

---

# PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

---



Gevestigd op:

Woziksestraat 18  
6604CM Wijchen

Frank Klompenhouwer & Sven van Gelder

W: [www.bsodehelden.nl](http://www.bsodehelden.nl)

E: [info@bsodehelden.nl](mailto:info@bsodehelden.nl)

T: 06-13464307

## Inhoudsopgave

1. Introductie.....	2-3
1.1 Voorwoord.....	3
1.2 Doel pedagogisch werkplan.....	3
1.3 Ontwikkeling pedagogisch plan.....	3
2. Algemene informatie.....	4-7
2.1 Accommodatie.....	4
2.2 Openingstijden.....	4
2.3 Personeel.....	4-5
2.4 Overige informatie.....	5
2.5 Groepsgrootte.....	6
2.6 Basisgroep.....	6
2.7 Beroepskrachtenratio.....	6
2.8 Extra dagen opvang en ruilen.....	7
2.9 Communicatie met ouders/verzorgers.....	7
2.10 Voertaal.....	7
2.11 Klachten.....	7
2.12 Achterwacht.....	7
3. Pedagogisch Beleid.....	8-22
3.1 Belevingswereld kind.....	8
3.2 Het kind bij BSO de Helden.....	8
3.3 Veiligheid en geborgenheid.....	9
3.4 Pijlers in ons beleid.....	10
3.5 'Kijk op kinderen'.....	10
3.6 Wennen.....	10
3.7 Persoonlijke competentie stimuleren.....	11
3.8 Ontspanning.....	11
3.9 Activiteiten en ontplooiing.....	11-12
3.10 Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.....	12
3.11 Spelen, ontwikkelen en sociale vaardigheden.....	12-13
3.12 Waarden en normen.....	13
3.13 Kinderen afspraken en grenzen stellen.....	13-14
3.14 Mentorschap.....	14-15
3.15 Vervoer van en naar de BSO.....	15-16
3.16 Communicatie met ouders.....	16
3.17 Oudercommissie.....	17
3.18 Klachten en geschillen.....	17-22
3.19 Evaluatie.....	22
4. Veiligheids- en gezondheidsplan.....	23-einde
4.1 Inleiding.....	23
4.2 Voeding.....	23
4.3 Binnen- en buitenruimte.....	23
4.4 Fysieke veiligheid en gezondheid.....	24
4.5 Covid-19.....	24
4.6 Risicoinventarisatie.....	24
4.7 Locatie/Fysieke veiligheid.....	24-27
4.8 Omgaan met risico's.....	27
4.9 Sociale veiligheid.....	27
4.10 Gezondheid.....	27
4.11 Huisregels.....	27
4.12 Ziekte en medicijnen.....	28
4.13 VOG.....	28
4.14 Grensoverschrijdend gedrag.....	28
4.15 Stagiaires.....	28
4.16 Vaste gezichten.....	28
4.17 Meldcode.....	29-30
4.18 Evaluatie.....	30

# 1. Introductie

## 1.1 Voorwoord

Dit is het pedagogisch werkplan van BSO de Helden te Wijchen.

BSO de Helden is een BSO waar de kinderen tot rust kunnen komen en hun zinnen kunnen verzetten door ook veel verschillende soorten activiteiten ondernemen van sportieve en ontdekkende aard, de BSO is gevestigd aan de Woeziksestraat 18 in het Paschalishonk te Wijchen. Hier maken wij gebruik van een vast lokaal waar we onze binnen activiteiten aanbieden maar ook momenten van ontspanning hebben. Daarnaast maken we gebruik van het speelplein op onze locatie. Verder zullen we veel in de omgeving te vinden zijn waar de buiten activiteiten plaatsvinden bij verschillende sportverenigingen, sportzalen, pleinen en velden.

## 1.2 Doel pedagogisch werkplan

Dit pedagogisch werkplan geeft duidelijkheid omtrent de keuzes die we maken op het gebied van ons pedagogisch handelen in de dagelijkse praktijk. In dit pedagogisch plan zijn afspraken vastgelegd: pedagogische doelen zijn vertaald in concreet pedagogisch handelen. Het vastleggen van een pedagogisch werkplan vinden we belangrijk vanwege:

- het ontwikkelen en vasthouden van een heldere en constante pedagogische kwaliteit;
- het verduidelijken van ons pedagogisch handelen en werken met kinderen, ouders, vrijwilligers, stagiaires en derden;
- het pedagogisch beleid biedt tevens een handvat aan nieuwe medewerkers of vrijwilligers van BSO de Helden.

Ons pedagogisch handelen staat hierin beschreven en is een leidraad, het is een 'levend' document en wijzigt zich door nieuwe ontwikkelingen, veranderende inzichten en theorie.

## 1.3 Ontwikkeling van het pedagogisch plan

Bij het maken van het pedagogische werkplan hebben we onze ervaring als leerkrachten, gymdocent en groepsleerkracht, in het basisonderwijs als uitgangspunt gebruikt. Tijdens onze werkzame jaren als leerkracht hebben we gemerkt dat goed pedagogisch handelen zorgt voor veiligheid en vertrouwen. Zoals eerder beschreven is een pedagogisch werkplan iets wat kan veranderen. Veranderingen worden ter advies met de oudercommissie besproken en ouders worden hierover geïnformeerd. Tijdens de werkoverleggen zullen wij ook steeds de actuele en belangrijke onderwerpen aan het licht brengen en met behulp van de PDCA cirkel behandelen. Zo proberen wij BSO de Helden constant te verbeteren en naar een hoger plan te tillen. Ouders kunnen het actuele pedagogisch beleids- en werkplan en de inspectierapporten op de website terugvinden. Het plan ligt ook ter inzage op de BSO. De plannen zullen periodiek kunnen worden bijgewerkt.

## 2. Algemene informatie

### 2.1 Accommodatie

Wij maken gebruik van een binnenruimte (lokaal) en het plein van het Paschalishonk aan de Woeziksestraat 18. Deze locatie dient als wijkcentrum en hier vinden onder meer allerlei activiteiten plaats als schilderen, gezelschapsspellen en toneel. Er is ook een speeltheek, hier worden spellen en attributen uitgeleend aan kinderen in de buurt. De accommodatie heeft onlangs nog gediend als uitwijkmogelijkheid voor de basisschool in de buurt.

### 2.2 Openingstijden

BSO de Helden is op schooldagen geopend op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 14:00 tot 18:30. Wanneer er voldoende aanmeldingen zijn, zullen we ook openen op vrijdag. Tijdens de vakanties zijn we geopend van 8:00 tot 18:00.

Wij zijn gesloten tijdens de nationale feestdagen 2<sup>e</sup> Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2<sup>e</sup> Pinksterdag, 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag en Nieuwjaarsdag.

### 2.3 Personeel

We werken vanaf het schooljaar 2023-2024 met de volgende vaste gezichten, Frank, Fabienne, Jasper en Sven. Zij zullen er, op de dagen dat zij werken op de locatie, tenzij ziek of in geval van overmacht, altijd zijn. Sven heeft de ALO (HBO) afgerond en voor Frank geldt dit voor de PABO (HBO). Beiden overleggen een VOG en beiden zijn in het bezit van een EHBO-diploma. Jasper heeft de ALO (HBO) bijna afgerond en is daarmee gekwalificeerd om als pedagogisch medewerker te werken. Hij werkt per augustus iedere middag bij ons. Daarnaast hebben we Ion Propper, Tom Cornelissen en Daniel Seroo als achterwachten. Zij springen in wanneer dit nodig is. Denk hierbij aan ziekte of noodgevallen, of in de vakanties. Conform de regels in de Wet kinderopvang worden pedagogisch medewerkers voortdurend gescreend op strafbare feiten (continue screening). Tijdens vakanties zullen er waar nodig extra pedagogisch medewerkers aangenomen worden. Uiteraard hebben deze medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag voor de kinderopvang en worden ze gekoppeld aan BSO de Helden Wijchen (geregistreerd). Voor Tom en Daniel zal dit vanaf het nieuwe schooljaar zijn.

## Standaard werkrooster BSO de Helden Wijchen vanaf schooljaar 2023-2024

Werkrooster standaard op de groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag
Frank Klompenhouwer	14.00-17.00*		14.00-17.30	14.00-18.30
Sven van Gelder		14.00-17.00*		
Jasper Hendriksen	14.00-18.30	14.00-18.30	14.00-18.30	14.00-17.30
Fabienne Pecasse	14.00-17.30	14.00-18.00	14.00-17.00	14.00-17.00
Willan Tychon Vervoer	13.30-14.30	13.30-14.30		
Saad Trezia Vervoer	13.30-14.30	13.30-14.30	13.30-14.30	13.30-14.30
**				

\*Bij minder dan 22 kinderen is er de mogelijkheid dat een beroepskracht eerder klaar is met werken. Dan kan met 2 beroepskrachten aan de BKR worden voldaan (Beroepskracht Kind Ratio).

\*Tijdens 'gewone' schooldagen is het mogelijk dat, zoals de richtlijnen aangeven, maximaal een half uur afwijken van de BKR. Dit half uur is tussen 17.00 tot 17.30.

\*In de categorie van 4 tot 13 jaar mogen 3 beroepskrachten tot en met 33 kinderen opvangen. De uitkomst kan veranderen als de groepssamenstelling wordt aangepast.

Per 1 juli 2023:

\*\* In vakanties en studiedagen zijn we van 08.00 tot 18.00 open. Wanneer er de hele dag opvang wordt geboden, maken we gebruik van de 3 uren regeling. De exacte tijdstippen zijn we niet meer verplicht vast te leggen in het beleidsplan. Wel geven we de algemene kaders op over de inzet personeel, de BKR en het afwijken hiervan. In vakanties zullen we op 3 uur na, ons houden aan de BKR. Uit onze registratie van de uren blijkt dat de start van de dag over het algemeen rustig verloopt en dat er vaak minder kinderen zijn, zeker voor 09.00 uur. Vandaar dat onze 2e medewerker (bij meer dan 11 kinderen) in vakanties start om 10.30. Hiermee kan het zijn dat we in de ochtend dus afwijken van de BKR. Tussendoor heeft iedere medewerker recht op zijn pauze. Tijdens pauzes kan het zijn dat we afwijken van de BKR. Ook op het einde van de dag (over het algemeen na 16.00), zullen er al kinderen opgehaald worden, waardoor het rustiger wordt. De dienst van de medewerker die als eerste aanwezig was, zal hierdoor om 16.30 afgelopen zijn, en soms al om 16.00, wanneer het een rustigere dag is. Soms komt het voor dat het op bepaalde momenten drukker is en op bepaalde momenten rustiger is, waardoor we het fijn vinden om flexibel te zijn met kunnen zijn met de 3 uren-regeling. Er zijn natuurlijk momenten dat het druk is, of dat de groep het nodig heeft dat beide medewerkers aanwezig zijn, dan zullen we afwijken van de pauzetijden en begin- en eindtijden maar nooit meer dan de 3-uur die gelden op een dagopvang dag (10-uur opvang). Wij wijken mogelijk af van het vaste gezichtencriterium in geval van ziekte en vakantie, maar dit is eerder uitzondering dan regel.

### Gangbare diensten in vakanties, wanneer meer dan 11 kinderen

Medewerker 1	08.00-16.30
Medewerker 2	10.30-18.00

<b>Pauze medewerker 1 *gangbaar*</b>	<b>12.30-13.00</b>
<b>Pauze medewerker 2 *gangbaar *</b>	<b>14.00-14.30</b>
<b>Bij meer dan 22 kinderen uiteraard ook een derde werknemer.</b>	<b>Komt nauwelijks voor</b>

## 2.4 Overige informatie

- Jaarlijks worden we gecoacht en krijgen we feedback op ons pedagogisch handelen. Dit gebeurt door inzet van onze pedagogisch coach Elise Kosman.
- Om de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker te berekenen is de volgende rekenregel van toepassing: 50 uur x het aantal kindcentra + 10 uur het aantal FTE aan pedagogisch medewerkers. 36 uur staat gelijk aan 1 FTE.
- De groepsgrootte kan tot en met 33 groeien per dag met drie vaste gezichten.
- Wanneer er één medewerker aanwezig is dan is de maximale groepsgrootte 11. Bij twee medewerkers is de maximale groepsgrootte 22. Bij drie medewerkers is de maximale groepsgrootte 33.
- Wanneer er elf kinderen zijn of minder maken we gebruik van stagiaires en vrijwilligers om zoveel mogelijk het 4 ogen principe te waarborgen.

Bij het inzetten van stagiaires, vrijwilligers, beroepskrachten of het aannemen van nieuwe medewerkers hanteren we een aantal criteria die voor ons belangrijk/leidend zijn:

- In het bezit zijn van de juiste diploma's indien gewenst of in opleiding zijn.
- Ze moeten achter ons pedagogisch beleid staan en het pedagogisch handelen continueren.
- Deze flexibele krachten, beroepskrachten, stagiaires en vrijwilligers overleggen allemaal een VOG en staan ingeschreven in het Personenregister (PRK).
- Een EHBO-diploma is gewenst, indien ze alleen staan vereist.
- Een enthousiaste en actieve rol hebben tijdens werkdagen.

## 2.5 Groepsgrootte

De maximale groepsgrootte is zoals eerder beschreven maximaal **33** kinderen. We verwachten leerlingen van de leeftijd 4 tot en met 12 (basisschoolleeftijd). De kinderen komen op vaste dagen en hebben een vast gezicht. De wet kinderopvang en kwaliteitseisen is hierin leidend.

## 2.6 Basisgroep

We zijn een BSO, met een maximaal aantal van 33 kinderen. Vanaf het schooljaar 2023-2024 werken we in twee basisgroepen. 1 basisgroep van maximaal 22 kinderen tussen de 4- en 8 jaar met twee werknemers en één basisgroep van 11 kinderen tussen de 8 t/m 12 jaar. Bij het formeren van groepen voor activiteiten, kijken we per activiteit wat hierbij past. Wij geloven erin dat het bij een aantal activiteiten erg waardevol is om ook oudere- jongere kinderen te laten helpen en andersom, om met en van elkaar te leren, accepteren en samen te spelen.

Het kan zijn dat een indeling op leeftijd niet altijd opgaat. We kijken hierin dan zorgvuldig naar de behoeften en mogelijkheden van het individuele kind en we houden hierbij rekening met de wensen van het kind. Hierdoor kan ieder kind zijn activiteiten op een prettige manier volgen. Hoewel er basisgroepen gevormd zijn, Van en met elkaar spelen en ontdekken past binnen de visie van BSO de Helden, waardoor dit in de praktijk ook zeker kan en mag gebeuren op onze BSO.

Tijdens de 'vrije tijd' kunnen kinderen kiezen om binnen of buiten (onder toezicht) te spelen. Wanneer de kind-medewerker ratio het toelaat (2 medewerkers op 22 kinderen), werken we mogelijk met 2 beroepskracht en mogelijke aanvulling van stagiaire of vrijwilliger met VOG. Dit zal over het algemeen na 17.00 zijn of op minder drukbezette dagen.

## **2.7 Beroepskracht ratio**

De verhouding tussen de beroepskrachten en het aantal aanwezige kinderen in de basisgroep houden wij ten alle tijden in acht (1 beroepskracht op 11 kinderen), ook tijdens studie- en vakantiedagen. De groeps grootte is gebaseerd op basis van het Besluit Kwaliteit Kinderopvang. Wettelijk gezien mag er per schooldag een half uur van de BKR afgeweken worden. Op dagen dat er een hele dag opvang wordt geboden hanteren wij de drie-uurs regeling. De drie-uursregeling is opgenomen in de Kwaliteitsregels Kinderopvang en houdt in dat bij hele dagopvang op bepaalde tijdstippen minder pedagogisch medewerkers ingezet kunnen worden. De tijden dat er afgeweken wordt van de BKR worden gecommuniceerd met ouders. Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moet aanwezig zijn tijdens deze 3 uur. In geval van calamiteiten is ten alle tijden een volwassene (vrijwilliger, stagiaire, flexibele kracht) beschikbaar om aanwezig te zijn en in te springen. Hierover informeren we ouders via de communicatiekanalen.

### **Tijden dat er kan worden afgeweken van de BKR:**

- **Schooldagen:** Tussen 17.00 en 17.30 (maximaal een half uur).
- **Tijdens dagen dat er een hele dag opvang wordt geboden:** tussen 09.00 en 10.30 uur afwijken, tussen 12.00 en 12.30 (pauze) en tussen 16.00 en 17.00. Dit is MAXIMAAL 3 uur op één dag.

## **2.8 Extra dagen opvang en ruilen van dagen**

Ouders kunnen, in overleg, incidenteel een extra dag(deel) afnemen welke buiten de vaste contracturen valt of een verzoek doen om te ruilen van een dag waarop het kind normaal komt met een andere dag waarop het normaliter niet is geplaatst. Pedagogisch medewerker/kind-ratio en groepsstelling is hierin leidend.

Incidenteel ruilen van dagen moet plaatsvinden binnen drie maanden. Afname van incidenteel extra dagdelen geldt tegen vergoeding van het geldende tarief. Het verzoek kan worden gedaan bij de pedagogisch medewerker.

Er wordt gekeken of er ruimte is voor het kind op een andere dag. Dit hangt af van de groepsbezetting en eventuele bijzonderheden binnen de groep. Opgebouwde ruiluren kunnen niet ingezet worden tijdens studiedagen.

## **2.9 Communicatie met ouders/verzorgers**

Een goede communicatie is voor ons van groot belang. We willen graag dat er duidelijkheid is en dat er samen opgetrokken wordt om de begeleiding zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij het kind. We zien het dan ook als gezamenlijke verantwoordelijkheid in samenwerking

met ouders om de verzorging en het welzijn van het kind zo goed mogelijk te verzorgen. We willen dit realiseren door periodiek met ouders in gesprek te gaan ouders/verzorgers kunnen zich desgewenst hiervoor inplannen. Daarnaast zijn er ook ouders die hun kind op komen halen, deze gelegenheid gebruiken we tevens om van gedachten te wisselen. Uiteraard communiceren wij onze plannen en updates ook via een nieuwsbrief, deze ontvangen ouders/verzorgers per mail alsmede via het nog aan te schaffen communicatiesysteem (app).

### **2.10 Voertaal**

De Nederlandse taal is onze voertaal. Indien noodzakelijk kan een andere taal als voertaal gebruikt worden.

### **2.11 Klachten**

Klachten kunnen meteen gedaan worden tijdens het ophalen van het kind. Ook zal er een telefoonnummer zijn waar wij goed op te bereiken zijn gedurende de week.

Eerste aanspreekpunten zijn Sven en Frank. Zij zullen ook wanneer er bijvoorbeeld een flexibele kracht (pedagogisch medewerker) aanwezig is het eerste aanspreekpunt zijn. In het geval dat Sven en Frank niet aanwezig zijn kan de klacht achtergelaten worden bij de pedagogisch werknemer Fabienne of Jasper en wordt er zo snel mogelijk gehandeld om de juiste oplossing te vinden. Mocht de klacht niet naar tevredenheid zijn opgelost, of wanneer een klacht liever niet bij de initiatiefnemers wordt neergelegd, kan de klacht ingediend worden bij de oudercommissie. Wanneer er klachten zijn, worden die meegenomen in het jaarverslag. In het daaropvolgende jaar wordt deze voor 1 juni een jaarverslag klachten opgesteld. We zijn als BSO aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang.

### **2.12 Achterwacht**

Mocht een van de vaste werknemers afwezig zijn dan zijn er meerdere flexibele krachten die in kunnen vallen. Eerste vaste achterwacht is Ion (ALO) mocht Ion verhinderd zijn dan zijn Daniel (ALO), Tom en Elise (pedagoog) eerstvolgende achterwachten. Wanneer er een vrijwilliger uitvalt zullen ook zij degenen zijn die als eerste in zullen springen. Wanneer er niemand aanwezig kan zijn, maken wij gebruik van een zzp-bureau.

## **3. Pedagogisch Beleid**

### **3.1 Waar staat BSO de Helden in de belevingswereld van een kind?**

Bij BSO de Helden is er geen moeten. Je mag meedoen en we vinden het fijn als je het probeert. Wil je liever toekijken of even ontspannen dan is hier alle ruimte voor. Op school moet er veel. Op BSO de Helden is dit veel minder. Er zijn wel regels in het omgaan met andere kinderen, medewerkers en vrijwilligers. Ook het omgaan met de materialen en de spullen vraagt bepaald gedrag van de kinderen. In alle gevallen zullen de medewerkers het juiste gedrag laten zien en kinderen op de juiste manier aansporen om het ook zo te doen. Regelmatig contact hebben met ouders om af te stemmen en nog beter aan te sluiten bij elkaar is een vast onderdeel.

Centraal gedurende de dag staat de activiteit of staan de activiteiten die ondernomen worden. Wanneer een kind naar BSO de Helden toekomt mag hij of zij verwachten deel te kunnen nemen aan een uitdagende en stimulerende activiteit. Het is een plek waar je graag naar toe wilt omdat je mag proberen en waar iedereen je helpt om het zo goed mogelijk te doen. Uiteraard is voor, tijdens en na de activiteiten voldoende tijd om te ontspannen.



### **3.2 Hoe zien wij het kind bij BSO de Helden?**

Na een drukke dag op school waar veel taal, rekenen en lezen op het programma staat is het nu tijd voor ontspanning. Dat kan op twee manieren, de eerste manier is uiteraard het letterlijke ontspannen. Waar bij BSO de Helden genoeg tijd voor is. Het eerste uur op de BSO staat in het teken van tot rust komen en de dag bespreken.

Het kind krijgt bij BSO de Helden daarnaast de tijd en de ruimte om zijn of haar talenten verder te ontwikkelen. Dit doen we door verschillende soorten activiteiten aan te bieden op een laagdrempelige manier, denk aan sport en spel, culturele activiteiten, ontdekkende activiteiten en spelenderwijs leren. Door de ervaring die we binnen het onderwijs hebben kunnen we makkelijk differentiëren en de activiteit op het juiste niveau indelen. Dit zorgt ervoor dat de kinderen vaak met een succes ervaring de activiteit afronden. Soms lukt dit niet, hierbij geldt ons motto: proberen is leren. Samenwerken met andere kinderen is een groot onderdeel. Dit komt bij alle activiteiten terug. De basis van elke omgangsvorm is goed met elkaar communiceren en begrip voor elkaar. Dit stimuleren we door het goede voorbeeld te geven maar ook door leerlingen hier op positieve manier op aan te spreken.

Vanuit deze visie hebben we een aantal doelen opgesteld waar we aan werken en waar we aan willen voldoen. Die zijn beschreven in punt *A tot en met C*.

- A. Veiligheid en geborgenheid
- B. Stimuleren van persoonlijke en sociale competenties
- C. Voorbereidend burgerschap

### 3.3 Veiligheid en geborgenheid

Zonder een veilige omgeving en een veilig speel/leerklimaat is er geen basis om te starten. Daarom zullen we hier veel op investeren. Dit doen we door middel van samenwerk opdrachten en complimenteren. Ook geven we inzicht in het handelen van kinderen tijdens de activiteiten. Het doel van de activiteit bespreken en een korte terugblik met wat goed ging en waar groeikansen liggen is een vast onderdeel.

Uiteraard gaat dit allemaal veel sneller door vaste gezichten en een vaste manier van werken. Daarom is het goed dat Frank en Sven er elke dag zullen zijn. Een aantal van onze speerpunten:

- op 1 gesprekjes met kinderen om af te stemmen, elke dag alle kinderen aandacht geven;
- Successen moet je vieren;
- Goed voorbeeld doet goed volgen;
- Luisteren en goede vragen stellen;
- Grenzen verkennen mag;
- Niet iedereen is hetzelfde, soms kan je gewoon niet stilzitten. Hier houden we rekening mee;
- Gezamenlijk fruit eten voor het groepsgevoel.

Je biedt nog meer veiligheid door een vaste structuur in de dag te hebben. Hierdoor komen de kinderen niet voor een verassing te staan en weten ze wat er van hen verwacht wordt. Onze dagindeling zal altijd hetzelfde zijn. Hieronder een korte beschrijving van zo'n dag:

#### 14:00 – 15:00

Verzamelen bij de BSO (lopend, fietsend of met de auto). Eerst is er tijd voor ontspanning, dan gaan we fruit eten en drinken en volgt er een korte uitleg hoe de dag eruitziet; **Het fruit eten en drinken is in de vaste basisgroep.**

#### 15:00 – 16:15

Activiteit(en) met tussen door een pauze(drinken en tussendoortje inbegrepen). Het kan zijn dat er 2 activiteiten plaatsvinden met een roulatiesysteem om goed op het niveau, leeftijd en de behoefte van kinderen in te spelen;

**16:15- 18:30** Ontspanning met drinken en een tussendoortje (sport, spel en ontdekken voor degenen die dat willen);

### **3.4 Pijlers in ons beleid**

- Wij vinden het belangrijk dat een kind vertrouwde gezichten om zich heen heeft.
- Wij vinden het belangrijk dat een kind zich gezien en geaccepteerd voelt, zodat het een positief zelfbeeld kan ontwikkelen.
- Wij vinden het belangrijk in te spelen op behoeften van kinderen
- Wij vinden het belangrijk dat een kind ritme en structuur ervaart.

### **3.5 'Kijk op kinderen'**

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Tevens is de mentor aanspreekpunt voor ouders bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden van het kind. Periodiek zijn er gesprekjes tussen mentor en kind en jaarlijks vindt er een gesprek met ouders plaats. Iedere dag houden we zorgvuldig in de gaten hoe het met het welbevinden van de kinderen gaat. Hierop passen we de omgang met kinderen of een groep kinderen aan. Kinderen worden daarnaast systematisch gevolgd aan de hand van standaard observatielijsten. Hierover vindt regelmatig overleg plaats tussen de betrokken medewerkers.

Bij zorgen over de ontwikkeling of gedrag van het kind bespreken we de zorgen zo snel mogelijk met ouders. We handelen hierbij op basis van stappenplannen, zoals het signaleringsprotocol, protocol kindermishandeling en protocol seksueel misbruik.

Aan de hand van de observaties en gesprekken met ouders en het kind zullen we ons pedagogisch handelen en werkplan waar nodig aanpassen. Dit zijn ook punten die we meenemen in gesprekken met onze pedagogisch coach.

### **3.6 Wanneer**

Wanneer kinderen interesse hebben zijn ze van harte welkom om een dag proef te draaien. Dit kan ook alleen de activiteit van die dag zijn. Mocht er daarna nog steeds interesse zijn dan kan het kind een gedeelte van de dag komen wennen. Zo bouwen we het gedegen op en zal het 'overgangsproces' soepel verlopen. Uiteraard vindt er eerst een plaatsingsgesprek plaats met ouders om zo goed mogelijk aan te sluiten bij het kind in ons pedagogisch handelen, dit kan fysiek of telefonisch plaatsvinden. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich op hun gemak voelen en dat ze zich veilig en geborgen voelen. Vanuit dit gevoel gaan kinderen op onderzoek uit, maken ze contact en is er een goede basis om zich te ontwikkelen. Een kind moet merken dat het geaccepteerd wordt en dat ze op ons terug kan vallen. Structuur, duidelijkheid en voorspelbaarheid bieden hier houvast in. Dit bieden wij op de BSO. Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. Periodiek zijn er gesprekjes tussen mentor en kind en jaarlijks vindt er een gesprek met ouders plaats.

### **3.7 Persoonlijke competentie stimuleren**

Ieder kind heeft zijn eigen talenten, karakter en mogelijkheden. We bieden ieder kind de kans om zich binnen de BSO spelenderwijs te ontwikkelen door het aanbieden van sport- spel, maar ook culturele activiteiten en spelenderwijs educatie aan te bieden (zoals een Engelse week, waarin de Engelse taal gestimuleerd wordt, of proefjes doen met uitleg over de verschillende substanties en reacties). Dit aanbod baseren we op de behoeften van kinderen, en de leefwereld waarin ze zitten. We geven betekenis aan activiteiten en proberen de mogelijkheden van kinderen onbewust en bewust te ontplooiën.

Kinderen hebben verschillende leeftijden en achtergronden. We zijn ervan overtuigd dat alle kinderen gebaat zijn bij een bepaalde mate van structuur en rust. Onze BSO is dan ook een plek waar activiteiten zich afwisselen met momenten voor kinderen zelf. We bieden een gepast aanbod voor oudere en jongere kinderen, op niveau en op de behoeften en interesses van kinderen.

Het initiatief van kinderen en de keuzes die zij maken, staan voorop. Bij het vormgeven van uitdaging staat het feit dat de BSO 'vrije tijd' is, centraal. Kinderen die naar de BSO komen zijn erg verschillend qua leeftijd, aard en achtergrond. Een kind van zes verschilt van een kind van twaalf. De meeste jongere kinderen hebben behoefte aan structuur en rust, een plek waar ze rustig kunnen bijkomen van de inspanning op school. Oudere kinderen hebben hele andere vaardigheden, behoeften en interesses dan jongere kinderen. Het aanbod van onze BSO is daarom heel gedifferentieerd. Soms zullen we werken in een jongere en oudere groep, maar we geloven er ook in dat we binnen activiteiten rekening kunnen houden met de leeftijdsverschillen en dit juist kansen biedt om elkaar te versterken.

### **3.8 Ontspanning**

Er is genoeg ruimte voor kinderen om tot ontspanning te komen, het eerste uur op de BSO staat hiervan in het teken. Het laatste gedeelte van de dag is er ook voldoende ruimte voor kinderen om tot rust te komen. Gedurende de dag houden we kinderen goed in de gaten. Mocht het zich voordoen dat een kind meer rust of ontspanning nodig heeft geven we hier de ruimte voor.

### **3.9 Activiteiten en ontplooiing**

We vinden het belangrijk dat een kind zijn mogelijkheden leert kennen. We bieden een aanbod aan activiteiten aan, dat stimuleert om nieuwe dingen uit te proberen, kinderen uitdaagt. Ook zijn er genoeg materialen voor kinderen, die uitdagen tot ontdekken, samenspelen en het bedenken van spelen. Kinderen kunnen zich bij de BSO op een breed gebied ontplooiën. Kinderen zijn vrij om te doen wat ze willen, maar we stimuleren en enthousiasmeren om mee te doen met aangeboden activiteiten. Zo bieden we sport- en spel aan, blokken muziekles, activiteiten op cultureel of technisch gebied of leren we spelenderwijs over de natuur. Zo krijgen kinderen op een leuke manier een breed aanbod om zich te ontwikkelen, nieuwe dingen te leren en ervaren dat ze op veel gebieden plezier kunnen hebben.

We bieden iedere dag één of twee activiteiten aan, waar kinderen op verschillende gebieden uitgedaagd worden zodat zij zich op gebied van sport- en spel, cultuur, creativiteit en spelenderwijs leren verder kunnen ontplooiën. Wij laten kinderen hier ook in meedenken wat kinderen leuk lijkt om te doen en geven kinderen de ruimte om zelf activiteiten te bedenken en uit te voeren. Hierbij wordt er aan de zelfstandigheid van kinderen gewerkt.

Daarnaast is er natuurlijk ook ruimte voor vrij spel en ontspanning. Denk bij vrij spel aan buiten spelen met daar bijhorende materialen, een gezelschapspelletje binnen of op het plein. Hier zijn genoeg mogelijkheden voor. Kinderen zijn niet verplicht mee te doen aan alle activiteiten, maar worden hierin gestimuleerd en geactiveerd. Ieder kind heeft zijn eigen persoonlijkheid en interesses. Het ene kind is meer sociaal gericht, andere cognitief en het andere kind vindt het vooral belangrijk om veel te bewegen. We spelen hierop in door voor iedereen een breed aanbod neer te zetten.

De activiteiten die door de BSO aangeboden worden zijn goed voorbereid, de voorwaarden en de materialen zijn op orde. We geven kinderen de ruimte om te ontdekken en experimenteren. We tonen interesse in kinderen en doen zelf enthousiast en actief mee, maar geven kinderen ook de ruimte om lekker zelf te spelen. Wij blijven kritisch op ons activiteitsaanbod en zullen dit vernieuwen, aan de hand van interesses van kinderen, belevingswereld, maar ook trends die er spelen.

### **3.10 Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid**

We geven kinderen de ruimte om zelfstandig te worden en stimuleren en ondersteunen ze hierin. We geven kinderen mogelijkheden om te ontdekken wat ze kunnen en waar talenten liggen. Als kinderen onzeker zijn of iets kan, stimuleren we op een pedagogisch verantwoorde manier om het toch te proberen.

Kinderen krijgen fantastische activiteiten aangeboden, maar daarnaast doen we natuurlijk ook andere dingen. Zoals vrijspelen, samen fruit eten en drinken, samen ontspannen, maar ook zeker samen verantwoordelijk zijn voor materiaalgebruik, een tafel afruimen enzovoort.

### **3.11 Spelen, ontwikkelen en sociale vaardigheden in een groep**

Kinderen leren spelenderwijs en tijdens activiteiten een hoop sociale vaardigheden; elkaar helpen, communiceren, samenwerken en voor jezelf opkomen. Wij vinden het belangrijk dat een kind de ruimte heeft om zich te ontwikkelen in o.a. zelfstandigheid, zelfvertrouwen, creativiteit en flexibiliteit. Wij zijn ervan overtuigd dat wij met onze ervaring in het onderwijs dit over kunnen brengen op kinderen.

We laten kinderen zoveel mogelijk doen wat ze zelf al kunnen en stimuleren kinderen om nieuwe dingen uit te proberen en grenzen te verleggen. Dit geeft een kind zelfvertrouwen omdat het kind beseft dat het al veel dingen zelf kan. Wij observeren en houden in de gaten dat een kind niet gefrustreerd raakt als dingen niet meteen lukken. Waar kinderen vastlopen helpen we kinderen om weer een stapje verder te komen.

Natuurlijk kunnen er ook conflicten voorkomen. Wij spelen hierop in en zullen het gesprek op een pedagogische manier met individuele kinderen en/of in een groep aangaan. Soms is het ook goed om heel even af te wachten en te observeren of het kinderen zelf lukt om het samen op te lossen. Is de hulp wel gewenst, luisteren we wat er gebeurd is door naar iedereen te luisteren en zoeken we samen met de kinderen naar een oplossing. Vanuit sociaal-emotionele methodes die ook in het basisonderwijs gebruikt worden zijn hier gespreksvormen voor waar we gebruik van maken. Wij steunen kinderen waar nodig om gevoelens uit te spreken. Het samen oplossen stimuleren we en bespreken we met kinderen. We proberen een win-win situatie voor alle betrokkenen te creëren. We bespreken samen manieren hoe je conflicten kunt oplossen en complimenteren als dit lukt.

Als leiding zijn wij een klankbord waar kinderen een verhaal kwijt kunnen. Hierin geven wij als groepsleiding het goede voorbeeld. We hebben veel oog voor het omgaan met elkaar. We zorgen ervoor dat iedereen het fijn heeft op de BSO en het dus ook 'fijn' maakt voor elkaar. We besteden veel aandacht aan een gezellige sfeer waarin ieder kind zich prettig vindt. Waarin ieder kind zich kan ontwikkelen. Waarin ieder kind zich thuis voelt.

Aan het begin van de BSO-middag maken we dan ook samen een praatje, drinken we wat samen. Allemaal zaken die bijdragen om als groep een band te krijgen met elkaar. Als groepsleiding spelen we hier een belangrijke rol in. De interactie tussen kinderen zal in goede banen geleid moeten worden. Een prettige sfeer en klimaat creëren waarin iedereen zich prettig voelt, vinden wij zeer belangrijk.

### **3.12 Waarden en normen**

Ouders, school en BSO zijn belangrijke uitdragers van waarden en normen voor het kind. De BSO is naast de gezinssituatie, school en sportvereniging een plek waarin kinderen in aanmerking komen met andere kinderen en volwassenen. Het gedrag van de begeleiding speelt een zeer belangrijke rol bij de ontwikkeling van waarden en normen van kinderen. Door ons voorbeeld en onze reacties op kinderen leren zij wat de grenzen zijn, wat goed is en waar groeikansen liggen. Dat dingen anders kunnen en anders mogen. We geven als begeleiding richting, maar corrigeren waar nodig ook gedrag van kinderen. Kinderen kopiëren gedrag van volwassenen. Hierin heeft de begeleiding dus een zeer belangrijke rol als voorbeeldfunctie. Ieder kind is anders. We respecteren en waarderen kinderen om wie ze zijn. We bespreken en leren het respect hebben voor anderen en voor jezelf.

We hanteren het juiste taalgebruik en houden ons aan de gezamenlijk met kinderen afgesproken regels. We groeten kinderen bij binnenkomst en maken een praatje hoe het gaat. We verwachten van kinderen dat ze zich aan de regels houden en dat je op een aardige en fijne manier met elkaar omgaat.

Als een kind met respect behandeld wordt zal het ook leren zijn omgeving en anderen met respect te behandelen. Natuurlijk komt het voor dat het niet altijd lukt voor een kind om het gewenste gedrag te vertonen. Het pedagogisch handelen staat hierbij dan centraal. Waar nodig spreken we kinderen aan op ongewenst gedrag, vaak individueel. Ieder kind is anders, hier houden we rekening mee. Door een persoonlijke band op te bouwen met kinderen kunnen we hier op een goede manier op inspelen.

Nu we het over het respect voor jezelf en anderen hebben vinden we het ook belangrijk dat kinderen leren omgaan met de ruimte, de omgeving en het materiaal dat gebruikt wordt. Er wordt verwacht dat ze op de juiste manier met de locatie en het materiaal omgaan. We leren kinderen dat materiaal dat stuk gaat ook in bepaalde gevallen gemaakt kan worden. We leren kinderen met zorg omgaan voor hun omgeving, dit geldt ook voor de natuur. We zorgen samen voor een leefomgeving die schoon is en waar met respect mee omgegaan moet worden.

### **3.13 Kinderen, afspraken en grenzen stellen**

- Er zijn regels waar ieder kind zich aan moet houden. Deze afspraken zijn bekend bij kinderen en worden regelmatig herhaald. Deze regels hebben te maken met de omgang van materialen tot aan omgang met andere kinderen en de groepsleiding.
- Regels en afspraken stellen we op in overleg met kinderen. Wij geven hierbij zelf het goede voorbeeld.
- We geven duidelijk aan wanneer een kind een grens bereikt heeft. Hierin zijn we duidelijk en consequent. We observeren wat er gebeurt en we luisteren naar het kind. We stellen ons waar nodig flexibel op en houden rekening met de behoeften van ieder kind. Het moet voor iedereen een fijne plek zijn.

- Wanneer een kind zich niet aan een afspraak houdt bespreken we dit samen met het kind. We stimuleren het kind om mee te denken. We zorgen ervoor dat het kind op een fijne manier zich weer in de groep kan bewegen. We hebben hier veel ervaring mee door onze achtergrond en vinden dit belangrijk ook over te brengen op werknemers en studenten.
- Het corrigeren van negatief gedrag en zeker het belonen en complimenteren van gewenst gedrag draagt bij aan het juiste speel- en leefklimaat.

### 3.14 Mentorschap

#### Een mentor aanwijzen

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen, moet de mentor het kind echt kennen. Daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor is één van de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het kind geplaatst is. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders).

#### Individuele behoeftes van het kind

Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten pedagogisch medewerkers aan op de individuele behoeftes van een kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeftes van het kind tegemoet kan worden gekomen.

De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden, worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd.

#### Mentorschap bij BSO de Helden:

- **Van toepassing op:**

Ieder kind heeft een eigen mentor (wegens privacy zijn de namen en mentoren beschreven in onze map op de locatie).

- **Verantwoordelijke:**

De mentor is een pedagogisch medewerker die het kind regelmatig ziet.

- **Verantwoordelijkheden van de mentor:**

Elke pedagogisch medewerker let op een aantal kinderen in het bijzonder. Hij of zij is de mentor van deze kinderen. De mentor volgt hoe een kind zich ontwikkelt. De mentor zorgt ervoor dat speciale wensen rond de opvang bij alle pedagogisch medewerkers bekend zijn. Indien nodig regelt de mentor dat er afspraken gemaakt worden met betrekking tot de verzorging en/of begeleiding van het kind. Tevens bewaakt de mentor hiervan de voortgang.

Indien er bijzonderheden zijn, is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor bouwt een vertrouwensrelatie op met de ouders. De mentor observeert het kind en brengt hierover verslag uit aan de ouders. Omdat de mentor de meeste informatie heeft over kan hij of zij bij uitstek met ouders meedenken bij opvoedkundige vragen.

- **Taken van de mentor:**

- Bijdrage leveren aan het intakegesprek/kennismaking op de groep;
- Welbevinden van het kind bewaken;
- Gemaakte afspraken over het kind bewaken;
- Bijhouden van het kinddossier;
- Zorg dragen voor een goede overgang tussen twee verschillende opvangsoorten en/of andere opvang of school. Indien nodig regelt de mentor van de dagopvang tijdig een warme overdracht. Vier weken voordat het kind naar de andere locatie gaat dient het

overdrachtsformulier te worden overgedragen aan de school en BSO nadat dit eerst met de ouders is besproken. De mentor zorgt ervoor dat het kinddossier naar de ouders gaat. Eerste aanspreekpunt voor ouders met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken rondom het kind;

- Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik (zie werkinstructie medicijnbrief);
- Bij beëindiging van de opvang, houdt de mentor een eindgesprek(je) met de ouders en geeft eventuele bijzonderheden door aan de leidinggevende;
- Controle kind kaart, medicijnbrief/bijzonderhedenlijst en observaties;
- Het houden van de (eventuele) tien minutengesprekken met de ouders van het kind;
- Zorg dragen voor een goede en volledige overdracht tussen collega's bij wijzigingen en veranderingen met betrekking tot het kind.

### **3.15 Vervoer van en naar de BSO**

Wanneer een kind oud genoeg is om zelfstandig te fietsen en ouders geven hiervoor toestemming kunnen kinderen zelfstandig naar de BSO komen. Hier worden zij opgevangen door een medewerker. Kinderen kunnen gehaald worden en op een veilige manier naar de BSO vervoerd worden door ons of onze medewerkers/vrijwilligers. Samen met ouders stemmen we het rijschema af. Er worden duidelijke instructies meegegeven over het handelen in bepaalde situaties. We gaan hier zeer zorgvuldig mee om en evalueren regelmatig.

Bij het ophalen van de kinderen maakt BSO de Helden gebruik van chauffeurs en pedagogisch medewerkers, deze zijn allen in het bezit van een geldig rijbewijs alsmede een V.O.G. We hebben voor starten en bij wederzijdse interesse meerdere gesprekken waarin we de belangrijkste zaken bespreken. Ook zijn onze chauffeurs ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang. Ze zijn te herkennen aan een geel hesje met het logo en de tekst van BSO de Helden. Met alle chauffeurs is een vaste plek afgesproken waar ze wachten op het schoolplein.

Onze ophaalroute is langs meerdere scholen binnen Wijchen, waarbij het uitgangspunt is dat elke chauffeur langs één school gaat om vervolgens naar onze locatie te rijden. De Bolster is later uit dan de andere scholen dus het kan zijn dat een chauffeur deze school combineert met een andere school.

Bij het vervoeren van de kinderen maken we gebruik van goedgekeurde autozitjes, hierbij houden we rekening met de lengtes van de kinderen. Hieronder leest u deze en andere geldende criteria (beschreven door RVO):

#### **Goedgekeurd autokinderzitje**

U moet autokinderzitjes (voor baby's of kinderen) of zittingverhogers gebruiken die voldoen aan de Europese eisen voor veiligheid. Deze moeten goedgekeurd zijn volgens:

- o oude regelgeving (R44), deze autostoeltjes worden sinds 2019 niet meer gemaakt, maar mag u nog wel gebruiken
- o nieuwe regelgeving (R129/i-Size)

Een goedgekeurde autostoel voor kinderen heeft een keuringslabel of -sticker. In de [bijlage van de Regeling kinderbeveiligingsmiddelen 2014](#) staat een voorbeeld van wat er op een keuringslabel of -sticker staat.

#### **Hoe moet u het autokinderzitje gebruiken?**

Wilt u een kind op de voorstoel vervoeren, met het gezicht naar achteren? Dan moet u de airbag uitzetten.



Als u autokinderzitjes gebruikt die voldoen aan de i-Size-norm dan moet u kinderen tot 15 maanden achteruit vervoeren (met het gezicht naar achteren gericht).

Op de website van VeiligheidNL vindt u instructiefilms over hoe u veilig kinderen vervoert.

#### **Vanaf wanneer is een zitverhoger toegestaan?**

Kinderen mogen pas vanaf 22 kilo en 1,25 meter in een zitverhoger in de auto vervoerd worden. Dat geldt voor zowel zitverhogers mét als zonder rugleuning. Kinderen die kleiner zijn moeten nog in een passend autostoeltje zitten. Voor kinderen tot 1,35 meter is een zitverhoger verplicht.

#### **Wanneer gebruikt u geen autokinderzitje?**

U hoeft geen autostoeltje of zittingverhoger te gebruiken in de volgende situaties:

- U heeft al twee autokinderzitjes en is er geen plaats voor meer zitjes. In dit geval mag u kinderen vanaf 3 jaar op de achterbank plaatsen. Het kind moet een autogordel om.
- In taxi's zonder autokinderzitje mag u kinderen tot 1.35 meter vervoeren op de achterbank. Kinderen vanaf 3 jaar moeten een autogordel om. Kinderen jonger dan 3 jaar mogen op schoot.
- In stads- of streekbussen die volgens een dienstregeling rijden en in bussen waar staanplaatsen zijn. In dit geval hoeft u ook geen autogordels te gebruiken.
- U vervoert kinderen die door medische redenen niet in een autokinderzitje kunnen. U kunt vrijstelling (onthefing) aanvragen bij het CBR.
- U vervoert kinderen in een rolstoel.

#### **Wanneer gebruikt u autogordels?**

U moet voor kinderen die groter zijn dan 1.35 meter een autogordel gebruiken. Loopt de gordel over de hals van het kind in plaats van over de borst? Dan moet u een zittingverhoger gebruiken.

### **3.16 Communicatie met ouders**

Wij zijn graag op de hoogte van de thuissituatie van het kind zodat we hierop kunnen inspelen. We vinden het belangrijk om regelmatig contact met ouders te hebben. Wij communiceren met ouders hoe de dag verloopt en hoe het kind zich voelt en voortbeweegt binnen de BSO. We vinden het belangrijk om hierover in gesprek te blijven met ouders. We nemen de tijd voor het kennismakingsgesprek met ouders. Daarnaast vindt er ieder jaar een voortgangsgesprek plaats indien gewenst. Er is altijd de mogelijkheid om aan het begin of bij het ophalen van kinderen informatie uit te willen of te bespreken hoe de dag is verlopen. Daarnaast is er ieder jaar een ouderavond. Hierin geven we ouders ruimte en tijd om ideeën en vragen in te brengen. We houden ouders en kinderen op de hoogte via onze website, social media en de periodieke nieuwsbrief via mail.

### 3.17 Oudercommissie

Er zal een oudercommissie opgesteld worden. Hiervoor kunnen ouders zich opgeven via onze website of bij ons aangeven dat ze hieraan willen deelnemen. Daarnaast zullen wij ouders actief benaderen. We willen de leden van de commissie laten meedenken bij de dagelijkse gang van zaken rondom de BSO. Zes maanden na start van de BSO zal er een reglement vastgesteld worden. Het reglement voor de oudercommissie omvat ten minste:

- Het aantal leden.
- De wijze waarop leden worden gekozen.
- De zittingsduur van de leden.

Het reglement bevat geen regels omtrent de werkwijze van de oudercommissie. Het reglement wordt alleen aangepast na instemming van de oudercommissie. De oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze.

### 3.18 Klachten en geschillen

Als BSO de Helden doen wij er alles aan om dagelijks goede kwaliteit kinderopvang te bieden. Toch kan er een keer iets misgaan. Wij vinden het belangrijk dat u bij ons terecht kunt als u ontevreden bent. Daarom hebben wij deze interne klachtenregeling opgesteld. In de klachtenregeling beschrijven we onze werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

De regeling voldoet aan de eisen uit de Wet kinderopvang, artikelen 1.57b en 1.57c. Voordat u een interne klacht indient. Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Dit kan bijvoorbeeld een pedagogisch medewerker of leidinggevende zijn als het om een situatie op de groep gaat. Of een administratief medewerker, eventueel van het hoofdkantoor, wanneer het over uw overeenkomst gaat. Komen jullie er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een interne klacht bij ons indienen.

U kunt ook direct een interne klacht indienen. Bijvoorbeeld omdat u het belangrijk vindt dat uw klacht zorgvuldig beoordeeld en geregistreerd wordt. U ontvangt van ons dan ook een schriftelijke reactie. Wij nemen alle klachten die schriftelijk bij ons binnenkomen anoniem op in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het klachtenverslag brengen we onder de aandacht van ouders en bespreken we met onze oudercommissie. Ook sturen we het naar de toezichthouder van de GGD. Dit zijn we volgens de Wet kinderopvang verplicht te doen.

In deze klachtenregeling leest u verder hoe u een interne klacht bij ons kunt indienen, hoe we deze zullen behandelen en waar u terecht kunt voor externe behandeling van uw klacht. Waarover kunt u een interne klacht indienen? U kunt bij BSO de Helden een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

Wanneer uw klacht gaat over een vermoeden van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag, dan zullen we eerst de Meldcode kindermishandeling kinderopvang gaan gebruiken. Het kan voorkomen dat de nodige stappen uit de meldcode

zijn doorlopen en u nog steeds een klacht heeft over een gedraging, werkwijze en/of de overeenkomst. In dat geval kunt u via de klachtenregeling alsnog een interne klacht indienen. Waar en wanneer kunt u extern uw klacht indienen?

Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht volgens onze interne klachtenregeling en/of over het resultaat na afloop? Dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Neem hiervoor contact op met het Klachtenloket Kinderopvang. Het Klachtenloket is beschikbaar voor gratis informatie, advies en bemiddeling. U kunt ook naar de Geschillencommissie Kinderopvang stappen. Alle kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht zich bij de Geschillencommissie aan te sluiten, BSO de Helden dus ook. Wanneer u bij de Geschillencommissie een geschil indient, doet zij een bindende uitspraak voor beide partijen.

In de volgende situaties kunt u direct uw klacht indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van BSO de Helden te hebben doorlopen:  
Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van BSO de Helden heeft ontvangen;

Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij BSO de Helden indient. U kunt dan denken aan een situatie waarbij de persoon die uw klacht moet beoordelen zelf onderdeel is van uw klacht. Hierdoor kan de interne klachtafhandeling niet onafhankelijk plaatsvinden.

Ook wanneer u direct naar de Geschillencommissie gaat, adviseren wij om vooraf contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang om te kijken welke route in uw situatie het best gevolgd kan worden.

### **Klachtenregeling BSO de Helden - Definities**

Organisatie: BSO de Helden

Klacht: formele, schriftelijke uiting van ongenoegen die niet via informeel overleg is of kan worden verholpen.

Ouder: de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind dat van kinderopvang bij BSO de Helden gebruik maakt of heeft gemaakt.

Oudercommissie: de commissie, zoals bedoeld in artikel 1.58 van de Wet kinderopvang.

Houder: degene aan wie de onderneming, zoals bedoeld in de Handelsregisterwet 2007, toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert.

Klager: de ouder of oudercommissie die een klacht indient.

Medewerker: de houder (een natuurlijk persoon), personen die werken in dienst van de houder, of personen die werken door tussenkomst van de houder (bijvoorbeeld uitzendkrachten, de sportleraar, etc.).

Klachtenfunctionaris: de medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en die de klachten afhandelt in opdracht van de houder.

Leidinggevende: diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst en/of aan de persoon over wie de klacht wordt ingediend.

Klachtenloket Kinderopvang: onderdeel van de Geschillencommissie Kinderopvang waar ouders, oudercommissies en kinderopvangorganisaties terecht kunnen voor informatie, advies en bemiddeling.

Geschillencommissie: een door het Ministerie van Veiligheid en Justitie erkende commissie voor het behandelen van geschillen. De uitspraken zijn bindend.

Schriftelijk: een brief per post of elektronisch zoals een e-mail of digitaal ingevuld formulier op een website.

Overeenkomst: Het contract en de bijbehorende (aanvullende) algemene voorwaarden.

## **2. Indienen van een interne klacht**

2.1 U kunt bij ons een klacht indienen over:

- een gedraging van de houder, van een medewerker, of van iemand die werkt in opdracht van de houder, richting ouder of kind;
- een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder(s).

2.2 We vragen u om uw klacht schriftelijk bij ons in te dienen. Vindt u het lastig om uw klacht op te schrijven? Neem dan telefonisch contact op met Sven van Gelder (nieuwe telefoonnummer). Hij kan u helpen om uw klacht op papier te zetten. Dit is noodzakelijk om uw klacht formeel in behandeling te nemen. Hierdoor kunnen wij de binnengekomen klachten goed registreren, naar oplossingen zoeken en onze kwaliteit verbeteren.

2.3 Wacht niet te lang met het indienen van uw klacht. We vragen u om binnen een redelijke termijn na het ontstaan van uw klacht, deze bij ons in te dienen. Hoe eerder u uw klacht bij ons indient, hoe beter wij deze kunnen onderzoeken en beoordelen. Hierbij zien we 6 weken als redelijk. Behalve wanneer u ons kunt uitleggen waarom u dit later doet.

2.4 In uw klacht moeten de volgende gegevens staan:

- Datum waarop u de klacht indient
- Uw naam, adres en telefoonnummer
- De naam van de medewerker, als uw klacht gaat over een gedraging van deze medewerker
- De kinderopvanglocatie en eventueel ook de groep waar uw klacht over gaat
- Een omschrijving van de klacht

2.5 U kunt uw klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, Sven van Gelder. Hij is te bereiken per e-mail: [info@bsodehelden.nl](mailto:info@bsodehelden.nl)

## **3. Behandeling van de interne klacht**

3.1 De klachtenfunctionaris, Sven van Gelder, bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht bij de klager. Hij/zij zorgt ook voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 BSO de Helden zorgt ervoor dat de klacht altijd zorgvuldig wordt onderzocht. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht. Stappen die genomen kunnen worden zijn bijvoorbeeld het horen van betrokkenen (hoor en wederhoor). Of het in kaart brengen van het beleid dat van toepassing is en de uitvoering van dat beleid in de praktijk in relatie tot de klacht.

3.3 BSO de Helden houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Wanneer de klacht over een gedraging van een medewerker gaat, krijgt deze medewerker de gelegenheid om mondeling of schriftelijk te reageren.

3.5 De klachtenfunctionaris, Sven van Gelder, bewaakt de manier waarop de klacht wordt afgehandeld en de tijd die dit kost. Hij zorgt ervoor dat de klacht zo snel mogelijk wordt afgehandeld. Als er omstandigheden zijn die dit tegenhouden, dan brengt de

klachtenfunctionaris de klager hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van zes weken afgehandeld.

3.6 De klager ontvangt van BSO de Helden een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht. Hierin staat ten minste het volgende beschreven:

- Of de klacht gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
- De redenen waarom BSO de Helden tot dit oordeel is gekomen;
- Als de klacht en het oordeel daar aanleiding te geven: welke maatregelen BSO de Helden neemt en binnen welke periode deze worden uitgevoerd.

3.7 Wanneer u niet tevreden bent over het oordeel en/of de afhandeling van de interne klacht, dan kunt u uw klacht voorleggen aan het Klachtenloket Kinderopvang. Ook kunt u direct een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

#### **4. Externe klachtafhandeling**

4.1 Wordt uw klacht na afhandeling volgens onze interne klachtenregeling toch niet naar uw tevredenheid beoordeeld of afgehandeld, dan kunt u een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

In de volgende twee situaties kunt u uw klacht ook direct indienen bij de Geschillencommissie, zonder eerst de interne klachtenprocedure van BSO de Helden te hebben doorlopen:

Als u niet tijdig (binnen 6 weken) een beoordeling van uw klacht van BSO de Helden heeft ontvangen.

Wanneer in redelijkheid niet van u kan worden verlangd dat u onder de gegeven omstandigheden een klacht bij BSO de Helden indient. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer onze interne klachtafhandeling niet onafhankelijk kan plaatsvinden.

Voordat u naar de Geschillencommissie stapt, kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenloket Kinderopvang voor gratis informatie, advies en bemiddeling.

4.2 U moet uw klacht indienen bij de Geschillencommissie binnen 12 maanden nadat u de klacht bij BSO de Helden heeft ingediend.

4.3 De Geschillencommissie doet een bindende uitspraak waar u en BSO de Helden zich aan moeten houden. De Geschillencommissie controleert dit ook.

## **5. Klachtenverslag**

5.1 BSO de Helden maakt over ieder kalenderjaar een klachtenverslag in de eerste 5 maanden van het daaropvolgende kalenderjaar. In dit verslag staan ten minste de volgende zaken beschreven:

Een korte beschrijving van de klachtenregeling;  
De manier waarop de klachtenregeling onder de aandacht van ouders is gebracht;  
Het aantal en de aard van de behandelde klachten per locatie;  
De strekking van de oordelen en de aard van de getroffen maatregelen per locatie;  
Het aantal en de aard van de door de Geschillencommissie Kinderopvang behandelde geschillen.

5.2 In het verslag zijn de oordelen over de klachten niet terug te leiden naar klagers, ouders, medewerkers of andere personen, behalve wanneer het de houder (een natuurlijk persoon) zelf betreft. Het adres van de houder wordt niet in het verslag opgenomen.

5.3 BSO de Helden stuurt het klachtenverslag naar de toezichthouder van de GGD. Dit gebeurt vóór 1 juni van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarover het verslag gaat.

5.4 BSO de Helden brengt het klachtenverslag op hetzelfde moment en op passende manier ook onder de aandacht van de ouders. Daarnaast bespreekt de houder het verslag met de Oudercommissie.

5.5 Wanneer er in een kalenderjaar geen klachten zijn ingediend, stelt BSO de Helden geen verslag op.

### **3.19 Evaluatie**

In de eerste 3 maanden na opening evalueren we het beleidsplan en passen we deze aan. Deze update is uiterlijk op 29-11-2022 weer gedeeld met ouders en op de website gezet. Halfjaarlijks evalueren ons pedagogisch beleidsplan aan de hand van de PDCA-cyclus. Aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie passen we ons plan aan. Inmiddels is het plan gewijzigd in december 2022. Ook heeft het plan een update gekregen op 24-05-2023. Een tweede wijziging is doorgevoerd per 30 juni 2023. Bij wijzigingen in het beleid informeren we ouders. Het inspectierapport van de GGD wordt na oplevering op de website geplaatst.

## 4. Veiligheids- en gezondheidsplan BSO de Helden

### 4.1 Inleiding

In het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van BSO de Helden, laten wij zien op welke manier er op de BSO de Helden gewerkt wordt. Het doel van het beleidsplan is een zo veilig en gezond mogelijke omgeving te bieden voor zowel kinderen als werknemers. Wij vinden de veiligheid ontzettend belangrijk en zullen daarom iedere werknemer en student hierin nauw blijven betrekken. We blijven continue in gesprek over het beleid en laten dit standaard terugkeren op de agenda tijdens de vergaderingen. We zijn en blijven kritisch op de werkwijze en zullen waar nodig direct aanpassingen maken, wanneer er veranderingen in omgeving of situatie zijn. Het actuele veiligheids- en gezondheidsplan is te vinden op onze website en fysiek op locatie.

### Verzorging, veiligheid, gezondheid en evaluatie

#### 4.2 Voeding

Wij streven gezonde voeding na en bieden daarom verantwoorde tussendoortjes aan. Bij aankomst na schooltijd, drinken we gezonde limonade (zonder suiker) of water. Rond 14.45 gaan we gezamenlijk aan tafel en eten we gezamenlijk fruit en soms een tussendoortje en wordt er weer wat gedronken. Door de middag heen is er altijd de mogelijkheid voor kinderen om water te drinken.

#### 4.3 Binnen-/ buitenruimte

- Hoofdlokaal , waarin activiteiten en ontspanning plaatsvindt. De ruimte is ingericht, zodat er genoeg speelruimte is om met de verschillende materialen of activiteiten aan de slag te gaan. Tevens is er genoeg ruimte om een rustig plekje te zoeken of juist met een groepje te gaan spelen. Kinderen kunnen hier zelf keuzes in maken.
- 2e lokaal waarin activiteiten en ontspanning plaatsvindt. De ruimte is ingericht, zodat er genoeg speelruimte is om met de verschillende materialen of activiteiten aan de slag te gaan. Deze ruimte is meer ingericht op het 'bovenbouw' basisschool kind. Hierin zijn keuzes gemaakt qua interieur en materiaal waar hiermee gewerkt wordt.
- Naast ons hoofdlokaal ligt een afgesloten buitenruimte van 30m2. Hier kan gespeeld worden.
- De gang wordt ingezet om een rustig spel te spelen, te bouwen of een boekje te lezen
- Er is buiten een plein om te kunnen spelen, rennen of sportactiviteiten te doen. Kinderen krijgen de ruimte om te ontdekken, samen spellen te bedenken en te rennen, springen en zo de grove motoriek te ontwikkelen. Daarnaast maken we regelmatig gebruik van een gymzaal in een school in de buurt, om ook lekker te kunnen sporten bij heel slecht weer.



#### **4.4 Fysieke veiligheid en gezondheid**

- Hier komen we in het gezondheidsplan ook op terug. Wij houden rekening met de fysieke veiligheid en hygiëne door o.a.
- Inschakelen van betrokken instanties waar nodig
- Houden aan de veiligheidseisen van het materiaal in de kinderopvang
- Giftige planten
- Inkoop en onderhouden speeltoestellen
- Protocol hygiëne en gezondheid
- Voedsel hygiëne
- Warmteprotocol. We zetten ventilatoren aan, drinken extra, zonnebrandcrème, bewustwording kinderen. We houden rekening met de intensiteit van activiteiten. Het warmteprotocol is te vinden op het
- Ziekte en medicijnen (beschreven in Gezondheidsplan)
- Warmte protocol
- EHBO voor kinderen jaarlijks voor medewerkers BSO de Helden
- Twee keer per jaar calamiteiten (aanwezig) plan met de kinderen oefenen
- Ieder jaar wordt de accommodatie en ons handelen gecheckt op veiligheid en gezondheid, met behulp van landelijk gebruikte vragenlijsten. Waar nodig worden acties uitgezet. Hier wordt jaarlijks verslag van gedaan. Ouders/begeleiders worden hierover geïnformeerd.

#### **4.5 Covid-19**

We volgen hierin de gestelde richtlijnen vanuit de Rijksoverheid en gemeente voor de kinderopvang en handelen hierna.

#### **4.6 Risico-inventarisatie**

Jaarlijks wordt er een risico-inventarisatie gemaakt. Hierop wordt een actieplan gemaakt en zijn er protocollen aanwezig om de veiligheidsrisico's tot een minimum te beperken. Op 22-11-2022 hebben we de risico-inventarisatie een eerste update gegeven. De tweede update volgde in mei 2023.

#### **4.7 Locatie (Fysieke Veiligheid)**

- Schoonmaakmiddelen worden opgeslagen in een afgesloten kast.
- Er is altijd toezicht bij het spelen, zowel binnen als buiten.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van open vuur.
- Er is een EHBO doos aanwezig en pedagogisch medewerkers met EHBO kunnen de bijbehorende handelingen verrichten.
- Bij uitjes in de natuur controleren we kinderen op teken en maken we gebruik van een tekentang indien nodig. Wij informeren ouders na afloop om extra op teken te controleren.
- Wij hebben een calamiteitenplan en oefenen dit twee keer per jaar samen met de kinderen en medewerkers.
- Er zijn Icepacks aanwezig.
- Er is een brandblusser aanwezig in de accommodatie.

### **Beklemming**

- (Vinger tussen deur, hoofd tussen spijlen hek etc.): Deuren die open staan worden met beleid dichtgemaakt. Men wordt direct aangesproken als dit niet veilig gebeurt.
- De zware kasten zitten vast en kunnen niet omvallen.
- Speeltoestellen worden periodiek gecontroleerd

### **Struikelen**

- Speelgoed wordt na het spelen opgeruimd
- Er is voldoende daglicht aanwezig en verlichting

### **Vallen**

- Het speeltoestel daagt uit tot klimmen. We hebben afspraken met kinderen: Kinderen mogen alleen via de trap omhoogklimmen. Kinderen mogen niet langs de rand op het speeltoestel klimmen (valgevaar). Kinderen mogen alleen van het speeltoestel glijden; niet springen.
- Kinderen gaan wel eens staan op de stoelen of krukjes. We halen de kinderen er dan af en bespreken de gevaren met het kind en geven aan wat ze wel mogen.

### **Uitglijden**

- De Vloeren worden in de ochtend of avonden schoongemaakt en zullen ten allen tijden op tijd droog zijn voordat de kinderen binnenkomen.
- Bij de losse matten is er altijd een pedagogisch medewerker in de ruimte. Er wordt niet op de losse matten gesproken (afspraak).
- Schoenen worden in de hoek buiten de ruimte opgeborgen.
- Tassen en jassen hangen aan de kapstokken en liggen niet door de ruimten.
- Kinderen mogen binnenlopen, buiten rennen. Dit is opgenomen in de huisregels/afspraken met kinderen.

### **Verbranding**

- De keuken heeft een kraan waar koud water uitkomt.
- De magnetron (wanneer deze er staat, niet standaard) wordt alleen onder toezicht van een pedagogisch medewerker gebruikt.
- De heet water koker staat in de keuken en wordt alleen gebruikt als de pedagogisch medewerker hierbij staat. Kinderen komen dan niet in de keuken. Het resterende hete water kan voor de afwas gebruikt worden. De stekker wordt meteen uit het stopcontact gehaald.
- Alle stopcontacten waar kinderen bij zouden kunnen (bij het speelhuisje) zijn voorzien van beveiliging.
- De verwarming staat alleen aan als het buiten koud is, zodat er binnen altijd een gemiddelde temperatuur van rond de 20 graden is.

### **Vergiftiging**

Genomen maatregelen zijn:

- Schoonmaakmiddelen worden buiten het bereik van kinderen bewaard (Afgesloten kast 2)
- Muizengif is niet toegestaan op de BSO
- Er is een lijst aanwezig van giftige planten, maar die zijn niet aanwezig op de opvang. Wij hebben alleen kunstplanten.
- Medicijnen worden buiten bereik van kinderen opgeborgen in de afgesloten kast (kast 2)

### **Indringers**

- Wanneer een pedagogisch medewerker de hoofdruimte kort moet verlaten wordt de buitendeur altijd afgesloten en op het slotje gezet.
- Er wordt alleen op de gang gespeeld wanneer we met zijn 2en zijn. Indien er slechts een pedagogisch medewerker is iedereen in het lokaal of samen buiten (dan zijn er minder dan 12 kinderen)

### **Verstikking**

#### **Genomen maatregelen zijn:**

- Er zijn geen loszittende touwtjes aanwezig van lamellen, luxaflex, deze zijn bevestigd op een rol aan de muur.
- Tijdens het buiten spelen zijn pedagogisch medewerkers alert op touwtjes van capuchons dat deze niet ergens in verstrikt kunnen raken.
- De voetbalnetten worden periodiek gecontroleerd en waar nodig weer vastgezet.

### **Buitenspelen**

- Kinderen lopen buiten met schoeisel aan
- Tijdens het buitenspel blijf je op de afgesproken speelplaats. Als er bijvoorbeeld een bal aan de andere kant van het hek/weg gehaald moet worden, is dit altijd in overleg met de pedagogisch medewerker
- Kinderen mogen alleen aan de binnenkant tegen het hek staan, maar mogen er zeker niet door/ en overheen klimmen.
- Pedagogisch medewerkers controleren het plein op zwerfvuil en verwijderen dit waar nodig. Ook vegen we met regelmaat de bladeren in de herfst, zodat het niet glad wordt (Struikelen, vallen).

### **Weersomstandigheden**

- Met het buitenspelen houden wij rekening met de weersomstandigheden. Als het echt koud is spelen we niet te lang buiten. Indien nodig vragen wij aan ouders om warme kleding mee te nemen, zoals een dikke jas, wanten, muts en sjaal. Bij warm weer wordt er extra drinken aangeboden en houden de pedagogisch medewerkers in de gaten of ieder kind voldoende vocht heeft binnengekregen.
- Als het heel warm weer is wordt er gezorgd voor voldoende verkoeling (handsproeier) en beperken de pedagogisch medewerkers de duur van het buitenspelen. Kinderen dienen kinderen beschermd te worden tegen de schadelijke gevolgen van het ultravioletlicht.
- Bij erg zonnig weer:

- Alle kinderen worden voor het naar buiten gaan ingesmeerd met antizonnebrand cream, factor 40. Als kinderen voor langere tijd buiten zijn, worden ze na twee uur opnieuw ingesmeerd met antizonnebrand cream.
- Op de BSO is standaard antizonnebrand cream aanwezig. Indien een ouder graag wil dat zijn kind met andere antizonnebrand cream wordt ingesmeerd dan dient deze zelf meegenomen te worden.

#### **4.8 Omgaan met risico's**

Voor iedere activiteit bespreken we de mogelijke risico's die zich voor kunnen doen. Zo minimaliseren we de kans hierop. Daarnaast bespreken we met de kinderen wat te doen in zo'n situatie. Daarnaast zullen we kinderen niet onnodig remmen met het verleggen van grenzen. Kleine risico's, zoals vallen horen ook bij het speel- en leerklimaat.

#### **4.9 Sociale veiligheid**

Wij zijn op de hoogte van de meldcode kindermishandeling en weten hierna te handelen. In werkoverleg bespreken we mogelijke signalen en worden mogelijke stappen besproken.

#### **4.10 Gezondheid**

BSO de Helden handelt naar de richtlijnen van de GGD en het landelijk centrum Hygiëne en veiligheid. "Hygiëne richtlijn voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvang" van het RIVM.

Het is noodzakelijk dat er één volwassene aanwezig is met een kinder-EHBO-certificaat aanwezig is tijdens openingsuren. Frank Klompenhouwer en/of Sven van Gelder is altijd aanwezig tijdens openingsuren en in bezit van kinder-EHBO en reguliere EHBO. Jaarlijks nemen we deel aan een herhalingscursus.

#### **4.11 Huisregels**

Er zijn huisregels opgesteld door BSO de Helden. Deze zijn bekend bij alle pedagogisch werknemers en studenten die werkzaam zijn. Kinderen worden door de pedagogische medewerkers geïnformeerd, waarna deze huisregels nageleefd worden. Er zijn duidelijke regels over welke (binnen- en buitenruimtes) gebruikt mogen worden en welke afspraken daar gelden. Belangrijke huisregels hierbij zijn:

- Iedereen wordt binnenkomst gegroet en bij het weggaan wordt afscheid genomen.
- Kinderen mogen elkaar op geen enkele manier met opzet pijn doen, zowel verbaal als fysiek.
- We blijven van elkaars spullen af.
- Kinderen mogen vies worden bij het spelen.
- We spelen eerlijk samen.
- We luisteren naar elke medewerker, vrijwilliger, stagiair of kind.
- Speelgoed van thuis meenemen mag op eigen verantwoordelijkheid.
- Telefoons worden ingeleverd en in een afgesloten kast bewaard en weer meegegeven bij vertrek.
- Er wordt zorgvuldig omgegaan met materiaal en omgeving.
- We zitten samen aan tafel tijdens het gezamenlijk fruit eten en drinken.

#### **4.12 Ziekte en medicijnen**

Bij ziekte zijn kinderen niet op de BSO, of worden kinderen opgehaald. Mocht dit onverhoopt niet direct lukken, bieden wij een rustige plek aan voor dit kind.

Het komt voor dat kinderen medicijnen toegediend moeten krijgen tijdens de opvang. Dit beschrijven we in het protocol ziekte en medicijnverstrekking. Hierin staan de afspraken die in nauw contact met ouders/begeleiders en mogelijk huisarts zijn gemaakt.

#### **4.13 VOG**

Alle beroepskrachten, stagiaires en vrijwilligers die bij BSO de helden werkzaam zijn, of een leerplek hebben, dienen te beschikken over een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Bij aanvang van werkzaamheden, dient een originele VOG ingediend te zijn bij Frank Klompenhouwer en Sven van Gelder. De VOG mag bij overleg maximaal 2 maanden oud zijn.

#### **4.14 Grensoverschrijdend gedrag**

Een kind dat te maken krijgt met grensoverschrijdend gedrag van een volwassene of kind willen wij ten alle tijden voorkomen. We besteden hier bij BSO de Helden aandacht aan en zijn tot de volgende maatregelen gekomen:

- Tijdens werkoverleg en vergaderingen wordt over het onderwerp gesproken.
- We vinden het ontzettend belangrijk dat er een veilig klimaat heerst, waarin kinderen ook leren omgaan met elkaar. Er wordt veel gesproken over respect en over normen en waarden. Kinderen leren wat gepast en ongepast gedrag is en worden hier waar nodig op aangesproken. BSO de Helden is een plek waar ieder kind zich fijn en veilig moet kunnen voelen. Dit komt ook terug in het pedagogisch beleidsplan.
- Er is een protocol 'Preventie seksueel misbruik in de kinderopvang' op locatie.
- Medewerkers kennen de meldcode en passen deze toe bij vermoeden van kindermishandeling.
- Er is nauw contact met ouders over het welzijn van kinderen.
- Wij werken bewust in een klein en vast team, met veel ervaring met het lesgeven en omgaan met kinderen in de basisschoolleeftijd. Hier ligt ook onze kracht.
- We stimuleren een open aanspreekcultuur.
- We werken bewust aan een veilig en fijn leef- en speelklimaat.
- Wij evalueren met regelmaat volgens de PDCA-cyclus om de risico's in te perken.

#### **4.15 Stagiaires**

BSO de Helden maakt gebruik van stagiaires. Wij zijn dan ook aangesloten bij de S-SB. Hierbij is het mogelijk dat wij studenten uit het MBO een stageplek aanbieden. De stagiaires zijn meerdere dagen aanwezig en zijn extra ogen en oren op de groep. Ze bieden ondersteuning aan de vaste pedagogische medewerker(s). Stagiaires zijn in het bezig van een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Wij houden rekening met de opleidingsfase waarin de stagiaire zich op dat moment bevindt. Op basis van deze fase stemmen wij de verantwoordelijkheden en werkzaamheden van de stagiaire af. Bij inzet van stagiaires houden we de voorwaarden van de cao-kinderopvang aan.

#### **4.16 Vaste Gezichten**

Wij werken met een klein team, waarin altijd minimaal één van ons, Frank of Sven aanwezig is. Ook Jasper is iedere dag aanwezig op locatie Wijchen. Daarnaast is Fabienne vast gezicht op maandag, dinsdag en donderdag. Waar dit niet mogelijk is, zal er een extra pedagogisch medewerker aanwezig zijn. Daarnaast hebben we ondersteuning van een vrijwilliger of stagiaire. Het vaste gezichtencriterium geldt niet voor BSO, maar we vinden het wel belangrijk dat kinderen zoveel mogelijk vaste gezichten zien.

#### **4.17 Meldcode kinderopvang**

Kinderopvangorganisaties werken verplicht met het 'Protocol' kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag 'voor de kinderopvang', bestaande uit 3 routes.

**1. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie (sinds 1 januari 2019 met het nieuwe, bijbehorende afwegingskader).**

**2. Meldplicht bij een vermoeden van een gewelds- of zedendelict door een medewerker.**

**3. Stappenplan seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.**

Bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling treedt de meldcode in werking. Hierin is een stappenplan uitgewerkt, hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling.

Daarnaast bevat deze meldcode een stappenplan hoe te handelen bij signalen van een mogelijk geweld- of zedendelict door een collega en een stappenplan hoe te handelen wanneer er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling. De procedure en het stappenplan zijn bekend bij de medewerkers van BSO de Helden.

**Hieronder zijn de routes stap voor stap beschreven.**

#### **Route 1: signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.**

**Stap 1:** In kaart brengen van signalen

**Stap 2:** Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Veilig Thuis of een deskundige op het gebied van letselduiding

**Stap 3:** Gesprek met de ouder (en indien mogelijk met het kind)

**Stap 4:** Wegen van het geweld aan de hand van het afwegingskader. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen

**Stap 5:** Beslissen over het doen van een melding en het inzetten van noodzakelijke hulp In stap 4 en 5 bevindt zich en afwegingskader, zie pagina 8 in het protocol.

#### **Route 2: bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een medewerker kinderopvang jegens een kind.**

**Stap 1A:** Signalen in kaart brengen

**Stap 1B:** Direct melding doen van vermoeden geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind bij houder

**Stap 2:** In overleg treden met vertrouwensinspecteur

**Stap 3:** Aangifte doen

**Stap 4:** Handelen naar aanleiding van onderzoek van de politie

**Stap 5:** Nazorg bieden en evalueren

### **Route 3: Bij signalen van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen de kinderen onderling.**

**Stap 1:** In kaart brengen van signalen

**Stap 2:** Melden van het gedrag bij leidinggevende BSO de Helden Pedagogisch beleids- en werkplan 27

**Stap 3:** Beoordelen ernst van het gedrag

**Stap 4:** Maatregelen nemen

**Stap 5:** Beslissen en handelen

**Stap 6:** Nazorg bieden en evalueren.

Meer informatie over de meldcode is te vinden

<https://www.boink.info/meldcode-kindermishandeling>

#### **4.18 Evaluatie**

Halfjaarlijks evalueren ons Veiligheid en Gezondheidsplan aan de hand van de PDCA-cyclus. Aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie passen we ons plan aan. Bij wijzigingen in het beleid informeren we ouders. Het inspectierapport van de GGD wordt na oplevering op de website geplaatst.