders je zelf op de hoogte stelt van wat er is gebeurd, is het belangrijk dat je meteen je medeleven toont. Misschien dat er ruimte is om thuis langs te komen.
Probeer duidelijk te krijgen wat de ouders prettig vinden.
Je kunt de ouders aanbieden om eventueel kinderen uit het gezin op te vangen als dit nodig is. Overleg welke informatie er naar andere ouders/kinderen van de buitenschoolse opvang gaat.
Bied de ouders aan altijd erover te komen praten. Zorg dat je voor ze klaar staat.
Vraag hoe er gedacht wordt over de rol van de buitenschoolse opvang in de uitvaart. Wordt er iets verwacht? Zoja; wat? Bereid zoiets goed voor.

• Naar het personeel
Als het bericht binnenkomt moeten alle werknemers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld worden. Ook al is het buiten werktijd. Je wilt niet dat personeel niet op de hoogte is en zo onvoorbereid op het werk aan komt.
Wanneer het bericht wel komt wanneer er collega's aan het werk zijn, dan moeten deze zo snel mogelijk ingelicht worden. Zijn er andere collega's die het werk op de groep even over kunnen nemen? Bij voorkeur wordt het iedereen samen verteld en is er dus ook ruimte en de gelegenheid om verdriet te werken. Dit is er niet als mensen nog gewoon op de groep moeten staan en kinderen opvangen. Zodra het personeel van die groep is ingelicht, moet de rest van het personeel ook ingelicht worden.
Er moet ruimte zijn voor verdriet, maar het werk moet ook door kunnen gaan uiteindelijk.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Ga na of er ruimte is om op huisbezoek te gaan, wie wil gaan? En wie gaan er naar de uitvaart?

• Naar de kinderen van de groep

Veel hangt hierbij af van de leeftijd van de kinderen.
Het moet verteld worden aan de kinderen van de groep, maar kijk wat je ze vertelt. Als je te weinig verteld dan gaan ze dingen zelf invullen. Toch hoeft niet alles verteld te worden. Wat hierin wijsheid is, kun je eigenlijk pas op het moment bepalen.
De kinderen moeten goed de kans krijgen op hun eigen manier te reageren en hun gevoelens kwijt te kunnen. Leidsters letten hierbij goed op de reacties van kinderen en hoe het gaat in de groep (ook de komende tijd).

• Naar de andere ouders

Denk goed na over welke informatie er aan de andere ouders verteld wordt. Dit moet dus afgesproken worden met de desbetreffende ouders.
Wanneer een gezinslid van een kind overlijdt terwijl het kind op de opvang zit is van belang dat:
* Het niet aan het kind wordt verteld zonder toestemming of vraag van de ouders.

* Er duidelijk gevraagd wordt aan degene die opbelt wat jouw rol op dat moment is. Vul zoiets niet zelf in, vraag hier expliciet naar.

4. Handelwijze bij het overlijden van een teamlid

De reacties hierop zullen afhangen van het feit of het gaat om een plotseling overlijden of niet. In het laatste geval zullen mensen hier al beter op voorbereid zijn.

• Naar de collega 's

Als het bericht buiten werktijd komt is het van belang directe collega’s zo snel mogelijk op de hoogte te brengen, zodat ze niet onvoorbereid op het werk komen. Ook andere collega’s moeten ook geïnformeert worden.
Wanneer het bericht overdag komt, is het prettig als er gezorgd kan worden voor vervanging op de groep, zodat het collega’s samen ingelicht kunnen worden en er ruimte is voor verdriet. Daarna moeten andere collega’s ook zo snel mogelijk op de hoogte gesteld worden.
Er wordt overlegd wat er gedaan kan worden voor de uitvaart. Willen er collega’s op thuisbezoek. Er moeten bloemen geregeld worden voor de uitvaart. Alle leidsters moeten ook de mogelijkheid krijgen om naar de uitvaart te gaan, als ze dit prettig vinden.
Dat er ruimte is voor de verwerking van iedereen, ook de tijd daarna, is erg van belang.

• Naar de kinderen

De leeftijd van de kinderen is erg belangrijk in de manier waarop je ze het kunt vertellen. De kinderen van de vlindertuin zijn jonger dan de kinderen van de bloementuin en het kan dat er daarom rekening gehouden moet worden met de manier waarop de informatie verteld wordt. Ook is het hier weer erg van belang of de kinderen voorbereid waren op dit nieuws.
Er moet aan de kinderen verteld worden wat er is gebeurd, zonder te veel onduidelijk te

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

laten. Het is niet wenselijk dat kinderen zelf dingen gaan invullen. Weeg dus af wat je wel en niet verteld.
Er moet ruimte zijn voor alle kinderen op hun manier te reageren. Misschien zijn er kinderen die graag iets willen maken voor deze leidster. Natuurlijk moet die mogelijkheid ze gegeven worden.
De komende tijd moeten de kinderen van de groep extra in de gaten gehouden worden: zijn er nog onverwerkte dingen, is er genoeg ruimte (geweest) voor de kinderen om alles te uiten.

• Naar de ouders
Ouders moeten zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld worden van het overlijden. De overlijdenskaart wordt ook opgehangen in de groepsruimte.
De ouders moeten goed ingelicht worden over het wel of niet doordraaien van de groep tijdens de uitvaart. Geef ook ouders de mogelijkheid te komen naar de uitvaart als hier behoefte aan is.

5. Rouw

Belangrijk is het deze fasen te kennen om gedrag bij de kinderen (en jezelf) sneller op te merken en beter te begrijpen. Het is trouwens niet zo dat elke fase duidelijk van de andere te onderscheiden is. Fase kunnen elkaar ook onwillekeurig afwisselen

Ontkenning Is een dierbare overleden dan is de eerste reactie die van de ontkenning. Voorbeelden van uitingen als; "nee toch" of “het is niet waar” zijn dan aan de orde. Kübler - Ross noemt dit een vorm van (tijdelijke) zelfbescherming. Door deze eerste reactie creëert iemand voor zichzelf de gelegenheid of ruimte om eerst tot zichzelf te komen. Als dit heeft plaatsgevonden kan hierna het gebeurde meer gedoseerd “binnen” komen.
Boosheid/woede Is de gebeurtenis eenmaal doorgedrongen, dan ontwikkelt zich vaak boosheid en woede. Er worden veel “waarom” vragen gesteld. Deze boosheid kan zich op alles en iedereen richten. In deze fase is iemand moeilijk te bereiken en niet voor rede vatbaar. Verlies en verdriet verdwijnen op dat moment meer naar de achtergrond. Onderhandelen Als men zich bewust wordt dat de boosheid niet helpt, ontwikkelt zich een nieuwe fase. Hierin probeert men met het verlies om te gaan door doelen te stellen of jezelf iets te beloven. "Als ik dit doe dan zal dat het gevolg zijn". Dit kan zich op allerlei verschillende manieren invullen. De fase van onderhandelen wordt vooral ingevuld vanuit het terrein van de hoop. Verdriet/depressie Als alle (onder)handelen niets hebben opgeleverd treedt een machteloos gevoel op. Het verdriet valt niet langer te ontkennen en men kan zich hier soms helemaal aan overgeven.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere
T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Het kan ook voorkomen dat iemand nauwelijks meer te bereiken is. Of dat allerlei verdriet uit het verleden ook weer begint op te spelen. Soms komt het voor dat verdriet zo intens wordt dat men in een depressie belandt.

Aanvaarding
Als er voldoende tijd is geweest om door de diverse fasen van dit proces te gaan, treedt er langzaam een bewustwording op de situatie op. Er ontstaat de mogelijkheid het verdriet te accepteren. In deze laatste fase komt er een zekere mate van berusting, men kan een en ander steeds beter loslaten. Je geeft het verlies als het ware een plek en dat biedt de mogelijkheid weer vooruit te kunnen kijken.

5.2. Wat kun je als leidster voor de kinderen betekenen

Als leidster kun je een grote rol vervullen voor kinderen die met allerlei (onbegrijpelijke) gevoelens zitten. De volgende punten kunnen daarbij helpen.
- Haal de kinderen aan, probeer ze te troosten en bied ze warmte. Dit zijn wezenlijke dingen voor kinderen, waarmee je ze helpt om te rouwen, hun verdriet te verwerken. Geef ze dus veel aandacht.

- Geef de kinderen nooit valse informatie als dat diegene 'slaapt'. Dit maakt het verwarrend. Geef ze dus informatie die aansluit bij de leeftijd van de kinderen. Hier kan voor de twee groepen nog verschil in zitten.
- Doe niet alsof de persoon nooit heeft bestaan.

- Praat met kinderen over minder vrolijke onderwerpen als: verdriet, dood, angst, etc. Je kunt hier ook materiaal voor gebruiken/bestellen (bv. www.in-de-wolken.nl)
- Overleg met een overgebleven ouder eventueel hoe er omgegaan moet worden met de eigenlijk verjaardag van de overleden persoon, moeder/vaderdag, etc.

- Soms kan het een idee zijn een foto van de overleden persoon in de ruimte te hebben als kinderen hier even graag naar kijken. Dan hebben ze toch het gevoel dat diegene er een beetje is.
- Houd kinderen goed in de gaten. Wat zijn hun reacties, hoe gaan ze met de situatie om? Spel en tekeningen kunnen een beeld geven van hun belevingswereld.

- Kinderen rouwen geen 24 uur per dag. Verdriet en vrolijkheid zullen elkaar afwisselen. Dit is niet vreemd.
- Een situatie als een overlijden kan bij de kinderen erg lang doorwerken, waardoor er bepaald gedrag kan ontstaan als 'weer in de broek plassen' of 'weer willen dat het eten ze gegeven wordt'. Bied ruimte voor dit soort gedrag, wanneer dit mogelijk is.
- Je eigen emoties hoef je niet te onderdrukken bij kinderen. Door deze gewoon te tonen, geef je de kinderen namelijk de mogelijkheid dit ook gewoon te doen. Wat niet zo mag zijn is dat je kinderen opzadelt met jouw emoties.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

5.3. Bruikbare boeken

- 'De drie vogels' van M. v.d. Berg en S. Ireland.
- 'Als je dood bent, word je dan nooit meer beter?' van P. en J. Breebaart - 'Stilte a.u.b., ik denk aan kip.' van H. Haagen en H. Geelen.
- 'Derk Das blijft altijd bij ons.' van S. Varley.
- 'Kikker en het vogeltje.' van M. Velthuis.
- 'Lieve oma Pluis' van Dick Bruna

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Stint

Wat verstaan wij onder ‘Protocol Stint?

Als tijdens het vervoeren van de kinderen er een probleem zich voordoet met de Stint en/of de kinderen kunnen niet meer vervoerd worden met de Stint.

Stappenplan

Stap 1
Er wordt zo rustig mogelijk gereageerd, in paniek raken helpt niet.

Stap 2
Er wordt vastgesteld wat het probleem is van de Stint.

Stap 3
De achterwacht wordt gebeld en er wordt gemeld wat het probleem is en hoeveel kinderen op dit moment in de Stint aanwezig zijn. Achterwacht komt naar de locatie waar de Stint is gestrand. Eventueel wordt er gebeld of er pedagogisch medewerkers /vrijwilligers kunnen komen om (te helpen) de kinderen op te halen.

Stap 4
De groep met pedagogisch medewerkers en kinderen gaat terug naar de locatie.

Stap 5
Er wordt contact opgenomen met de service aanvraag van Stint 030-4100101

Stap 6
Evaluatie met alle kinderen die deze dag op de groep aanwezig zijn.

Stap 7
Bij het ophaal moment een overdracht naar de ouders toe.

Maatregelen ter voorkoming

- Laad de Stint alleen ‘s nachts op
- Controleer het Led lampje op de acculader
- Laad de Stint op tijd op
- Rijd de Stint nooit helemaal leeg
- Pomp iedere maand de banden op
- De kinderen hebben alle een hesje van blink-bso aan. Hierop staat de 06 nummer van de vestging op vermeld.
- Minstens een pedagogisch medewerker draagt een mobiele telefoon bij zich.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol Vermissing kind

Wat verstaan wij onder ‘vermissing kind’?

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

Stappenplan

Stap 1
Er wordt zo rustig mogelijk gereageerd, in paniek raken helpt niet.

Stap 2
Er wordt vastgesteld waar het kind voor het laatst is gezien. Was de groep op dat moment binnen of buiten. Dus in en rondom de buitenschoolse opvang of gebeurde het op een wandeling, tijdens een ophaalmoment of tijdens een uitstapje?

Stap 3
Als het buiten de buitenschoolse opvang is gebeurd wordt de achterwacht gebeld en er wordt gemeld welk kind vermist is. Zij komen naar de vestiging en kunnen uitkijken naar het kind. Als het kind is gevonden wordt dit weer doorgegeven aan de achterwacht.

Stap 4
Een pedagogisch medewerker gaat op zoek naar het kind. De groep met pedagogisch medewerkers en kinderen gaat terug naar de locatie. Eventueel wordt er gebeld of er pedagogisch medewerkers kunnen komen om (te helpen) de kinderen op te halen.

Wanneer ze al teruglopen vanuit de speeltuin naar buitenschoolse opvang, dan loopt de groep door, terug naar de locatie. Eén pedagogisch medewerk(st)er of meerdere lopen dan terug naar de speeltuin.

Stap 5
Na een half uur zoeken wordt er contact opgenomen met de ouders en politie. Is het kind misschien naar huis gelopen? Ouders en buitenschoolse opvang houden elkaar op de hoogte als het kind gevonden is.

Stap 6
Evaluatie met alle kinderen die deze dag op de groep aanwezig zijn.

Stap 7
Bij het ophaal moment een overdracht naar de ouders toe.

Maatregelen ter voorkoming

- Bij een wandeling wordt ieder kind in de gaten gehouden. Een pedagogisch medewerker begeleidt maximaal 10 kinderen (volgens BKR).

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

- Bij uitstapjes wordt ieder kind in de gate gehouden. Een pedagogisch medewerk(st)er begeleidt maximaal 7 kinderen (volgens BKR).
- De kinderen worden regelmatig geteld.
- De kinderen hebben alle een hesje van blink-bso aan. Hierop staat de 06 nummer van de vestiging op vermeld.
- Minstens een pedagogisch medewerker draagt een mobiele telefoon bij zich.

Handelingsprotocol VGV

Wat vind je in het handelingsprotocol VGV?

Het handelingsprotocol bevat achtergrondinformatie over VGV en handvatten voor het maken van een risico inschatting. Daarnaast worden de stappen beschreven die moeten worden gevolgd, uitgaande van twee scenario's:

1. Vermoeden of kennis van een dreigende VGV.

2. Vermoeden of kennis van een uitgevoerde VGV.

1. Begripsomschrijving rondom VGV

1. Vrouwelijke Genitale Verminking

Vrouwelijke genitale verminking (VGV), ook wel meisjesbesnijdenis genoemd, wordt door de World Health Organization (WHO) gedefinieerd als: 'gedeeltelijke of volledige verwijdering of elke andere beschadiging van de vrouwelijke genitalieën zonder medische noodzaak'.

Er zijn verschillende manieren waarop de vrouwelijke geslachtsorganen worden besneden. Het varieert welk deel van de geslachtsorganen verminkt wordt, en de mate waarin. Dit is afhankelijk van wat lokaal gebruikelijk is, heeft te maken met de wens van de ouder(s) en hangt af van diegene die de besnijdenis uitvoert. Vormen van VGV zoals geclassificeerd door de WHO (WHO, 2016):

Type 1: Gedeeltelijke of totale verwijdering van clitoris en/of preputium clitoridis (clitoridectomie):
a) Verwijdering van alleen het preputium clitoridis.
b) Verwijdering van de clitoris met het preputium clitoridis.

Type 2: Gedeeltelijk of totale verwijdering van clitoris en labia minora, met of zonder verwijdering van labia majora (excisie):
a) Verwijdering van alleen labia minora.
b) Gedeeltelijke of totale verwijdering van clitoris en labia minora.

c) Gedeeltelijke of totale verwijdering van clitoris, labia minora en labia majora.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Type 3: Vernauwen van de vaginale opening door wegsnijden en aan elkaar hechten van labia minora en/of labia majora, met of zonder verwijdering van de clitoris (infibulatie):
a) Verwijdering en aan elkaar hechten van labia minora.
b) Verwijdering en aan elkaar hechten van labia majora.

Type 4: Niet geclassificeerd: alle andere schadelijke handelingen aan de vrouwelijke geslachtsorganen voor niet-medisch redenen, zoals bv. prikken, piercing, kerven, schrapen en wegbranden.

2. Terminologie

Het gebruik van de term 'vrouwelijke genitale verminking' positioneert het probleem duidelijk, maar kan bij mensen die afkomstig zijn uit landen waar VGV gepraktiseerd wordt zo confronterend werken dat een gesprek hierover niet meer mogelijk is. Bij hulpverleners wordt daarom ook de term 'meisjesbesnijdenis' gebruikt, omdat het minder veroordelend klinkt en het daardoor de kans vergroot om in gesprek te komen (Pijpers et al, 2010).

Rondom het thema VGV worden nog enkele termen gebruikt, waarvan het goed is om de betekenis te kunnen duiden zodat de hulpverlener weet wat er speelt. In enkele gevallen kunnen termen meerdere betekenissen hebben. Als hulpverlener is het belangrijk om daar alert op te zijn en door te vragen wat er werkelijk bedoeld wordt.

3. Handvatten voor risico inschatting

Voor kindermishandeling in het algemeen maakt Veilig Thuis gebruik van een risicotaxatie-instrument, waarbij risico- en beschermende factoren in kaart worden gebracht. Onderzoek heeft uitgewezen dat er een significante relatie bestaat tussen de factoren uit dit risicotaxatie- instrument en kindermishandeling.

Zo specifiek is de kennis op het gebied van VGV niet. Er is echter wel veel bekend over risicofactoren van VGV in het algemeen, die kunnen helpen bij het maken van een inschatting van de mate van risico op besnijdenis bij een meisje. Bij de JGZ wordt deze risico-inventarisatie gedaan op basis van de volgende factoren (Pijpers et al, 2010):
1. Land van herkomst van moeder is een risicoland voor VGV.
2. Land van herkomst van vader is een risicoland voor VGV.
3. Moeder van het meisje is besneden.
4. Zusjes zijn besneden.
5. Partner en directe familieleden staan positief tegenover besnijdenis.
6. Omgevingsdruk: gezin met veel familie in Nederland die druk uitoefent VGV uit te voeren en/of gezin met veel contacten binnen dezelfde etnische groep en er wordt druk uitgeoefend door de groep en/of de vraagbaak, steun en toeverlaat van de moeder als het om vrouwenaangelegenheden gaat oefent druk uit.

7. (Familie)bezoek buitenland; gezin dat op (familie)bezoek gaat in het buitenland, met name het land van herkomst.

8. Gezin is niet of slecht geïntegreerd; spreekt geen Nederlands, geen of weinig sociale contacten, werkloos.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Het risico neemt met het aantal geconstateerde risicofactoren toe. Vooral punt 3 en 4 zijn zwaarwegende risicofactoren.

De genoemde factoren zijn vooral statische factoren. Het onderzoek van Veilig Thuis richt zich daarnaast op de dynamische factoren zoals culturele context en migratiecontext.

De volgende punten zijn van belang om in de overwegingen mee te nemen:
• Groepen waarin meisjes besneden worden kunnen een verschillen desociale, culturele (laag tot hoog opgeleid) en religieuze achtergrond hebben. Zij kunnen ook een vluchtelingen- of migrantenstatus hebben.

- Er kan een verschil zijn in de leeftijd waarop VGV wordt gepraktiseerd met die in het land van herkomst. Men kan de gegevens uit landen van herkomst niet als absolute waarheid aannemen voor Nederland. Door de migratieomstandigheden kan de huidige situatie anders zijn. Als bijvoorbeeld een kind in het land van herkomst gebruikelijk op een leeftijd van 5-10 jaar zou worden besneden, betekent dit niet automatisch dat het kind in Nederland tot 5 jaar geen risico loopt.
- Wees alert op gemengde huwelijken. Denk bijvoorbeeld aan een andere nationaliteit dan een Nederlandse ouder met een Afrikaanse ouder. Ervaring leert dat er nog veel risicokinderen gemist worden, onder andere als de moeder blank is. Ook kennen ouders elkaars mening over VGV niet altijd.

4. Vermoeden van een dreigende VGV

Melding bij Veilig Thuis

Wanneer sprake is van een redelijk vermoeden van een reëel risico op VGV, dient men volgens de meldcode advies te vragen bij Veilig Thuis. Dit advies houdt in dat adviesvrager en Veilig Thuis gezamenlijk bespreken hoe hoog de risicotaxatie is. Dan kan worden bepaald of adviesvrager zelf het gesprek met ouders aangaat om VGV te voorkomen of dat dit samen met de aandachtsfunctionaris VGV van Veilig Thuis kan gebeuren.
Indien het risico aannemelijk is, leidt dat in alle gevallen tot het in ontvangst nemen van de melding door Veilig Thuis. Het in ontvangst nemen van de melding door Veilig Thuis leidt tot de start van een onderzoek of een directe doorgeleiding naar de Raad voor de Kinderbescherming.

Veilig Thuis kan ook besluiten ambtshalve een onderzoek te starten naar VGV als bij de intake blijkt dat (een van) de ouders uit een risicoland afkomstig is en er meisjes in het gezin zijn.

Onderzoek door Veilig Thuis

- Veilig Thuis gaat met de ouders en de betrokken kinderen, afhankelijk van hun leeftijd, in gesprek over de inhoud van de melding. Bij acute dreiging van VGV overlegt Veilig Thuis van tevoren met de politie en de Raad voor de Kinderbescherming over de strategie waarna direct een huisbezoek volgt. Bij een verhoogd veiligheidsrisico voor de onderzoeker kan overwogen worden om met de politie op huisbezoek te gaan. Wanneer de ouders de Nederlandse taal niet

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

- beheersen wordt een bij voorkeur vrouwelijke professionele tolk ingeschakeld via de tolkencentrale.
- Veilig Thuis kan overwegen een sleutelpersoon uit de gemeenschap te betrekken in de gesprekken met ouders en kinderen.

- Veilig Thuis spreekt ook met informanten, waaronder in ieder geval de huisarts, JGZ en (indien van toepassing) de school. Indien de situatie dit toe laat: in geval van acute situaties dienen allereerst maatregelen genomen worden om het meisje veilig te stellen.

- De JGZ heeft vaste contactmomenten waarop zij het thema VGV bespreken als (één van) de gezin

- Als er zusjes zijn in het gezin, wordt hun risico ook meegenomen.

Risicotaxatie

Op basis van de gegevens uit het onderzoek en aan de hand van de handvatten voor het maken van een risico-inventarisatie (zie hoofdstuk 3), maakt Veilig Thuis een taxatie van het risico dat het meisje loopt om te worden besneden. Dat kan leiden tot de volgende conclusies:

1. Ouders kunnen het risico overtuigend **uitsluiten**.

Zij gaan bijvoorbeeld niet naar het buitenland, zijn zelf niet besneden en kunnen de

hulpverlener ervan overtuigen dat er geen risico bestaat.
2. Ouders verklaren **niet van plan** te zijn hun dochter(s) te laten besnijden, bij Veilig Thuis **blijft vermoeden bestaan**.

3. Ouders verklaren hun dochter(s) **in de toekomst wellicht** wél te willen laten besnijden.

Vervolgacties:

1. **Ouders kunnen het risico overtuigend uitsluiten**
   • Veilig Thuis geeft uitleg over mogelijke procedures als er toch signalen zijn.
   • Veilig Thuis sluit het onderzoek af met een brief aan de ouders en stelt relevante informanten, zoals de huisarts, JGZ en de school van het kind op de hoogte van de conclusie van het onderzoek. Veilig Thuis informeert de ouders hierover.
2.
   • Veilig Thuis geeft de ouders de *Verklaring tegen meisjesbesnijdenis* mee. Veilig Thuis heeft de beschikking over diverse materialen.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

2. Ouders verklaren niet van plan te zijn hun dochter(s) te laten besnijden, bij Veilig Thuis blijft vermoeden bestaan

- Met de ouders wordt besproken dat zij weliswaar verklaren hun dochter niet te willen laten besnijden, maar dat het risico in het land van herkomst of onder druk van familie/ gemeenschap in andere Europese landen groot is en de mogelijkheid bestaat dat een familielid alsnog tegen de zin van de ouders in het meisje zal willen laten besnijden. Ook wordt besproken hoe zij dit zouden kunnen voorkomen. Veilig Thuis geeft de ouders de *Verklaring tegen meisjesbesnijdenis*.
- Indien het vermoeden blijft bestaan dat ouders hun dochter gaan besnijden, wordt de ouders gevraagd een *Intentieverklaring* te ondertekenen. Veilig Thuis neemt de intentieverklaring zorgvuldig door met de ouders om er zeker van te zijn dat de ouders weten wat er in de verklaring staat.

Indien het vermoeden blijft bestaan dat deze ouders hun dochter gaan besnijden en ouders werken mee, dan vraagt Veilig Thuis aan de ouders of zij erin toestemmen
om hun kind lichamelijk te laten onderzoeken als er bijvoorbeeld na terugkeer uit het buitenland signalen bij het kind zijn of andere vermoedens dat mogelijk een besnijdenis heeft plaatsgevonden. Conform de regionale afspraken over de inzet van Forensisch medische expertise bij kinderen wordt na overleg met de vertrouwensarts van Veilig Thuis de arts benaderd die daarvoor het meest aangewezen is vanwege het naar één onderzoek.

- Veilig Thuis sluit het onderzoek af en geeft schriftelijke feedback aan de ouders. Veilig Thuis informeert schriftelijk en eventueel ook mondeling de huisarts, JGZ en de school van het kind over de conclusie van het onderzoek. Veilig Thuis vraagt hen alert te blijven en signalen die een vermoeden doen rijzen dat het meisje besneden zal worden of is, aan het Veilig Thuis door te geven. Veilig Thuis informeert de ouders hierover.

- Indien bij afsluiten van het Veilig Thuis onderzoek een sterk vermoeden blijft bestaan van een dreigende VGV, dan legt Veilig Thuis de bevindingen van het onderzoek in het lokale overleg met de Raad voor de Kinderbescherming. De naam van dit overleg kan per gemeente verschillen. In dit overleg bespreekt men meldingen waarbij een verzoek tot van de Raad voor de Kinderbescherming.

- Het verdient aanbeveling om bij een blijvend vermoeden van een dreigende VGV een veiligheidsplan te maken en de verantwoordelijkheid voor het langdurig monitoren van de veiligheid van het meisje over te dragen aan professionals en het persoonlijke netwerk van het gezin. Dit kan in een vrijwillig of (na het opleggen van een kinderbeschermingsmaatregel door de kinderrechter) in een gedwongen kader plaatsvinden. Veilig Thuis voert de vervolgstappen uit volgens het advies van het gemeentelijk overleg: overdragen aan professionele hulpverlening voor het monitoren van de veiligheid van het kind en/of verzoek tot onderzoek aan de Raad voor de Kinderbescherming.
- Indien het vermoeden van een dreigende VGV blijft bestaan, maar weinig concreet is, blijft Veilig Thuis monitoren. Zo nodig herhaaldelijk, bijvoorbeeld

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

- driemaandelijks gedurende een jaar of indien nodig langer. Veilig Thuis neemt contact op met de school, JGZ en zo nodig ook de huisarts om te verifiëren of deze instanties alert blijven en of hernieuwde signalen naar voren zijn gekomen. Wanneer het vermoeden van dreigende VGV niet wordt weggenomen, onderneemt Veilig Thuis de noodzakelijke stappen.

3. Ouders verklaren hun dochter(s) in de toekomst wellicht wél te willen laten besnijden

In het gesprek met de ouders legt Veilig Thuis de ernst van de situatie uit en vertelt dat de ouders strafbaar zullen zijn. Als ouders alleen zeggen dat ze hun dochter wél willen besnijden, is er Kinderbescherming.

5. Vermoeden van een uitgevoerde VGV

Melding bij Veilig Thuis

Als er vermoedens zijn dat een besnijdenis heeft plaatsgevonden, wordt een melding gedaan bij Veilig Thuis. Wanneer in het eerste contact sprake is van een redelijk vermoeden van een uitgevoerde VGV, leidt dat in alle gevallen tot het in ontvangst nemen van de melding door Veilig Thuis. Het in ontvangst nemen van de melding door het Veilig Thuis leidt tot de start van een Veilig Thuis onderzoek of een directe doorgeleiding naar de Raad voor de Kinderbescherming.

Veilig Thuis kan ook besluiten ambtshalve een onderzoek te starten naar VGV als bij de intake blijkt dat (een van) de ouders uit een risicoland afkomstig is en er meisjes in het gezin zijn.

Onderzoek door Veilig Thuis

- Veilig Thuis gaat met de ouders en de betrokken kinderen in gesprek over de inhoud van de melding. Veilig Thuis overlegt tevoren met de politie en de Raad voor de ouders de Nederlandse taal niet beheersen wordt er een, bij voorkeur vrouwelijke, professionele tolk ingeschakeld via de tolkencentrale.
- De vertrouwensarts van Veilig Thuis adviseert over het uitvoeren van gecentraliseerd onderzoek in één keer te verrichten om zodoende het kind niet onnodig te belasten. Indien de ouders geen toestemming geven voor het doen van medisch onderzoek, verzoekt het Veilig Thuis de Raad voor de Kinderbescherming te onderzoeken of een kinderbeschermingsmaatregel noodzakelijk is om medisch onderzoek mogelijk te maken.
- Als er zusjes zijn in het gezin, wordt hun risico ook meegenomen.

Wel/geen vastgestelde VGV

1. Geen VGV:

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Zie hoofdstuk 3 voor een risico-inschatting van een dreigende VGV en eventuele vervolgacties.

2. Wel VGV:

(Onderstaande punten staan niet in chronologische volgorde, of volgorde van prioriteit. Dit moet per casus bekeken worden.)

• Het is van groot belang om te bekijken welk hulpverleningstraject voor de medische en psychosociale zorg voor het meisje kan worden ingezet.

10. *10 Zie Model Samenwerkingsafspraken Veilig Thuis, Politie en OM. Ook artikelen 6.3.8 en 7.3.8 van VNG Model Handelingsprotocol Veilig Thuis.*
11. *11 Een onafhankelijk arts met zowel geneeskundige als forensische expertise op dit gebied onderzoekt en documenteert volgens de richtlijnen van de WOKK (Wetenschappelijk Onderwijs over Kindermishandeling voor Kinderartsen) met fotografische vastlegging van het genitale letsel. Zie ook 8.4.4 van het VNG Model Handelingsprotocol Veilig Thuis.*

Handelingsprotocol Vrouwelijke Genitale Verminking bij minderjarigen

- Als er sprake lijkt te zijn van een vastgestelde VGV meldt Veilig Thuis de zaak conform gebruikelijke samenwerkingsafspraken indien nodig bij de Raad voor de Kinderbescherming.

Wanneer Veilig Thuis besluit melding of aangifte te doen bij de politie wordt de werkwijze gevolgd, zoals omschreven in het Model Samenwerkingsafspraken Veilig Thuis, Politie en dossier over de verdere strafrechtelijke vervolging en afdoening.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol voorraad en opslagruimten

Voorraad en opslag hebben ook betrekking op hygiëne en veiligheid en zijn daarom zo danig van belang op de buitenschoolse opvang dat een protocol niet onnodig wordt geacht. Wanneer een organisatie zo groot is dat er sprake is van meerder locaties en een redelijk groot aantal werknemers, is het handig om bepaalde regels vast te leggen. Vooral omdat zo voor de medewerkers duidelijk is waar ze zich aan te houden hebben.

Onze buitenschoolse opvang is niet zo groot dat er sprake is van een magazijn voor de opslag. En juist daarom zijn regels rondom opslag en hygiëne en veiligheid van de kinderen (en medewerkers zelf) erg belangrijk.

Hieronder het beleid en gedragsregels voor de medewerkers. Verdere informatie over voeding zelf en bereiding hiervan zijn te vinden in het protocol HACCP.

Beleid en gedragsregels medewerkers

- Voedingswaren worden gekocht door de medewerkers van de opvang zelf. Zij controleren bij inkoop op houdbaarheidsdatum.
- Voedingswaren worden opgeruimd door medewerkers zelf op de daarvoor aangewezen plekken. Hierbij geldt altijd: producten die gekoeld moeten worden, worden opgeslagen in de koelkast. Producten die in het vriesvak horen worden opgeslagen in de vriezer.

- Producten worden niet opgeslagen volgens fifo (first in-first out) of lifo (last in-first out). Er wordt gekeken naar houdbaarheidsdata. De producten die het minst lang houdbaar zijn worden het eerst gebruik en dus ook het meest vooraan (of anderszins makkelijk te pakken) opgeslagen.
- Er worden nooit risico’s genomen met voedingswaren.

- Voedsel wordt altijd bewaard in een gesloten kast en wordt dus nooit opgeslagen op de grond of in een vochtige ruimte.
- Bij kapotte verpakkingen van voeding, wordt deze voor de zekerheid weggegooid.
- Medicijnen worden in een afgesloten EHBO-doos bewaard waar de kinderen niet bij kunnen.

- Chemische middelen en andere gevaarlijke middelen voor kinderen worden buiten bereik van kinderen opgeborgen (in een gesloten kast of hoog).
- Er is nooit erg veel voorraad, in verband met ruimtegebrek en over datum gaan van houdbare producten.

- Er is een iemand per groep verantwoordelijk voor het beheer; diegene zorgt dat de voorraad aangevuld is en blijft. En dat de producten op de goede manier in de kasten geordend staan. Wanneer diegene niet aanwezig is, zorgt diegene zelf dat haar taak overgenomen wordt.
- Linnengoed ligt apart in een kast, niet bij de etenswaren.

- Bestellingen worden gedaan volgens de checklist. Aan de hand van een minimum aantal producten wordt er weer een bestelling gemaakt.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol tuingereedschap

Aan de rechterkant van Blink staat de schuur voor het gereedschap. Deze is voorzien van een slot. De sleutel van dit slot hangt in het sleutelkastje in de keuken. De sleutel mag alleen door de PMers, Stagiaires en vrijwilligers gepakt worden en de schuur mag alleen door de PMers, Stagiaires en vrijwilligers worden geopend.

In de schuur liggen het elektrische- en handgereedschap voor de tuin in. Bij het openen van de schuur ivm het pakken van de gereedschappen, wordt direct na het pakken van de gereedschappen de schuur weer gesloten. De schuur is ten allertijden gesloten.

PMers, Stagiaires en vrijwilligers zijn de enige die toegang hebben tot het schuurtje.
Kinderen hebben geen toegang tot de schuur en mogen niet zelf de gereedschap uit de schuur pakken. Dit is ook gecomminuceert met de kinderen.

Het snoeien van de heg met de elektrische heggenschaar mag alleen gedaan worden indien er geen kinderen aanwezig zijn. Dit kan dus tussen de VSO en de BSO momenten (08:30 en 14:00) . Tijdens de studie en– of margedag is gebeurd dit voor 07:00 of na 19:00.

- Twee keer per week worden de moestuinbakken aangeharkt. Dit is op Dinsdag en vrijdag middag.
- Het handgereedschap wordt alleen gebruikt door de PMer, stagiaire of vrijwilliger.
- Het enige gereedschap wat de kinderen mogen gebruiken is het kleine plantschepje en hand onkruidharkje.
- Er wordt niet meer dan 1 gereedschap tegelijker tijd gebruikt.
- Gereedschap mag nooit onbeheerd achtergelaten worden en dient opgeborgen te worden in de schuur achter slot.
- De kinderen mogen meehelpen met onkruid verwijderen en oogsten van de groenten.
- Indien de kinderen meehelpen in de tuin dient er altijd een PMer aanwezig te zijn.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Protocol COVID-19

Zoals zondag 15 maart 2020 is aangekondigd, zullen met ingang van maandag 16 maart 2020 tot en met maandag 6 april 2020 , scholen en kinderopvang, waaronder gastouderopvang, worden gesloten. Er zal alleen opvang worden geboden aan kinderen van ouders die in vitale beroepen werken.

Blink-BSO is aangesloten bij de Brancheorganisatie Kinderopvang. Informatie volgt elkaar snel op en wij proberen zoveel mogelijke informatie te delen die wij dan ook van ons Branscheorganisatie aangeleverd krijgen.

Noodopvang is alleen mogelijk voor ouders die werkzaam zijn in de Vitale sector.

Algemene vragen

1. Wat zijn de symptomen van het Coronavirus?

Koorts met daarbij luchtwegklachten zoals hoesten, kortademigheid en longontsteking.

2. Wat weten we over het virus?

Het is nog niet duidelijk of het Coronavirus ernstiger is dan een gewone griep. Het is een nieuw virus en het RIVM is nog druk bezig is met meer informatie verzamelen. Wat we nu weten is dat van alle bekende patiënten met het nieuwe Coronavirus ongeveer 17% ernstige klachten heeft. Ongeveer 2% van de patiënten overlijdt aan het nieuwe Coronavirus. Dit zijn vooral oudere mensen en mensen die verzwakt zijn door andere ziekten. Er is(nog) geen specifieke behandeling tegen het nieuwe Coronavirus.

3. Hoe kun je het voorkomen?

Door hoesten en niezen komt het virus uit neus, keel of longen naar buiten. Via kleine druppeltjes komt het virus zo in de lucht. Deze druppeltjes blijven niet in de lucht zweven maar dalen snel neer. Het advies van het RIVM is met name:

- Was je handen regelmatig
- Hoest en nies in de binnenkant van je ellenboog
- Gebruik papieren zakdoekjes

4. Welk advies geldt voor reizigers (met kinderen) na terugkeer uit gebieden waar een besmetting is?

Adviseer medewerkers of ouders met kinderen die op het vasteland van China, in Taiwan, Macau, Hongkong, Singapore, Zuid-Korea, Iran of Italië zijn geweest én koorts en luchtwegklachten hebben (zoals hoesten of kortademigheid), **telefonisch** contact op te nemen met hun huisarts. Vraag of zij een terugkoppeling geven van het advies van hun huisarts aan de kinderopvangorganisatie.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Het RIVM geeft een actueel overzicht van de besmette gebieden gebaseerd op realtime data.

Maatregelen bij een mogelijke besmetting

De informatie onder 5 t/m 7 geldt ook tijdens de maatregelen die gelden van 16 maart t/m 6 april, waarbij alleen kinderen met ouders met een vitaal beroep gebruik kunnen maken van de kinderopvang:

5. Wat als een kind symptomen van het Coronavirus vertoont?

Indien ouders een vermoeden hebben, dienen zij het kind thuis te houden en direct **telefonisch** contact op te nemen met de eigen huisarts of de lokale GGD.

Indien medewerkers een vermoeden hebben dat een kind symptomen vertoont, houden zij het kind en apart nemen zij direct contact op met de ouder, waarna deze het kind komt ophalen en **telefonisch** contact opneemt met de eigen huisarts of de lokale GGD.

Wijs ouders op hun meldingsplicht. Dat betekent dat elke besmetting van het nieuwe Coronavirus door - in dit geval - de ouder moet worden gemeld bij de GGD of de huisarts. Wijs hen hierop.

Volg hierna de instructies van de GGD op.

Zodra is bevestigd dat het om het Coronavirus gaat, moeten alle andere medewerkers,

ouders en samenwerkingspartners (schoolbesturen) worden geïnformeerd volgens de instructies van de GGD.

6. Wat als een medewerker symptomen van het Coronavirus vertoont?

De medewerker zal zich bij vermoeden van het Coronavirus ziek melden en direct **telefonisch** contact opnemen met de huisarts of plaatselijke GGD.

Volg hierna de instructies van de GGD op.

Zodra is bevestigd dat het om het Coronavirus gaat, moeten alle andere medewerkers,

ouders en samenwerkingspartners (schoolbesturen) worden geïnformeerd volgens de instructies van de GGD.

7. Er zijn ook ouders wiens kinderen als gevolg van chronische aandoeningen (bijvoorbeeld astma) regelmatig hoesten of verkouden zijn. Wat moet ik antwoorden als deze ouders, ook al werken zij in een vitale sector, het niet terecht vinden omdat zij nu met het opvangprobleem opgezadeld worden terwijl hun kind in hun ogen niet ziek is? Sommige ouders eisen compensatie (in dagen of in geld)...

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

De situatie waar we nu mee te maken hebben is een uitzonderlijke situatie die zich niet eerder heeft voorgedaan. In deze situatie gelden andere regels en het is belangrijk dat iedereen zich daar aanhoudt; zo zijn de richtlijnen het meest effectief. Leg ouders uit dat je als kinderopvangorganisatie in deze situatie handelt conform de richtlijnen van het RIVM. De vraag of een kind wel of niet ziek is, is in deze niet relevant want leidend is de aanwijzing van het bevoegd gezag. De kinderopvangorganisatie kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de consequenties die het volgen van deze aanwijzing van het bevoegd gezag heeft voor ouders.

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Hygiënemaatregelen in de noodopvang

U organiseert noodopvang voor ouders in cruciale beroepen. Om de ouders, de kinderen en uw personeel zo goed mogelijk te beschermen is het belangrijk om de juiste hygiënemaatregelen te nemen. Dit verkleint het risico op verspreiding van het coronavirus. Wij hebben de belangrijkste maatregelen voor u op een rijtje gezet. Deze maatregelen gelden voor alle aanwezigen in de noodopvang: ouders, kinderen en personeel.

Algemeen

Ook in de noodopvang gelden de algemene hygiënemaatregelen:

- Zorg dat de kinderen en uzelf regelmatig de handen wassen met water en zeep en afdrogen met een papieren handdoek;
- Leer kinderen dat ze hoesten en niezen in de binnenkant van de elleboog;
- Gebruik papieren zakdoekjes als u moet hoesten of niezen. En gooi ze direct weg;
- Geen handen schudden.

Pas verder de gewone hygiëneregels over het handen wassen, hoesten en niezen, desinfecteren en schoonmaken goed toe. Deze kunt u terugvinden in de '[1]Hygiënerichtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang[2]'.

Welke extra maatregelen kan ik als kinderopvangorganisatie of gastouder nemen?

Handhygiëne Naast de standaard handhygiëne zijn er een paar extra aandachtspunten: ▪ Laat iedereen **direct bij binnenkomst** de handen wassen met water en zeep. Zowel volwassenen als kinderen ▪ Laat de kinderen naast de vaste momenten (voor het eten, na het toilet, na het buitenspelen en bij zichtbaar vieze handen) tussendoor **extra** hun handen wassen ▪ Als het bij (zeer) kleine kinderen onhandig is om de handen te wassen met water en zeep, kan er ook gebruik worden gemaakt van hygiënedoekjes of desinfecterende handgel. Was de handen op de juiste manier! Er zijn verschillende posters beschikbaar die hierbij kunnen helpen: https://www.heelgewoonhandenschoon.nl/posters-en-stickers/	**Extra reiniging en ventilatie** Volg de hygiënerichtlijnen voor de kinderopvang om te zorgen dat de noodopvang voldoende schoon is. Deze extra maatregelen kunt u nemen om de verspreiding het coronavirus zoveel mogelijk te verkleinen: ▪ Reinig **hotspots** extra. Hotspots zijn plekken die op een dag veel worden aangeraakt zoals deurklinken, lichtschakelaars, armleuningen, tablets etc . Zorg dat hotspots meerdere keren per dag worden gereinigd (met een allesreiniger). Bij verdenking van coronabesmetting moet u ook desinfecteren (kleine oppervlakten met alcohol 70%). ▪ Zorg in de verblijfsruimten voor **voldoende ventilatie**. Zet de ramen en deuren extra open of op een kier. Activiteiten in de buitenlucht beperken het risico op besmetting
Onderlinge afstand Het RIVM adviseert om voldoende afstand (> 1,5 meter) te houden om uzelf en anderen te beschermen. Ook voor kinderen is deze afstand belangrijk, al is dit natuurlijk niet altijd mogelijk. ▪ Houd voldoende afstand bij **contactmomenten** met medewerkers onderling en met ouders. Let hier extra op bij drukke(re) breng- en haalmomenten. ▪ Organiseer (wanneer mogelijk) **activiteiten voor kinderen** zo dat er voldoende afstand is tussen kinderen. Bijvoorbeeld bij (knutsel)activiteiten aan tafel, bewegingsspelletjes of buitenspel ▪ Draag de kinderen over **bij de deur** in plaats van in de groep. Hierdoor hoeven ouders niet in de groepsruimte te komen.	**Schoonmaak speel- en beddengoed** Gebruik voor de schoonmaak van speel- en beddengoed de standaard richtlijnen van het RIVM[2]. Besteed hierbij extra aandacht aan: ▪ De **reiniging** van het speelgoed ▪ Geef (zeer) jonge kinderen die nog vaak dingen in de mond stoppen zoveel mogelijk **eigen** speelgoed en zorg dat dit minimaal dagelijks wordt gereinigd ▪ Zorg – net als onder normale omstandigheden- dat kinderen **eigen beddengoed** hebben. Dit geldt ook voor de nachtopvang.

Kinderen die ziekteverschijnselen vertonen zoals neusverkoudheid of hoesten mogen niet naar de noodopvang. Zij moeten thuis blijven.

Toch nog vragen over het coronavirus? Kijk op de website van de Rijksoverheid[3] of bel het publieksinformatienummer: 0800-1351.

[1] https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/kdv-psz-bso
[2] https://www.rivm.nl/documenten/chw/reiniging-kdv-psz-bso
[3] https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19

24 maart 2020

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

Aanvullende gezondheidsmaatregelen

Gezondheid en veiligheid in de noodopvang.

Halen en brengen bij de deur.

Kinderen worden gebracht door 1 persoon

Houd 1,5 meter afstand van elkaar

Kinderen en ouders zonder klachten

Het afscheid is kort

Brancheorganisatie Kinderopvang

Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470

David Nivenweg 1, 1325 KE Almere

T 036 5230137, **E** info@blink-bso.nl, **W** www.blink-bso.nl
KVK NR 60452315, LRK 406969425, IBAN NL 61RABO163650470