



**NANNIES**<sup>®</sup>  
NA SCHOOL

Protocollen

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Veiligheid algemeen.....	3
Vervoer van kinderen (wegbrengen, ophalen en uitjes).....	4
Toezicht op de groep .....	6
Hygiëne op de groep.....	7
Handhygiëne .....	8
Elektrische apparaten .....	9
Voeding .....	10
Besmettelijke huidandoeningen .....	11
Ziekte en ongevallen .....	12
Bloed .....	13
Traplopen .....	14
Buiten spelen.....	15
Uitstapjes .....	17
UV-beleid.....	18
Hittebeleid.....	19
Televisie- en computerbeleid .....	20
Pauze.....	21
Studiedagen.....	22
Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie .....	23
Dreiging van buitenaf.....	24
Vermissing.....	25
Sterfgevallen.....	26
Calamiteitenplan.....	30

## Veiligheid algemeen

Er gelden een aantal algemene veiligheidsregels. Iedere leidster, werkzaam bij *Nannies Na School!*, wordt geacht deze regels te kennen, toe te passen en deze toepassing te controleren.

- Controleer regelmatig of de veiligheidstrips van deuren in goede staat zijn en goed vastzitten.
- Kijk uit met kinderen laten spelen in buurt van ramen.
- Controleer regelmatig of stopcontacten nog voorzien zijn van stopcontactbeveiligers.
- Controleer meubilair regelmatig op splinters.
- Verwijder direct afval op trappen en vloeren.
- Controleer regelmatig of een vloerbedekking nog goed vastzit en/of vloermateriaal nog stroef genoeg is.
- Ruim speelgoed direct na gebruik op.
- Er mag binnen niet met voorwerpen worden gegooid.
- Til kinderen niet aan de handen op.
- Gebruik bij ramen altijd de raambeveiliging of kierstand.
- Droog bij nat weer de vloer nadat kinderen binnen zijn gekomen.
- Sigaretten(peuken) mogen niet rondslingeren.
- Tassen van leidsters moeten worden opgeborgen in een dichte kast.
- Sluit kantoorruimtes af (indien mogelijk).
- Sluit de ruimte waar de afvalbak staat af (behalve bij hoge afvalbakken).
- Berg scherpe kantoorartikelen, toners en plastic zakken, aanstekers/lucifers en batterijen op in afgesloten lade/kast
- Laat kinderen niet toe in bergruimtes.
- Sluit deuren van bergruimtes af.
- Er worden geen wierookstokjes, kaarsen, waxinelichtjes, olie, gel, etc. gebrand.
- In ruimtes met kinderen worden geen benzine, terpentine, verfbijtmiddelen of andere chemicaliën gebruikt.
- Na verfwerkzaamheden wordt extra gelucht tot de verflucht is verdwenen.
- Droogbloemen, knutselwerken en dergelijke die niet kunnen worden gereinigd, worden na een maand verwijderd.

## Vervoer van kinderen (wegbrengen, ophalen en uitjes)

Volg onderstaande regels **ALTIJD** wanneer je met kinderen de BSO verlaat:

(Er is **NOOIT** een reden om dit protocol niet te volgen. Ook wanneer je maar weinig kinderen of zelfs maar 1 kind bij je hebt, of wanneer je precies denkt te weten welke kinderen je mee moet nemen, blijft het verplicht om het protocol te volgen.)

### Kinderen naar school brengen

- Zorg dat de aanwezigheidslijsten up-to-date zijn. Per school is er een aparte lijst waarop de kinderen staan die naar school gebracht moeten worden.
- De lijsten worden verdeeld onder de leidsters: wie brengt de kinderen naar welke school? Je neemt de lijst mee naar school!
- Doe je *Nannies Na School*-hesje aan!
- Elke leidster controleert voordat ze de deur uitgaat (letterlijk: nog in het pand) of alle kinderen van de lijst klaar staan om mee te gaan. Controleer niet alleen het aantal kinderen, maar controleer ook op naam!
- Bij scholen op loopafstand: controleer tijdens het lopen meermaals of je alle kinderen ziet (tellen!) en vink op school per naam af wie in de klas/op school is aangekomen.
- Bij autovervoer: tel de kinderen opnieuw wanneer ze in de auto zitten. Vink op school per naam af wie in de klas/op school is aangekomen.
- Bij taxivervoer: tel de kinderen die in de taxi zitten. Controleer bij school of ze er nog allemaal zijn. Vink op school per naam af wie in de klas/op school is aangekomen.

### Kinderen op school ophalen

- Zorg dat de aanwezigheidslijsten up-to-date zijn. Per school is er een aparte lijst waarop de kinderen staan die naar school gebracht moeten worden.
- De lijsten worden verdeeld onder de leidsters: wie haalt de kinderen bij welke school? Je neemt de lijst mee naar school!
- Doe je *Nannies Na School*-hesje aan!
- Elke leidster controleert bij school of alle kinderen van de lijst klaar staan om mee naar de BSO te gaan. Controleer niet alleen het aantal kinderen, maar controleer ook op naam!
- Bij scholen op loopafstand: controleer tijdens het lopen meermaals of je alle kinderen ziet (tellen!) en vink bij de BSO per naam af wie bij de BSO is aangekomen.
- Bij autovervoer: tel de kinderen opnieuw wanneer ze in de auto zitten. Vink bij de BSO per naam af wie bij de BSO is aangekomen.
- Bij taxivervoer: tel de kinderen die in de taxi zitten. Controleer bij de BSO of ze er nog allemaal zijn. Vink bij de BSO per naam af wie bij de BSO is aangekomen.

### Uitjes

- Wijs een hoofdverantwoordelijke leidster aan voor die dag die de coördinatie van het vervoer en de aanwezigheidscheck op zich neemt.
- Zorg dat de aanwezigheidslijsten up-to-date zijn. Er moet een volledige lijst zijn van alle kinderen die mee gaan met een uitje.

- Zorg dat er losse lijsten zijn van alle kinderen per vervoermiddel (per auto of taxi een lijst van welke kinderen daarmee mee gaan).
- De verantwoordelijke leidster controleert bij de BSO of alle kinderen van de lijst klaar staan om mee op uitje te gaan. Controleer niet alleen het aantal kinderen, maar controleer ook op naam!
- Doe allemaal je *Nannies Na School*-hesje aan!
- Bij een uitje op loopafstand: controleer tijdens het lopen meermaals of je alle kinderen ziet (tellen!) en vink bij aankomst per naam af wie bij de eindbestemming is aangekomen. Idem voor de terugweg.
- Bij autovervoer: de leidster die de auto rijdt controleert de aparte lijst opnieuw wanneer de kinderen in de auto's zitten. Vink bij aankomst per naam af wie bij de eindbestemming is aangekomen. Idem voor de terugweg.
- Bij taxivervoer: de leidster die met de taxi meerijdt of anderszins de hoofdverantwoordelijke controleert de aparte lijst opnieuw wanneer de kinderen in de taxi zitten. Vink bij aankomst per naam af wie bij de eindbestemming is aangekomen. Idem voor de terugweg.
- Tijdens het uitje moeten de kinderen met regelmaat geteld worden. Tenminste tijdens alle verzamelmomenten en verplaatsmomenten. Daarnaast kijk je tenminste elk half uur of je alle kinderen ziet.

#### Kinderen in de auto

- Elk kind zit op een eigen zitplaats. Kinderen mogen zowel voor- als achterin zitten.
- Elk kind draagt een veiligheidsgordel. Controleer voordat je gaat rijden of iedereen vastzit!
- Kinderen tot 1.35 m worden in een goedgekeurd autostoeltje vervoerd. Let op de juiste manier van vastmaken! Wanneer er op de achterbank al twee autostoeltjes staan, mag op de derde zitplaats ertussenin een kind met alleen een gordel vervoerd worden. Dit mag ook een kind van minder dan 1.35m zijn.
- Het is niet verplicht om kinderen in een taxi met een autostoeltje te vervoeren. Het heeft wel de voorkeur! Alleen kinderen van langer dan 1.35m mogen voorin de taxi vervoerd worden. Alle andere kinderen moeten achterin.

*Zie ook protocol 'Uitstapjes' op pagina 17.*

## Toezicht op de groep

Probeer bij alle situaties en handelingen van tevoren in te schatten wat er zou kunnen gebeuren. Niemand wil een ongeluk op zijn/haar geweten hebben als dit had kunnen worden voorkomen!

- Houd altijd toezicht, voorkom gevaarlijke situaties en laat kinderen geen gevaarlijke trucjes uithalen.
- Gediplomeerde medewerkers zijn verantwoordelijk voor stagiaires.
- Kinderen van wie de ouders daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven, mogen alleen buiten spelen.
- Kinderen die in de 8+ ruimte spelen, doen dit zonder continu toezicht.
- Controleer speelgoed regelmatig (ook op scherpe randen). Haal kapot speelgoed en meubilair weg, repareer het, laat het repareren of gooi het weg.
- Laat nooit scherpe, hete of gevaarlijke voorwerpen onbeheerd achter (denk aan messen, scharen, koffie/thee), zet/leg deze altijd buiten bereik van kinderen! Het is **niet toegestaan** hete dranken te nuttigen op de groep. Doe dit elders, tijdens de pauze. Maak geen thee/koffie klaar in de buurt van kinderen.
- Schoonmaakmiddelen, medicijnen en gevaarlijke stoffen altijd achter slot houden!
- Materialen waarmee wordt gewerkt (knutselmateriaal of speelgoed) moeten leeftijdgeschikt zijn.
- Ramen die zich boven 1.50 meter vanaf de vloer bevinden mogen alleen op de begane grond in zijn geheel open worden gezet. In ruimtes op een verdieping **NOOIT!**. Ramen die kantelen en waar onmogelijk een kind doorheen kan, mogen gekanteld worden opengezet. Gebruik altijd een raambeveiliging. Verder geldt er een strikt verbod op het openzetten van nooddeuren en -ramen!
- Heersende kinderziektes op de groep melden bij leidinggevende en GGD richtlijnen volgen (zie Kiddi-app van het RIVM).
- Houd in de gaten of het kind eventueel slecht ziet of motorische problemen heeft.
- Laat kinderen binnen **niet rennen**.
- Controleer regelmatig de vloer of er geen los speelgoed of ander voorwerpen op liggen.

Eenieder is verantwoordelijk voor de kinderen, zichzelf en elkaar! Spreek elkaar hierop aan!

## Hygiëne op de groep

### Schoonmaakroosters

Op de BSO liggen schoonmaakroosters met de werkzaamheden die per dag, per week, per maand en per half jaar worden uitgevoerd. Deze roosters worden gevolgd, ingevuld en bewaard.

### Ventileren van de ruimtes

Alle ruimtes worden dagelijks geventileerd. Voor openingstijd wordt alles tegen elkaar opengezet. Tijdens openingstijd worden alleen bij warm weer en tijdens het schoonmaken de ramen buiten kindhoogte open gezet. Het ventilatiegedrag wordt aangepast als de activiteit daarom vraagt.

De ventilatieroosters worden vrij gehouden. Na verfwerkzaamheden wordt extra gelucht tot de verflucht verdwenen is.

### Schoenen/sloffes

Kinderen dragen geen schoenen op de groep, maar sokken of slofjes. Leidsters dragen er zorg voor dat hun schoenen schoon en droog zijn als zij op de BSO lopen.

### Sanitair

De toiletten worden elke dag gereinigd en indien nodig tussentijds.

### Afvalbak

De afvalbakken worden dagelijks geleegd. Het afval wordt in een gesloten zak of container opgeborgen.

### Textiel, knuffels en speelgoed

Textiel, stoffen speelgoed en knuffels dienen op minimaal 40°C te worden gewassen.

Verkleedkleden, knuffels en stoffen speelgoed worden maandelijks gewassen.

### Handen wassen

Zie ook protocol handhygiëne.

Kinderen: na toiletgebruik, voor en na elke maaltijd, na het buitenspelen en na alle activiteiten waarbij de handen bevuild zijn.

Bij een warmwaterkraan: leer de kinderen de betekenis van de rode en de blauwe kleur op de kraan. Maak met de kinderen de volgende afspraak: bij openen eerst de koudwater kraan en dan pas de warme, bij sluiten eerst de warme kraan en dan pas de koude.

### Keuken

Deze moet schoon, opgeruimd en veilig zijn. Keukenlades en de vaatwasser dienen afgesloten te zijn. Kinderen mogen niet zonder begeleiding in de keuken zijn. Er is een schoonmaakrooster aanwezig. De hiervoor verantwoordelijke leidster controleert dit rooster, past het aan en houdt het bij.

### Vaatdoek

De vaatdoek wordt na gebruik met heet stromend water uitgespoeld. Bij zichtbare verontreiniging, na vuile klusjes en minimaal elk dagdeel wordt een schone vaatdoek in gebruik genomen.

## Handhygiëne

### Handen wassen behoort plaats te vinden voor:

- het begin van de werkzaamheden,
- het aanraken en bereiden van voedsel,
- het eten of helpen bij het eten.

### Handen wassen behoort plaats te vinden na:

- iedere zichtbare verontreiniging van de handen,
- hoesten, niezen en snuiten,
- spelen in de zandbak,
- toiletgebruik,
- contact met lichaamsvochten zoals traanvocht, speeksel, snot, braaksel, urine, ontlasting, bloed, etc.
- contact met vuil textiel of afvalbak,
- buiten spelen,
- het dragen van handschoenen,
- schoonmaakwerkzaamheden.

### Zo was je je handen:

- gebruik handwarm water,
- gebruik vloeibare zeep,
- was de handen ongeveer 10 seconden, wrijf de handen over elkaar, vingertoppen, duimen, gebieden tussen de vingers en de polsen,
- spoel af onder flink stromend water, vanuit de pols naar de vingertoppen,
- droog handen af met een papieren handdoek,
- desinfecteren van de handen is alleen nodig indien er sprake is geweest van aanraking met bloed (handalcohol 70%),
- de lege zeepflacon niet bijvullen, maar vervangen.



## Elektrische apparaten

Bij gebruik van elektrische apparaten gelden de volgende regels:

- Zet apparaten bij voorkeur hoog neer.
- Zorg ervoor dat niemand kan struikelen of kan blijven hangen achter bedrading.
- Laat apparaten schoon achter.
- Haal na gebruik van een apparaat de stekker uit het stopcontact.
- Leer kinderen hoe ze veilig met elektrische apparaten moeten omgaan.
- Elektrische apparaten die warmte afgeven (oven, fornuis, waterkoker), mogen alleen onder begeleiding van een volwassene gebruikt worden.

## Voeding

Nannies hanteert scherpe regels omtrent voeding, volgens de normen van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV).

### Bereiding van voeding

- Was je handen **altijd** met warm water en vloeibare zeep voordat je met voedsel aan de slag gaat en werk hygiënisch. (Was je handen sowieso na bevulling van je handen, na iedere verschoning en na je eigen toiletgang. Lik je vingers niet af bij het bereiden van voedsel!).
- Bind haren vast/steek haren op.
- Houd nagels kort.
- Doe sieraden af, met name ringen, in verband met bacteriegroei, zeepresten, etc.
- Bereid voeding op een schone ondergrond.
- Gebruik in verband met speekseloverdracht nooit voeding, drank of materialen waar een ander kind al mee in aanraking is geweest. Uiteraard geldt dit ook voor jezelf als leidster.
- Kinderen kunnen allergisch zijn voor bepaalde fruitsoorten of andere voedingsmiddelen. Check daarom altijd de voedingslijst en geef een kind nooit iets waar je over twijfelt!
- Kinderen eten smeerkaas, smeerworst, plakjes kaas, jam, pindakaas of appelstroop op brood. In verband met de benodigde vitaminen en vetten krijgen de kinderen ook boter (magarine) op het brood. Wanneer ouders andere wensen hebben met betrekking tot voeding, kan hiervan worden afgeweken. Sporadisch krijgen kinderen als extraatje iets anders op het brood.

### Bevoorrading

- Controleer **altijd** de uiterste houdbaarheidsdatum van producten.
- Controleer, ook als de houdbaarheidsdatum nog niet overschreden is, of een product niet toch bedorven is.
- Pas bij het opruimen van de boodschappen het FIFO systeem toe (First In First Out), zowel in kasten als in de koelkast.
- Geopende verpakkingen van vleeswaren voor het weekend of feestdagen opmaken. Leverworst niet langer dan één dag geopend bewaren!
- Wanneer de uiterste houdbaarheidsdatum van producten verlopen is of wanneer een product (vermoedelijk) niet meer goed is: **weggoien!!!**
- Schrijf op verpakkingen de datum waarop je iets open maakt.

## Besmettelijke huidaandoeningen

(Onder besmettelijke huidaandoeningen verstaan we o.a. krentenbaard, hoofdschimmel, voetschimmel, waterwratjes, koortslip, ringworm, schurft.)

Besmettelijke huidaandoeningen vragen om grote zorgvuldigheid. Wij nemen de volgende maatregelen om op elke mogelijke manier het besmettingsgevaar voor andere kinderen te minimaliseren:

- Medewerkers dragen handschoenen bij verzorgingsmomenten.
- Bij kinderen die aan wondjes/blaasjes krabben, wordt extra aandacht aan handhygiëne besteed.
- Textiel wordt direct gewassen na gebruik voor of door het kind.
- Knuffels voor algemeen gebruik worden direct extra gewassen.
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of wondvocht worden direct met een reinigingsmiddel schoongemaakt.
- Verkleedkleden worden niet gebruikt en als ze al gebruikt zijn extra gewassen.
- Indien mogelijk worden de besmette gedeelten van de huid afgedekt.
- In het geval van schurft en krentenbaard worden kinderen geweerd van de bso, totdat behandeling van de aandoening is gestart en er geen besmettingsgevaar meer bestaat.
- Bij kinderen met een koortslip wordt extra opgelet op waar kinderen met hun mond mee in aanraking komen (dat wordt schoongemaakt) en wanneer ze hun mond met hun handen aanraken (dan moeten ze hun handen wassen).
- *Nannies na School!* gaat ervan uit en dringt er bij ouders op aan dat, wanneer mogelijk, (medische) behandeling wordt gestart om de genezing snel en voorspoedig te laten verlopen.
- Indien het leidsters betreft, dienen zij eerst contact op te nemen met hun leidinggevende alvorens de werkzaamheden te hervatten.

## Ziekte en ongevallen

### Ziekte

Bij ziekte wordt er altijd telefonisch overlegd met de ouders, zodat zij op de hoogte zijn van de situatie van hun kind. In het telefoongesprek worden afspraken gemaakt over al dan niet ophalen, toedienen van medicijnen of anderszins.

Heersende infectieziekten worden aangekondigd middels een informatiebrief bij de ingang van de bso. Deze brief is op te vragen bij de leidinggevende.

N.B.: Indien er sprake is van rode hond, vijfde ziekte of waterpokken, dienen de leidsters dit specifiek aan te kondigen aan zwangere medewerkers en moeders in verband met gevaren voor het ongeboren kind.

Om verspreiding van infecties en bacteriën tegen te gaan, is het van belang dagelijks 5 minuten te luchten (ramen en deuren tegenover elkaar openstellen. In 5 minuten tijd is de gehele lucht ververs, dus langer is niet nodig).

Leidsters mogen beperkt medicatie toedienen. Dit mag uitsluitend nadat ouders een medicijnverklaringsformulier hebben ingevuld en ondertekend. Een uitzondering hierop is het toedienen van paracetamol. Dit mag ook na telefonische toestemming van de ouders.

### Ongeval

Laat een kind na een val zelf opstaan. Hierdoor kan je zien hoe het kind eraan toe is en maak je een mogelijke breuk niet erger. Als je zeker weet dat het kind in elk geval zijn hoofd zelf kan opvullen, mag je het voorzichtig oppakken. Raadpleeg een EHBO-gecertificeerde collega.

Wanneer er sprake is van een ongeval waarbij er eerste hulp geboden dient te worden, ga dan als volgt te werk:

1. Blijf bij het kind en probeer contact te krijgen en te houden.
2. Waarschuw een collega 112 te bellen of de betreffende huisarts.

Indien je zelf niet EHBO gekwalificeerd bent, laat dan een EHBO-gecertificeerde collega halen. Raak niet in paniek en handel verstandig!

Als je met een kind naar de EHBO-post of de huisarts toegaat, neem dan de persoonsgegevens mee. Bel een leidinggevende om mee te gaan of naar je toe te komen. Laat een collega contact opnemen met de ouders.

Vervoer een kind altijd in een autostoel.

Als een kind van grote hoogte (> 50 cm) valt dan moet uit voorzorg altijd contact worden opgenomen met de huisarts of de EHBO-post om het kind te laten controleren.

## Bloed

Via bloed-bloedcontact kunnen ernstige ziektes (zoals HIV en Hepatitis B) worden overgedragen. Het is daarom van belang om de volgende punten in acht te nemen:

- Houd de algemene hygiënemaatregelen aan, ongeacht of er een bekende hepatitis B-drager aanwezig is of niet.
- Vermijd contact met bloed.
- Dek wondjes aan de handen af met een waterafstotende pleister.
- Pleisters of verband worden regelmatig (of wanneer ze doordrenkt zijn) verwisseld.
- Pus/wondvocht wordt voordat het gaat lekken met bijvoorbeeld een wattenstaafje gedept.
- Gebruik bij het verzorgen van bloedende wondjes wegwerphandschoenen.
- Ruim gemorst bloed direct op, met handschoenen aan. En desinfecteer de plek met alcohol (70 procent).
- Met bloed bevulde kleding en linnengoed wordt op 60 graden gewassen.
- Voorkom gezamenlijk gebruik van voorwerpen waarop bloedresten aanwezig kunnen zijn (bijvoorbeeld nagelschaartjes of tandenborstels).
- Waarschuw bij bloed-bloedcontact je leidinggevende. In overleg met GGD worden dan maatregelen (zoals vaccinatie tegen hepatitis B) genomen.
- Bij bijtincidenten waarbij bloed vrij komt binnen 24 uur contact opnemen met de bedrijfsarts, huisarts of GGD.

De organisatie is wettelijk verplicht om elk geval van geelzucht (hepatitis) bij kinderen of medewerkers te melden bij de GGD. Medewerkers zijn verplicht het bij hun leidinggevende te melden als zij aan deze ziekte lijden.

*Uit: GGD-map Gezondheidsinformatie voor kindercentra.*

## Traplopen

Kinderen, ouders, stagiaires en andere gebruikers van de trap dienen door de medewerkers op de hoogte gesteld te worden van de regels rondom de trap.

- Er mag niet van de leuning af worden gegleden.
- HAAST JE NIET OP DE TRAP!
- Kinderen mogen niet spelen op en rond de trap, maar ook niet bij balustrades.
- Controleer regelmatig de traptreden, bekleding en leuningsteunen.

## Buiten spelen

Bij het buiten spelen gelden een aantal veiligheidsregels. Iedere leidster, werkzaam bij *Nannies Na School!*, wordt geacht dit protocol te kennen, toe te passen en deze toepassingen te controleren.

- Houd toezicht tijdens het buiten spelen. Als er kinderen buiten zijn, die geen toestemming hebben om zonder toezicht buiten te spelen dan is er altijd minimaal een leidster op het plein. Als er enkel kinderen buiten zijn, die wel toestemming hebben om zonder toezicht buiten te spelen dan wordt er in elk geval regelmatig vanuit de ramen van de bso gekeken om op afstand toezicht te houden.
- Kinderen mogen niet van het speelplein af.
- Tel het aantal kinderen dat mee naar buiten gaat en check regelmatig tijdens het buitenspelen en bij het naar binnen gaan of alle kinderen nog aanwezig zijn.
- Oudere kinderen spelen niet op het speelgedeelte voor jonge kinderen en vice versa.
- Medewerkers letten op dat er niet met speelmateriaal als skelters/tractors en dergelijke, in de buurt van speeltoestellen wordt gespeeld. Gebruik niet te veel fietsen op het speelplein en haal druk en rustig spel uit elkaar. Gebruik een apart speelgedeelte voor druk spel (balspelen/ fietsen).
- Medewerkers nemen een mobiele telefoon mee naar buiten om indien nodig om hulp te kunnen vragen. (Privé telefoneren is niet toegestaan!)
- De buitenterreinen worden gecontroleerd op gevaarlijke voorwerpen, kleine voorwerpen, gevaarlijke planten, gladde plekken, kapotte speeltoestellen en gladde treden/handvatten van de speeltoestellen. Gevaarlijke voorwerpen, kleine voorwerpen en gevaarlijke planten worden verwijderd. Op de gifwijzer staat beschreven welke planten giftig zijn. Gevaarlijke speeltoestellen worden onbruikbaar gemaakt. Veeg of strooi pekels bij sneeuw/ijs.
- Er mag niet over het hek worden geklommen. Maak hierover afspraken met de kinderen.
- Wanneer men van het Nannies-terrein afgaat, neemt men het rugzakje met hulpmiddelen voor buiten mee.
- Als er in een boomrijke omgeving is gespeeld dan dienen de kinderen bij terugkomst altijd op teken te worden gecontroleerd.
- In de zomerperiode geldt het UV-beleid (zie UV-beleid in deze map). Zorg ervoor dat je dit kent, toepast en controleert.
- Bij extreme hitte gaat het hitte protocol inwerking.
- Controleer speelgoed en meubilair regelmatig. Haal kapot speelgoed en meubilair weg, repareer het, laat het repareren of gooi het weg.
- Er mag niet op het speelplein worden gefietst worden door andere mensen/kinderen dan kinderen van *Nannies Na School!*
- Op de buitenspeelplaats worden geen voor kinderen schadelijke bestrijdingsmiddelen gebruikt.
- Als er bestrijdingsmiddelen moeten worden gebruikt dan wordt het desbetreffende stuk op de buitenspeelplaats afgezet.
- Uitwerpselen van honden, katten en ongedierte worden direct met ruim zand opgeruimd.
- Planten met harige bladeren worden verwijderd.

- Potgrond wordt jaarlijks verschoond en potten en/of schotels jaarlijks gereinigd en bij schimmelvorming direct vervangen.

#### Zwembad

We houden permanent toezicht bij het zwembad. We spreken per keer af wie er toezicht houdt. Het zwembad is te groot om elke dag te legen en op te ruimen. Hiervoor is een afdekhoes aanwezig.

#### Trampoline

Er mag maximaal 1 kind per keer op de trampoline. De trampoline is ingegraven in de grond en voorzien van een veiligheidsnet. De trampoline en het veiligheidsnet worden wekelijks op veiligheid gecontroleerd.



## Uitstapjes

- Er worden geen uitstapjes gemaakt, waarbij de verantwoordelijkheid wordt overgedragen aan een andere persoon of organisatie. Er is altijd iemand van *Nannies na School!* aanwezig bij het uitje.
- Leidsters die het uitstapje begeleiden en uitvoeren, kennen de kinderen en zijn zich daarbij bewust van de risico's die ze lopen met het desbetreffende uitstapje. Tijdens een uitstapje staat er niet meer dan 1 invaller op de groep.
- Tijdens uitstapjes geldt de normale kind-leidster ratio van 1 pedagogisch medewerker per 10 kinderen. In overleg met de leidinggevende kan er meer personeel worden ingezet, wanneer de situatie daarom vraagt.
- Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerkers duidelijke afspraken maken met de kinderen. Het kan verstandig zijn om te zorgen dat de kinderen de naam en het telefoonnummer van de BSO bij de hand hebben. Het is handig dat de kinderen weten wat ze moeten doen als ze de pedagogisch medewerkers kwijt zijn. Daarnaast kun je afspreken dat de kinderen in ieder geval in groepjes bij elkaar blijven.
- Als een kind is weggelopen dan volgen wij het protocol vermissing.
- De leidsters nemen altijd een mobiele telefoon mee en een lijst met gegevens van de kinderen.
- Geef als medewerker het goede voorbeeld met betrekking tot de verkeersregels.
- Als er gebruik wordt gemaakt van bus of auto dan nemen de pedagogisch medewerkers de richtlijnen van vervoer in acht.

## UV-beleid

Het is belangrijk met zorg om te gaan met kinderen in de zon. Teveel blootstelling aan zonlicht kan naast directe zonverbranding ook ernstige consequenties hebben op latere leeftijd zoals huidkanker, oogbeschadigingen, etc. Daarom moeten de volgende richtlijnen worden gevolgd:

- Houd de kinderen tussen 12.00 uur en 15.00 uur zoveel mogelijk uit de zon.
- Laat de kinderen op zonnige dagen zoveel mogelijk in de schaduw spelen. Indien er geen schaduw is, creëer deze dan door het opzetten van parasol of zonneschermen. Schaduw beperkt de blootstelling aan UV-straling, maar neemt deze niet helemaal weg. Er blijft bescherming nodig in de schaduw of op een bewolkte zomerse dag aangezien de UV-straling niet helemaal wordt tegengehouden.
- Kleding biedt de beste bescherming, maar let erop dat de kinderen niet te warm gekleed zijn.
- Anti-zonnebrandmiddelen houden een gedeelte van de UV-straling tegen en vertragen daarmee het ontstaan van zonverbranding. Smeer de kinderen een half uur vóór het naar buiten gaan in met een anti-zonnebrandmiddel factor 20 of hoger. Smeer gevoelige zones (o.a. neus, oren, nek) extra in. Smeer kinderen regelmatig in en laat ze niet langer dan 20 minuten achter elkaar in de zon spelen of zitten.
- Laat kinderen een pet, zonnehoed of zonnebril opdoen als ouders hiervoor hebben gezorgd. Let er bij een zonnebril op dat deze is voorzien van een CE/markering die de UV/straling tegenhoudt. Kinderen hoeven in principe geen zonnebrillen te dragen. Speelgoedbrillen zijn gevaarlijk, omdat de donkere glazen ervoor zorgen dat de pupillen verwijden, waardoor UV/straling makkelijker in de ogen doordringt en schade aanricht.
- Zorg voor extra drinken op de warme dagen en bied de kinderen dit regelmatig aan.
- Medewerkers moeten zich bewust zijn van de voorbeeldfunctie die zij hebben ten opzichte van de kinderen. Geef dus het goede voorbeeld wat betreft zonnen en de bescherming tegen verbranding.

## Hittebeleid

*(Treedt in werking wanneer het nationaal hitteplan landelijk in werking gaat.).*

In Nederland zijn temperaturen boven de 27°C nog steeds een uitzondering. Echter, wanneer deze temperaturen zich toch voordoen lopen vooral kinderen (en ouderen) een risico op het krijgen van hittegerelateerde aandoeningen.

Eén daarvan is warmte-uitputting, dat kan ontstaan door vochtverlies, zoutverlies of beide tegelijk.

### Gevolgen van hitte

De klachten die hoofdzakelijk optreden bij hitte zijn vermoeidheid, concentratieproblemen, benauwdheid en hoofdpijn. In ernstige situaties kan het lichaam uitdrogen en oververhit raken door verlies van vocht en een stijgende lichaamstemperatuur. Symptomen hiervan zijn:

- minder naar de wc gaan en donker gekleurde urine
- verminderde lichamelijke activiteiten, lusteloos of slaperig
- snelle pols
- droge mond
- huilen zonder tranen
- duizelig, misselijk of spierkrampen
- overvloedig zweten
- bewusteloosheid.

### Wat als een kind het toch te heet heeft gehad?

Vertoont een kind de eerdergenoemde verschijnselen? Dan is meer vocht nodig. Het kind moet zo snel mogelijk drinken en verblijven op een koele plek. Bel een arts om deze te raadplegen.

Wij hebben de volgende afspraken gemaakt:

- We gaan niet buiten spelen met de kinderen. Uitsluitend wanneer er volledige schaduw is op de speelplaats (vanwege de ligging van het gebouw) kan er voor 12 en na 16 uur kort buiten worden gespeeld. De beslissing of dit verantwoord is, wordt genomen door de leidsters van de groep in overleg met een leidinggevende.
- We bieden vaak extra drinken aan.
- Maak gebruik van eventuele zonwering en houd ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten. (Alleen 's morgens heel vroeg kort alles open zetten).
- Laat kinderen dunne kleding dragen.
- Vermijd intensieve activiteiten met de kinderen.

## Televisie- en computerbeleid

Omdat een dvd kijken en het gebruik van een computer favoriete tijdsbestedingen zijn willen we dat de kinderen hier beperkt gebruik van kunnen maken. De BSO is vrije tijd en dit is één van de dingen die kinderen graag doen.

De reden dat kinderen een dvd kunnen kijken is dat een kind veel plezier kan beleven aan het kijken. Veel tekenfilms zijn erg grappig en daar kunnen kinderen om lachen. De fantasie wordt gestimuleerd. Van veel televisieprogramma's kan een kind ook iets leren. Ten slotte kan samen kijken met vriendjes of met jou een gezellige en sociale bezigheid zijn. Een kind deelt zijn meningen en emoties en verstevigt zijn band met degene met wie hij kijkt.

Er zijn twee spelcomputers: eentje voor kinderen tot 8 jaar en eentje voor kinderen ouder dan 8 jaar. Ook kunnen er films worden gekeken. Daarbij wordt eveneens onderscheid gemaakt tussen kinderen jonger en ouder dan 8 jaar.

De reden dat wij spelcomputers hebben is dat computeren niet alleen leuk is om te doen, maar kinderen leren hierdoor ook vaardigheden aan. Kinderen leren snel reageren, hun oog-handcoördinatie wordt getraind en sommige spelletjes prikkelen de fantasie en nieuwsgierigheid. Door het succes dat kinderen met een spelletje behalen wordt het zelfvertrouwen verhoogd. De meeste kinderen vinden het ook leuk om samen met een ander kind achter de computer te zitten, dus het heeft ook een sociale kant.

Een nadeel van televisie en computer is dat in sommige spellen geweld wordt gebruikt en dat de tijd achter de computer of televisie snel wordt vergeten. Andere dingen, zoals buitenspelen en knutselen komen dan niet aan bod. Daarom bieden we spellen aan waar geen geweld in voorkomt en passen spellen en dvd's bij de leeftijd en belevingswereld van de kinderen. Bovendien hebben we een tijdslimiet voor zowel het kijken naar een dvd als het spelen op een computer. Voor de computer geldt dat kinderen hooguit een half uur op een dag een spel mogen spelen en op schooldagen mag na het fruit eten om 17.00 uur eventueel een dvd worden gekeken. In vakanties en op studiedagen kan daar bij uitzondering van af worden geweken.

## Pauze

Voor alle medewerkers van Nannies na School! geldt de werktijdenregeling zoals die wettelijk bepaald is. Wanneer een medewerker langer dan 5,5 uur aaneengesloten werkt, dan heeft hij/zij recht op een half uur pauze.

### Schoolweken

Op maandag, dinsdag en donderdag heeft niemand pauze.

Op woensdag en vrijdag worden er vrij standaard meer leidsters ingepland dan er nodig zijn vanwege het ophalen bij verschillende scholen. Op deze manier kunnen de leidsters die een dienst van meer dan 5,5 uur hebben, pauze houden in de tijd dat er meer leidsters aanwezig zijn dan de BKR voorschrijft.

### Vakantieweken

De vakantie-opvangdagen bij Nannies zijn 10,5 uur lang. Voor kinderopvangcentra die langer dan 10 uur per dag geopend zijn is het toegestaan om maximaal 3 uur per dag af te wijken van de wettelijke beroepskracht-kindratio (als tijdens het afwijken tenminste de helft van het aantal benodigde leidsters wordt ingezet). Dit is nodig om ervoor te zorgen dat de leidsters pauze kunnen houden en geen te lange werkdagen hoeven te maken.

De tijden dat Nannies afwijkt van de BKR zijn afhankelijk van het aantal medewerkers dat op een dag op de groep werkt.

Bij 1 leidster: er is geen afwijking van de BKR (de pauzes worden intern opgevangen).

Bij 2 leidsters:

- De leidsters houden om beurten een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.00 uur. Gedurende deze tijd wijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.

Bij 3 leidsters (verdeeld over twee groepen):

- De leidsters houden om beurten een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.30 uur. Gedurende deze tijd wijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.

Bij 4 leidsters (verdeeld over twee groepen):

- De leidsters houden twee om twee een half uur pauze tussen 13.00 uur en 14.00 uur. Gedurende deze tijd wijken we af van de BKR. Deze tijden kunnen bij uitzondering iets verschuiven als de groepssituatie daarom vraagt.

Tijdens de pauzes blijft tenminste de helft van het vereiste aantal beroepskrachten op de bso achter. Dit betekent dat er na elkaar wordt gepauzeerd.

Medewerkers pauzeren op het Nannies-terrein en zijn (telefonisch) bereikbaar in geval van calamiteiten of drukte op de groep. Als een medewerker in zijn of haar pauze het terrein wil verlaten, dient daarvoor toestemming te worden gevraagd aan de leidinggevende.

Bij het pauze houden moet er rekening worden gehouden met bevoegdheden (drie voorbeelden: twee vaste groepsmedewerkers gaan niet samen pauze houden als dat betekent dat twee invalskrachten alleen op de groep blijven; EHBO-gediplomeerden houden niet tegelijk pauze; stagiaires houden pauze samen met hun begeleider.)

## Studiedagen

Tijdens studiedagen bieden we ook opvang aan tussen de voor- en naschoolse opvang op die dag.

- Ouders moeten zelf het initiatief nemen om het kind op te geven voor de opvang.
- Kinderen moeten minimaal een week van tevoren aangemeld zijn, daarna kunnen we niet garanderen dat er nog opvangmogelijkheid is.
- De kosten voor de opvang zijn extra. Het uurtarief is hetzelfde als dat van de reguliere opvang.

## Fysiek, verbaal en psychisch geweld en agressie

Fysiek geweld is onder meer slaan, schoppen, bijten, krabben.

Verbaal geweld is onder meer schelden, roddelen, schreeuwen.

Psychisch geweld is onder meer buitensluiten, pesten, kleineren.

Uitgangspunt is dat fysiek, verbaal en psychisch geweld niet worden getolereerd.

### Fysiek, verbaal en psychisch geweld

Preventief:

- Zorg voor een veilig pedagogisch klimaat waarbij het groepsgevoel een belangrijk basiselement is.
- Wees je als groepsleidster bewust van je voorbeeldfunctie.
- Draag de pedagogische visie van de bso naar ouders toe uit.
- Draag zorg voor een open communicatie naar ouders toe.

Curatief:

- Als kinderen elkaar pijn doen dan grijpt de groepsleiding direct in. De kinderen worden uit elkaar gehaald en op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de groepsleidster en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan. Bij herhaling volgen er sancties afhankelijk van de leeftijd van de kinderen.
- Bij het escaleren van geweld handelen we als volgt:
  - schakel een collega in
  - haal het kind uit de bedreigende situatie
  - begeleid andere kinderen van de groep naar een andere ruimte
  - blijf zelf rustig
  - een collega houdt toezicht op de groep
  - breng de ouders van de situatie op de hoogte.

## Dreiging van buitenaf

Hoewel het niet mogelijk is om elk incident te voorkomen, moeten we het maximale doen om onze bso zo veilig mogelijk te maken.

- De vestiging heeft een elektronisch toegangssysteem
- Bezoekers moeten aanbellen.
- Ouders dienen door te geven aan de leidster wanneer hun kind die dag door een ander wordt opgehaald en door wie. Wanneer er toch onaangekondigd een ander dan de ouder een kind komt ophalen, dient dit eerst bij ouders te worden gecontroleerd. Zij geven toestemming om het kind al dan niet mee te geven. Ouders dienen dus bereikbaar te zijn!
- Indien ouders middels een toestemmingsformulier hebben aangegeven door wie hun kind anders dan door de ouders mag worden opgehaald dan is het toegestaan om het kind zonder aankondiging vooraf aan die persoon/personen mee te geven.
- Ouders mogen direct doorlopen naar de groep. Onbekende mensen wordt gevraagd of we ze van dienst kunnen zijn. Zij mogen de groepen niet op!
- Wanneer we twijfelen aan de oprechtheid van onbekende mensen of wanneer zij vreemd gedrag vertonen wordt een leidinggevende gewaarschuwd. Bij twijfel kan ook direct 112 gebeld worden.
- Ongewenste bezoekers wordt gevraagd het pand te verlaten. De leidinggevende (indien aanwezig) blijft in gesprek met de ongewenste bezoeker en een leidster belt de politie. Probeer de situatie onder controle te houden.



## Vermissing

Wanneer je ontdekt dat je een kind van de bso mist, kun je een aantal dingen ondernemen die helpen het vermiste kind op te sporen. Dit betreft niet alleen het zelf zoeken, maar ook het verzamelen van informatie over het kind en over de omstandigheden van de vermissing.

- Meld bij je naaste collega dat je een kind mist. Controleer of je collega informatie heeft over de afwezigheid van het kind. Draag de zorg van de andere kinderen over aan je collega, zodat je je kunt richten op het vermiste kind.
- Breng kantoor op de hoogte.
- Blijf kalm en denk helder na. Wanneer heb je het kind voor het laatst gezien? Wat was het kind aan het doen? Waar zou het mis kunnen zijn gegaan?
- Bekijk eerst goed alle lokalen, gangen, trappenhuis en toiletten. Roep ondertussen het kind.
- Kijk op plaatsen waar kinderen zich kunnen verbergen. Het kan voorkomen dat een kind zich verstopt en dan in slaap valt. Indien er tijdens de vermissing buiten werd gespeeld, kijk je goed waar het kind kan zijn heen gegaan. Bedenk wat interessant kan zijn voor een kind.
- Schakel meerdere collega's in om te helpen zoeken. Zorg dat er minimaal een persoon binnen blijft zoeken en dat er minimaal een persoon buiten gaat zoeken.
- Als het kind niet in het gebouw te vinden is, neemt een collega contact op met de ouders en de directie.
- Ga buiten zoeken. Neem als het kan een foto van het kind mee en een telefoon, zodat je bereikbaar bent.
- Zoek buiten eerst op de plekken waar het kind gevaar zou kunnen lopen zoals bij water en verkeerswegen.
- Vraag aan voorbijgangers of zij een kind hebben gezien, dat aan jouw beschrijving voldoet.
- Na 10 minuten zoeken bel je de vestiging om de stand van zaken door te geven.
- Na 10 minuten zoeken belt een collega/kantoormedewerker de politie. Zorg voor een goed signalement.
- Noteer de naam van de politiefunctionaris die je aan de telefoon hebt gehad en de naam van de politiefunctionaris die als je contactpersoon is aangewezen.

Als het vermiste kind terecht is:

- Informeer de politie als deze is ingeschakeld.
- Informeer alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling kan worden voorkomen.

## Sterfgevallen

Bij *Nannies na School!* komen veel mensen samen: kinderen, ouders en medewerkers. Hoewel we er liever niet aan denken, is de kans reëel dat we op enig moment worden geconfronteerd met een sterfgeval van één van deze betrokkenen.

Dit protocol geeft een overzicht van de stappen die na een sterfgeval moeten worden genomen. Het geeft duidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is en het biedt houvast op het moment dat het moeilijk is om rustig na te denken. Ook lees je bij wie je terecht kunt voor ondersteuning.

### Inhoud

- Overlijden op de bso van een kind van Nannies na School!
  - Wat te doen op het moment zelf?
  - Wat te doen op de dag van overlijden?
  - Wat te doen in de dagen erna?
  - Wat te doen in de daaropvolgende periode?
- Overlijden elders van een kind van Nannies na School!
- Overlijden van een gezinslid van een kind van Nannies na School!
- Overlijden van een medewerker van Nannies na School!

## Overlijden op de BSO van een kind van Nannies

Als een kind tijdens het verblijf bij Nannies na School! overlijdt (bijvoorbeeld door een ongeval) dan handel je als volgt:

### Wat te doen op het moment zelf?

Begin reanimatie (collega 1)	Als je constateert dat er iets niet in orde is met een kind en je vermoedt overlijden, start dan direct met reanimatie. Stop hiermee niet eerder dan dat de hulpdiensten zijn gearriveerd en de reanimatie van je overnemen danwel overlijden vaststellen.
Roep om hulp (collega 1)	Waarschuw een collega, bij voorkeur een BHV-gediplomeerde. Zorg dat je met twee of drie mensen handelt.
Bel 112 (collega 2)	Vertel wie je bent, wat de situatie is en op welke plek je je bevindt. Vraag om ambulance en politie.
Informeer de directie (collega 2 of 3)	Bel naar het algemene nummer van Nannies: 024-3555882 en laat degene die de telefoon beantwoordt ervoor zorgen dat er direct een directielid (Rutger/Anneke, bij afwezigheid Janneke) naar de vestiging komt.
Haal andere kinderen weg uit de ruimte (collega 2 of 3)	Indien mogelijk breng je de andere kinderen onder bij een andere groep of elders in het gebouw.
Informeer collega's van de vestiging (collega 2 of 3)	Zorg dat iedereen op de vestiging op de hoogte is. Maak duidelijk dat zij op hun plek moeten blijven, tenzij je uitdrukkelijk om hun hulp vraagt.

Als er door een arts wordt vastgesteld dat een kind is overleden dan moeten de ouders worden ingelicht.

Ouders informeren <i>(door directie dan wel hulpdiensten, niet zonder overleg!)</i>	LET OP: ouders worden niet gebeld, maar persoonlijk op de hoogte gesteld. Met de hulpdiensten (ambulance en politie) kan worden overlegd wie dat doet. Het verdient de voorkeur dat beide ouders persoonlijk op de hoogte worden gebracht als zij zich op afzonderlijke plekken bevinden en dat niet de een de ander belt (het blijkt dat dit belangrijk is voor de verwerking en het rouwproces).
--	--

Als de ouders bij de bso komen, wordt in samenspraak met hen bepaald wat er gebeurt met het kind. Mogelijk moet er sectie worden verricht. Daarna moet het lichaam worden vervoerd.

Wat te doen op de dag van overlijden?

Als de directe handelingen met betrekking tot het overleden kind zijn gedaan dan moet er van alles worden geregeld. De directie stelt een crisisteam samen waarbinnen de taken worden verdeeld. De mensen van het crisisteam bepalen wie van hen de berichtgeving naar buiten toe als verantwoordelijkheid krijgt toegewezen. Afgezien van deze persoon mag niemand van de organisatie commentaar geven over het gebeurde, tenzij dit anders wordt afgesproken.

Samenstellen crisisteam * <i>(directie)</i>	Afhankelijk van de situatie wordt bepaald wie deel uitmaken van het crisisteam. Het ligt voor de hand dat dit directieleden en leidinggevendenden zijn.
Nazorg voor betrokken leidsters <i>(crisisteam)</i>	Het verliezen van een kind op de bso is een traumatische ervaring. Voor de direct betrokkenen regelen we begeleiding. We bieden ruimte om het gebeurde te bespreken en om emoties te uiten. We proberen ervoor te zorgen dat er geen verwijten worden gemaakt en dat de schuldvraag wordt genegeerd. Het is belangrijk om het verdriet samen te verwerken.
Informeren van medewerkers ** <i>(crisisteam)</i>	We informeren alle medewerkers van de Nannies-organisatie zo snel mogelijk over het gebeurde. De manier waarop dat kan en moet gaan hangt af van verschillende factoren. Een beslissing daarover neemt het crisisteam op dat moment.
Informeren van de aanwezige kinderen * <i>(groepsleiding)</i>	Bij voorkeur vertellen ouders zelf aan hun kind wat er is gebeurd. Dit kunnen ze in een veilige omgeving in een één op één situatie doen, op de manier die zij kiezen. Afhankelijk van de situatie kan het nodig zijn dat de groepsleidsters de kinderen vertellen wat er is gebeurd. Als de situatie erom vraagt is het belangrijk om eerlijk te zijn. We geven antwoord op vragen, maar vertellen geen dingen die niet relevant zijn voor de kinderen. We bieden veiligheid en troost waar nodig en

	geven de kinderen de gelegenheid om hun reactie kwijt te kunnen.
Informereren van andere ouders * (crisisteam)	We bellen de ouders van de bso op. We vragen hen of zij hun kind eerder willen komen ophalen. We bieden de gelegenheid om bij het ophalen even samen te praten, wat te drinken en bij te komen van de emoties. We informeren de andere ouders van de betreffende vestiging tijdens het ophalen van hun kinderen (als we er niet voor kiezen hen eerder op de hoogte te stellen). We informeren alle andere Nannies-ouders per brief (per post en email). In de brief wordt vermeld waar gelegenheid wordt geboden om elkaar te treffen, vragen te stellen en te rouwen.
Informereren van collega-organisaties, gemeente en GGD (crisisteam)	Het is belangrijk dat de organisaties waarmee nauwe banden bestaan in een vroeg stadium door onszelf worden geïnformeerd over het gebeurde. Dit informeren kan via post dan wel mail.
Opstellen persbericht (crisisteam)	Als het nodig is dan kan de communicatieverantwoordelijke binnen het crisisteam besluiten een schriftelijke verklaring op te stellen voor eventuele pers. Telefonisch of in een gesprek geven we geen commentaar.

#### Wat te doen in de dagen erna?

In de dagen tussen het overlijden en de uitvaart in moet er veel worden geregeld:

Contact met ouders ** (directie en/of groepsleiding)	We betuigen ons medeleven aan de ouders. Daarnaast is er, indien mogelijk, overleg over de uitvaart en of en hoe Nannies daarbij aanwezig zal zijn.
Inrichten van een ruimte voor samenzijn en herdenking * (crisisteam)	Afhankelijk van de mogelijkheden van de locatie richten we aldaar of elders een ruimte in waar men kan samen komen, rouwen en herdenken.
Plaatsen van een rouwadvertentie ** (crisisteam)	Bij voorkeur in overleg met ouders.
Besluiten over eventuele sluiting bso * (crisisteam)	Het verdient de voorkeur om niet te sluiten na een sterfgeval. Toch kan het nodig zijn, bijvoorbeeld op de dag van de uitvaart, de locatie te sluiten om aanwezigheid van medewerkers bij de uitvaart mogelijk te maken. Een dergelijk besluit zullen we indien mogelijk in samenspraak met de oudercommissie nemen.
Nazorg * (crisisteam)	We zorgen dat er steeds iemand beschikbaar is om mensen op te vangen en vragen te beantwoorden. Er kunnen veel emoties naar boven komen: de groepsleiding kan met schuldgevoelens kampen, ouders kunnen bang worden om hun kind naar de bso te brengen en natuurlijk heeft iedereen verdriet. Aandachtspunt is dat iedereen in staat is te

	functioneren en dat de onderlinge sfeer goed is: een sfeer van onderlinge verwijten en schuldvraag moet worden vermeden. Het crisisteam bepaalt, afhankelijk van de situatie, op welke manier en voor wie er professionele nazorg wordt geregeld.
--	---

#### Wat te doen in de daarop volgende periode?

Na de uitvaart houden we de bso goed in de gaten, zowel leidsters als kinderen. Afhankelijk van de behoefte bieden we extra ondersteuning. Voor de verwerking van het gebeurde door de kinderen heeft Nannies een zogenaamde 'rouwkoffer' van Monuta. Hierin zitten boeken met tips over rouwverwerking, ook specifiek over kinderen, en er zit een literatuurlijst in met geschikte prentenboeken. Leidsters kunnen hier op elk moment gebruik van maken.

### **Overlijden elders van een kind van Nannies**

Als een kind van Nannies na School! overlijdt (plotseling of na ziekte), is de wijze van handelen daarna in grote mate afhankelijk van de wensen van de ouders. Wat wordt bericht en aan wie? Welke rol kan Nannies spelen bij de uitvaart? Wordt er prijs gesteld op een huisbezoek of niet? In grote lijnen kan de actielijst die we gebruiken bij het overlijden van een kind op de bso worden aangehouden (de met \* of \*\* gemarkeerde punten), waarbij een aantal punten een iets andere invulling vereist. Dit wijst zich op het moment zelf.

### **Overlijden van een gezinslid van een kind van Nannies**

Bij het overlijden van een gezinslid van een Nannies na School!-kind kan in grote lijnen de actielijst die we gebruiken bij het overlijden van een kind op de bso worden aangehouden (de met \*\* gemarkeerde punten), waarbij een aantal punten een iets andere invulling vereist. Dit wijst zich op het moment zelf. Waar crisisteam staat, kan directie dan wel kantoor worden gelezen.

Als wij bericht van overlijden ontvangen, terwijl het kind bij ons op de bso verblijft dan vragen we nadrukkelijk naar wat men van ons verwacht op dat moment: moeten wij het kind vertellen wat er is gebeurd of juist niet? Blijft het kind bij ons of wordt het opgehaald en door wie?

Bij de nazorg voor het kind letten we erop dat een kind weet dat wij op de hoogte zijn van wat er is gebeurd, zodat het de ruimte voelt om dingen met ons te delen. We geven het kind ook de ruimte om te spelen en om niet bezig te zijn met het verlies. Kinderen verwerken verlies op hun eigen manier. Uitgebreide informatie hierover en ook over de manier waarop je een kind kunt begeleiden in het omgaan met zijn of haar emoties na een verlies zijn te vinden in de 'rouwkoffer' van Monuta.

### **Overlijden van een medewerker van Nannies na School!**

Als een medewerker van Nannies na School! tijdens het werk komt te overlijden dan volgen we de stappen onder "Wat te doen op het moment zelf?" zoals we dat doen bij het overlijden van een kind op de bso. Vervolgens volgen we onderstaande stappen.

Bij een plotseling overlijden elders of na een ziekbed volgen we onderstaande stappen.

Informereren van medewerkers (directie)	We brengen collega's zo snel mogelijk op de hoogte. Als het bericht buiten openingsuren komt, benaderen we iedereen telefonisch, zodat niemand onvoorbereid op het kinderdagverblijf komt de volgende dag.
Informereren van ouders (directie)	Bij een plotseling overlijden bellen we de ouders van de groep waar de overleden collega werkzaam was. Alle overige ouders ontvangen per brief (via post en email) het bericht van overlijden. De inhoud van de brief wordt in samenspraak met de nabestaanden

	bepaald. Bij een overlijden na een ziekbed informeren we alle ouders per brief (via post en email).
Informereren van kinderen (groepsleiding of ouders)	Bij voorkeur vertellen ouders zelf aan hun kind wat er is gebeurd. Dit kunnen ze in een veilige omgeving in een één op één situatie doen, op de manier die zij kiezen. Afhankelijk van de situatie kan het nodig zijn dat de groepsleidsters de kinderen vertellen wat er is gebeurd. Als de situatie erom vraagt is het belangrijk om eerlijk te zijn. We geven antwoord op vragen, maar vertellen geen dingen die niet relevant zijn voor de kinderen. We bieden veiligheid en troost waar nodig en geven de kinderen de gelegenheid om hun reactie kwijt te kunnen.
Contact met nabestaanden (directie en/of groepsleiding)	We betuigen ons medeleven aan de nabestaanden. Daarnaast is er, indien mogelijk, overleg over de uitvaart en of en hoe <i>Nannies na School!</i> daarbij aanwezig zal zijn.
Inrichten van een ruimte voor samenzijn en herdenking (directie)	Afhankelijk van de mogelijkheden van de locatie richten we aldaar of elders een ruimte in waar men kan samen komen, rouwen en herdenken.
Plaatsen van een rouwadvertentie (crisisteam)	Bij voorkeur in overleg met nabestaanden.
Besluiten over eventuele sluiting BSO (crisisteam)	Het verdient de voorkeur om niet te sluiten na een sterfgeval. Toch kan het nodig zijn, bijvoorbeeld op de dag van de uitvaart, de locatie te sluiten om aanwezigheid van medewerkers bij de uitvaart mogelijk te maken. Een dergelijk besluit zullen we indien mogelijk in samenspraak met de oudercommissie nemen.
Nazorg (directie en personeelsfunctionaris)	We zorgen dat er iemand beschikbaar is om mensen op te vangen en vragen te beantwoorden. Aandachtspunt is dat iedereen in staat is te functioneren en hulp krijgt als dat niet zo is.

## Calamiteitenplan

Iedere leidster dient te weten waar het ontruimingsplan van een vestiging ligt. Invalskrachten worden hiervan op de hoogte gesteld door de leidsters van de groep.

### Brandveiligheid

- Brandslang en blusapparatuur worden jaarlijks gecontroleerd.
- Alle medewerkers weten hoe de brandslang en brandblusser werken en waar deze zijn.
- Alle medewerkers weten waar de nooduitgang is en welke vluchtwegen er zijn.
- Nooduitgangen worden altijd vrijgehouden, obstakels worden verwijderd.

### Ontruiming als gevolg van brand- en bommelding

- De ontruiming moet zo snel mogelijk gebeuren. Vluchtroutes zijn of raken misschien geblokkeerd.
- Eén medewerker waarschuwt alle groepen in het pand dat er moet worden ontruimd.
- Eén medewerker belt 112. Communiceer met elkaar!
- Instructies van brandweer of politie moeten worden opgevolgd.

### Groepsontruiming onder leiding van groepsleidsters

- Blijf kalm, raak niet in paniek.
- Verzamel de kinderen en ga zo snel mogelijk naar buiten.
- Belangrijke adressen staan in de map met persoonsgegevens. De eindverantwoordelijke medewerker neemt deze mee wanneer het gebouw wordt verlaten.
- Als iedereen een ruimte heeft verlaten dan worden deuren gesloten.

### Taken van de leidsters bij ontruiming

- Waarschuw de andere leidster(s).
- Breng de kinderen in veiligheid.
- Blijf continu bij de groep.
- Hou zo goed mogelijk overzicht.
- Blijf vooral kalm!
- Bel alarmnummer 112.
- Kijk in alle ruimten of er nog kinderen aanwezig zijn.
- Neem de nooddoos en EHBO-doos mee (bij genoeg tijd!),
- Ga naar de afgesproken plaats.

Op een veilige afstand wordt de aanwezigheid van alle kinderen en medewerkers gecontroleerd.

Als iedereen is geëvacueerd dan ga je naar een noodadres.

Vanaf het noodadres kan er worden gestart met het bellen van de ouders. Laat ouders duidelijk weten hoe het met hun kind is en vertel hen waar het kind kan worden opgehaald. Registreer op de lijst welke ouders zijn gebeld en welke kinderen zijn opgehaald.

Probeer ervoor te zorgen dat iemand bij het gebouw staat om brandweer of ouders op te vangen.

Nooit op eigen initiatief het verlaten pand ingaan!

EEN GOED BEGIN!

