



**BSO Speelland - Sport  
Veiligheid en Gezondheid 2025**

## Inhoudsopgave

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding                                    | 3  |
| 2. Missie en Visie                              | 3  |
| 3. Actueel thema                                | 4  |
| 4. Grote risico's                               | 4  |
| 4.1 Vallen                                      |    |
| 4.2 Verstikking                                 |    |
| 4.3 Vergiftiging                                |    |
| 4.4 Verbranding                                 |    |
| 4.5 Verdrinking                                 |    |
| 4.6 Richtlijnen medewerkers                     |    |
| 4.7 Uitstapjes                                  |    |
| 4.8 Grensoverschrijdend gedrag                  |    |
| 4.9 Kindermishandeling                          |    |
| 4.10 Vermissing                                 |    |
| 4.11 Gezondheid                                 |    |
| 4.11.1 Verspreiding via de lucht                |    |
| 4.11.2 Verspreiding via de handen               |    |
| 4.11.3 Via voedsel en water                     |    |
| 4.11.4 Schoonmaak                               |    |
| 4.11.5 Slapen en rustmomenten                   |    |
| 5. Kleine risico's                              | 12 |
| 6. Thema's uitgelicht                           | 13 |
| 6.1 Grensoverschrijdend gedrag                  |    |
| 6.2 Vierogen principe                           |    |
| 6.3 Achterwachtingregeling                      |    |
| 7. EHBO-regeling                                | 14 |
| 7.1 Ongevallenregistratie                       |    |
| 7.2 Handelen bij ongevallen                     |    |
| 7.3 Medicijnen                                  |    |
| 7.4 Medische handelingen                        |    |
| 8. Beleidscyclus                                | 15 |
| 9. Communicatie en afstemming intern en extern  | 17 |
| 10. Risico-inventarisatie                       | 17 |
| 11. Behandeling van Klachten door BSO Speelland | 18 |

## **1. Inleiding**

Voor je ligt het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van BSO Speelland - Sport. Met behulp van dit beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe we op onze locatie werken. Dit beleid is een onderdeel van een proces waar bij continue wordt gekeken waar de risico's liggen en waar BSO Speelland - Sport zichzelf als locatie kan verbeteren. Dit heeft als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.

Wij, Liesbeth van der Horst-Schelvis en Jody Warmerdam, Algemeen directie van BSO Speelland zijn eindverantwoordelijke voor het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Een beleid komt in de praktijk echter pas goed tot zijn recht als alle medewerkers zich betrokken voelen en het beleid uitdragen. Daarom zal op meerdere momenten per jaar het beleidsplan besproken worden en worden geëvalueerd. Daarnaast wordt dit beleid jaarlijks geüpdatet. Het is voor de medewerkers dan ook van belang dat men kritisch blijft kijken naar de locatie en met name naar de eigen groep. Eventuele ongevallen dienen goed geregistreerd te worden, zodat deze in de toekomst voorkomen kunnen worden. Hierin ligt een belangrijke taak voor alle medewerkers.

BSO Speelland – Sport gelegen in R.K.S.V. Docos, Haagseschouwweg 5, 2332 KG Leiden gebruikt 2 groepsruimten en een deel van de kantine binnen de accommodatie van de voetbalvereniging. De buitenruimte bestaat uit een omheind sportveld (laag hek) en een kleine speeltuin. Rondom het terrein ligt water; de hoofdingang aan het parkeerterrein is tijdens BSO-tijd geopend. We bieden opvang aan kinderen 4–12 jaar, maximaal 24 kindplaatsen, geopend op dinsdag en donderdag. Tijdens haal-/brengmomenten en trainingsuren zijn ook derden (trainers/ouders) aanwezig; dit is meegewogen in onze toezicht- en looproutes. De in dit V&G-beleidsplan beschreven maatregelen zijn afgestemd op deze locatiekenmerken. Voor pedagogische uitwerking en groepsorganisatie: zie Pedagogisch Beleid BSO Speelland – Sport.

## **2. Missie en visie**

BSO Speelland staat voor kinderopvang waar gewerkt wordt vanuit passie en eigenheid en waar we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling, opvoeding en verzorging van kinderen. Het blijven uitdagen van kinderen en het leren omgaan met verschillende soorten situaties vormen daarvan een belangrijk onderdeel. Een veilige en gezonde leef- en speelomgeving vormt de basis van dit alles.

Met dit beleid willen we niet alleen de risico's opsommen, maar ook vastleggen hoe we het beleid gaan uitvoeren en hoe we bewustzijn van mogelijke risico's kunnen creëren bij de medewerkers. Ons langer termijn doel is dat het beleid meerdere malen per jaar geëvalueerd wordt, zodat het beleid altijd up-to-date is.

In hoofdstuk 4 hebben we de grootste risico's gebundeld. Hierbij hebben we samengevat welke grote risico's er zijn en welke maatregelen wij op locatie hebben genomen om deze risico's te vermijden.

In hoofdstuk 5 benoemen we de kleinere risico's op onze locatie. Bij deze risico's zijn er niet altijd maatregelen genomen om het risico te vermijden, maar zijn er wel maatregelen genomen om de kinderen en medewerkers bewust te maken van het risico. Door samen veilig te handelen bij mogelijke risico's kunnen we samen zorgen voor een veilige kinderopvang.

Voor BSO Speelland – Sport hebben we de belangrijkste hoofdpunten op een rij gezet. Deze speerpunten zijn voortgekomen aan de hand van een analyse van ons dagelijks handelen. De punten zijn al naar voren gekomen in onze risicoanalyse, maar vinden we belangrijk regelmatig onder de aandacht van de medewerkers te brengen. De hoofdpunten zijn opgesteld samen met de medewerkers, zodat er extra bij de risico's op de groepen wordt stilgestaan.

De hoofdpunten die hieruit zijn voortgekomen zijn:

- Huisregels opstellen met de kinderen. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen betrokken worden bij het opstellen van de huisregels. Zo zorgen we ervoor dat de kinderen inspraak hebben maar op dat zij bekend zijn met deze afspraken.
- Bij start extra alert op risico's. Bij elke start van een locatie moeten we weer vertrouwd raken met het lokaal, het pand en de buitenruimte. Dit vraagt dat alle medewerkers scherp zijn op wat er kan gebeuren en melding maken als er iets aangepast moet worden.
- Gezamenlijk met medewerkers de ruimte inspecteren en bekijken waar schoonmaakmiddelen/medicijnen etc. veilig kunnen worden opgeborgen.
- Plan maken voor gebruik buitenterrein/sportveld. Samen met het team bespreken we voor opening het gebruik van het buitenterrein/sportveld en waar de risico's liggen. Dit zal ook terugkomen in de huisregels.
- Bij inrichten en klussen in het lokaal, risico's wegnemen die we tegenkomen, denk hierbij aan stopcontact beveiligers/vinger strips, scherpe hoeken aanpassen, aanpassingen/ombouw radiatoren etc.
- Op het terrein is ook een kleine speeltuin aanwezig, waar wij gebruik van mogen maken. Wij maken afspraken met de kinderen over het gebruik van de toestellen en leggen dit vast in de huisregels.
- Om het terrein zijn allerlei struiken/bosjes en daaromheen ook een sloot. Wij zullen met de medewerkers bekijken welke afspraken wij hierover maken, welke kinderen mogen hier alleen komen en tot waar. (Dit moet opgenomen worden in de huisregels en in het zelfstandigheidscontract)

### **3. Actueel thema**

BSO Speelland - Sport is een nieuw te openen locatie. Dit betekent dat wij gezamenlijk met onze collega's goed moeten op letten met het verbouwen en inrichten van het lokaal. Hierbij kun je denken aan het aanbrengen van stopcontact beveiliging, meubilair zo plaatsen dat er minder risico is op vallen, Hoeken inrichten zodat ze uitnodigen voor veilig spel etc. Graag betrekken wij onze nieuwe en bestaande collega's hierin zodat zij ook op de hoogte zijn van de risico's en dat wij hen inzichten ook kunnen toevoegen.

### **4. Grote risico's**

Binnen de risico's van onze locatie hebben wij een onderscheid gemaakt van de grote en de kleine risico's. De grote risico's hebben we gebundeld in 5 mogelijke risico's, namelijk Vallen, Verstikking, Vergiftiging, Verbranding en Verdrinking. Daarnaast worden ook grensoverschrijdend gedrag, kindermishandeling en vermissing kort benoemd. Voor deze laatste 3 risico's hebben wij een apart beleid.

Bij enkele punten zijn uit het risicorichtlijnen voor de medewerkers gekomen. Deze staan beschreven bij het risico.

Voorkomen is beter dan genezen. Voor de veiligheid en gezondheid is het dan ook belangrijk dat iedereen zijn bijdrage levert. Wanneer er onveilige situaties of omstandigheden worden geconstateerd is het van belang dat dit gemeld en opgepakt wordt.

#### **4.1 Vallen**

##### **Deuren**

De klink of draaiknop van de deur is op minimaal 1.35 meter hoogte bevestigd. Op de deur van de groepsruimte zijn vinger strips geplaatst.

## **Kasten**

De pedagogisch medewerkers letten erop dat kastdeuren passend afgesloten worden en overbodige objecten uit de ruimte verwijderd worden. Stellingen en kasten worden zo geplaatst dat ze geen gevaar zijn voor de kinderen.

## **Ramen**

Ramen zijn voorzien van veiligheidsglas. Heeft een raam geen veiligheidsglas, dan wordt deze afgeschermd met veiligheidsfolie, houten balkjes of planken om breken te voorkomen. Wanneer een raam opengezet wordt dient het op kierstand gezet te worden of wordt er een raambeveiliger gebruikt. Kinderen mogen niet in de buurt van ramen spelen.

## **Speeltoestellen**

Onze locatie bevindt zich in de voetbalclub R.K.S.V. Docos. Bij Docos zijn er veel grote velden maar er bevindt zich ook een klein speeltuintje op het terrein. Het speeltuintje is gericht op jongere kinderen. Onze collega's zullen het gebruik van het toestel bespreken met de kinderen en toevoegen aan de huisregels. De speeltoestellen worden wekelijks visueel geïnspecteerd door de pedagogisch medewerkers en minimaal één keer per jaar gecontroleerd door de eigenaar van het terrein (R.K.S.V. Docos) of een gecertificeerd onderhoudsbedrijf. Eventuele gebreken worden direct gemeld aan de locatieverantwoordelijke.

## **Sportactiviteiten**

Binnen BSO Speelland – Sport vinden regelmatig beweeg- en sportactiviteiten plaats, zowel op het sportveld als in de binnenruimte. Voorafgaand aan elke activiteit maakt de pedagogisch medewerker een korte risico-inschatting: terrein, materialen, weersomstandigheden en groepsgrootte.

Tijdens sportactiviteiten is er altijd voldoende pedagogisch toezicht in directe nabijheid van de kinderen. Activiteiten worden aangepast aan leeftijd, niveau en fysieke mogelijkheden van de groep. Materialen worden regelmatig gecontroleerd op slijtage of schade.

Bij warm weer of gladheid wordt het programma aangepast of verplaatst naar binnen; hierbij volgen we het protocol Hitte & Koude Dagen.

## **4.2 Verstikking**

Kinderen stoppen van alles in hun mond, hierdoor is er een grote kans dat bij onzorgvuldig handelen er een verstikking is bij de kinderen.

Daarom controleren de pedagogisch medewerkers het aanwezige speelgoed regelmatig op veiligheid en hygiëne.

## **Sieraden**

Kinderen dragen bij voorkeur geen sieraden als ze naar de opvang komen. Mochten kinderen wel sieraden dragen dan zijn medewerkers op de hoogte van de risico's die dit met zich meebrengt. Medewerkers houden in de gaten of kinderen geen sieraden dragen waar ze zich mee kunnen bezeren. Daarnaast worden de sieraden afgedaan als blijkt dat ze een gevaar kunnen vormen tijdens de activiteiten.

## **4.3 Vergiftiging**

Schoonmaakmiddelen worden hoog opgeborgen. Ook plastic verpakkingsmateriaal wordt buiten bereik van kinderen opgeborgen.

Wanneer er medicijnen aanwezig zijn of deze voor een kind bewaard dienen te worden dan gebeurt dit op een plek waar kinderen geen toegang tot hebben. De opbergruimte voor medicatie dient altijd onbereikbaar te zijn voor kinderen, bijvoorbeeld doordat deze op slot zit en te hoog voor kinderen.

#### **4.4 Verbranding**

##### **Ontruimingsoefening**

Ter bevordering van de veiligheid wordt bij op de locatie minimaal 2x per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

Om voorbereid te zijn op noodsituaties dienen alle pedagogisch medewerkers op de hoogte te zijn van de procedures, instructies en taken vanuit het noodplan. Voor de medewerkers is informatie over het ontruimen te vinden in het noodplan. In de infoberichten en door aanwezig te zijn bij overleggen en themabijeenkomsten.

Bedrijfshulpverleners (BHV'ers) hebben hiernaast nog extra verantwoordelijkheden.

BHV'ers nemen de leiding in het geval van ontruiming en calamiteiten en zorgen ervoor dat het noodplan goed wordt gevolgd. BHV'ers zorgen er daarnaast voor dat hun directe collega's goed de inhoud weten van het noodplan.

Wanneer op het moment van ontruiming maar 1 medewerker aanwezig is dan start deze persoon de ontruiming conform het noodplan op.

Na een ontruimingsoefening worden ouders bij het ophalen van hun kind geïnformeerd dat een ontruimingsoefening heeft plaats gevonden.

##### **Brandveiligheid**

Voor de brandveiligheid gelden enkele regels die nageleefd dienen te worden:

- Er mag geen open vuur aanwezig zijn op de locaties.
- Ballonnen mogen alleen worden opgeblazen met een niet brandbaar gas.
- (plafond) Versiering hangt minimaal 2,50 meter boven de vloer, en is bevestigd met ijzerdraad.
- Er mag geen versiering opgehangen worden boven de looppaden.
- Alle versieringen etc. moeten moeilijk brandbaar zijn (geïmpregneerd).

In het geval van een evenement moet specifiek aandacht worden besteed aan brandveiligheid. Wanneer kinderen aanwezig zijn op de locatie buiten de reguliere tijden om dan dient dit te worden doorgegeven aan de brandweer: in sommige omstandigheden dient er een vergunning te worden aangevraagd.

Als het evenement buiten plaatsvindt en er wordt open vuur gebruikt (bijv. een vuurkorf) dan zijn daarbij blusmiddelen aanwezig en worden geen versieringen in de buurt geplaatst. Zolang er open vuur is blijven de kinderen onder toezicht van voldoende pedagogisch medewerkers. Kinderen blijven te allen tijde op afstand van het vuur.

##### **Noodplan en BHV**

Voor deze locatie is een afzonderlijk ontruimingsplan en noodplan opgesteld. Hierin staan de taken, vluchtroutes en contactpersonen bij calamiteiten.

Het plan ligt op locatie in de BHV-map en is digitaal beschikbaar via het ouderportaal.

Alle pedagogisch medewerkers worden tijdens de inwerkperiode geïnstrueerd over het noodplan en nemen jaarlijks deel aan een ontruimingsoefening.

Nooddeuren

Gedurende de openstelling, dienen nooddeuren altijd direct en zonder gebruik van een sleutel geopend te kunnen worden. In de buurt van de nooduitgangen en blusmiddelen mogen geen obstakels geplaatst zijn.

##### **Warme dranken**

In de buurt van kinderen mogen geen warme dranken genuttigd worden in verband met het gevaar op verbranding wanneer een kop met warme drank omgestoten wordt.

Kopjes worden ver op het aanrecht gezet, zodat kinderen er niet bij kunnen. Er wordt uit kopjes gedronken met een stevig oortje, dat goed vast te pakken is.

##### **Warme kraan**

Op onze locatie is in de groepsruimte alleen een koude kraan aanwezig. Wanneer wij warm water nodig hebben kunnen we dit halen in de keuken van de voetbalvereniging. Hier mogen de kinderen niet komen.

## **Warm weer**

Kinderen zijn kwetsbaar voor hitte omdat ze niet altijd zelf acties ondernemen als ze het te heet hebben. Het risico tijdens hitte bij jonge kinderen wordt vooral bepaald door het gedrag van medewerkers. Het is aan hen om ervoor te zorgen dat kinderen niet te warm gekleed zijn, niet verbranden, meer te drinken krijgen en rustiger aan doen.

Wanneer de temperatuur hoger is dan 27°C treedt het hitteprotocol in werking. Dit houdt in dat er maatregelen genomen worden om kinderen tegen de hitte te beschermen. Voor verdere informatie verwijzen wij je door naar het protocol "hitte & koude dagen".

## **4.5 Verdrinking**

Rondom het terrein van de voetbalvereniging ligt water. De hekken (in/uitgang) bij het parkeerterrein kunnen niet dicht gedurende de BSO-tijd, wel is het voetbalveld wat wij met name gebruiken omheind met een laag hek.

Wanneer er kinderen t/m 7 jaar buiten spelen, houdt een medewerker altijd toezicht buiten. De 8+ kinderen mogen zelfstandig naar buiten (met toestemming van de ouders doormiddel van een zelfstandigheidscontract). Daarnaast worden er duidelijke afspraken gemaakt over de regels rondom het buitenterrein en het speelgebied. De regels worden ook opgenomen in de huisregels.

Wanneer er een wateractiviteit aangeboden (zwemmen, vlotten bouwen etc.) wordt, mogen alleen kinderen met een A en B zwemdiploma meedoen. De pedagogisch medewerker zorgt hierbij voor een veilige omgeving. Kinderen mogen niet zonder toezicht op bevroren plassen/sloten spelen.

## **4.6 Richtlijnen medewerkers**

BSO Speelland heeft richtlijnen opgesteld voor haar medewerkers om incidenten en calamiteiten te voorkomen.

De medewerker:

- Zorgt ervoor dat lucifers en aanstekers veilig opgeborgen worden.
- Zorgt ervoor dat een tas met persoonlijke eigendommen opgeborgen wordt op een plek waar kinderen niet bij kunnen. Dit zorgt ervoor dat kinderen niet in contact kunnen komen met o.a. sigaretten en medicijnen. Onze spullen gaan in de afgesloten kast in de groepsruimte.
- Zorgt ervoor dat de medicijnen veilig opgeborgen worden, buiten het bereik van de kinderen.

## **4.7 Uitstapjes**

Ten tijde van een uitstapje heeft de medewerker altijd een E.H.B.O. set, een mobiele telefoon, reserve kleding, de iPad, de kind gegevens, hesjes en sleutels.

Voordat men vertrekt, dient er een briefje voor ouders, goed zichtbaar, opgehangen te worden waar onderstaande informatie op staat:

Waar men heen is.

Hoe men bereikbaar is.

Hoe laat men weer terug is.

Gedurende een uitstapje geeft de medewerker het goede voorbeeld met betrekking tot de verkeersregels. Alle kinderen en medewerkers dragen een veiligheidshesje of bedrijfskleding van BSO Speelland zodat zij goed zichtbaar zijn voor de medewerkers en de overige verkeerdeelnemers. In het verkeer lopen de kinderen twee aan twee en altijd op de stoep. Wanneer er door omstandigheden geen stoep beschikbaar is, zorgt de pedagogisch medewerker voor een veilige looproute. Tijdens uitstapjes mag er niet

gespeeld worden in de buurt van afval(bakken), containers, glasbakken, zwerfvuil, en andere viezigheid.

Voor verdere informatie over uitstapjes verwijzen wij je door naar het uitstapjesprotocol.

#### **4.8 Grensoverschrijdend gedrag**

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het kind. Om hier zo goed mogelijk op te kunnen anticiperen geven we hier veel aandacht aan.

In hoofdstuk 6 staat beschreven hoe wij hier als locatie mee om gaan en welke maatregelen er zijn genomen.

#### **4.9 Kindermishandeling**

In ons beleid "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" hebben wij onze volledige werkwijze wat betreft kindermishandeling vastgelegd. In dit beleid staan de stappenplannen beschreven die gevolgd dienen te worden bij (vermoeden van) kindermishandeling.

Daarnaast bevat dit beleidsstuk een sociale kaart van onze locatie. Hierin staan alle belangrijke adressen en telefoonnummers van instanties in onze omgeving. Denk hierbij aan de contactgegevens van Veilig Thuis en het Centrum Jeugd en Gezin.

#### **4.10 Vermissing**

Om vermissing van een kind te voorkomen hebben we preventieve maatregelen genomen. Bijvoorbeeld het zorgen dat een kind niet zomaar het gebouw of het speelterrein kan verlaten. We vragen ouders hun kind voor 14.00 af te melden wanneer het die dag geen opvang zal afnemen.

Ook houden we de aanwezigheid van de kinderen zorgvuldig in de gaten op onze iPad. Daarnaast is er een afspraak met de kinderen dat zij het terrein mogen verlaten zonder pedagogisch medewerker of met hun ouders.

Indien er toch sprake is van vermissing een van de kinderen, kan dit in verschillende situaties zijn ontstaan. Om zo goed mogelijk te handelen hebben we meerdere stappenplannen die gevolgd dienen te worden.

De handelwijze en de stappenplannen staan beschreven in het "Protocol Vermissing van een Kind".

#### **4.11 Gezondheid**

Dit gezondheidsbeleid is opgesteld conform de richtlijnen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid (LCHV), onderdeel van het RIVM, waaronder de "Hygiënerichtlijn Kindercentra en Peuterspeelzalen"

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

- Maag- en darminfecties
- Voedselinfectie of voedselvergiftiging
- Infectie via water (legionella)
- Huidinfectie (bijvoorbeeld krentenbaard)
- Luchtweginfectie (bijvoorbeeld RS-virus)

Verspreiding van en besmetting met deze gezondheidsrisico's voorkomen we op de volgende manieren:

##### **4.11.1 Verspreiding via de lucht**

## **Hoest- en niesdiscipline**

Ziekteverwekkers uit mond, neus en keel verspreiden zich via de lucht en lichaamsvloeistoffen. Om verspreiding zoveel mogelijk te voorkomen wordt kinderen binnen BSO Speelland hoest- en niesdiscipline aangeleerd en worden de jongste kinderen geholpen bij het afvegen van de neus. Er wordt gebruik gemaakt van papieren zakdoeken of tissues. Zakdoeken en tissues worden direct weggegooid in een af te sluiten afvalbak.

Om risico's te beperken zijn de volgende zaken van belang:

- Hoest of nies niet in de richting van een ander
- Draai het hoofd weg of buig het hoofd
- Houdt tijdens het hoesten of niezen de binnenkant van de elleboog voor de mond
- Was de handen na hoesten, niezen of neus afvegen
- Voorkom snottebellen door de kinderen op tijd de neus af te laten vegen
- Gebruik altijd papieren zakdoeken of tissues en gooi deze direct na gebruik weg
- Tevens is het belangrijk dat de ruimte voldoende geventileerd of gelucht wordt.

## **Ventilatieluchtkwaliteit**

Ieder dag van de week wordt er geventileerd in de ruimten door de ramen en/of ventilatieroosters open te zetten. Tijdens beweegspelletjes en andere activiteiten die stof of verontreiniging verspreiden wordt extra geventileerd.

Voor het in gebruik nemen van de ruimten die 's nachts eventueel niet geventileerd kunnen worden, worden de ruimten gelucht.

Het CO2 gehalte wordt constant gemeten door een meter in het lokaal, deze bevinden zich in de keuken en naast het whiteboard. Zodra deze meter een luchtkwaliteit boven de 800PPM aangeeft moet er extra geventileerd worden.

## **Stoffige ruimte**

Mocht er binnen gekrijt worden, op bijvoorbeeld een schoolbord, dan wordt er gebruik gemaakt van stofvrij schoolkrijt. Het bord wordt schoongemaakt met een vochtige doek. Van planten (echt of plastic) wordt ook regelmatig het stof verwijderd. Als er planten zijn die stof hardnekkig vasthouden (vaak met harige blaadjes, geraniums, Kaapse viooltjes etc.) worden deze verwijderd. Knutselwerkjes, droogbloemen en dergelijke die niet gereinigd worden, worden na een maand verwijderd.

## **Stoffering**

- Indien er textiel in een ruimte aanwezig is dat niet kan worden gewassen (kussens, matrassen etc.) wordt deze van een mijtwerende hoes voorzien.
- Al het textiel wordt periodiek gewassen (maandelijks). Als er vloerkleden aanwezig zijn dan zijn deze kortpolig. Met de aanschaf van materialen en meubilair wordt rekening gehouden met de mogelijkheden om deze gemakkelijk schoon te maken.

### **4.11.2 Verspreiding via de handen**

#### **Handhygiëne**

Ziektekiemen worden onder meer via de handen overgedragen. Een goede Hand hygiëne door medewerkers, maar ook door de kinderen, is een van de meest effectieve manieren om besmetting te verkleinen. De handhygiëne verbetert door geen sieraden te dragen aan handen of polsen.

Handen wassen wordt gedaan voor:

- Het aanraken en bereiden van voedsel
- Het (helpen bij) eten
- Voor het aanbrengen van zalf of crème

- Het verzorgen van wonden.

Tevens dienen de handen gewassen te worden na:

- Toiletgebruik/ billen afvegen.
- Contact met lichaamsvochten zoals speeksel, snot, braaksel, urine/ontlasting, wondvocht of bloed, wondverzorging.
- Zichtbare verontreiniging van de handen.
- Hoesten, niezen en snuiten.
- Het verschonen van een kind.
- Buiten spelen.
- Contact met vuile was, textiel afval of de afvalbak.
- Na het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden.

De handen worden met vloeibare zeep en flink stromend water gewassen en bij voorkeur afgedroogd met papieren handdoeken. Eventuele stoffen handdoeken dienen elk dagdeel door schone vervangen te worden. Belangrijke taak voor pedagogisch medewerkers is het aanleren van een goede manier van handenwassen aan de kinderen en het toezien hierop.

Indien handen of gezichten van kinderen worden gewassen met washandjes dan is het belangrijk dat elk kind zijn eigen, schone washandje gebruikt en dat de washandjes na gebruik gewassen worden.

### **Wondverzorging**

Wonden en blaasjes zijn broeinesten voor bacteriën, hierdoor moet extra gelet worden op een goede wondverzorging.

Met de volgende punten dient rekening gehouden te worden als je een wond verzorgt:

- Pus/wondvocht wordt voor het gaat lekken gedept, hiermee voorkom je dat andere kinderen hiermee in aanraking kunnen komen.
- Wondjes worden afgedekt met een pleister of steriel gaasje.
- Als materialen en oppervlakte verontreinigd zijn met pus/wondvocht worden deze direct met reinigingsmiddel schoongemaakt (op iedere locatie moet een flesje reinigingsalcohol aanwezig zijn).
- Handen worden na verzorging en aanraking van wonden gewassen (ook die van kinderen die hiermee in aanraking zijn geweest).
- Mocht een kind een koortslip hebben dan ziet de pedagogisch medewerker erop toe dat dit kind geen anderen zoent.
- Wanneer een kind aan wondjes of blaasjes krabt, wordt er extra aandacht aan de handhygiëne besteed.

Hygiëne betreffende verschonen en toiletgebruik

Kinderen die opgevangen worden in onze buitenschoolse opvanglocatie worden geacht zelfstandig naar het toilet te kunnen. Een ongelukje kan echter altijd gebeuren. In dit geval gebeurt het verschonen in de toiletruimte. Daar verschoont een kind zich zoveel mogelijk zelfstandig, voor de jongere kinderen geldt dat dit onder toezicht gebeurt van een pedagogisch medewerker. De vervuilde kleren worden vervolgens in een vuilniszak/tas gedaan, afgesloten en aan de kapstok gehangen voor de ouders. Het betreffende kind en de pedagogisch medewerker wassen na het verschonen de handen.

### **4.11.3 Via voedsel en water**

#### **Beleid inkoop en ontvangst**

Voeding wordt ingekocht bij erkende leveranciers. Bij binnenkomst dient te worden gecontroleerd of voeding op de juiste temperatuur geleverd wordt, of de

houdbaarheidsdatum (THT) klopt, en of de producten in goede staat geleverd worden (verpakking intact). Wanneer iets niet klopt aan de levering wordt deze niet aangenomen en retour gegeven.

Direct na de levering moeten de producten op de juiste manier opgeslagen worden zoals aangegeven op de verpakkingen. Belangrijk hierbij is dat wij gebruik maken van het FIFO-systeem (First in, First out). Dit houdt in dat nieuwe producten achteraan worden gelegd zodat eerst de oudere producten gebruikt worden.

### **Gebruik en bereiding van voedingsmiddelen**

Kijk voor gebruik van geopende producten eerst naar de te gebruiken tot datum (TGT) of bij ongeopende producten naar de THT. Let bij ongeopende producten ook goed op de staat van de verpakking, deze hoort, voor opening onbeschadigd te zijn. Wanneer de TGT/THT datum verstreken of de verpakking beschadigd is moet het product weggegooid worden. Wanneer twijfels bestaan bij een product wat nog goed hoort te zijn kijkt, ruikt en proeft checkt de medewerker eerst het product zelf voordat het de groep op gaat. Uiteraard wordt hierbij iedere keer schoon materiaal gebruikt). Blijft de twijfel bestaan dan wordt het product weggegooid.

Bij voedsel dat nog bereid wordt moet goed gelet worden op de volgende punten;

- Bereid voedsel altijd gescheiden van elkaar om kruisbesmetting te voorkomen.
- Zorg dat de omgeving bij het bereiden schoon is.
- Zorg dat het voedsel op een juiste manier bereid wordt. Voeding dat verwarmd moet worden moet voor gebruik tot een juiste temperatuur verhit worden.
- Fruit moet voor bereiding gewassen worden.
  - o Te ontdooien voedsel wordt ontdooid in de koelkast.

### **Consumeren van voedsel**

Tijdens het eten hebben alle kinderen en medewerkers eigen serviesgoed.

### **Opruimen van voedsel**

Na gebruik worden de producten opgeruimd in de keuken. Gekoelde producten die langer dan een half uur uit de koeling zijn geweest en overige etensresten (kruimels etc.) moeten worden weggegooid. Het weggooien van voedingswaren wordt alleen gedaan in de keuken in een afsluitbare afvalbak. Aan het eind van iedere dag wordt de vuilniszak weggebracht naar een container (o.i.d.) buiten het pand.

Producten die bewaard kunnen worden dienen te worden voorzien van een openingsdatum en moeten afgedekt worden.

#### **4.11.4 Schoonmaak Speelgoed**

Het speelgoed en meubilair wordt bij BSO Speelland met grote regelmaat schoongemaakt/gewassen. Het speelgoed dat niet in gebruik is, wordt in kasten opgeborgen. Speelgoed dat zichtbaar verontreinigd is wordt direct gereinigd. Speelgoed dat uitnodigt om in de mond te nemen wordt dagelijks gereinigd. Speelgoed dat aangeschaft wordt, wordt geselecteerd op eenvoudig te reinigen en slijtvastheid. Beschadigd speelgoed wordt vervangen en speelgoed voor binnen en buiten wordt vanuit hygiënisch oogpunt van elkaar gescheiden gehouden. Maandelijks worden de eventueel aanwezige verkleed/sport kleding gewassen. Bij de aanschaf van verkleed/sport kleding wordt er rekening mee gehouden dat deze wasbaar zijn op ten minste 60°C. Verkleed/sport kleding en overig speelgoed dat gebruikt is door zieke kinderen wordt extra gereinigd voordat het gebruikt wordt door andere kinderen.

### **Schoonmaken**

Stof en vuil zijn broedplaatsen voor micro-organismen en deze kunnen zorgen voor infectieziekten. Om deze risico's te beperken en te zorgen voor een schone leefomgeving

hebben onze collega's de taak om op vastgestelde momenten op de dag schoonmaakwerkzaamheden te verrichten. Daarnaast werken de medewerkers volgens een vast schoonmaakschema aan de schoonmaak van algemene en groepsruimten.

Bij het inrichten van de ruimten en de aanschaf van nieuwe materialen wordt gekozen voor meubilair en materialen die gemakkelijk zijn schoon te houden. Als er wordt gestofzuigd in het bijzijn van kinderen met een stofzuiger zonder HEPA-filter wordt er extra geventileerd door bijvoorbeeld het raam in het geheel open te zetten.

Bij handmatig stofwissen worden stofbindende doeken gebruikt, zoals bijvoorbeeld een vochtige doek. Vaatdoeken worden met heet stromend water uitgespoeld. Alle gebruikte doeken worden aan het einde van de dag vervangen. Na het gebruik van (wegwerp)handdoekjes bij het schoonmaken van kinderen worden deze direct weggegooid of bij de was gedaan.

#### **4.11.5 Slapen en rustmomenten**

Op deze locatie wordt niet geslapen. Wanneer een kind behoefte heeft aan rust, is er in de groepsruimte een rustige plek beschikbaar waar het kind onder toezicht kan ontspannen of lezen.

#### **Keuken**

Specifiek voor de keuken moeten de volgende schoonmaakrichtlijnen gevolgd worden. Algemene en vaak terugkerende schoonmaakwerkzaamheden worden gedaan volgens een schoonmaakrooster waarop de taken afgevinkt moeten worden.

Al het materiaal dat gebruikt wordt in de keuken en bij het eten dient zorgvuldig schoongemaakt te worden met het juiste schoonmaakmiddel volgens aanwijzingen op de verpakking.

Bij het gebruik van de koelkast wordt er in het bijzonder gelet op het wekelijks reinigen van de binnenkant van de koelkast, het ontdooien van de diepvries zodra ijsvorming optreedt en het regelmatig reinigen van de rubberen randen.

Materiaal dat gebruikt is bij de bereiding van voedsel moet schoongemaakt worden en mag geen resten meer bevatten van het bereide voedsel.

Al het schoongemaakte materiaal moet droog opgeborgen worden om bacterie vorming tegen te gaan. Let voornamelijk op serviesgoed dat uit de vaatwasser komt.

Het werkblad wordt iedere dag goed gereinigd.

Tevens worden alle handvatten iedere dag schoongemaakt.

Wanneer vaat handmatig afgewassen wordt, wordt warm water gebruikt met afwasmiddel. Na het afwassen wordt de vaat direct gedroogd met een schone theedoek.

Bij het gebruik van een vaatwasser dient het correcte programma gebruikt te worden, wat per vaatwasser kan verschillen.

### **5. Omgang met kleine risico's**

Uit de Risico-Inventarisatie komen veel kleine risico's. Deze kunnen we proberen zoveel mogelijk weg te nemen, maar hierin zit ook een opvoedkundige taak. Door het ervaren van risicovolle situaties leren de kinderen om te gaan met deze risico's. Kinderen leren om risico's in te schatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste inschatting te maken als deze situatie zich weer voordoet.

Dit is mogelijk omdat we de grote risico's, zoals beschreven in hoofdstuk 3, goed in kaart hebben gebracht en de juiste acties hebben ondernomen om deze risico's zoveel mogelijk te beperken.

Door goede afspraken te maken met kinderen kunnen deze gemiddeld vanaf hun tweede levensjaar leren omgaan met de kleine risico's. Afspraken en regels zijn hier heel belangrijk.

Voor deze situaties hebben wij huisregels gemaakt waar de kinderen en de medewerkers zich aan dienen te houden:

- Bij binnenkomst hangen we onze jassen en tassen aan de kapstok op.
- Er wordt niet (druk) gespeeld in de buurt van radiatoren
- We laten geen losse snoeren door de ruimtes liggen. Deze schermen we af met een kabelgoot.
- Elektrische apparaten zijn niet bereikbaar voor kinderen.
- Als een vloer nat is geworden wordt deze zo snel mogelijk droog gemaakt. Daarnaast zetten we het 'pas op glad' bord neer.
- Er zijn altijd voldoende medewerkers om een activiteit veilig plaats te laten vinden. Als de veiligheid niet gewaarborgd kan worden wordt er gekozen voor een andere activiteit.
- Op het speelterrein wordt er niet op of over de hekken geklommen.
- De speelplaats wordt regelmatig gecontroleerd op zwerfvuil, losse stenen en takken.
- Wanneer het te donker is om buiten veilig te spelen, gaan we binnenspelen.
- In de buurt van de ramen wordt rustig gespeeld
- Er wordt binnen niet gegooid met voorwerpen.
- Binnen wordt gelopen, niet gerend.
- Als we buitenspelen geven we het aan bij de leiding als we naar de wc gaan
- Kinderen komen het melden als ze naar huis gaan

Op het gebied van gezondheid hebben we ook afspraken en regels waar zowel de kinderen als de medewerkers zich aan moeten houden. Deze regels hebben betrekking om de dagelijkse hygiëne, maar ook op het schoonhouden van de leefruimtes en het sanitair.

Regels wat betreft gezondheid zijn:

- Het sanitair wordt dagelijks, voordat de kinderen komen, gecontroleerd of deze schoon zijn.
- Lotions en schoonmaakmiddelen zijn buiten bereik van de kinderen.
- Kinderen gaan alleen naar het toilet
- Hoest of nies niet in de richting van een ander
- Draai het hoofd weg of buig het hoofd
- Houd tijdens het hoesten of niezen de binnenkant van de elleboog voor de mond
- Was de handen na hoesten, niezen of neus afvegen
- Voorkom snottebellen door de kinderen op tijd de neus af te laten vegen
- Gebruik altijd papieren zakdoeken of tissues en gooi deze direct na gebruik weg
- Bij een ongelukje verschoont een kind zichzelf zoveel mogelijk zelfstandig. Vuile was wordt in een plastic tas gestopt en afgesloten aan de kapstok gehangen. Het betreffende kind en de pedagogisch medewerker wassen na het verschonen de handen
- Voor het eten wassen wij onze handen.
- De gezichten van de kinderen worden na het eten, indien nodig, schoongemaakt.
- Vaatdoeken/Handdoeken & Thee doeken worden aan het eind van elk dagdeel in de was gegooid.
- De openingsdatum wordt op de producten geschreven, zodat het niet te lang blijft liggen.

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 zijn gemaakt zijn het wassen van de handen na toiletbezoek of het houden van een elleboog voor de mond tijdens niezen of hoesten. Ook leren de jonge kinderen dat ze niet met de afvallemmer mogen spelen.

De afspraken worden regelmatig met de kinderen besproken en herhaald. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een activiteit of spel, voorafgaand aan een verschoningsmoment of in periodes dat veel kinderen en medewerkers verkouden zijn.

## Thema's uitgelicht

### 6.1 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag door volwassenen of door kinderen kan een enorme impact hebben op het welbevinden van het getroffen kind. Op onze locatie heeft dit thema dan ook onze bijzondere aandacht. Onze visie op grensoverschrijdend gedrag:

- Het gevoel van veiligheid staat centraal. We willen dat kinderen zich veilig, gehoord en gezien voelen.
- Binnen de kinderopvangorganisatie is het belangrijk dat wij de kennis hebben en over vaardigheden beschikken om kinderen in hun ontwikkeling te begeleiden en daarmee ook in hun seksuele ontwikkeling.
- Zowel het 'slachtoffer' als de 'dader' begeleiden
  - Ouders betrekken bij gespreksvoering rondom het onderwerp seksualiteit en grensoverschrijdend gedrag.
  - Het goede voorbeeld geven; Stel eigen grenzen, respecteer de grenzen van de ander, en reageer als iemand een grens overschrijdt; Zorg voor voldoende momenten waarin een open gesprek met kinderen mogelijk is, en kinderen zich vrij voelen om iets te vertellen; Leer kinderen nee te zeggen; maak gebruik van boekjes/of een filmpje om seksualiteit bespreekbaar te maken. Kijk op: [www.seksualiteit.nl](http://www.seksualiteit.nl)

We hebben de volgende maatregelen genomen om grensoverschrijdend gedrag met elkaar te voorkomen en wat te doen als we merken dat het toch gebeurt:

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

De volgende maatregelen worden genomen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen:

- Alle medewerkers hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG verklaring). Een medewerker begint niet aan zijn of haar werkzaamheden voordat hij of zij deze verklaring aan ons kan overleggen.
- We zijn zoveel mogelijk met meerdere volwassen aanwezig (zie paragraaf 6.2)
- Er zijn duidelijke afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang. Hiervoor hebben we een apart beleid waar alle richtlijnen en stappenplannen in staan beschreven.
- Medewerkers kennen de afspraken hoe er gehandeld moet worden als een kind een ander kind mishandelt op de opvang. Het bespreken van deze afspraken en de stappenplannen komen terug in onze jaarplanning.
  - Er is een protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed. Dit protocol is "kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag"
- Medewerkers kennen het protocol wat te doen als kindermishandeling wordt vermoed. Het bespreken van dit protocol komt terug in onze jaarplanning. Hierdoor is de kennis van de medewerkers altijd up-to-date.

### 6.2 Vierogen principe

Het vierogen principe geldt niet voor de BSO omdat het risico kleiner wordt geacht. Wel willen wij hier bewust mee omgaan en aandacht aan besteden. Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

Onze locatie bevindt zich in een voetbalvereniging Hierdoor zijn er tijdens en bij het haal

momenten ook trainers/ouders aanwezig.

Daarnaast werken wij dinsdag en donderdag met (minimaal) 2 collega's op de groep.

Vooralsnog zijn we de maandag, woensdag en vrijdag gesloten.

### **6.3 Achterwachting**

Een kindercentrum dat per dag tenminste tien uur achter elkaar opvang biedt, mag maximaal gedurende drie uur minder (maar minimaal de helft) van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers inzetten. Als in een uitzonderlijke situatie er maar één medewerker aanwezig kan zijn en geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachting worden toegepast. De afwijkende inzet mag op de dagen van de week verschillen, maar niet per week verschillen,

In de wet wordt de achterwachting als volgt beschreven: Bij de opvang van meer dan drie aanwezige kinderen door maar één medewerker moet een achterwachting worden getroffen waarin een achterwacht beschikbaar is die bij calamiteiten binnen vijftien minuten bij het opvangadres aanwezig is. Deze persoon is tijdens opvangtijden altijd telefonisch bereikbaar.

Als er, vanwege de kind aantallen, maar één medewerker aanwezig is en er geen andere volwassenen op de locatie zijn, moet de achterwachting worden toegepast. Dit betekent dat in geval van calamiteiten een achterwacht beschikbaar is die binnen vijftien minuten aanwezig kan zijn op de opvanglocatie. De (actieve) achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden.

De volgende personen zijn bereikbaar als achterwacht:

- Jody Warmerdam en
- Liesbeth van der Horst-Schelvis
- Dicky van Beelen

De meest recente achterwachtverdeling is beschreven in ons document "achterwachting" welke op locatie en in het ouderportaal te vinden is.

## **7. EHBO-regeling**

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

De onderstaande certificaten van de daarbij genoemde instanties zijn door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen als geregistreerde certificaten, zoals bedoeld in de Regeling Wet kinderopvang:

- a. Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis;
- b. Eerste Hulp van het Oranje Kruis, voor zover afgegeven per 1 januari 2017;
- c. Spoedeisende Hulpverlening bij Slachtoffers (SEHSO) van NedCert;
- d. Acute Zorg bij kinderen van NIKTA;
- e. Bedrijfshulpverlener Module Kind en Omgeving van NIKTA;
- f. Acute Zorgverlener Module Kind en Omgeving van NIKTA;
- g. Eerstehulpverlener van NIKTA;
- h. Spoedeisende Hulpverlening bij Kinderen (SEHBK) van NedCert;
- i. Acute Zorg aan Kind en Omgeving van de Nederlandse Vereniging Bedrijfshulpverlening;
- j. Basis Eerstehulpverlener-LPEV met de aantekening Eerste hulp aan Kinderen van Stichting LPEV;
- k. Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis;

l. Eerste Hulp bij werken met kinderen van het Nederlands Instituut voor Bedrijfshulpverlening;  
m. Advanced Medical Responder: Eerste hulp Aan Kinderen (AMR3: EHAK IKK) van CIBOT.

Binnen onze locatie zijn er voldoende medewerkers aanwezig om gedurende de dag altijd een medewerker met een kinder-EHBO certificaat aanwezig te hebben. Deze medewerkers zijn in bezit van het certificaat Eerste Hulp aan Baby's en Kinderen van het Nederlandse Rode Kruis

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt als gevolg van een ongeluk(je). Toch is dit helaas niet geheel te voorkomen. Daarnaast kunnen zich andere calamiteiten voordoen, waardoor EHBO noodzakelijk is. Op onze locatie hebben de volgende medewerkers een geldig en geregistreerd certificaat voor kinder-EHBO:

Ilva Knaap  
Kim Zitman  
Mitchel Klein  
Iljas Amine  
Dicky van Beelen  
Liesbeth van der Horst-Schelvis  
Jody Warmerdam

### **7.1 Ongevallenregistratie**

Verder wordt bij ongevallen een ongevallenregistratie bijgehouden. Aan de hand van deze registratie wordt geëvalueerd of door verandering in handelen of door verandering in veiligheidsmaatregelen het risico op een soortgelijk ongeval kan worden voorkomen of beperkt.

### **7.2 Handelen bij ongevallen**

Indien er een ongeval plaatsvindt, dan zal de EHBO-er ingeschakeld worden. De EHBO-er schat vervolgens de situatie in. Bij klein letsel zal er behandeling plaatsvinden en wordt er naar ouders een overdracht gedaan. Hierin wordt ook overlegd of er nog een controle door de huisarts moet worden gedaan en worden er afspraken gemaakt over een eventuele terugkoppeling.

Indien de situatie groter is of als de EHBO-er twijfelt, dan zal er altijd contact opgenomen worden met een hulpinstantie. Dit kan de huisarts(enpost) zijn of 112. Ook worden ouders dan gelijk gebeld. Als het advies is om met een kind naar de huisarts of naar het ziekenhuis te gaan, wordt dit gedaan door de ouders.

### **7.3 Medicijnen**

Wanneer er medicijnen aanwezig zijn of deze voor een kind bewaard dienen te worden dan gebeurt dit in de "medicijnenkast". De plek dient altijd afgesloten te zijn voor kinderen. De opbergruimte voor medicatie dient altijd onbereikbaar te zijn voor kinderen.

Indien ouders vragen of de pedagogisch medewerker medicatie aan hun kind willen geven dienen ouders vooraf schriftelijk toestemming te geven. Dit geldt ook voor homeopathische middelen. De medicatie wordt verstrekt door een vaste pedagogisch medewerker. Het verstrekken van medicatie dient te worden vastgelegd in het standaardformulier "overeenkomst gebruik geneesmiddelen". Dit formulier dient door de ouders ondertekend te worden.

Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een langere periode moet regelmatig (afhankelijk van het ziektebeeld) met ouders overlegd worden

over de ziekte en het daarbij behorende geneesmiddelgebruik. Voor het toedienen houden wij ons aan de richtlijnen van de organisatie. Deze richtlijnen zijn opgenomen in het ziektebeleid.

Medicatie wordt alleen verstrekt wanneer de medicatie in de originele verpakking zit met de bijsluiter en op de juiste manier bewaard is (bijv. koelkast). Voor verstrekken moet altijd de houdbaarheidsdatum gecontroleerd worden. Medicijnen moeten thuis al eerder gebruikt zijn door het kind.

Er wordt voor alle kinderen een (medisch) dossier bijgehouden en dit moet actueel zijn. Alle betrokkenen zijn op de hoogte van de bijzonderheden. In dit dossier moet ook staan wie de huisarts is en hoe die te bereiken is.

Pijnstillers mogen alleen op doktersadvies worden verstrekt (ter verduidelijking: in sommige gevallen kan een arts pijnstilling voorschrijven wanneer een kind onder behandeling staat van deze arts voor een aandoening die pijn veroorzaakt zonder dat het kind zich ziek voelt. Het kind is dan wel in staat om dagelijkse bezigheden te doen). Indien ouders hun kind thuis pijnstilling gegeven hebben, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Wij vragen ouders aan de pedagogisch medewerkers op de groep aan te geven dat hun kind pijnstilling gehad heeft in de ochtend.

**Medische bijzonderheden en allergieën**

Wanneer een kind een medische aandoening of allergie heeft, wordt hiervoor een individueel handelingsplan opgesteld. Dit plan beschrijft de signalen, te nemen stappen en verantwoordelijkheden van medewerkers, en wordt ondertekend door de ouders en de locatieverantwoordelijke.

Het plan wordt bewaard in het kinddossier en jaarlijks, of bij wijziging van de situatie, met ouders geëvalueerd.

#### **7.4 Medische handelingen**

Binnen BSO Speelland zijn medewerkers niet bekwaam om zogenaamde 'voorbehouden handelingen' te verrichten. Medewerkers kunnen wel eenvoudige medische handelingen verrichten. Hierbij gaat het om de 'huis-, tuin- en keukenhandelingen' zoals het verzorgen van schaafwondjes en verwijderen van pleisters, en het toedienen van medicijnen anders dan injecties. Voorbehouden handelingen worden uitbesteed aan bijvoorbeeld medewerkers van de thuiszorg.

### **8. Beleidscyclus**

Een beleidscyclus bestaat uit vier fasen:

- Een eerste fase (Q4) waarin voorbereidingen worden gedaan om de risico-inventarisatie te kunnen uitvoeren. De eerste verantwoordelijkheid ligt bij de medewerkers van de locatie; Iljas, Mitchel en De eindverantwoordelijkheid ligt echter bij Jody Warmerdam en Liesbeth van der Horst-Schelvis.
- Een tweede fase (Q1) waarin daadwerkelijk aan de slag wordt gegaan met de risico-inventarisatie. Samen met de groepen kijken we naar de grote en kleine risico's op de locatie. Aan de hand van de risico's bepalen wij onze speerpunten. De speerpunten zijn de risico's en de daarbij behorende acties die we dagelijks onder de aandacht van medewerkers en de kinderen brengen.
- Een derde fase (Q2) waarin we een plan van aanpak maken om de actiepunten te gaan oppakken. Deze punten worden daarna tot uitvoering gebracht. Hier stellen we bijvoorbeeld dit beleidsstuk bij en passen we indien nodig de situatie aan.
- En een laatste vierde fase (Q3) waarin we evalueren of onze aanpassingen tot verbeteringen hebben geleid. Als blijkt dat er geen verbetering is opgetreden,

dan starten wij deze cyclus opnieuw. Dit doen wij tot de aanpassingen de verbeteringen hebben opgeleverd die we willen.

Het doorlopen van deze cyclus duurt ongeveer een jaar. Als er in de tussentijd veranderingen zijn wordt het beleid ook aangepast.

## **9. Communicatie en afstemming intern en extern**

Om Intern en extern betrokkenen (pedagogisch medewerkers, pedagogisch medewerkers in opleiding, stagiairs, vrijwilligers en ouders) bewust te maken van de gezondheids- en veiligheidsrisico's vinden we het belangrijk om een open communicatie te hebben.

Zo wordt het beleid naar externen op verschillende manieren gecommuniceerd. Het beleid is op de website en ouderportaal inzichtelijk. Ook is het beleid altijd op te vragen bij de medewerkers. Daarnaast wordt er aandacht aan besteed tijdens de intake.

Bij de oudercommissievergaderingen wordt het beleid ook besproken. De inbreng van de oudercommissie is een waardevolle aanvulling op het beleid. Ook wordt de inbreng van de oudercommissie gecommuniceerd naar de andere ouders. Dit plaatsen we op het ouderportaal.

Medewerkers spelen een actieve rol in het tot stand brengen van het beleid. Hiermee kennen ze de inhoud niet alleen, maar krijgen ze ook meer verantwoordelijkheid in het uitdragen van het beleid. Ook in het evalueren en bijstellen van het beleid hebben de medewerkers een actiever rol.

Nieuwe medewerkers krijgen als ze op locatie komen een uitgebreide instructie over de beleidsstukken. Deze introductie wordt gegeven door een van de andere medewerkers en in het inwerkprotocol.

Ook tijdens team overleggen komt het beleid regelmatig naar voren. De inhoud is altijd bespreekbaar en is bij te stellen als dit nodig blijkt te zijn.

Het veiligheids- en gezondheidsbeleid komt terug in de jaarcyclus van de locatie. Hierin staat wanneer onderdelen van het beleid besproken worden. Dit kan zijn in de infoberichten, in groepsoverleggen en in teamvergaderingen.

## **10. Risico-inventarisatie**

De risico-inventarisatie vindt jaarlijks plaats op alle locaties/groepen van BSO Speelland. Deze inventarisatie is een momentopname.

De risico's die voortkomen uit de inventarisatie zullen beoordeeld worden op het gevaar dat zij vormen. Kleine risico's kunnen aanwezig zijn terwijl er geen actie ondernomen hoeft te worden, denk hierbij aan risicovol spelen. Bij grote risico's is het vanzelfsprekend dat er actie ondernomen wordt. Hierdoor kan het voorkomen dat een risico, zoals deze beschreven is in de risico-inventarisatie, niet meer up-to-date is doordat dit risico is verholpen.

Voor de risico-inventarisatie gebruikt BSO Speelland de Risicomonitor, ontwikkeld door de Brancheorganisatie Kinderopvang en BOinK.

Dit instrument is erkend door GGD GHOR Nederland en voldoet aan de eisen van het Besluit kwaliteit kinderopvang.

De inventarisatie wordt jaarlijks uitgevoerd en tussentijds herzien bij wijzigingen in de locatie of werkwijze.

De resultaten worden besproken in het team en verwerkt in het plan van aanpak en dit beleid.

## **11. Behandeling van Klachten door BSO Speelland**

BSO Speelland streeft naar een hoge klanttevredenheid onder de kinderen en ouders/verzorgers. Het heeft onze prioriteit om de behandeling van klachten vóór te zijn. Onze aanpak is laagdrempelig. Pedagogisch medewerkers krijgen veel eigen

verantwoordelijkheid, middels het mentorsysteem houden we de lijnen met onze ouders/verzorgers kort. Op iedere groep staan pedagogisch medewerkers met veel capaciteit, die ouders/verzorgers goed, met aandacht en kennis te woord kunnen staan en ook voldoende kennis hebben van de organisatie en de achtergronden zowel bedrijfsmatig als met betrekking tot de kinderen.

Deze klachtenregeling is zowel bedoeld voor de afhandeling van klachten tussen BSO Speelland en bij BSO Speelland werkzame personen en voor klachten over de overeenkomst tussen BSO Speelland en de ouder.

### **Als je klachten hebt:**

1. Indien er een probleem is, wordt in eerste instantie gevraagd dit met de mentor of betreffende pedagogisch medewerker(s) op de groep op te nemen. De groepsleiding bespreekt het probleem onderling en bespreekt het met de locatieverantwoordelijke. Er wordt duidelijk afgesproken met ouders/verzorgers wat het vervolg op het gesprek zal zijn en wanneer een reactie terugkomt. Wij vragen de ouders/verzorgers om de klacht ook schriftelijk bij ons in te dienen. Terugkoppeling aan ouders/verzorgers volgt uiterlijk binnen vijf werkdagen.

2. Na het aanhoren van het probleem wordt dit teruggekoppeld naar de betreffende groep en wordt het met de betreffende pedagogisch medewerkers doorgesproken in het werkoverleg. Vervolgens wordt afgesproken wie verantwoordelijk is en aan de betreffende ouders/verzorgers terugkoppelt. Bij zwaardere gesprekken vindt het gesprek plaats met het management en de betreffende mentor/pedagogisch medewerker. Het onderzoek en de terugkoppeling volgt uiterlijk 5 werkdagen nadat het probleem is gemeld.

3. Zaken van algemeen belang kunnen door de ouders/verzorgers worden gemeld bij de oudercommissie. De oudercommissie heeft vanuit haar verantwoordelijkheid een adviesrecht op de relevante onderwerpen. De oudercommissie heeft geen taak met betrekking tot de afwikkeling van klachten en geen rol bij individuele geschillen.

4. Indien er sprake is van een formele klacht met betrekking tot de medewerkers of de organisatie van BSO Speelland wordt verzocht de klacht schriftelijk in te dienen ter attentie van de locatieverantwoordelijke.

5. In geval van een schriftelijke klacht wordt binnen twee weken door BSO Speelland een ontvangstbevestiging verstuurd en naar eventuele aanvullende informatie gevraagd. De locatieverantwoordelijke doet onderzoek naar de aard van de klacht en het incident en rapporteert de klacht en haar bevindingen schriftelijk aan de directie van BSO Speelland. In de schriftelijke ontvangstbevestiging zal, rekening houdend met de ernst van de klacht een reactietermijn worden gegeven. Dit is uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de klacht.

Binnen de gestelde termijn in de ontvangstbevestiging krijgt de klager van de locatieverantwoordelijke schriftelijk reactie op de klacht. Hierin wordt vermeld of BSO Speelland het eens is met de klacht. Ook wordt beschreven welke eventuele maatregelen naar aanleiding van de klacht getroffen worden en met welke reden deze maatregelen worden getroffen. Indien er maatregelen getroffen worden zal in de schriftelijke reactie ook een concrete termijn gegeven worden waarin de maatregelen getroffen zullen worden. In de tussentijd wordt de ouder zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van de behandeling van de klacht. Indien de klager in de tussentijd vragen heeft over de voortgang van de behandeling van de klacht is altijd de locatiemanager of de persoon aangewezen in de schriftelijke reactie bereikbaar voor vragen en/of informatie.

6. BSO Speelland is aangesloten bij de geschillencommissie. In het geval een geschil tussen management en ouders/verzorgers niet naar tevredenheid kan worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de geschillencommissie via

<https://www.degeschillencommissie.nl/>. Hiermee wordt voldaan aan de voorschriften in de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector, waarbij de klager terecht kan bij een onafhankelijke klachtencommissie.

7. Klachten met betrekking tot de algemene leveringsvoorwaarden kunnen worden voorgelegd aan de geschillencommissie kinderopvang. Informatie hierover kan worden ingewonnen via De Branchevereniging Kinderopvang Nederland op <https://www.kinderopvang.nl/>.

Begripsomschrijving:

BSO Speelland: de organisatie BSO Speelland, zowel directie en medewerkers op wie de klacht van toepassing kan zijn.

Locatieverantwoordelijke: de door BSO Speelland aangestelde leidinggevende van een kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Probleem: ongenoegen, verschil van mening, wat nog niet binnen de organisatie is opgepakt en wordt behandeld.

Klacht: een formele uiting van ongenoegen over een aangelegenheid met betrekking tot een medewerker of de organisatie van BSO Speelland en de wijze waarop dit is opgepakt.

Klager: gebruiker van de opvang van BSO Speelland, zowel natuurlijke personen als rechtspersonen met een klacht.