



Veiligheidsprotocol Kindcentrum 't Tamboerke

Kindcentrum 't Tamboerke bestaat uit basisschool Kameleon en kinderopvang Humanitas (POV, VSO en BSO).

In dit protocol worden alle afspraken m.b.t. veiligheid voor binnen- en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht.

Het doel van dit veiligheidsprotocol is dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de afspraken rondom veiligheid, opdat we samen proberen de veiligheid voor de ons toevertrouwde leerlingen te optimaliseren.

De volgende hoofdstukken zijn opgenomen:

A. Onderwijs:

1. Gebruik speelplaatsen
2. Gebruik gymzaal
3. Gebruik gangen
4. Excursie vervoer
5. Schoolreis
6. Kamp
7. Verkeersexamen
8. Externe sportactiviteiten
9. Interne schoolactiviteiten
10. Overblijven

B. Kinderopvang:

11. Gebruik speelplaatsen
12. Gebruik gymzaal
13. Gebruik gangen
14. Vervoer
15. Uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis
16. Interne activiteiten

Bijlagen:

Bijlagen A Onderwijs: Protocol leerlingvervoer en veiligheid van basisschool Kameleon.

Bijlagen B Kinderopvang: Toestemmingsformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO en VSO

Voor alle informatie m.b.t. calamiteiten etc. verwijzen we u naar het Ontruimingsplan en de schoolregels.

A. Onderwijs:

Vastgestelde procedure:

- Na iedere activiteit wordt er geëvalueerd binnen vergadering en commissie.
- Dit protocol loopt gelijk met de BVL audit. Dit protocol zal voorafgaand aan de audit in het team besproken worden en daar waar nodig ook gewijzigd en opnieuw vastgesteld.
- Aan het begin van ieder schooljaar worden de bijzonderheden van alle leerlingen geïnventariseerd. Deze lijsten zijn in het bezit van de leerkracht (klassenmap). Het is de taak van de leerkracht om de commissie op hoogte te brengen van bijzonderheden bij leerlingen, de leerkracht houdt de algemene allergielijst up to date.

Hoofdstuk 1: Gebruik speelplaatsen

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende schooltijd verplicht is toezicht te houden.

1.1: Fietsen

Op het schoolplein wordt niet gefietst, fietsen worden in de fietsenstalling gezet.

1.2: In- en Uitgangen

De speelplaats heeft 3 in/uit gangen. Twee poorten aan de voorzijde van de school, Tamboerstraat. En een poort aan de achterzijde, naast de Vendelier.

Het hoofdgebouw heeft twee deuren ter hoogte van de aula. Beide deuren zijn open aan het begin van de ochtend en de middag. Alle kinderen komen door één van deze deuren naar binnen.

1.3: Naar binnen/buiten gaan

De leerlingen gaan zelfstandig naar binnen/buiten op het teken van de zoemer. In de pauze gaan de kinderen van groep 3 en 4 naar binnen/buiten bij de patio. De kinderen van de groep 5 t/m 8 gaan naar binnen/buiten door de deur naast de klas van groep 5/6. De leerkracht is in de buurt om deuren te openen en sluiten.

1.4: Speelplekken

- Er moet altijd toezicht zijn op de speelplaats als kinderen buiten spelen.
- De leerkrachten nemen een positie in zodat zij een goed zicht hebben over de speelplaats.
- Spelletjes waarbij de veiligheid van leerlingen in het geding komt, zijn niet toegestaan.
- Leerlingen mogen niet naar binnen tijdens pauze, toiletbezoek alleen bij noodzaak.
- De leerlingen van groep 1-2 spelen op aparte tijden op de 'kleine speelplaats'.
De leerlingen van groep 3 spelen op de 'kleine speelplaats'.
De leerlingen van groep 4-5-6-7-8 spelen op de 'grote speelplaats'.

Een aantal plaatsen zijn niet bedoeld om te spelen:

- In de fietsenstalling
- Bij de voordeur

1.5: Skates, rolschaatsen, skateboards e.d.

Aangezien er voor schooltijd en tijdens de pauze veel personen op de speelplaats zijn, leveren bovenstaande attributen teveel gevaar op en zijn daarom niet toegestaan. Een uitzondering is er voor die (beperkt voorkomende) momenten waarop één groep onder toezicht van de groepsleerkracht buiten speelt. Schoenen met wieltjes zijn niet binnen én buiten niet toegestaan

1.6: Bij slecht weer

De leerlingen spelen dan binnen in de eigen klas. Leerlingen van groep 8 komen 'oppassen' de surveillerende leerkrachten houden een oogje in het zeil.

1.7: Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht aangesproken. Zij worden indien nodig verzocht om zich te verwijderen, wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

Hoofdstuk 2: Gebruik Gymzaal

2.1: Afspraken gymzaal

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden.
- Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht.
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden.
- Toestellen worden veilig opgesteld.
- De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren bij de oefeningen.
- De trampoline mag enkel door bevoegde leerkrachten gebruikt worden als er nieuwe stof wordt aangeboden.
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
- Er zijn EHBO spullen aanwezig in de schoolkast.
- Er is een telefoon bij de bar voor noodgevallen. Leerkracht neemt mobiele telefoon mee.
- Er is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig in de gymzaal.

Hoofdstuk 3: Gangen

3.1: Afspraken gangen

- Nood- en tussendeuren worden altijd vrijgehouden en zijn gesloten.
- Brandslangen, blusapparaten en brandmelders zijn gebruiksklaar en binnen handbereik.
- Bij calamiteiten: Zie ontruimingsplan.

Hoofdstuk 4: Excursievervoer

Mobiele telefoons en EHBO tas gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de activiteit met leerlingen en begeleiders doorgenomen.

Indien de groepsleerkracht ziek is, wordt er in overleg met schoolleiding een afspraak gemaakt over het wel/niet doorgaan van de excursie.

Begeleiders krijgen altijd twee telefoonnummers mee: van de leerkracht en van school. De leerkracht maakt een indeling van de groepen per bus/auto/fiets etc. incl. namen en telefoonnummers van de begeleiders. De leerkracht/organisatie neemt hiervan één kopie mee, daarnaast blijft een kopie op school achter bij de directie.

4.1: Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- In principe zijn leerlingen vrij om te gaan zitten waar ze willen, leerkracht of begeleiders kunnen hier aanwijzingen voor geven.
- In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
- Er wordt voor vertrek naar en van locatie geteld door de leerkracht. De bus vertrekt pas als deze compleet is.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten, leerlingen die last hebben van 'wagenziekte' worden voorin geplaatst. Indien nodig krijgen zij vooraf medicatie van ouders.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijkheid is aan de leerkracht)
- Indien leerlingen te laat zijn, wachten er mensen. Wie dit doet wordt afgesproken met de commissie.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.

4.2: Vervoer per auto

- De school heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
- Bestuurders zijn in het bezit van een geldig Nederlands rijbewijs en hebben dit ook bij zich. Tevens hebben zij een schriftelijke verklaring behorend bij : Protocol leerlingvervoer en veiligheid ingevuld en ondertekend. Dit protocol is als bijlage opgenomen.
- De chauffeur houdt zich aan de wettelijk vastgestelde regels. Bekeuringen gerelateerd aan (verkeers)overtredingen door de chauffeur kunnen niet worden verhaald op de school.
- Er wordt niet in colonne gereden aangezien dan de mogelijkheid bestaat dat voornamelijk op de auto die er voor rijdt wordt gelet en minder op het totale verkeer. Beter is om gebruik te maken van een navigatiesysteem of om een duidelijke routebeschrijving te overhandigen en toe te lichten. Of de leerkracht overlegt vooraf een route die door alle begeleiders wordt gevolgd.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.

- Alleen op stoelverhoger (in eigen auto) of langer dan 1.35 meter mag er voorin gezeten worden. Kinderen die kleiner zijn dan 1.35 meter en die niet met de eigen auto worden vervoerd, moeten achterin de auto in de gordels zitten en indien mogelijk op een passend en goedgekeurd kinderzitje.
- De drie-punts-gordel als heupgordel gebruiken mag NIET. De driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid.
- De bestuurder van de auto let er op dat de kinderen de autogordels voor vertrek om doen een dat ze die tijdens het rijden niet afdoen.
- Indien aanwezig, wordt er gebruik gemaakt van kindersloten.
- Speciale aandacht voor veilig parkeren, in- en uitstappen wordt besproken in de klas met leerlingen en begeleiders. De kinderen dienen aan de trottoirkant uit te stappen of, als die er niet is, in de berm. Begeleiders dienen eerst zelf uit te stappen.

4.3: Vervoer per fiets

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
- Er is minimaal 1 begeleider op 10 leerlingen. Dit aantal is mede afhankelijk van de lengte van de route en verkeerssituaties onderweg.
- Er fietst altijd een leerkracht/begeleider voorop en achteraan. De rest verspreidt zich tussenin.
- Fietsen over fietspaden, twee aan twee, indien nodig achter elkaar.
- Stop voor een kruispunt om 'gaten' te dichtten.
- Minimaal kop, staart en alle volwassenen dragen veiligheidsvestje.

4.4: Vervoer te voet

- Leerlingen lopen twee aan twee.
- Één begeleider/leerkracht loopt voor, één achter in de rij. De rest verspreidt zich tussenin. Indien er één leerkracht is, loopt deze achteraan.
- Op kruispunten en stoepranden stoppen en kijken of de rij nog aaneengesloten is.
- Oversteken: eerst de groep bij elkaar op de stoep, weg afzetten met begeleiders, afspreken waar kinderen wachten, oversteken.
- Minimaal kop, staart en alle volwassenen dragen veiligheidsvestje.

4.5: Wat te doen bij aanrijding/pech of ziekte van leerling onderweg

- Bij een aanrijding/pech of ziekte van leerling neemt de chauffeur/begeleider contact op met de leerkracht en/of school.
- Afhankelijk van situatie wordt overleg gevoerd t.a.v. voortgang/andere acties die gepleegd moeten worden. Denk aan: vervangend vervoer/communicatie ouders etc.

Hoofdstuk 5: Schoolreis

Mobiele telefoons en EHBO tas gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met leerlingen en begeleiders doorgenomen.

- Regels van locatie worden altijd aangehouden (m.b.t. lengte/leeftijd etc.)

Afspraken schoolreis:

- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. Dit wordt door de schoolreiscommissie bepaald in overleg met schoolleiding.
- Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden bij de schoolreis.
- Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met begeleiders doorgesproken.
- Vooraf is duidelijk in welke bus iedereen moet plaatsnemen.
- Er gaat tenminste één extra auto mee i.v.m. eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten.

5.1: Instructie aan ouders

- Op papier krijgt elke begeleider de namen van de kinderen in zijn/haar groepje, daarnaast de dagafspraken en een telefoonnummer van de commissie en locatie van de posten voor noodgevallen.
- Begeleiders/leerkrachten moeten weten dat ze de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje.
- In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op de centrale post in het park.
- Begeleiders/leerkrachten kunnen een consumptie gebruiken, maar blijven in hun 'pauze' ook verantwoordelijk voor het groepje.
- De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.

5.2: Instructie aan leerlingen:

- Luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Indien leerlingen het groepje kwijtraken, moeten zij naar de centrale post in het park gaan of een medewerker van het park aanspreken.
- Kinderen dragen een school t-shirt tijdens het schoolreisje voor herkenbaarheid.

Hoofdstuk 6: Kamp

Mobiele telefoons en EHBO tas gaan standaard mee.

Afspraken kamp:

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd middels een vragenlijst. (verzekering, dieet, medicatie en telefoonnummers)
- Medicatie is in beheer van de begeleiders.

- Voor vertrek worden de regels, afspraken mb.t. vervoer doorgenomen.
- Bij aankomst worden de regels, afspraken en het noodplan van de kamplocatie besproken met leerlingen en begeleiders.
- Er zijn afspraken voor nacht en bosspelen, deze worden met kinderen en begeleiders doorgenomen.
- Er is één nummer bij ouders bekend voor noodgevallen. (begeleider)
- Er is tenminste 1 begeleider op 6 leerlingen. Uitzonderingen zijn in overleg mogelijk.

Hoofdstuk 7: Verkeersexamen

7.1: Afspraken verkeersexamen

- Voorafgaand aan het praktische examen worden alle fietsen gekeurd door groepsleerkracht/conciërge. Een goedgekeurde fiets wordt voorzien van een sticker. Alleen met goedgekeurde fiets mag worden deelgenomen.
- Leerlingen krijgen vooraf de route zodat zij deze kunnen oefenen.
- De leerlingen dragen een hesje en rugnummer.
- Onderweg staan controleposten.
- Begeleiders worden vooraf geïnstrueerd.

Hoofdstuk 8: Externe sportactiviteiten

Mobiele telefoons en EHBO tas gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor deze activiteiten met leerlingen en begeleiders doorgenomen.

8.1: Sportdag

- Er is minimaal 1 EHBO'er aanwezig met de EHBO tas/koffer.
- Zorg dat leerlingen altijd op een veilige plaats 'wachten' wanneer er door anderen gesport wordt.
- Gebruik de attributen waar ze voor bedoeld zijn.
- De attributen worden niet gebruikt zonder toezicht van begeleiders.

8.2: Zwemmen

Ouders dienen vooraf schriftelijk aan te geven over welke diploma's het kind beschikt.

- Alleen bovenbouw leerlingen gaan met school zwemmen.
- Leerlingen zonder diploma: Bandjes om naar gewicht. En één op één begeleiding door volwassene. Indien dit niet haalbaar is, mogen deze leerlingen niet in het water.

- De leerkracht laat aan het zwembadpersoneel weten dat er een groep komt zwemmen.
- Er wordt navraag gedaan naar de regels en afspraken van het zwembad, deze worden met leerlingen en begeleiders vooraf gecommuniceerd.
- De EHBO-post wordt vooraf gezocht, hiervan worden begeleiders en leerlingen op de hoogte gesteld.
- Er wordt een centrale post afgesproken. Er is te allen tijde ten minste één leerkracht/begeleider op deze centrale post te vinden.

8.3: Schaatsen

- Afspraken maken over aantal leerlingen per begeleider.
- Er is minimaal één leerkracht/begeleider die algeheel toezicht houdt en dus niet schaatst.
- De EHBO-tas wordt meegenomen.
- Leerlingen zijn verplicht handschoenen te dragen
- De regels van de ijsbaan worden nageleefd.
- Eten en drinken wordt naast de baan gedaan.

Op natuurijs:

- Natuurijsbaan moet door beheerder/contactpersoon zijn opengesteld. Leerkracht/begeleider dient vooraf te controleren of ijs 'veilig' is. (dikte/scheuren/wakken etc.)
- Er worden afspraken gemaakt over waar wel/niet geschaatst mag worden. Denk aan een ruime marge. Indien nodig afzetten met afzetlint.

8.4: Diverse toernooien

- Een team kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn (minimaal één persoon per team).
- Gedurende de tijd van het toernooi is er tenminste één begeleider/leerkracht aanwezig.
- Ouders van deelnemers worden schriftelijk geïnformeerd met exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan/afmelden etc.)
- Deelnemers en begeleiders worden vooraf geïnstrueerd over regels/afspraken van de locatie, wedstrijdschema, kleedkamerindeling, pauze hapjes etc.
- De overzichten zijn in het bezit van de begeleiders/leerkrachten.

Hoofdstuk 9: Interne activiteiten

9.1: Interne activiteiten met veel ouders

Hieronder vallen inloopavonden, ouderavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical van groep 8 etc.

- Aangewezen persoon houdt toegangsdeuren in de gaten.
- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
- De nood- en transparantverlichting (=vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
- Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (vergrendelde deur ontgrendelen etc.)
- Slanghaspels zijn bereikbaar, handblusmiddelen op strategische plaats en bereikbaar.
- Bij gebruik van vuurkorf wordt er een emmer water/zand naast geplaatst en is er te allen tijde een begeleider in de buurt.
- Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting, slingers etc. zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

9.2: Festiviteiten

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, Carnaval, Koningsspelen en Schoolfeestdag.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- Kaarsen: gebruik waxinelichtjes welke geplaatst zijn in glazen potjes met zand. Deze potjes staan op een veilige plaats. Een emmer zand/water is aanwezig in alle lokalen.
- Maak een draaiboek met organisatorische afspraken waarbij gelet wordt op de veiligheid.

Hoofdstuk 10: Overblijven

10.1: overblijven

- Overblijfkrachten en kinderen hebben zich te houden aan de richtlijnen van het handboek "overblijven" .
- Bij calamiteiten volgen de overblijfkrachten het ontruimingsplan van basisschool Kameleon op. Het MT draagt er zorg voor dat de overblijfkrachten op de hoogte zijn van het ontruimingsplan.
- Overblijfkrachten zij op de hoogte van welke leerkrachten BHV-er zijn.
- Overblijfkrachten roepen de hulp in van een BHV-er als een overblijfkracht of een leerling in nood is en zij volgen de instructies op die door de BHV-er worden gegeven.

B. Kinderopvang

Hoofdstuk 11. Gebruik speelplaatsen

Het schoolplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende schooltijd verplicht is toezicht te houden.

11.1: Fietsen

Op het schoolplein wordt niet gefietst, fietsen worden in de fietsenstalling gezet.

11.2: In- en Uitgangen

De peuteropvang en de BSO gebruiken de achterdeur van het gebouw, zodat kinderen niet door de voordeur ineens de straat op kunnen lopen.

11.3: Naar binnen/buiten gaan

De peuters gaan nooit zonder pm-er naar buiten. Zij wachten bij de deur en gaan naar buiten als de pm-er deze opent. Ook bij het naar binnen gaan wachten zij bij de deur en na het stampiedje gaan zij met de pm-er naar binnen.

De kinderen van de BSO mogen zelfstandig buiten spelen, met de pm-ers worden afspraken gemaakt waar ze spelen (dit is altijd binnen de omheining), hoe het toezicht geregeld is en welke regels er gelden.

11.4: Speelplekken

- Er moet altijd toezicht zijn op de speelplaats zijn, mits ouders in een contract hebben, als kinderen buiten spelen.
- De pm-ers nemen een positie in zodat zij een goed zicht hebben over de speelplaats.
- Spelletjes waarbij de veiligheid van kinderen in het geding komt, zijn niet toegestaan.
- De peuters spelen op de kleuterspeelplaats. Is het hier te druk, dan is er een afscheiding mogelijk tussen het kleuter- en peutergedeelte en blijven de peuters op het peutergedeelte.
- De kinderen van de BSO kunnen van meerdere gedeeltes van de buitenruimte gebruik maken, zodat het mogelijk is om verschillende activiteiten buiten te ondernemen.

Een aantal plaatsen zijn niet bedoeld om te spelen:

- In de fietsenstalling
- Bij de voordeur

11.5: Skates, rolschaatsen, skateboards e.d. (BSO)

Als er veel personen op de speelplaats zijn, leveren bovenstaande attributen teveel gevaar op en zijn daarom niet toegestaan. In overleg met een pm-er kunnen kinderen buiten op een gedeelte van de buitenruimte skaten e.d. Schoenen met wieltjes zijn binnen én buiten niet toegestaan

11.6: Bij slecht weer

De peuteropvang probeert iedere dag even buiten te spelen, ook als het regent of erg koud is. Is het weer echt te slecht, dan worden er (bij voorkeur grofmotorische) activiteiten aangeboden in het spellokaal of op het onderwijsplein, in overleg met de kleuterleerkrachten.

11.7: Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht aangesproken. Zij worden indien nodig verzocht om zich te verwijderen, wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

Hoofdstuk 12: Gebruik Gymzaal

12.1: Afspraken gymzaal

- Gymkleding en gymschoenen zijn verplicht.
- Het gebruik van de gymzaal wordt door de pm-ers afgestemd met de leerkrachten. Als leerkrachten b.v. toestellen of een groot opgebouwde installatie voor een langere periode opbouwen, wordt overlegd of en hoe deze door de pm-ers gebruikt kunnen worden.
- Kinderen zijn nooit zonder toezicht in de gymzaal.
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de pm-er gebruikt worden.
- Toestellen worden veilig opgesteld.
- De pm-er dient, daar waar nodig, te assisteren bij de oefeningen.
- De trampoline mag enkel door bevoegde leerkrachten gebruikt worden
- Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties.
- Er zijn EHBO spullen aanwezig in de schoolkast.
- De pm-er neemt mobiele telefoon mee.
- De pm-er neemt een map met kindgegevens en een noodlijst met telefoonnummers mee.

Hoofdstuk 13: Gangen

13.1: Afspraken gangen

- Nood- en tussendeuren worden altijd vrijgehouden en zijn gesloten.
- Brandslangen, blusapparaten en brandmelders zijn gebruiksklaar en binnen handbereik.
- Bij calamiteiten: Zie ontruimingsplan.
- Peuters zijn nooit zonder toezicht op de gang.

Hoofdstuk 14: Vervoer

Uit: Handboek Kwaliteit, 2.3.10 Vervoer

14.1. Inleiding

Pedagogisch medewerkers regelen regelmatig vervoer voor de kinderen van de locatie; dat kan met gebruik van auto, taxi en bus. Soms wordt een vervoersbedrijf ingeschakeld; soms gebruiken pedagogisch medewerkers of ouders de eigen auto.

Vervoer tijdens uitstapjes en ook vervoer van VSO naar school of van school naar BSO, behoort tot de verantwoordelijkheid van Kinderopvang Humanitas. Voor alle vervoerssituaties gelden bij ons regels en afspraken, die zijn opgesteld om het voor alle betrokkenen veilig te maken en houden. Want ook al zijn wij soms niet 'lijfelijk' erbij aanwezig als kinderen vervoerd worden (denk bijvoorbeeld aan de rit van school naar BSO in een taxi/busje), dan nog is het onze verantwoordelijkheid en taak om het goed te regelen en af te spreken met de betrokken partijen.

Kinderopvang Humanitas kiest voor gerenommeerde bedrijven. Daaraan kan zekerheid worden ontleend; je mag ervan uitgaan dat deze bedrijven zich houden aan de wettelijke verplichtingen die

worden gesteld. Bovendien worden gerenommeerde bedrijven gecontroleerd. Dit gebeurt door de Inspectie Leefomgeving en Transport via bedrijvenbezoeken en wegcontroles. Gerenommeerde bedrijven hebben de verplichte verzekeringen op orde, houden zich aan de eisen met betrekking tot achtergrond (VOG) en opleiding chauffeurs, leven het rookverbod na en hebben de uitrusting van bus(je) en auto (denk aan EHBO-kist) in orde. Zij werken conform de wet Personenvervoer en het besluit Personenvervoer.

Als je op zaken als deze gerust kunt zijn, zijn er minder details te controleren en kun je je concentreren op het maken van goede, praktische afspraken. Vandaar dus de keuze voor gerenommeerde bedrijven.

14.2. Enkele algemene bepalingen

Iedere automobilist is volgens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen verplicht zich te verzekeren tegen schade aan derden. Dit betekent concreet dat de bestuurder van de auto waarin kinderen van het kindercentrum worden vervoerd (ook als dit een pedagogisch medewerker is), verzekerd moet zijn voor ongevallen van de inzittenden en voor schade aan derden. Het is belangrijk dit altijd vooraf te controleren. Zie verder ook 2.3.10.W1 Werkinstructie Vervoer.

Er zijn wettelijke regels voor het vervoer van kinderen. De hoofdlijn daarbij is dat kinderen (tot 18 jaar) kleiner dan 1,35 meter **niet** zonder een goedgekeurde autostoel of zittingverhoger in een auto mogen worden vervoerd. Ook mag in auto's die op alle zitplaatsen gordels hebben, niemand meer zonder gordel vervoerd worden.

Bij Kinderopvang Humanitas gaan we nog een stapje verder. Wij willen überhaupt niet dat kinderen in een auto worden vervoerd zonder in een stoeltje of gordel te zitten, ook in geval er geen of te weinig gordels in de auto zijn!

Het zal niet vaak voorkomen, maar let even extra op als er naar het buitenland wordt gereisd. In grote lijnen komen in alle EU-landen de regels overeen, maar er kunnen verschillen zijn, bijvoorbeeld met betrekking tot het gebruik van kinderzitjes of autogordels.

Meer informatie is te vinden via www.infopolitie.nl en www.kinderzitjes.nl (bijvoorbeeld over uitzonderingen op gordelgebruik voor auto's met een derde bank of voor inzittenden van een rolstoel).

14.3. Kinderen in auto's

Vooraf: het is verplicht om autogordels en de stoeltjes te gebruiken op de door de fabrikant voorgeschreven manier. Alleen zo garanderen zij de veiligheid van hun producten. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan het diagonale deel van de gordel achter de rug of onder de arm door te dragen. De gordel is immers niet ontworpen voor dit gebruik en werkt dan ook niet goed.

14.3.1. De babystoel

Een baby kan vrij kort na de geboorte in een babystoel vervoerd worden. De babystoel wordt tegen de rijrichting in geplaatst en vervolgens met de driepuntsgordel van de auto vastgezet. De baby zelf wordt met een Y-gordel (die in de babystoel zit) vastgemaakt.

Er moet voldoende steun zijn voor het hoofd van de baby. Het is heel belangrijk dat de achterkant van het hoofd niet op de rand van de rugleuning van het stoeltje steunt of er bovenuit steekt. Als dit wel het geval is, dan wordt het tijd om over te stappen op de kinderautostoel.

Belangrijk: als het zitje op de autozitting rechts vóór wordt bevestigd, moet de airbag aan die zijde worden uitgeschakeld.

14.3.2. De kinderautostoel

De kinderautostoel is bedoeld voor kinderen die zelfstandig kunnen zitten. Deze kinderzitjes zijn gemaakt voor kinderen tussen 9 en 18 kg. Het kind wordt met de vijfpunts gordel van de kinderautostoel vastgemaakt en het stoeltje zelf wordt met de autogordel vastgezet. Meestal worden deze kinderautostoelen met de rijrichting mee geplaatst. Ook hierbij geldt dat de airbag moet worden uitgeschakeld, als het zitje rechts voorin is bevestigd.

Belangrijk: er moet voldoende steun zijn voor het hoofd. De achterkant van het hoofdje mag niet op de rand van de rugleuning van de kinderautostoel steunen of er bovenuit steken. Als dit wel het geval is, dan wordt het tijd om over te stappen op de zittingverhoger.

14.3.3. De zittingverhoger

Het kind zit op de zittingverhoger en wordt vastgemaakt met de autogordel. De zittingverhoger zorgt ervoor dat het diagonale deel van de autogordel niet langs de hals, maar over de borst en het sleutelbeen van het kind loopt. Ook zorgt de zittingverhoger ervoor dat de heupgordel over de heupen en niet over de buik loopt.

Belangrijk: als de gordel zonder zittingverhoger over de hals loopt in plaats van over de schouder, laat ook dan het kind gebruik blijven maken van een zittingverhoger. Dus ook al is hij of zij dan al langer dan 1,35 meter en/of weegt het kind meer dan 36 kilogram.

Het is raadzaam om kinderen tot 12 jaar niet bij een airbag te zetten die ingeschakeld is. Kan het niet anders, zet dan de autostoel zo ver mogelijk naar achteren.

14.3.4. Gordels

Zoals we eerder al schreven, worden bij Kinderopvang Humanitas geen kinderen geplaatst op zitplekken waarvoor geen autogordel beschikbaar is. Anders gezegd: het aantal passagiers mag dan dus niet groter zijn dan het aantal gordels. Zijn er bijvoorbeeld achterin drie gordels, dan mogen daar niet meer dan drie kinderen zitten.

Een **gordelgeleider** (clip) zorgt ervoor zorgen dat het diagonale deel van de autogordel over de schouder loopt en niet over de hals. Deze gordelgeleiders mogen **niet gebruikt** worden behalve:

- door volwassenen;
- door kinderen zwaarder dan 36 kilogram.

Bij Kinderopvang Humanitas kiezen we ervoor om zittingverhogers in plaats van gordelgeleiders te gebruiken omdat zittingverhogers veiliger zijn. Een zittingverhoger zorgt ervoor dat de gordel over de borst loopt. Bovendien loopt bij gebruik van een zittingverhoger het heupgedeelte van de gordel over het bekken en niet over de buik. Daardoor kan bij een ongeval ernstig inwendig letsel voorkomen worden.

Er is hierop één uitzondering. Als op de achterbank al 2 kinderzitjes in gebruik zijn, is er vaak geen plaats meer voor een derde kinderzitje. In zo'n geval mag een kind vanaf 3 jaar op de overgebleven zitplaats mét de gewone autogordel worden vastgezet. Dan kun je eventueel een gordelgeleider gebruiken. Het is echter veiliger om in dit geval op de achterbank maar twee kinderen te vervoeren.

14.4. Met de taxi, het busje of de lijnbus en touringcar

14.4.1. Regels taxi- en busvervoer

In bussen en op de **achterbank van een taxi** is een kinderzitje niet verplicht. Kinderen vanaf 3 jaar en volwassenen moeten wel gebruik maken van de gordels (voor zover aanwezig) en kinderen jonger dan 3 jaar mogen los op de achterbank vervoerd worden.

Voorin een taxi moeten kinderen als ze groter zijn dan 1,35 meter én volwassenen de gordel gebruiken en kinderen kleiner dan 1,35 meter een goedgekeurd kinderzitje.

Als er **geen gordels** in een taxi aanwezig zijn, mogen kinderen **kleiner dan 1,35 meter niet voorin** zitten, terwijl kinderen groter dan 1,35 meter en volwassenen in dat geval los voorin mogen zitten. Neem geen kind op schoot, want dat is riskant bij een frontale botsing.

In de bus hoeven kinderen geen kinderzitje te gebruiken. Kinderen vanaf 3 jaar en volwassenen moeten wel gebruik maken van de gordels, voor zover beschikbaar. Echter, als de bus staanplaatsen heeft of gebruikt wordt voor openbaar vervoer volgens een dienstregeling binnen de bebouwde kom, hoeven eventueel aanwezige gordels niet te worden gebruikt.

Als er geen gordels in de bus aanwezig zijn, mogen alle passagiers, zowel volwassenen als kinderen, los worden vervoerd. Kinderen jonger dan 3 jaar mogen zowel in een bus met gordels als in een bus zonder gordels los worden vervoerd.

Kinderopvang Humanitas vervoert bij voorkeur kinderen in een taxi of bus mét autogordels. Zijn deze niet voorhanden, dan gelden bovenstaande richtlijnen.

14.4.2 Wat is af te handelen bij inschakelen van vervoersbedrijf

Als het structurele afspraken betreft (zoals bij BSO-vervoer) is het de moeite waard om te onderzoeken of een contract kan worden afgesloten met het vervoersbedrijf. Het hangt sterk van de plaatselijke situatie af, of dit voordelen heeft. Ongeacht of er wel of niet sprake is van een contract: afspraken worden altijd vastgelegd met behulp van formulier 2.3.10.F2 Afsprakenformulier betaald vervoer voor Kinderopvang Humanitas.

14.5. BSO en school

14.5.1. Op eigen gelegenheid

Op verschillende manieren komen kinderen van school naar de BSO of gaan ze van de VSO naar school:

- kinderen lopen/fietsen zelfstandig;
- kinderen worden gehaald/gebracht door een taxi/busje;
- kinderen worden lopend/fietsend gehaald/gebracht door een pedagogisch medewerker, groepshulp en/of stagiaire.

Zoals in de inleiding al staat, is vervoer van school naar BSO (en ook van VSO naar school) de verantwoordelijkheid van de kinderopvangorganisatie. BSO-tijd begint namelijk vanaf het moment dat de schooltijd eindigt. Verantwoordelijkheid hebben we daarmee dus ook als kinderen **lopend of fietsend** komen. Het maakt dan niet uit of zij dit onder begeleiding of zelfstandig doen.

We kunnen deze verantwoordelijkheid waarmaken door de wandeling of het fietsritje goed voor te bereiden. Overtuig jezelf er in ieder geval van, dat de kinderen het ook echt kunnen. Leeftijd is één factor, maar persoonlijkheid en ontwikkelingsniveau zijn even belangrijk. Zijn ze niet nog te speels; laten ze zich in een groepje niet teveel afleiden? Je maakt met kinderen die het aankunnen om zelfstandig te komen, afspraken over bijvoorbeeld in een groepje samen lopen of fietsen; je legt met

hen de route een (of meer) keer (keren) af en je verzekert jezelf ervan dat ze de 'gevaarlijke' plekken kennen en weten waar ze op moeten letten. Zorg ervoor dat ze het telefoonnummer van de BSO bij zich hebben zodat ze de BSO direct kunnen bellen als er iets onverwachts gebeurt. Het is goed te blijven volgen hoe dit loopt en ervoor te zorgen dat je er af en toe weer bij bent om met eigen ogen te zien hoe het gaat.

Voor deze situaties moet het 2.3.9.F1 Toestemmingsformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO en VSO worden gebruikt.

14.5.2 Welke scholen en welk vervoer?

Niet van alle scholen kunnen kinderen één van onze BSO's bezoeken. Soms moet er een erg grote afstand overbrugd worden, met alle (ook financiële) nadelen van dien.

De regiodirecteur stelt vast van welke scholen kinderen op de verschillende BSO's terecht kunnen. Ook bepaalt de regiodirecteur in overleg met de betreffende locatiemanager en de regiocontroller, op welke wijze het vervoer zal plaatsvinden.

Bij die besluitvorming wegen onder andere de volgende aspecten mee:

- ☑ scholen binnen de dorpskern of buurt van de BSO: deze komen zeker in aanmerking;
- ☑ gaat het om verder verwijderd liggende scholen, dan houden we de gemeentegrens aan, met een maximum van 6 km;
- ☑ kinderen van scholen op loopafstand van een kwartier/20 minuten, worden in principe niet per taxi gehaald;
- ☑ maximaal toegestaan aantal kinderen per auto/busje;
- ☑ kinderen mogen maximaal 30 minuten in de taxi zitten. Deze maximumtijd is nodig in regio's waar sprake is van grote verkeersdrukte. In meer rustige situaties is een tijd van 15 à 20 minuten de bovengrens;
- ☑ maximaal aantal scholen waarvan kinderen opgehaald worden;
- ☑ de leeftijd van de kinderen;
- ☑ het aantal kinderen dat van één school komt;
- ☑ veiligheid of net onveiligheid van de loop- en fietsroute van een school naar de locatie;
- ☑ het taxitarief;
- ☑ beschikbaarheid en betaalbaarheid van erkend vervoersbedrijf en/of de (roostertechnische en financiële) mogelijkheden voor de inzet van eigen personeel.

Een BSO-plaats is 'Inclusief vervoertarief'; vervoer wordt dus niet apart bij ouders in rekening gebracht. De regiocontrollers hebben de verantwoordelijkheid om duidelijke afspraken te maken met de taxibedrijven. Bij voorkeur via een contract en zodanig dat elke factuur van een vervoersaanbieder op een goede manier gecontroleerd kan worden. De locatiemanager heeft de verantwoordelijkheid voor het controleren en accorderen van de facturen voor het BSO-vervoer.

14.5.3. Afspraken tussen BSO, school en vervoersbedrijf

Als gekozen wordt voor taxivervoer van school naar BSO moeten afspraken gemaakt worden tussen de betrokken school/scholen en de locatie. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de locatiemanager; pedagogisch medewerkers zijn hierbij vaak ook betrokken. Daarbij gaat het onder andere om zaken als verzamelplaats (bij voorkeur met de Kinderopvang Humanitas a go go) en de overdracht tussen leerkracht en pedagogisch medewerker.

De rol van de ouders/verzorgers bij het maken van afspraken met de scholen is belangrijk, omdat ouders er belang bij hebben dat er goede afspraken worden gemaakt en zij hierop op school invloed kunnen uitoefenen. Kinderopvang Humanitas kan niets afdwingen bij scholen. Ouders/verzorgers hebben die positie wel. Daarnaast is het belangrijk een adequate communicatie te hebben met de scholen over de kinderen en alles wat daarmee samenhangt. Bij buitenschoolse opvang hebben ouders op de BSO-dagen geen direct contact met school. Pedagogisch medewerkers hebben een intermediairfunctie als er iets aan de hand is. Ook het wel en wee van het kind op school is van belang, omdat dit zijn weerslag kan hebben op het verblijf in de BSO. Dit betekent niet dat pedagogisch medewerkers dagelijks met leerkrachten of contactpersonen overleg hebben bij het brengen (voorschoolse opvang) of halen (naschoolse opvang). Wel is het belangrijk dat de leerkracht de pedagogisch medewerkers weet te vinden als hij of zij bijzonderheden wil melden en is het onze taak om hierover afspraken met school te maken.

Het vervoersbedrijf is de andere partner waarmee we te maken hebben. Naast een eventueel contract met het vervoersbedrijf zijn concrete afspraken nodig voor een soepele uitvoering van het vervoer. Deze zijn opgesomd in formulier 2.3.10.F1 Afsprakenformulier betaald vervoer voor Kinderopvang Humanitas. Het verloop van de uitvoering is bij te houden op 2.3.10.F2 Logboek structureel betaald vervoer van kinderen.

14.6. Relaties met andere documenten (zie bijlage)

- 2.3.9. Procedure uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis
- 2.3.9.F1 Toestemmingsformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO en VSO

Hoofdstuk 15 Uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis

Uit: Handboek Kwaliteit 2.3.9. W1.

Uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis horen bij ons reguliere(activiteiten)aanbod. We zorgen ervoor dat ze veilig en verantwoord gebeuren. In deze werkinstructie staan de richtlijnen daarvoor.

15.1. Uitvoering

- Informeer ouders/verzorgers tijdens het plaatsingsgesprek over onze aanpak van uitstapjes
- Wanneer er een groter, niet alledaags uitje gepland staat, informeren we ouders hierover apart en vooraf.
- Vervoer gebeurt volgens de instructies in 2.3.10.W1 Vervoer., Handboek Kwaliteit 1 Bedrijfsvoering 1.3.10.
- De pedagogisch medewerker-kind-ratio is van toepassing.
- Uitgangspunt is dat bij uitstapjes in de dagopvang 0-4 jaar altijd minimaal twee volwassenen met de kinderen op stap te gaan. Hierbij wordt het vierogen-principe toegepast en kan een combinatie gemaakt worden van pedagogische medewerkers met vrijwilligers/ouders of stagiaires. Afhankelijk van de situatie en de aard van de activiteit wordt de inzet van gekwalificeerd personeel aangepast. Als het bijvoorbeeld gaat om uitstapjes die in openbare gelegenheden plaatsvinden, kan er flexibeler naar het toezicht worden gekeken, omdat volwassenen dan niet alleen zijn met de kinderen.
- Zorg er bij voorkeur voor dat kinderen herkenbaar zijn tijdens uitstapjes (bijvoorbeeld door hesjes of T-shirts).

- De activiteit wordt na afloop geëvalueerd.

15.2. Overzicht houden

- Registreer de kinderen die meegaan op een overzichtelijke lijst.
- Tel de kinderen regelmatig tussendoor.
- Spreek bij ieder uitstapje een centrale ontmoetingsplek af.
- Maak duidelijke afspraken met de kinderen (wat mag wel/niet, waar mogen ze wel/niet komen, hoe laat weer samenkomen, enz.).
- Als kinderen verspreid zijn, dan 'surveilleert' de begeleiding om voldoende toezicht te houden.
- Meenemen tijdens uitstapjes: EHBO-trommel, een mobiele telefoon, actuele lijst met telefoonnummers ouders en met nummer van locatie, locatiemanager en regiokantoor.

15.3. Zelfstandige activiteiten van BSO-kinderen

In de BSO zijn kinderen die zelfstandig kunnen en mogen deelnemen aan diverse activiteiten buiten de accommodatie. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld spelen bij een vriendje of vriendinnetje, naar muzieklles of sporttraining gaan, zonder toezicht buiten het hek spelen of zelfstandig komen vanuit school naar de BSO en van de BSO naar huis gaan.

- Als een kind zover is dat hij zelfstandig buitenshuis op pad kan, gebeurt dit pas nadat ouders hun toestemming geven via 2.3.9.F1 Toestemmingsformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO en VSO. Je bespreekt met ouders om welke activiteiten het gaat, op welke dagen of tijdstippen en stemt af waar naar jullie inzicht én dat van de ouders (en het kind zelf) hij of zij aan toe is.
- Tegelijkertijd maak je met het kind zelf afspraken over die activiteiten en legt deze vast op 2.3.9.F2 Afsprakenformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO. Ouders ontvangen hiervan een kopie.
- In de begintijd kijk je met het kind even terug op dit zelfstandig op pad zijn. groepsleid(st)erIndien nodig pas je de afspraken aan en tekent het kind opnieuw. De ouder/verzorger ontvangt een kopie van het aangepaste formulier. Ook als het allemaal wat meer routine is geworden, blijf je alert op hoe het gaat en of er aanleiding is om de afspraken aan te passen.
- Naarmate kinderen ouder worden, wordt hun actieradius groter en mogen ze soms verder van de BSO weg. Let erop dat je voor die situaties opnieuw 2.3.9.F1 en 2.3.9.F2 invult en laat ondertekenen. Wat volgens de formulieren is afgesproken en mag, moet kloppen met de realiteit!
- Laat ouders weten dat ook zij het initiatief kunnen nemen als hun kind of zichzelf willen dat het kind nog verder of meer zelfstandig buiten de BSO kan ondernemen.
- 2.3.9.F1 en 2.3.9.F2 worden vernietigd als het kindcontract wordt beëindigd.

15.4. Zwemmen

Met kinderen jonger dan vier jaar:

- Bij gebruik van een zwembadje op locatie zorg je voor permanent toezicht.
- Buitenshuis zwemmen gebeurt met een begeleiding van één volwassene op één kind.

Als BSO-activiteit:

- Je noteert namen van kinderen die om welke reden dan ook niet mogen zwemmen of het water niet in mogen.
- De pedagogische medewerkers die meegaan beschikken over minimaal een zwemdiploma A.
- Kinderen die geen zwemdiploma hebben, kunnen mee gaan zwemmen, maar daarvoor geldt dat we begeleiding regelen van één volwassene per kind.
- Zorg ervoor dat je precies weet welk kind wel of geen zwemdiploma heeft en noteer dat ook.
- Ook bij de zwemactiviteiten is de pedagogisch medewerker-kind-ratio van toepassing. Afhankelijk van de situatie en de aard van de activiteit kan deze ratio worden aangepast en kunnen er méér begeleiders mee gaan. Er kan een combinatie gemaakt worden van pedagogische medewerkers met vrijwilligers/ouders of stagiaires.

Relaties met andere documenten

1.2.1. Plaatsingsbeleid

1.3.7. Wettelijke aansprakelijkheid

2.3.10. Vervoer

Hoofdstuk 16: Interne activiteiten

16.1: Interne activiteiten met veel ouders

Hieronder vallen inloopavonden, ouderavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical van groep 8 etc.

- Aangewezen persoon houdt toegangsdeuren in de gaten.
- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
- De nood- en transparantverlichting (=vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
- Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (vergrendelde deur ontgrendelen etc.)
- Slanghaspels zijn bereikbaar, handblusmiddelen op strategische plaats en bereikbaar.
- Bij gebruik van vuurkorf wordt er een emmer water/zand naast geplaatst en is er te allen tijde een begeleider in de buurt.
- Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting, slingers etc. zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).

16.2: Festiviteiten

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, Carnaval, Koningsspelen en Schoolfeestdag.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- Kaarsen: gebruik waxinelichtjes welke geplaatst zijn in glazen potjes met zand. Deze potjes staan op een veilige plaats. Een emmer zand/water is aanwezig in alle lokalen.

Maak een draaiboek met organisatorische afspraken waarbij gelet wordt op de veiligheid

2.3.10.W1. Vervoer

Als kinderen onder onze verantwoordelijkheid worden vervoerd, gebeurt dit volgens de bepalingen in procedure 2.3.10 Vervoer. Daarbij gelden de volgende instructies.

1. Per auto

Bij gebruik personenauto's van pedagogisch medewerkers of ouders zet je de volgende stappen.

- Controleer of de bestuurder van de auto een inzittendenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering voor derden heeft.
- Controleer of het aantal, het type en de maat van de gebruikte kinderstoelen en zittingverhogers in orde zijn. Hanteer daarbij de bepalingen uit 2.3.10 Vervoer, paragraaf 3.
- Neem bij de verdeling van kinderen en volwassenen over de auto's, de normen voor zitplaatsen in acht.
- Maak iedereen duidelijk dat er een rookverbod in de auto's geldt.

ATTENTIE: Vergeet niet de andere instructies die van toepassing zijn bij een uitstapje en die niets met het vervoer te maken hebben. Dat zijn 2.3.9 Procedure Uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis en de bijbehorende werkinstructie 2.3.9.W1.

2. Per touringcar

- Kies een gerenommeerd vervoersbedrijf.
- Volg verder de bepalingen in procedure 2.3.9. Uitstapjes en andere activiteiten buitenshuis en de bijbehorende instructie 2.3.9. W1.

3. Per taxi(busje) van school naar BSO of van VSO naar school

Als met een taxibedrijf overeenstemming is over het vervoer van de kinderen, moet nog een aantal praktische zaken worden geregeld.

- Welke zaken dit zijn, is te vinden in Afsprakenformulier betaald vervoer voor Kinderopvang Humanitas 2.3.10.F1. Daarin staan ook de taken en verplichtingen die pedagogisch medewerkers hebben als het gaat om een soepel en veilig vervoer van kinderen. De rol van locatiemanager, regiodirecteur en de verplichtingen van het vervoersbedrijf zijn eveneens in formulier 2.3.10.F1 verwerkt.
- Maak afspraken met de chauffeur over de wijze van overdracht van kinderen onder de 8 jaar aan de BSO.
- Hou het Logboek structureel betaald vervoer van kinderen (2.3.10 F2) bij. Opvallende zaken noteer je daarin, ook als je (nog) niet zeker weet of die informatie belangrijk is. Voorbeelden zijn wisselingen van chauffeurs, uitloop van het kwartier dat kinderen op school maximaal mogen wachten op een taxi, opvallende of vaak voorkomende uitloop van rijtijd.
- Informeer de ouders als er een wijziging is in het vervoersschema. Noteer dit bij de oorspronkelijke afspraken in het mapje bij het 2.3.10.F2. Logboek structureel betaald vervoer van kinderen.
- Evaluaties met het vervoersbedrijf worden eenmaal per half jaar gehouden. Daarbij worden de gegevens die de pedagogisch medewerkers in het logboek noteerden, betrokken. De locatiemanager is verantwoordelijk voor het voeren van het evaluatiegesprek. Als er regionale afspraken zijn gemaakt, is de regiodirecteur hierbij mogelijk ook betrokken.

Bijlagen A: Onderwijs



Schriftelijke verklaring behorend bij:

Protocol leerlingvervoer en veiligheid van basisschool Kameleon.

Ondertekende verklaart dat hij/zij:

- ✓ Op de hoogte is van het “Protocol leerlingvervoer en veiligheid”, te vinden op de website van de school.
- ✓ In het bezit is van een geldig Nederlands rijbewijs en dat bij zich draagt.
- ✓ Minimaal een WA-verzekering heeft.
- ✓ Leerlingen vervoert op de wettelijke toegestane manier.
- ✓ Zorgt dat leerlingen op een veilige plaats en wijze in- en uitstappen
- ✓ De portieren vergrendelt middels het kinderslot.
- ✓ Bekend is met de regelgeving en zich hieraan houdt.

Naam:.....

Adres:.....

Woonplaats:.....

Telefoonnummer:.....

Datum:

Handtekening:



2.3.9 F1. Toestemmingsformulier zelfstandige activiteiten buiten BSO en VSO

De buitenschoolse opvang is er voor kinderen van 4 tot 13 jaar. In deze leeftijdscategorie zijn er kinderen die zelfstandig naar de BSO mogen komen vanuit school en die zelfstandig deelnemen aan diverse activiteiten buiten de BSO. Dat betreft nu ook uw kind en hiervoor willen wij uw toestemming ook schriftelijk vastleggen. Uiteraard kunt u deze toestemming in de loop van de tijd bijstellen.

Kinderopvang Humanitas, vertegenwoordigd door

Kindercentrum:.....(naam)

en de ouders/verzorgers

.....(naam1)

.....(naam2)

verklaren te zijn overeengekomen, dat:

.....(**naam kind**), geboren op-.....-.....

toestemming heeft van de ouders/verzorgers om:

1. zelfstandig van de VSO naar school te gaan.
2. zelfstandig van school naar de BSO te gaan.
3. zelfstandig van de BSO naar huis te gaan.

Eventuele afspraken:

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

4. zelfstandig naar de volgende activiteiten/plaatsen te gaan of zelf vandaar naar de BSO te komen
activiteit dag van/tot

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

5. zonder toezicht buiten te spelen

Zo ja, waar?

6. na school te gaan spelen bij een vriendje of vriendinnetje.

Namen, adres en telefoonnummer worden per keer achtergelaten bij de pedagogisch medewerkers.

7. anders, namelijk:

.....

Datum:

Naam medewerker..... Naam ouder/verzorger.....

Handtekening Handtekening

Medewerker: ouder/verzorger:

Namens Kinderopvang Humanitas

De afspraken in deze verklaring gelden structureel. Als het kind zich niet aan de afspraken houdt, vervalt deze verklaring en bespreken pedagogisch medewerkers, ouders en kind de zaak opnieuw. Indien van toepassing wordt er een nieuw toestemmingsformulier getekend. Dat gebeurt ook als om andere redenen de afspraken moeten worden herzien.

2.3.9 F2. Individuele afspraken met het kind bij zelfstandige activiteiten, in te vullen door pedagogisch medewerker en kind.

Individuele afspraken met het kind bij zelfstandige activiteiten, in te vullen door pedagogisch medewerker en kind.

.....(naam kind), geboren op-.....-.....

heeft toestemming:

1. Om alleen naar een club of activiteit te gaan.

Welke:

.....
.....

2. Om bij een vriendje of vriendinnetje te spelen.

Naam, adres en telefoonnummer worden achtergelaten bij de pedagogisch medewerker.

3. Om buiten de BSO en de buitenspeelplaats te spelen, maar wel in de buurt.

Waar:

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

Eventuele afspraken:

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

4. Om:

.....
.....

Geldende regels:

- Je loopt of fietst als dat enigszins kan, samen met andere kinderen die ook zelfstandig naar een externe activiteit gaan of van school komen.
- Je fietst of loopt de route zoals deze met de pedagogisch medewerkers is afgesproken.

- Je neemt geen kinderen achterop de fiets.
- Je gaat niet mee met vreemde mensen en gaat zonder afspraak niet mee met vrienden.
- Je kijkt goed uit en houdt je aan de verkeersregels.

Algemene afspraken

- Als je een keer niet naar een afgesproken activiteit gaat, moet je dit aangeven bij de pedagogisch medewerkers en samen afspraken maken over de afmelding.
- Bij bijzonderheden zoals vragen, opmerkingen, twijfels, problemen of iets dergelijks, kun je altijd terecht bij de pedagogisch medewerkers.
- Als je je niet aan de afspraken houdt, vervalt dit Afsprakenformulier.

Naam Medewerker: _____ Handtekening:

Namens Kinderopvang Humanitas

Handtekening kind: _____ Datum: _____ Plaats:

N.B Dit formulier wordt bewaard tot einde kindcontract. De ouders/verzorgers ontvangen een kopie.