

Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid BSO



BSO
'T ZONNESTRAALTJE

Datum: Januari 2026

Inhoudsopgave

1.0 Voorwoord

2.0 Missie en visie veiligheid en gezondheid

2.1 Missie

2.2 Visie

2.3 Doel

3.0 Grote risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid

3.1 Fysieke veiligheid

3.1.1 Vallen van hoogte

3.1.2 Verstikking.

3.1.3 Vergiftiging

3.1.4 Verbranding

3.1.5 Letsel door omvallende kast en gevaarlijke voorwerpen

3.1.6 Verdrinking

3.1.7 Allergie

3.1.8 Medicijnen toedienen kinderen

3.2 Sociale veiligheid

3.2.1 Grensoverschrijdend gedrag

3.2.2 Kindermishandeling

3.2.3 Vermissing

3.3 Gezondheid

3.3.1 Besmetting ziektekiemen

3.3.2 Voedselvergiftiging

4.0 Omgaan met kleine risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid

5.0 Risico-inventarisatie

5.1 Preventieve maatregelen op het gebied van veiligheid

5.2 Preventieve maatregelen op het gebied van gezondheid

5.3 Protocollen en werkinstructies

6.0 Thema's uitgelicht

6.1 Grensoverschrijdend gedrag

6.2 Vier-ogenprincipe

6.3 Achterwachting

7.0 EHBO-regeling

8.0 Beleidscyclus

8.1 Plan van aanpak

8.2 Evaluatie

9.0 Communicatie en afstemming intern en extern

9.1 Intern

9.2 Extern

10.0 Ondersteuning en melding van klachten

10.1 Klachtenregeling

BIJLAGE 1 Huisregels kinderen

BIJLAGE 2 Gedragsregels BSO

BIJLAGE 3 Preventie maatregelen/huisregels op het gebied van veiligheid

BIJLAGE 4 Preventie maatregelen/huisregels op het gebied van gezondheid

1.0 Voorwoord

Dit is het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van BSO 't Zonnestraaltje.

Met behulp van dit beleidsplan maken we inzichtelijk hoe we op onze locatie op het gebied van veiligheid en gezondheid gaan werken.

Het doel van het beleidsplan is de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden zodat de kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen, en leren omgaan met kleine risico's.

Het beleidsplan veiligheid en gezondheid is beoordeeld per 1 december 2024.

Het beleidsplan is o.a. tot stand gekomen door gesprekken te voeren met ervaren personen over diverse thema's rondom risico's bij veiligheid en gezondheid.

Tijdens deze gesprekken is er gekeken of de toekomstige manier van werken leidt tot een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving.

Indien noodzakelijk zijn er maatregelen opgesteld voor verbetering en aanpassing.

Wij als BSO zullen te alle tijden voldoen aan de regels zoals die gesteld zijn in de Wet Kinderdagverblijf en aanverwante regelgeving.

Wij werken volgens de richtlijnen van de GGD en Brandweer.

Wij volgen nauwkeurig hun regelgeving op om te kunnen voldoen aan hun opgestelde kwaliteitseisen.

Het uitvoeren en hebben van een verantwoord beleid op het gebied van veiligheid en gezondheid is dan ook heel belangrijk. Dit beleidsplan is bestemd voor iedereen die direct of indirect bij BSO 't Zonnestraaltje betrokken is. Op deze manier hopen we een duidelijk beeld te schetsen van onze manier van werken. Het beleidsplan zal regelmatig worden geëvalueerd en indien nodig aangescherpt en bijgesteld. Het doel hiervan is de kwaliteit op het gebied van veiligheid en gezondheid te waarborgen en zo hoog mogelijk te houden.

2.0 Missie en Visie veiligheid en gezondheid

In dit hoofdstuk is beschrijven we wat de missie en visie is van BSO 't Zonnestraaltje ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wij vinden het belangrijk om onze visie op de ontwikkeling van het kind hierin te betrekken.

2.1 Missie

BSO 't Zonnestraaltje biedt ouders professionele opvang voor kinderen van 4 - 13 jaar. Kinderen krijgen vanuit een veilige basis de mogelijkheid om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen, aangepast aan de ontwikkelingsfasen, mogelijkheden en talenten van elk individueel kind.

De kinderen worden opgevangen in een veilige en gezonde BSO.

Dit doen we door:

- Kinderen af te schermen van grote risico's;
- Kinderen om te leren gaan met kleinere risico's;
- Kinderen in hun ontwikkeling uit te dagen en te prikkelen.

2.2 Visie

BSO 't Zonnestraaltje levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van de kinderen. BSO 't Zonnestraaltje staat voor opvang met passie, waarbij de ontwikkelingskansen voor alle kinderen centraal staan.

Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. En de basis van dit alles is een veilige en gezonde leef- en speelomgeving. Ouders en kinderen kunnen rekenen op een veilig en samenhangend netwerk, dat kinderen stimuleert en begeleidt in hun ontwikkeling en de ouders ondersteunt in hun opvoedtaak. Het is belangrijk dat het netwerk laagdrempelig is wanneer bijzondere ondersteuning aan ouders en/of kinderen noodzakelijk is.

Waar BSO 't Zonnestraaltje een grote waarde aan hecht is openheid, respect, geborgenheid, veiligheid en een persoonlijke benadering naar de kinderen, de ouders, de medewerkers en andere betrokkenen.

2.3 Doel

Vanuit de wet Innovatie Kwaliteit Kinderdagverblijf proberen wij een beleid te creëren ten aanzien van de Risico's Veiligheid en Gezondheid waar alle pedagogische medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen.

De belangrijkste aandachtspunten binnen het vormgeven van het beleid zijn:

- Bewustzijn van mogelijke risico's;
- Voeren van een goed beleid op grote risico's;
- Gesprekken hierover aangaan met elkaar en met de externe betrokkenen.

Dit alles met als doel om kinderen onbezorgd te kunnen laten spelen en optimaal te kunnen laten ontwikkelen in een veilige en gezonde omgeving.

Op korte termijn is het van belang dat het beleid Veiligheid en Gezondheid wordt geïmplementeerd op de locatie. De verantwoording hiervoor ligt bij de houder. Voor het uitvoeren hiervan zal tijdens de groepsoverleggen het beleid worden besproken met de beleidsmedewerker.

3.0 Grote risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid

In dit hoofdstuk beschrijven we de belangrijkste grote risico's die BSO 't Zonnestraaltje kunnen leiden tot ernstige ongevallen, incidenten of gezondheidsproblemen.

De risico's zijn onderverdeeld in drie categorieën; fysieke veiligheid, sociale veiligheid en gezondheid. Per categorie benoemen we maximaal 5 belangrijke risico's met de daarbij behorende maatregelen die zijn of worden genomen om het risico tot het minimum te beperken.

3.1 Fysieke veiligheid

Ten aanzien van fysieke veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's:

3.1.1 Vallen van hoogte

De genomen maatregelen zijn:

Trap buiten in het gebouw, buiten de BSO:

Vallen van de trap op de gang in het gebouw: De kinderen mogen geen gebruik maken van de trappen naar boven. Dit gedeelte maakt geen onderdeel uit van ons BSO.

Mocht het zijn dat kinderen vallen van hoogte bellen we altijd 112!

Vallen van raam: Wij hebben geen hoge ramen en de BSO is op de begane grond.

De afspraak is dat kinderen niet aan de ramen mogen zitten.

Uitleg: De BSO kinderen gaan onder begeleiding naar boven. De afspraak is dat er niet gerend wordt op de gang en trap als deze situaties zich bevinden.

3.1.2 Verstikking

De genomen maatregelen zijn:

- Afspraak met BSO-kinderen is dat ze nooit lopend mogen eten. Altijd toezicht houden. Als wij eten, doen wij dit zittend.
- Bij traktaties wordt geen gevaarlijk snoepgoed (wat verstikkingsgevaar kan opleveren) uitgedeeld aan de kinderen.
- We hebben de afspraak dat kinderen speelgoed, knutselspullen, pennen niet in hun mond mogen stoppen.
- Voordat de kinderen buiten gaan spelen, controleert de pedagogisch medewerker of er geen zwerfvuil op het terrein ligt. De medewerker controleert ook of er geen kleine voorwerpen op het terrein liggen. Regelmatig zullen de blaadjes van de bomen opgeveegd worden om te voorkomen dat er geen gevaarlijk materiaal onder de vallende blaadjes hopen bevindt.

3.1.3 Vergiftiging

De genomen maatregelen zijn:

- Medicijnen worden bewaard buiten bereik van kinderen in de keuken boven in de kast.
- Schoonmaakmiddelen, andere giftige stoffen en plastic zakken worden buiten bereik van kinderen bewaard. Dit zal hoog bewaard worden in de keuken.
- Grote schoonmaakwerkzaamheden worden gedaan wanneer de kinderen niet aanwezig zijn op de groep.
- In geval van vergiftiging wordt altijd 112 gebeld met de vraag om advies.
- Voordat de kinderen buiten gaan spelen, controleert de pedagogisch medewerker of er geen zwerfvuil op het terrein ligt. De pedagogisch medewerker controleert ook of er geen kleine voorwerpen op het terrein liggen.
- Er zijn geen giftige planten rondom of op het speelterrein.

3.1.4 Verbranding

De genomen maatregelen zijn:

- Kopjes met hete dranken worden buiten bereik van de kinderen geplaatst. Er worden geen kinderen op schoot genomen wanneer koffie of thee wordt gedronken.
- In het toilet is geen heet water aanwezig. Kinderen mogen nooit zonder toezicht in de keuken komen. Handen worden gewassen bij de wastafel.
- De radiatoren hebben allemaal een ombouw.
- Om verbranding van de zon te voorkomen wordt er een hitteprotocol gehanteerd. Voor meer informatie zie "Hitteprotocol".

Handelwijze:

1. Koel direct; Koel de plek 10 minuten met lauw stromend water (niet te koud).

Verwijder geen vastzittende kleding of sieraden.

2. Bescherm de wond; dek de plek af met steriel, niet klevend verband of een schone doek.

3. Blijf observeren; let op tekenen van shock (bleek, kalm, suf) en laat het kind niet alleen.

4. Waarschuw hulpdiensten; 112 bij grote, diepe, of gezicht hand/genitaal verbrandingen. Ouders direct informeren bij elke verbranding.

5. Noteer het incident; Vul het ongevalformulier in.

Verantwoordelijkheid: De PM'er die op dat moment bij de situatie is volgt het stappenplan en belt als de directie er niet is gelijk naar de directie.

Na een incident krijgt de PM'er de gelegenheid om het voorval te bespreken en te verwerken. Er wordt gezorgd voor emotionele ondersteuning, bijvoorbeeld via een collega, leidinggevende of vertrouwenspersoon. De medewerker kan indien nodig tijd nemen om tot rust te komen. Het incident wordt besproken in het team om het van te leren en de veiligheid te verbeteren.

Wat doen wij bij een brandwond?

Eerste Hulp toepassen:

De brandwond onmiddellijk 10-20 minuten koelen met lauw zacht stromend water.

Kleding/sieraden van de huid af halen. Ervoor zorgen dat ik alleen de wond afkoel.

Indien nodig 112 bellen in de volgende situaties: 1. Als de brandwond heel groot is: 10x zo groot als je hand of groter. 2. Als het kind hees, piepend ademt of benauwd heeft en hoest. 3. Het kind suf reageert. Mocht het geen grote brandwond zijn, bellen we altijd om ouders te informeren en eventueel adviseren om langs de huisarts te gaan.

Wij bellen in alle gevallen de ouders en informeren de situatie en de handelingen.

3.1.5 Letsel door omvallende kast en gevaarlijke voorwerpen

De genomen maatregelen zijn:

- Kasten worden nooit in een smalle looproute geplaatst.
- Kasten worden bevestigd aan de muren.
- In bepaalde ruimtes (keuken, kantoor, berging) mogen kinderen niet alleen komen.
- Gevaarlijke voorwerpen zoals messen, scharen, lucifers of aanstekers en gereedschap worden buiten het bereik van kinderen (hoog of in een afgesloten kast) opgeborgen of achter slot en grendel.
- Gevaarlijke kantoorartikelen zoals een papiersnijder en stanleymes worden buiten bereik van de kinderen bewaard. Deze artikelen worden ook alleen gebruikt door de pedagogisch medewerkers, kinderen komen nooit alleen op kantoor.

Handelswijze:

1. Doel: Het waarborgen van de veiligheid van kinderen en medewerkers, het juist handelen bij incidenten en het voorkomen van herhaling bij letsel door omvallende kasten of losse/gevaarlijke voorwerpen.

2. Toepassingsgebied:

Van toepassing op:

- alle medewerkers, stagiaires & invalkrachten.
- Alle ruimtes van de BSO (binnen en buiten).

3. Direct handelen bij een incident

1. Veiligstellen situatie: blijf kalm, zorg dat andere kinderen op afstand blijven, zet de ruimte af indien nodig, verwijder het gevaar alleen als dit veilig kan.

2. Eerste Hulp: Beoordeel het letsel, Verleen EHBO volgens geldende richtlijnen, bij twijfel of ernstig letsel: bel 112! Laat het kind niet alleen.

3. Inschakelen hulp: Informeer direct: een collega/leidinggevende. Indien nodig: Huisartsenpost/Ambulance.

4. Communicatie

Ouders/verzorgers: informeer ouders zo snel mogelijk & geef feitelijke beschrijving van wat er is gebeurd. Welke zorg is er verleend en eventuele vervolgstappen.

Intern: Meld het bij de leidinggevende en bespreek het in het team.

5. Registratie en melding:

Vul een incidentenregistratieformulier in. Indien van toepassing melden bij de GGD bij ernstig of structureel risico.

6. Nazorg

Voor het kind: Extra observatie indien nodig. Aandacht voor emotionele impact.

Terugkoppeling aan ouders.

Voor medewerkers: Bespreken hoe het incident is verlopen. Ruimte voor vragen of emoties.

7. Preventieve maatregelen:

- Alle kasten: zijn stabiel geplaatst en verankerd aan de muur.
- Geen zware of gevaarlijke voorwerpen: boven ooghoogte van kinderen, op losse of instabiele meubels.
- Jaarlijkse controle via: RI & Veiligheidsrondes.
- Kinderen: Wordt begeleid in veilig gebruik van ruimtes.
- Medewerkers: Zijn bekend met dit protocol & hebben EHBO (& BHV).

8. Evaluatie

- Incident wordt geëvalueerd in het team
- Protocol wordt aangepast indien nodig
- Preventieve acties worden vastgelegd en opgevolgd.

3.1.6 Verdrinking

Genomen maatregelen zijn: Kinderen (van 4 t/m 6 jaar) gaan altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar het toilet. Als het warm is en er wordt met water gespeeld buiten dan is dat ook altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Verder zijn er geen mogelijkheden tot verdrinking bij BSO 't Zonnestraaltje. Mocht het zijn dat er uitstapjes maken ergens naartoe en daar is in de buurt een meer of iets anders waar kinderen in kunnen verdrinken, dan is er altijd toezicht!

Handelswijze:

1. Doel

Het waarborgen van de veiligheid van de kinderen en medewerkers in het correct handelen bij (dreigende) verdrinking tijdens BSO-activiteiten, zowel binnen als buiten (bijv., zwembad, sloot, speelwater, zwembadje).

2. Toepassingsgebied:

Van toepassing op:

- Alle medewerkers, stagiaires & invalkrachten.
- Alle BSO-activiteiten met of nabij water.

3. Direct handelen bij (dreigende) verdrinking

1. Redden (eigen veiligheid eerst): Blijf kalm, zorg eerst voor eigen veiligheid, haal het kind zo snel mogelijk uit het water. Gebruik indien mogelijk een hulpmiddel (stok, reddingsboei). Laat andere kinderen op afstand houden.

2. Alarmeer hulp:

- Laat een collega: 112 bellen (altijd bij verdrinking of bewusteloosheid). De leidinggevende informeren.

3. Controleer het kind.

Controleer: Bewustzijn, ademhaling, huidskleur. Geen ademhaling/bewusteloos? Start reanimatie en volg instructies meldkamer.

Wel ademhaling? Leg het kindje in stabiele zijligging. Houd het kind warm & blijf continue observeren.

4. Eerste hulp & nazorg ter plaatse

- Verwijder natte kleding indien nodig. Dek het kind toe (warm houden). Laat het kind niet alleen. Geef het kind geen eten of drinken.

Let op: ook bij ogenschijnlijk herstel kan een secundaire verdrinking optreden dus altijd een medische beoordeling!

5. Communicatie:

Ouders/Verzorgers: Ouders worden direct geïnformeerd: Geef aan wat er is gebeurd.

Welke hulp is verleend en waar het kind naartoe is gebracht bijvoorbeeld ziekenhuis.

Intern: Informeer direct: leidinggevende.

6. Registratie en melding:

Vul een incidenten en ongevallenregistratie in. Bij ernstig incident melden bij de GGD.

7. Nazorg:

Voor het kind: medische controle opvragen en extra observatie in de dagen erna.

Emotionele ondersteuning.

Voor medewerkers en groep: Nabespreken in het team. Aandacht voor verwerking en evaluatie van handelen.

8. Preventieve maatregelen: Wateractiviteiten alleen met schriftelijk toestemming van ouders. Duidelijke afspraken en toezichtplan. Altijd voldoende begeleiders en continue en actieve observatie.

Medewerkers bezit van EHBO. Risico's opgenomen in RI & Veiligheidsbeleid.

Regels met de kinderen vooraf bespreken.

9. Verantwoordelijkheden:

Pedagogische medewerker: direct handelen, redding & EHBO.

Leidinggevende: Communicatie ouders, registratie.

Management: Preventie, beleid & evaluatie.

3.1.7. Allergie

Wat wij doen als er vervolgens een allergische reactie optreedt:

Tijdens de intake zullen wij grondig navragen bij alle ouders of er eventuele allergieën van toepassing zijn. Mocht het zo zijn dat een kind een allergische reactie krijgt, dan zullen wij handelen volgens de richtlijnen en de informatie die wij van ouders gekregen hebben. Mocht er een epi-pen aanwezig zijn (van het kind die dit op doktersrecept heeft toegewezen gekregen), dan zullen wij 112 bellen en hier gebruik van maken.

Mocht er een kleine allergische reactie optreden, dan nemen wij contact op met de ouder en vragen naar of dit bij hen bekend is en hoe zij ermee omgaan.

Zolang het geen levensbedreigende situatie is, zullen wij ouders adviseren om met hun kind direct naar de dokter te gaan.

3.1.8. Medicijn toedienen kinderen.

Toedienen van medicijnen:

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen altijd een verklaring te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn, wanneer en in welke dosering moet worden toegediend.

De leidsters noteren in het online schriftje het tijdstip van toediening.

De bijsluiter van het medicijn moet altijd meegegeven worden, zodat deze nog nagelezen kan worden. Tevens moet de medicatie thuis al een keer gegeven zijn, zodat bekend is hoe het kind reageert op de medicatie!

Zie protocol “Zieke kinderen (en medicijnen).”

3.2 Sociale veiligheid

Ten aanzien van sociale veiligheid hebben we de volgende risico's gedefinieerd als grote risico's.

3.2.1 Grensoverschrijdend gedrag

De genomen maatregelen zijn:

- De genomen maatregelen staan beschreven in hoofdstuk 6.1.

Voor meer informatie zie protocol “Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag”.

3.2.2 Kindermishandeling

De genomen maatregelen zijn:

- De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld en wordt in de praktijk toegepast. In elk werkoverleg zal hier aandacht aan besteed worden, zodat we up to date blijven.

Voor meer informatie zie protocol “Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag”.

3.2.3 Vermissing

De genomen maatregelen zijn:

- De deuren dienen altijd gesloten te zijn zodat kinderen niet ongemerkt naar buiten kunnen.
- De poort van de buitenruimte dient altijd gesloten te worden zodat kinderen niet ongemerkt van het buitenterrein kunnen.
- Kinderen gaan nooit zonder toezicht naar buiten.

Voor meer informatie zie protocol “ Vermissing kind”.

3.2 Gezondheid

Volgens de GGD is in Nederland de deelname aan het Rijksvaccinatieprogramma niet wettelijk verplicht. Er zijn ouders die – bijv. vanwege hun levensbeschouwing – besluiten om hun kinderen niet te laten vaccineren. Dit is met name een risico voor het ongevaccineerde kind zelf. Het kind is niet beschermd als het met de veroorzakers van de betreffende ziekten in aanraking komen. De kans dat een niet gevaccineerd kind andere kinderen met een ziekte uit het Rijksvaccinatieprogramma besmet is uiterst klein. Dit komt omdat meer dan 99% van de kinderen en volwassenen zijn gevaccineerd, dit effect heet groepsimmunitet. Op het gebied van infectieziekten volgt BSO ‘t Zonnestraaltje zoveel mogelijk het advies van de RIVM en/of GGD.

Ten aanzien van gezondheid hebben we de volgende risico’s gedefinieerd als grote risico’s:

3.3.1 Besmetting ziektekiemen

De volgende protocollen zijn aanwezig om het risico besmetting door ziektekiemen zoveel mogelijk uit te sluiten, zie bijlage 4:

- Handhygiëne;
- Hygiëne toiletruimte;
- Hygiëne bij verkoudheid;
- Ziekte en ongevallen;
- Schoonmaak van de ruimtes en speelgoed.

Zie protocol “ algemene hygiëne richtlijnen”.

3.3.2 Voedselvergiftiging

- Om voedselvergiftiging te voorkomen zijn er regels opgesteld rondom eten en drinken en het bereiden hiervan zie protocol “ algemene hygiëne richtlijnen”. Voorbeelden hiervan zijn: Altijd houdbaarheidsdatum controleren. Alles bij openen dateren.

4.0 Omgaan met kleine risico's ten aanzien van veiligheid en gezondheid

Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Internationaal wetenschappelijk onderzoek (*1) toont aan dat leren omgaan met risico's goed is voor de ontwikkeling van kinderen.

Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen risicocompetenties: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken wanneer een risicovolle situatie zich opnieuw voordoet.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de groei van kinderen voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het' en daarmee gaat een kind uitdagingen meer zien als iets om van te genieten dan om te vermijden. Dit vergroot de onafhankelijkheid en zelfvertrouwen van het kind, wat belangrijk kan zijn voor hun doorzettingsvermogen wanneer ze geconfronteerd worden met uitdagingen. Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes. Bewegingen die veel voorkomen bij risicovol spelen, zoals slingeren, rollen, klimmen, hangen en glijden, zijn niet alleen leuk voor kinderen, maar ook van essentieel belang voor hun motorische vaardigheden, balans, coördinatie, en lichaamsbewustzijn. Kinderen die dat niet doen zijn vaker onhandig en voelen zich ongemakkelijk in hun eigen lichaam, hebben een slechte balans en bewegingsangst.

Onze missie is de kinderen een zo veilig en gezond mogelijke opvang te bieden. Hierbij willen we ongelukken of ziekte als gevolg van bijvoorbeeld niet schoon of kapot speelgoed voorkomen. Maar met over bescherming doen we de kinderen uiteindelijk ook geen goed. Daarom proberen we de kinderen te beschermen tegen onaanvaardbare risico's.

Een bult, een schaafwond of iets dergelijks kan gebeuren.

Sterker nog, er zit ook een positieve kant aan:

- Het heeft een positieve invloed op de fysieke gezondheid van de kinderen.
- Het vergroot de zelfvertrouwen, zelfredzaamheid en doorzettingsvermogen van kinderen.
- Het vergroot de sociale vaardigheden van de kinderen.

Daarom aanvaarden wij op onze BSO de risico's die slechts kleine gevolgen kunnen hebben voor de kinderen en leren ze hier op een juiste en veilige manier mee om te gaan.

Om risicovolle speelsituaties veilig te houden moeten kinderen zich daarom tijdens speelsituaties houden aan de gemaakte afspraken. Daarnaast zijn er afspraken over hoe om te gaan met spullen als speelgoed, dit om te voorkomen dat door verkeerde gebruik letsel kan ontstaan. Om gezondheidsrisico's te beperken en de kinderen hieraan zelf bij

te laten dragen zijn daarom goede afspraken met kinderen noodzakelijk.

Voorbeelden van afspraken die met kinderen gemaakt gaan worden:

- Het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een hand voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook gaan we de kinderen leren dat ze niet met de vuilnisbak mogen spelen, maar wel zelf hun vuil weg mogen gooien, voor meer informatie zie Protocol "huisreglement".

De afspraken zullen regelmatig met de kinderen worden besproken en herhaald.

Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of een spel. Tijdens het werkoverleg wordt besproken of de afspraken die zijn vastgelegd in het beleid ook in de praktijk tot uiting komen en ook daadwerkelijk de risico's verkleinen.

1 [Bron: veiligheid.nl/risicovolspelen]

5.0 Risico-inventarisatie

Op 27 november 2024 is de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Hierin zijn de uitkomsten van de risico-inventarisatie terug te vinden, evenals het hieruit volgende actieplan. Voor alle actiepunten wordt een deadline bepaald, de leidinggevende is verantwoordelijk voor de uitvoering. Actiepunten kunnen bestaan uit het daadwerkelijk aanpassen (veiliger of gezonder maken) van de ruimte, het aanpassen van de werkinstructies en het implementeren of borgen van de werkinstructies.

Aan de hand van de inventarisatie hebben we de risico's op onze locatie in kaart gebracht. De grote risico's zijn al beschreven in hoofdstuk 3. In dit hoofdstuk worden de preventieve maatregelen beschreven die voortkomen uit de inventarisatie en het actieplan.

5.1 Preventieve maatregelen op het gebied van veiligheid

BSO 't Zonnestraaltje heeft als uitgangspunt dat de ruimtes (zowel binnen als buiten) van de kinderdagopvang veilig moeten zijn en tegelijkertijd een uitdaging moeten bieden. Daarom wordt steeds weer goed overwogen of een veiligheidsrisico aanvaardbaar is, of dat er maatregelen genomen moeten worden. De genomen maatregelen gelden voor de hele locatie.

5.2 Preventieve maatregelen op gebied van gezondheid

Kinderen die de BSO bezoeken kunnen in contact komen met infectieziekten. Om dit risico zo klein mogelijk te houden, heeft BSO 't Zonnestraaltje het beleid Zieke kinderen. Hierin staat beschreven in welke gevallen een kind de BSO niet mag bezoeken en hoe de medewerkers moeten handelen in geval van ziekte. Ook nemen we preventieve maatregelen (m.b.t. de overdracht van ziektekiemen, het binnenmilieu, het buitenmilieu en (het uitblijven van) medisch handelen) die de gezondheid van alle kinderen, ouders en medewerkers zo goed mogelijk waarborgen. Voor meer informatie zie protocol "zieke kinderen".

5.3 Protocollen en werkinstructies

Om het veiligheidsbeleid en gezondheidsbeleid binnen onze BSO juist op te kunnen volgen en uit te kunnen voeren, zijn er verschillende protocollen en werkinstructies opgesteld. Op deze manier worden medewerkers instaat gesteld om het veiligheids- en gezondheidsbeleid op de juiste manier vorm te geven en uit te voeren op de locatie.

- Protocol ongevallen en calamiteiten
- Ontruimingsplan
- Gedragsregels
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Beleid zieke kinderen
- Protocol medicijnverstrekking

- Handhygiëne
- Hygiëne bij verkoudheid

6.0 Thema's uitgelicht

In dit hoofdstuk beschrijven we uitgebreid een aantal thema's.

In de eerste paragraaf gaan we in op hoe wij handelen bij het zien van grensoverschrijdend gedrag. Opvolgend wordt in de tweede paragraaf ingegaan op hoe wij het vier-ogen-principe in de praktijk toepassen. Tot slot beschrijven we in paragraaf 3 hoe wij de achterwachtingregeling inzetten.

6.1 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind of medewerker.

Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht.

We hebben de volgende maatregelen getroffen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch plaatsvindt.

- Tijdens het teamoverleg zal regelmatig over het onderwerp gesproken worden om zo een open aanspreekcultuur te creëren waarbij pedagogische medewerkers elkaar durven aan te spreken en elkaar feedback te geven op elkaars handelen.
- In het beleidsplan hebben we opgenomen dat kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is en wat gepast en ongepast gedrag is.
- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring) en zijn gekoppeld aan het Personenregister. -
- Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed.
- We maken gebruik van huisregels.

Stappen bij grensoverschrijdend gedrag

1. Vermoeden: Inschatten van de situatie.
2. Bespreekbaar maken.
3. Overleg: Hulp of advies vragen.
4. Plan van aanpak: Wegen van de situatie.
5. Handelen: Doorverwijzen of melden.

Totale uitleg hierover vind je in de protocol Kindermishandeling en Grensoverschrijdend gedrag.

Ten aanzien van het personeel:

- Van iedere medewerker is er een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Dit geldt ook voor stagiaires en vrijwilligers;
- Er zal een open werkklimaat heersen, zodat medewerkers elkaar altijd aan durven te spreken op hun handelen. Dit creëren we door elkaar feedback te leren geven in functioneringsgesprekken, groepsoverleggen en groepsobservaties.
- Er werkt een vast team van medewerkers.
- Medewerkers lopen bij elkaar binnen en werken nauw samen. Zo houden ze toezicht op elkaar en elkaars manier van werken.
- De leiding komt regelmatig onaangekondigd binnen in de groepsruimten.

Ten aanzien van de transparantie van het gebouw:

- Het gebouw is zo transparant mogelijk;
- De groepsruimte is voorzien van grote ramen. We hebben op elke ruimte een camera.
- Kinderen onder 7 jaar gaan altijd onder begeleiding van de pedagogisch medewerker naar het toilet en de wc-deuren gaan dan niet op slot om te voorkomen dat de kinderen vast komen te zitten en de deuren niet meer open krijgen.

Ten aanzien van signaleren:

- Bij de medewerkers is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bekend en wordt het tijdens werkoverleggen besproken zodat medewerkers up to date blijven.
- De meldcode wordt ingezet door de medewerkers als dit volgens de richtlijnen nodig is.
- Bij uitstapjes gaan pedagogisch medewerkers bij voorkeur minimaal met zijn tweeën op pad met een groepje kinderen. Op het begin zal er maar een medewerker zijn en zal er goede afspraken zijn met de kinderen als er een uitstapje is.
- Als pedagogisch medewerkers alleen met een groepje kinderen op pad gaan, dan gebeurt dit met een vaste pedagogisch medewerker en is dit in een omgeving waar voldoende sociale controle aanwezig is van andere mensen (bijvoorbeeld naar de bakker, kinderboerderij, etc.).

6.3 Achterwachting

Wij hebben maar een groep en in het begin zal ik alleen staan op de groep.

Later in de toekomst zal dit niet het geval zijn. Er zal dan altijd minimaal twee medewerkers in het pand aanwezig zijn. Als er slecht 1 pedagogische medewerker aanwezig is tijdens de openingsuren dan maken wij gebruik van de achterwachting. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen 10 minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden op de locatie. De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

Achterwacht nummer	Naam	Telefoonnummer
1	Cemile	06-41217264
2	Selaattin	06-16125974
3	Ebru	06-52841986
4		
5		

7.0 EHBO-regeling

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten is het noodzakelijk dat er tijdens openingsuren minimaal één volwassene aanwezig is met een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO.

Op onze locatie zullen we er alles aan doen, om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is.

Wij vinden het belangrijk dat alle medewerkers in het bezit zijn van een geldig EHBO-certificaat. Op deze manier kan iedereen adequaat handelen wanneer dit nodig is.

Ieder jaar zullen alle medewerkers die werkzaam zijn bij BSO 't Zonnestraaltje deelnemen aan de Eerste Hulp aan Kinderen bij de Nederlands Oranje Kruis.

De medewerkers zullen Eerste Hulpvaardigheden oefenen onder begeleiding van een erkende EHBO-instructeur. Deze cursus is goedgekeurd door het Rode Kruis.

Doordat ieder jaar alle medewerkers zullen deelnemen aan de cursus blijft de kennis actueel.

De medewerkers die nog geen EHBO-certificaat hebben zullen dit jaar deelnemen aan de cursus.

Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Oranje Kruis/NIBHV, het certificaat is 2 jaar geldig en voldoet aan de (nieuwe) wet- en regelgeving.

8.0 Beleidscyclus

Van doelen naar maatregelen en acties en opvolgend het bijstellen van beleid.

Onze beleidscyclus starten we met een uitgebreide risico-inventarisatie.

Tijdens een teamoverleg bepalen we dat een QuickScan (een kort onderzoek van een proces binnen een organisatie) wordt uitgevoerd en gedurende welke periode hieraan wordt gewerkt. Zo is het hele team betrokken bij de inventarisatie. Op basis van de uitkomsten van de risico-inventarisatie wordt er een actieplan en een jaarplan gemaakt. De voortgang van beide plannen zullen regelmatig geëvalueerd worden tijdens teamoverleggen.

Er wordt van de pedagogisch medewerker verwacht mee te denken in de acties om de risico's te verminderen. Op basis van de evaluaties wordt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid bijgesteld en wordt besproken of de aanpassingen hebben geleid tot verbetering. Deze cyclus heeft als doel om altijd over een actueel beleidsplan voor Veiligheid en Gezondheid te beschikken. Het doorlopen van de cyclus duurt gemiddeld een jaar.

Wat	Wanneer	Wie verantwoordelijk
Uitvoeren risico-inventarisatie	19 mei 2025	Tuce & Cemile (Leidinggevenden)
QuickScans implementeren	19 mei 2025	Tuce & Cemile (leidinggevenden)
QuickScans	19 mei 2025	Pedagogisch medewerker Ayaan
Opmaken actieplan/jaarplan	19 mei 2025	Tuce, Cemile en Ozge (pedagogische coach).
Evaluatie	December 2025	Allen
Beleidsplan bijstellen	December 2025	Leidinggevenden /medewerker & pedagogische coach.
Evaluatie	Maart 2026	Allen
Beleidsplan bijstellen	Maart 2026	Leidinggevende

We zullen het beleid om het kwartaal evalueren, mochten er in tussentijd wetten veranderen wordt dit per direct gewijzigd en besproken tijdens een werkoverleg. Tuce en Cemile zijn hier verantwoordelijk voor. Uiteraard zal dit altijd in overleg met de pedagogische medewerkers en pedagogische coach zijn. Wij zullen dit in de vergaderingen meenemen vaststellen in de notulen en terugkoppelen.

Bij veranderingen zullen wij ouders via de mail informeren dat er wijzigingen zijn. Tijdens het intakegesprek zullen wij ouders informeren, dat als zij vragen hebben over het beleid dit kunnen vinden op ons website, mochten er onduidelijkheden zijn kunnen ze altijd contact opnemen met Tuce. Ouders hebben alle tijden inzage in ons beleidsplan via de website. Ze kunnen ook op locatie komen en dit inzien. Dit geldt ook voor medewerkers, stagiaires en vrijwilligers.

8.1 Plan van aanpak

De risico-inventarisaties geven inzicht in de huidige stand van zaken ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Naar aanleiding van deze inventarisatie zijn er een aantal actiepunten op de agenda gezet met als doel de kwaliteit van de opvang te verbeteren.

De actiepunten zijn:

Kasten aan de muur bevestigen 14 maart uitgevoerd

8.2 Evaluatie

Om te bepalen of de genomen acties en maatregelen ertoe hebben geleid dat er een veiligere en gezondere opvang kan worden geboden, evalueren we twee keer per jaar de genomen maatregelen en/of ondernomen acties tijdens een teambespreking.

Als een maatregel of actie een positief effect heeft gehad, wordt het veiligheids- en gezondheidsbeleid hierop aangepast. In de afgelopen periode hebben we ondervonden dat de volgende maatregelen een positief effect hebben gehad op het verbeteren van het veiligheids- en gezondheidsbeleid: In de nieuwe pand zullen we tijdens in gebruik nemen actie ondervinden en hier veiligheidsmaatregelen opnemen

9.0 Communicatie en afstemming intern en extern

9.1 Intern

Het is belangrijk dat medewerkers in de toekomst zich betrokken voelen bij het veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wanneer het beleidsplan voor veiligheid en gezondheid wordt opgesteld of bijgesteld, spelen zij dan ook een actieve rol hierin.

Betrokkenheid van de Beleidsmedewerkers/ Pedagogisch medewerkers is een voorwaarde om het beleid in de praktijk uit te dragen en na te leven.

Om dit te realiseren zal er tijdens elk teamoverleg een thema of onderdeel uit het beleid worden besproken en geëvalueerd. Dit om continu in gesprek te blijven over het beleid. Hierdoor blijven we scherp op onze werkwijzen en kunnen we bij veranderingen in de omgeving of situatie, zoals bij verbouwingen of veranderingen in de inrichting, direct controleren of het beleid al dan niet moet worden aangescherpt. In het begin zal ik dit zelf allemaal bijhouden.

Wanneer een nieuwe medewerker op de locatie komt werken zorgen we voor een uitgebreide introductie in het veiligheids- en gezondheidsbeleid, met indien nodig eventuele extra opleiding en instructies. Zodanig dat deze persoon in staat is tot het nemen van maatregelen wanneer dit aan de orde is. Voor de medewerkers en alle invallers in de toekomst zullen wij werken met Kidsadmin. Daarin kun je precies zien welk kind een bepaald risico heeft en waar we rekening mee moeten houden.

Dit staat vermeld bij de mededelingen als je inlogt in de groepsapp van Kidsadmin. Wij zullen dit ook extra benoemen bij alle invallers/medewerkers en benadrukken voordat zij/hij start met werken.

9.2 Extern

Via Kidsadmin en de mail zullen we berichtjes sturen naar ouders over onze activiteiten ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Wanneer er vragen zijn van ouders worden deze zo snel mogelijk ter plekke beantwoord. Wanneer deze vraag voor meerdere ouders interessant is, wordt dit aan ouders gemaild. De ouders kunnen de veiligheid en gezondheid protocol vinden op de website en Kidsadmin.

10 Ondersteuning en melding van klachten

Hoewel we ons uiterste best doen een helder en zorgvuldig beleid te voeren ten aanzien van veiligheid en gezondheid, kan het altijd voorkomen dat een medewerker of ouder een klacht heeft. We staan open voor feedback en bespreken deze klacht het liefst direct met de medewerker of ouder zelf om tot een oplossing te komen.

10.1 Klachtenregeling

Wij willen graag weten hoe onze ouders over BSO 't Zonnestraaltje denken en waarderen het dan ook wanneer zij ons laat weten waarover ze niet tevreden zijn of wat beter zou kunnen. Dit geeft ons de mogelijkheid om de kwaliteit van onze opvang te verbeteren en te werken aan een oplossing voor hun eventuele klacht.

Denkt u dat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren, heeft u ideeën of wilt u een klacht kenbaar maken? U kunt een klacht schriftelijk indienen.

In eerste instantie wordt de interne klachtenprocedure in gang gezet en proberen wij het probleem intern op te lossen. De interne procedure is terug te vinden op onze website. Mocht dit niet lukken of wilt u toch extern een klacht rechtstreeks indienen dan kunt u zich als ouder of medewerker richten tot de Geschillencommissie Kinderdagverblijf www.degeschillencommissie.nl.

Dit is een externe klachtencommissie die de klacht dan in behandeling zal nemen. U betaalt hiervoor een kleine vergoeding (klachtengeld). Als de commissie beslist dat u gelijk heeft, krijgt u het klachtengeld terug van de aanbieder. Als u gedeeltelijk gelijk krijgt, bepaalt de commissie in de uitspraak hoeveel u van het klachtengeld terugkrijgt van de andere partij.

De interne klachtenprocedure bij 't Zonnestraaltje

1. De verantwoordelijke manager Cemile ontvangt de klacht. De manager kan de afhandeling van de klacht overdragen aan een pedagogische medewerker. In dat geval houdt de behandelaar van de klacht de leidinggevende Tuce gedurende het proces op de hoogte. Mocht de klacht over een beroepskracht gaan, dan zal de leidinggevende met de medewerker in gesprek gaan, waarbij de medewerker de kans krijgt om te reageren. Als de oplossing niet intern wordt gevonden, kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenloket Kinderopvang voor bemiddeling of rechtstreeks aan de Geschillencommissie Kinderopvang voor een bindende uitspraak.

2. De klacht wordt besproken door de behandelaar met u. Doel van dit gesprek is de klacht naar tevredenheid op te lossen. Dit gesprek vindt binnen 2 werkdagen plaats. Tijdens het gesprek wordt gekeken of de klacht op dat moment kan worden afgehandeld. Mocht de klacht niet opgelost kunnen worden, kijken we naar een preventieve maatregelen die er genomen kan worden om een dergelijke klacht in de toekomst te voorkomen.

3. Schriftelijk wordt er bevestigd wat er besproken is tijdens het gesprek. Hierin staat ook welke (preventieve) maatregelen er (eventueel) genomen worden of zijn. Mocht er tijdens het gesprek nog geen concrete oplossing voor de klacht zijn, dan zal er een Korte weergave van het gesprek worden opgenomen in de brief en dat de behandelaar zich inzet om te bepalen welke acties genomen kunnen worden om de klacht op te lossen ook wordt opgenomen de termijn waarop de behandelaar een terugkoppeling aan u geeft. De behandelaar geeft na het verstrijken van de termijn (of zo vroeg mogelijk) aan

welke (preventieve) maatregelen er genomen zijn/worden om de klacht op te lossen, en de termijn waarop dit gebeurt. Als dit mondeling gebeurt dan wordt dit schriftelijk bevestigd. Indien de behandelaar de klacht als niet gegrond beoordeelt geeft hij zowel in de mondelinge als schriftelijke terugkoppeling de redenen aan waarom de klacht niet gegrond is. Een kopie van de brief wordt verzonden naar de klacht coördinator ten behoeve van registratie.

4. Als de klacht niet door de manager zelf is afgehandeld controleert hij/ zij of de afhandeling van de klacht goed is verlopen.

5. Klachten die niet naar tevredenheid zijn afgehandeld kunnen naar de externe klachtenprocedure. De klacht wordt dan voorgelegd aan de:
Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen
Postbus 90600, 2509 LP Den Haag.
Website: www.degeschillencommissie.nl
Telefoon: 070-3105310

6. In een teamvergadering zal de manager de klacht en de afhandeling terugkoppelen naar de medewerkers. In deze teamvergadering komen (nieuwe) afspraken die gemaakt worden of aandachtspunten aan bod. De manager bespreekt vestiging gerelateerde klachten ook met de oudercommissie.

7. De Manager maakt jaarlijks een inventarisatie van de klachten, aan de hand hiervan worden verbeteracties besproken en ingezet. Afhandelingen worden door de klachten coördinator gecontroleerd.

8. De afhandeling van een klacht betreft maximaal zes weken.

Interne klachten kunnen worden gemaild naar: info@bso-tzonnestraaltje.nl, contactpersoon C. Guzel.

Voor meer informatie zie “ Protocol Klachtenregeling. ”

BIJLAGE 1

Huisreglement kinderen

We zullen de kinderen leren om te leren gaan met de kleine risico's en de gevolgen hiervan.

De afspraken die wij hiervoor gemaakt hebben staan hieronder beschreven.

Deze afspraken brengen wij over aan de kinderen gedurende de dag en worden regelmatig herhaald.

- Kinderen spelen niet met of bij de ramen en deuren, om vallen en beknelling te voorkomen.
- Iedereen zorgt ervoor dat het materiaal dat gebruikt wordt weer wordt opgeruimd.
- In het gebouw lopen we rustig en buiten mogen wij rennen.
- Wij gooien niet met voorwerpen.
- Uitgetrokken schoenen/pantoffels gelijk oppakken en in de schoenenkast leggen om struikelen te voorkomen.
- Kinderen ruimen in principe zelf het speelgoed op waar ze niet meer mee spelen, voordat ze aan een ander spel beginnen of naar huis gaan.
- Laat de kinderen rustig zitten tijdens het eten, zo voorkom je onder anderen verstikkingen.
- Kinderen duidelijk maken dat zij in bepaalde ruimtes (keuken, kantoor, berging, gang) niet alleen mogen komen.
- Kinderen gaan altijd onder toezicht de trap op en af we hebben zelf op de BSO geen trap.
- De kinderen wordt aangeleerd dat zij hun handen moeten wassen na bijv. toiletbezoek, buitenspelen, voor het eten.
- Leer de kinderen wat een goede hoesthygiëne is (tijdens hoesten of niezen het hoofd wegdraaien of buigen, in hun ellenboog niezen of hand voor de mond houden).
Als blijkt dat de handen na hoesten of niezen zichtbaar vuil zijn, moeten zij hun handen wassen. Kinderen (4 t/m 6) gaan altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker hun handen wassen.
- Let erop dat kinderen met snottebellen hun neus snuiten. Gebruik voor de kinderen telkens een schone zakdoek. Er staat op iedere groep een doos met tissues of zakdoekjes binnen handbereik.
- Wij praten rustig op de groep.
- Pesten vinden wij niet leuk, we zijn aardig voor elkaar .
- Drinken doen wij uit de eigen beker en eten met eigen bestek.

BIJLAGE 2

Gedragsregels BSO 't Zonnestraaltje

BSO 't Zonnestraaltje vindt het belangrijk dat in de toekomst alle kinderen, ouders en ook medewerkers zich veilig zal moeten voelen!

Algemene gedragsregels:

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is.
- Alle mensen zijn verschillend en dat is prima.
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten.
- Er wordt geen lichamelijk of verbaal geweld gebruikt. Ook wordt er niet gedreigd met lichamelijk geweld.
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken. In het geval van (dreigementen van) lichamelijk of verbaal geweld door ouders of medewerkers is de directie bevoegd corrigerende maatregelen te nemen of om de toegang tot de BSO te ontfeggen
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van de BSO en op de bezittingen van een ander.
- Iedereen zorgt voor rust binnen de BSO.
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag
- De medewerker wijst plagen en pesten ten alle tijde af.
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus.
- De medewerker benadert het kind positief.
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandigheden of andere privacygevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen.
- De ouders/ verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten
- De ouders/ verzorgers hebben inzagerecht in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen.
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen.
- Foto's, die op of rond de BSO worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen.
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouders of verzorgers.
- Er wordt altijd gecontroleerd of kinderen op de foto's mogen.

BIJLAGE 3

Preventieve maatregelen/huisregels op het gebied van veiligheid

Algemeen

- Wanneer de ouder/verzorger aanwezig is, ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij de ouder.
- Altijd de deur (zachtjes) dicht doen.
- De vluchtdeuren worden vrijgehouden.
- Kinderen spelen niet met of bij de ramen en deuren, om vallen en beknelling te voorkomen.
- Deuren die open mogen blijven staan, wordt altijd toezicht gehouden.
- Geen tassen laten rondslingeren of op de grond plaatsen.
- Elektrische apparaten staan voor kinderen op onbereikbare hoogten en snoeren zijn buiten bereik van kinderen.
- De stopcontacten zijn kind veilig, of hebben afschermkapjes.
- De EHBO-doos wordt jaarlijks gecontroleerd op de inhoud. Wanneer er iets gebruikt is, wordt dit z.s.m. weer aangevuld. De EHBO-doos wordt in de keuken op een duidelijke plek bewaard.
 - Medicijnen worden bewaard buiten bereik van kinderen (indien nodig in de koelkast).
- Wanneer er geknoeid wordt met water (bijv. in de keuken of bij de toiletten) wordt dit zo snel mogelijk opgeruimd om uitglijden te voorkomen. Ook wanneer de vloer nat is geworden bij vies weer, wordt deze zo snel mogelijk weer droog gemaakt om uitglijden te voorkomen.
- Losse matten of vloerkleden hebben een slip vaste ondergrond om verschuiven te voorkomen.
- Bij traktaties wordt geen gevaarlijk snoepgoed (wat verstikkingsgevaar kan opleveren) uitgedeeld.
- Iedereen zorgt ervoor dat het materiaal dat gebruikt wordt weer wordt opgeruimd.
- Controleer de ruimtes op kleine voorwerpen en ruim deze op.
- Elke dag wordt opgeschreven welke kinderen er zijn.
- In het gebouw wordt niet gerend, als een kind rent maak duidelijk dat dit niet mag.
- Binnen gooien we niet met voorwerpen.
- Wees alert dat er een kind achter de deur kan staan wanneer je deze open doet.

Entree

- Uitgetrokken schoenen gelijk oppakken en in de schoenenkast doen om struikelen te voorkomen.
- Er liggen geen losse onderdelen in de entree en de gang, zorg dat er voldoende loopruimte is.
- Er worden geen grote voorwerpen (pakketten, grofvuil o.i.d.) in de entree geplaatst, omdat ouders hier vaak met een kind op de arm binnenkomen en zo geen goed zicht hebben op wat er staat.
- De voordeur dient altijd gesloten te worden.

Leefruimte

- Zwaaien op de gang zodat ouders de leefruimte niet hoeven in te lopen.
- Er wordt speelgoed gebruikt dat aansluit bij de ontwikkeling van de kinderen.
- De pedagogisch medewerkers controleren zelf regelmatig het speelgoed. Speelgoed dat niet veilig is (stuk, beschadigd, afbladderende verf, losse stiksels of touwtjes bij stoffen speelgoed) wordt gerepareerd of weggegooid. Bij aanschaf van nieuw speelgoed wordt goed gekeken of speelgoed veilig is.
- Kinderen ruimen in principe zelf het speelgoed op waar ze niet meer mee spelen, voordat ze aan een ander spel beginnen, of naar huis gaan.
- Kinderen mogen niet rennen in de groepsruimten. Als kinderen willen rennen, mag dit buiten.
- Laat de kinderen rustig zitten tijdens het eten en drinken, om verslikken te voorkomen.
- Binnen mag er niet gegooid worden met voorwerpen (bal e.d.)
- Kopjes met hete dranken worden buiten bereik van de kinderen midden op tafel geplaatst. Er worden geen kinderen op schoot genomen wanneer koffie of thee wordt gedronken.
- In bepaalde ruimtes (keuken, kantoor, berging) mogen kinderen niet alleen komen.
- Gevaarlijke voorwerpen, zoals messen, scharen, lucifers of aanstekers en gereedschap worden buiten het bereik van kinderen (hoog of in een afgesloten kast) opgeborgen.
- Laat na gebruik van heet water altijd de kraan in de keuken even doorstromen met koud water. Zorg dat er geen opstapmogelijkheden voor kinderen bij de heet waterkraan staan.
- Schoonmaakmiddelen worden buiten bereik van kinderen bewaard in een aparte ruimte waar kinderen niet komen.
- Grote schoonmaakwerkzaamheden worden gedaan wanneer de kinderen niet aanwezig zijn op de groep.
- Vaste speelplekken creëren waar je niet door heen hoeft te lopen.
- 1 keer per maand speelgoed controleren en weggooien wat er kapot is.

- Kinderen laten zitten als ze eten en rustig laten eten.
- Binnen mag er niet gevoetbald worden.
- Voldoende loopruimte creëren bij radiatoren. De radiatoren in de ruimten zijn voorzien van een radiatorombouw.
- Als er gemorst wordt, dit direct opruimen.
- Er worden geen punaises of spijkers gebruikt om iets op te hangen
- Kinderen leren na gebruik het speelgoed op te ruimen.

Keuken

- Kinderen mogen niet aan de keuken komen (tenzij dit onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers is).
- Apparaten die heel heet worden (waterkoker, koffiezetapparaat) staan buiten bereik van de kinderen
- Laat na gebruik van heet water altijd de kraan even doorstromen met koud water. Zorg dat er geen opstapmogelijkheden voor kinderen bij de heet waterkraan staan.
- Schoonmaakmiddelen, andere giftige stoffen en plastic zakken worden buiten bereik van kinderen bewaard
- Bij (mogelijke) vergiftiging wordt altijd 112 gebeld met de vraag om advies.
- Lucifers/aansteker altijd opbergen in de laden
- Plastic zakken opbergen in een kast waar kinderen niet bij kunnen.

Buitenterrein

- Houd altijd toezicht als de kinderen buitenspelen (bij kleine kinderen van dichtbij, bij grotere kinderen evt. verder weg).
- Er is een goede omheining rondom de speelplaats. De poort op de buitenspeelplaats is standaard op slot, en wordt niet gebruikt als doorgang met de kinderen. De kinderen gaan niet van de buitenruimte af om te spelen.
- Wanneer er speelmateriaal wordt gepakt gebeurt dit altijd door of onder toezicht van een pedagogisch medewerker.
- Speelmateriaal zoals fietsjes e.d. worden gebruikt alleen in bijzijn van de pedagogisch medewerkers zij letten erop ook dat er niet gefietst wordt op plaatsen die we aangeven (i.v.m. vallen op fietsje).
- Bij gebruik van een zwembadje op het buitenterrein wordt permanent toezicht gehouden door een pedagogisch medewerker. Er worden hierover afspraken gemaakt wie wanneer oplet.
- Bij de parkeerplaatsen zachtjes rijden i.v.m. andere ouders die met kinderen weggaan.
- Geef het goede voorbeeld m.b.t. verkeersregels bijv. bij het oversteken.
- Niet klimmen in/ op het hek van de buitenspeelplaats.

- Voordat de kinderen buiten gaan spelen, controleert de pedagogisch medewerker of er geen zwerfvuil op het terrein ligt. Dagelijks controleert de pedagogisch medewerker ook of er geen kleine voorwerpen op het terrein liggen.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt welke delen van het terrein bedoeld zijn voor drukker spelen zoals fietsen, voetballen en welke bedoeld zijn voor rustiger activiteiten. Dit om botsingen te voorkomen.
- De deur naar de speelplaats altijd eerst vastzetten voordat de kinderen naar buiten gaan.
- Bij sneeuw/ijs of regenplassen speelplaats vegen of pekkel strooien.

Kantoor

- Kinderen mogen niet alleen in het kantoor komen
- Scherpe kantoorartikelen opbergen in een kast of lade.

Naast bovenstaande afspraken die de veiligheid van de kinderen vergroten, neemt BSO 't Zonnestraaltje nog de volgende maatregelen:

- Om een goed beeld te krijgen wat nu precies onveilige situaties zijn, zullen de pedagogisch medewerkers een ongevalregistratie bijhouden. Ongevallen waarbij medische hulp is ingeschakeld worden hierop ingevuld. Aan de hand hiervan wordt gekeken of en hoe bepaalde onveilige situaties verholpen moeten worden.
- Kasten moeten stevig staan en niet om kunnen vallen, ook niet als er een kind opklimt. Hoge kasten worden veilig bevestigd tegen de muur zodat ze niet kunnen omvallen. Ladekasten dienen kantelbeveiliging te hebben, zodat ze niet om kunnen vallen. De pedagogisch medewerkers controleren zelf regelmatig het meubilair op splinters. Als er splinters worden aangetroffen, wordt het meubilair geschuurd. Wanneer pedagogisch medewerkers een mankement aan een bepaald meubelstuk aantreffen, dienen zij dit z.s.m. door te geven aan de leidinggevende.
- Er is een bedrijfshulpverlening (BHV) binnen de organisatie.
In het gebouw zijn meerdere BHV'ers aanwezig. Bij calamiteiten (brand, ernstig ongeval e.d.) hebben de BHV'ers de leiding over de te nemen maatregelen. De Bhv'ers oefenen minimaal jaarlijks een ontruimingsoefening met alle kinderen en pedagogisch medewerkers.
Zij volgen hierbij het Ontruimingsplan. De BHV'ers houden in de gaten of vluchtroutes vrij van obstakels zijn, zodat in geval van nood snel ontruimd kan worden.

BIJLAGE 4

Preventieve maatregelen/huisregels op het gebied van gezondheid Maatregelen m.b.t. de overdracht van ziektekiemen

Protocol handhygiëne:

Was je handen:

- Ook voor het aanraken en bereiden van voedsel;
- Voor het eten of helpen bij het eten;
- Voor wondverzorging;
- Voor het aanbrengen van zalf of crème;
- Na hoesten, niezen en snuiten;
- Na toiletgebruik;
- Na het verschonen van een kind;
- Contact met speeksel, snot, braaksel, ontlasting, wondvocht of bloed;
- Na contact met vuile was of afval;
- Na schoonmaakwerkzaamheden;

Handen wassen doe je als volgt:

- Gebruik stromend water.
- Gebruik vloeibare zeep.
- Verdeel de zeep goed over de gehele handen.
- Spoel de handen hierna goed schoon met water.
- Droog de handen af aan een schone droge handdoek of aan een papieren handdoekje.
- Toilethygiëne.
- Leer de kinderen wat een goede toilethygiëne is (handen wassen met water en zeep na toiletbezoek).
- De kinderen wordt aangeleerd dat zij hun handen moeten wassen na de bovenstaande activiteiten.
- Houd in de gaten of kinderen hun handen wassen met zeep na toiletbezoek. Je kunt hier niet continu op letten, maar als je ziet dat een kind zijn handen niet wast, kun je hem eraan herinneren.
- Zorg voor kortgeknipte nagels.
- Draag zo min mogelijk sieraden.

Protocol hygiëne bij verkoudheid

- Hanteer zelf een goede hoesthygiëne (tijdens hoesten of niezen het hoofd wegdraaien of buigen en in de kom van de ellenboog).
- Leer de kinderen wat een goede hoesthygiëne is (tijdens hoesten of niezen het hoofd wegdraaien of buigen, in hun ellenboog niezen of hand voor de mond houden). Als blijkt dat de handen na hoesten of niezen zichtbaar vuil zijn, moeten zij hun handen wassen.
- Let erop dat kinderen met snottebellen hun neus snuiten. Gebruik voor de kinderen telkens een schone zakdoek. Er staat op iedere groep een doos met tissues binnen handbereik, zodat kinderen ook zelf een tissue kunnen pakken om hun neus te snuiten

Gebruik van crèmes

- Was je handen voor het aanbrengen van zalf of crème.
- Gebruik bij voorkeur zalf of crème uit tubes (in plaats van potjes).
- Wanneer er toch zalf of crème in potjes worden gebruikt, gebruik dan een spatel, wattenstaafje of vingercondoom om de zalf of crème uit het potje te halen.

De was

- Gebruik altijd een schoon vaatdoekje om de tafels en stoelen na de maaltijd te reinigen. Deze wordt na gebruik direct in de was gegooid.
- De vaatdoek in de keuken wordt na ieder gebruik met heet water uitgespoeld, en minimaal ieder dagdeel vervangen.
- Textiel wordt gewassen op minimaal 60 graden.

Eten en drinken

- Neem na elke maaltijd de tafel en zo nodig ook de stoeltjes af.
- Na het eten en voor het eten handen wassen met papieren handdoekjes.

Speelgoed

- Maak regelmatig het speelgoed schoon (volgens het schema elke week). Maak zichtbaar verontreinigd speelgoed direct schoon.
- Stoffen speelgoed, knuffels en verkleedkleding worden wekelijks op 60 graden gewassen.
- Houd speelgoed voor binnen en buiten gescheiden.
- Berg speelgoed dat een tijdje niet gebruikt wordt, zoveel mogelijk op in dichte kasten of gesloten bakken.
- Er wordt zoveel mogelijk eenvoudig te reinigen speelgoed gebruikt.

Maatregelen m.b.t. het binnenmilieu

Luchtkwaliteit

- Ventileer dagelijks extra in alle groepsruimtes door de ramen open te zetten. Er is in alle groepen speciale ventilatie aanwezig de ramen openen is extra ventilatie. Roosters, die zich meer dan 1.80 meter boven de vloer bevinden blijven zoveel mogelijk geopend. Doe dit 's morgens direct na binnenkomst.
- Bij voorkeur is de temperatuur in de verblijfsruimte rond de 20 graden (niet lager dan 17 graden). Controleer de temperatuur regelmatig. Op de groepen zijn thermometers aanwezig.
- Ventileer extra tijdens bewegingsspelletjes
- Binnen mag niet worden gerookt. Ook buiten wordt in aanwezigheid van de kinderen niet gerookt.
- Er worden geen kaarsen gebrand, alleen met verjaardagen van de kinderen aan tafel en in bij zijn van de pedagogisch medewerkers
- In ruimtes met kinderen worden geen spuitbussen (verf, haarlak, luchtverfrisser) gebruikt. Ook worden er geen andere oplosmiddelen (sticker-verwijderaar, wasbenzine, terpentine, afbijtmiddelen) gebruikt waar de kinderen bij zijn. Er wordt over de algemeen alleen lijm op waterbasis gebruikt in bijzijn van de kinderen. Verder worden er geen sterk geurende producten gebruikt
- Ventilatioeroosters worden minimaal 3-maandelijks gereinigd.
- Er worden binnen geen huisdieren gehouden (vanwege mogelijke allergische reacties).

Schoonmaak van de ruimte

- Alle ruimtes worden schoongemaakt aan de hand van het schoonmaakschema (de vloer en de tafels en stoelen dagelijks, de vloeren worden elke dag gestofzuigd en gedweild, hoger gelegen oppervlakten (kasten e.d.) wekelijks, en verticale oppervlakten (ramen, tegels e.d.) maandelijks). Na het eten worden tafel, stoelen en grond direct schoongemaakt. Wanneer de ruimte na een "vieze activiteit" (zand, verf e.d.) vies is geworden zal dit direct hierna worden schoongemaakt
- De schoonmaakwerkzaamheden worden correct bijgehouden op het schoonmaakschema, zodat altijd goed inzichtelijk is wat er al is schoongemaakt, en wat er nog moet gebeuren.
- De leidinggevende controleert regelmatig of er volgens het schoonmaakschema wordt gewerkt en of dit toereikend is. Ook wordt er gecontroleerd of het schema goed wordt ingevuld.
- Schoonmaakmiddelen worden in hun oorspronkelijke verpakking/ fles bewaard. Bij (mogelijke) vergiftiging met deze stoffen is het noodzakelijk dat direct duidelijk is om welke middel het gaat
- Bij stofzuigen, afstoffen of stofwissen worden de ramen opengezet om te luchten. Bij handmatig stofwissen worden stofbindende doeken gebruikt.

- Er worden alleen kortpolige vloerkleden gebruikt omdat deze beter te reinigen zijn.
- Haal knutselwerkjes en andere versiering in de ruimte die niet gereinigd worden, na een maand weg (i.v.m. stof).
- Er worden geen tweedehands gestoffeerde meubels gebruikt

Geluidsoverlast

- Luidruchtige werkzaamheden worden zo gepland dat geluidsoverlast wordt voorkomen.
- Bij geluidsoverlast worden passende maatregelen genomen.

Planten

- Zowel binnen als buiten staan geen planten die allergeen stuifmeel verspreiden.
- Er staan geen planten met harige blaadjes.

Hitteprotocol

- Zorg bij warm weer voor schaduw b.v. schaduw doeken/parasols.
- Bij warm weer worden geen inspannende activiteiten gedaan, omdat het lichaam dan de warmte niet goed kwijt kan. Probeer te voorkomen dat kinderen zelf druk gaan doen door hen te betrekken bij rustige activiteiten.
- Geef de kinderen bij hoge temperaturen extra drinken (water of limonade).
- De kinderen mogen tussen 12:00 uur en 15:00 uur bij temperaturen boven de 25 graden niet naar buiten.
- Voldoende drinken aanbieden.
- Zorg ervoor dat kinderen niet te warm gekleed zijn. Trek overtollige kleding uit.
- Afkoelen kan door met water te spelen.

Maatregelen m.b.t. het buitenmilieu

Buiten spelen

- Let erop dat kinderen voldoende aangekleed naar buiten gaan.
- Smeer (van mei tot september) bij zonnig of licht bewolkt weer de kinderen in met zonnebrandcrème (minimaal factor 30) als ze buitenspelen. Smeer de kinderen om de 2 uur opnieuw in. Let erop dat de kinderen niet te lang in de zon spelen bij voorkeur met een zonnehoedje en T-shirtje aan.
Let erop dat tussen 12.00 en 15.00 uur er zoveel mogelijk in de schaduw gespeeld wordt.
- Wij vragen de ouders bij warm weer de kinderen thuis al in te smeren.
- Beperk bij extreme hitte de duur van het buitenspelen. Pas ook de activiteiten aan, zodat grote inspanning wordt vermeden. Beperk bij extreem koud weer de duur van het buitenspelen.
- Beperk buiten eten en drinken zoveel mogelijk (vooral zoete etenswaren).
Gebruik bij buiten drinken rietjes om te voorkomen dat een bij of wesp in de mond of keel terecht komt. Maak plakkerige handen of gezichten direct schoon.
- De kinderen worden minimaal een half uur van tevoren ingesmeerd zodat ze zonnebrand kan intrekken.

Waterpret

- Als er een opblaasbadje wordt gebruikt, wordt het badje voor gebruik goed schoongespoeld. Het badje wordt gevuld met schoon drinkwater.
Hiervoor kan de tuinslang worden gebruikt. Het is van groot belang dat de tuinslang eerst doorgespoeld wordt (zachtjes zonder al te veel spetteren) om de kans op legionella zo klein mogelijk te houden. De brandslang wordt hier niet voor gebruikt, deze wordt alleen gebruikt in geval van brand.
- Ververs het water dagelijks wanneer er een zwembadje wordt gebruikt.
Bij tussentijdse vervuiling (bijv. vogelpoep) wordt het tussendoor een keer extra ververs. Gebruik zo min mogelijk waterspeelgoed dat aanzet tot drinken. Eet of drink niet in of bij het zwembadjes.
- Spoel het badje na gebruik schoon en berg het zwembadje weer droog op (dus eerst laten drogen voordat het opgevouwen wordt).

Rondom het gebouw

- De vuilnisbakken binnen worden dagelijks geleegd. Afval wordt buiten in gesloten containers opgeborgen.
- Als er overlast is van vliegen of wespen, wordt ervoor gekozen om de deuren wat meer gesloten te houden, zodat deze niet binnen kunnen komen.
- Als er uitwerpselen van dieren worden gevonden (vliegen, muizen, katten) wordt dit direct opgeruimd.
- Op de buitenspeelplaats worden geen voor kinderen schadelijke bestrijdingsmiddelen gebruikt.

Uitstapjes

- Zorg bij uitstapjes buiten de deur ervoor dat dit op een veilige manier gebeurt, met voldoende begeleiding.
- Wanneer er een bezoekje wordt gebracht aan de dieren, let erop dat dit voorzichtig gebeurt en wees alert op bijten of krabben van de dieren. Als dieren gevoerd worden, let erop dat dit voorzichtig gebeurt. Na contact met dieren wassen de kinderen hun handen, let hierop.
- Kinderboerderijen worden alleen bezocht na overleg met de ouders.

Maatregelen m.b.t. (het uitblijven van) medisch handelen

Deze maatregelen zijn beschreven in het protocol zieke kinderen. Met in acht neming van wet BIG, worden er geen medische handelingen uitgevoerd.