



## Het Tuinhuis

Telefoon nr 0172-231005

info@het-tuinhuis.nl

### *PEDAGOGISCH BELEID BSO*

---

VOORWOORD.....	2
1 Inleiding.....	3
2 Visie .....	4
3 Pedagogisch handelen .....	6
4 Activiteitenbeleid.....	10
5 Groepsgrootte.....	11
6 Hygiëne in de kinderopvang .....	12
7 Afspraken met betrekking tot het eten en drinken .....	16
8 Privacy protocol .....	17
9 Werkplan .....	18
10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie .....	19
11 Randvoorwaarden .....	20
• Organisatie beleid.....	20
• Accommodatiebeleid .....	22
• Kinderbeleid.....	25
12 Gebouwaspecten.....	27
13 Speelruimte per kind.....	28
14 Ziekte beleid van Het Tuinhuis.....	29
15 Personeelsbelangen.....	30
16 Extra functies.....	31

## VOORWOORD

Het Tuinhuis biedt een kind(er)vriendelijke opvang, evenals een buitenschoolse opvang voor kinderen tot en met 12 jaar. Wij zijn geen vervanging voor thuis, maar creëren een leuke en vertrouwde thuissituatie.

Het Tuinhuis streeft naar het creëren en continue verbeteren van een goede en veilige omgeving voor zowel kinderen als de werknemers. Alle betrokkenen moeten optimaal kunnen functioneren, zonder daarbij onaanvaardbare risico's te lopen. Het Tuinhuis voert daarom een actief **ARBeidsOmstandigheden** beleid, beschikt over een actuele Risico Inventarisatie & Evaluatie en onderschrijft de inhoud van de Arbocatalogus Kinderopvang. Om continue verbeteringen te kunnen realiseren op het brede vlak van de arbeidsomstandigheden bepaalt het Tuinhuis meetbare doelstellingen en evalueert de bereikte resultaten.

Om relevante doelstellingen te kunnen bepalen:

- Luisteren wij naar onze klanten;
- Werken wij samen met de klanten, werknemers, leveranciers, bracheorganisaties, overheden en andere belanghebbenden;
- Analyseren en evalueren wij risico's omtrent klanttevredenheid;
- Beoordelen wij de geldende wet- en regelgeving en leven deze strikt na;
- Beoordelen wij de nieuwe en toekomstige ontwikkelingen in de kinderopvang en onderzoeken zij de toepasbaarheid van de nieuwe methodes en technieken;
- Sturen wij waar nodig bij, zodat de risico's op de best mogelijke wijze zijn afgedekt.

Het Tuinhuis Kinderdagverblijf ziet haar **ARBeidsOmstandigheden** beleid als een uitstekende basis om te werken aan de verdere optimalisering van de bedrijfsvoering. De directie zal er op toezien dat elke werknemer bekend is met dit beleid en hiernaar werkt.

In verschillende Arbo catalogi worden verschillende methoden en oplossingen (middelen) beschreven om te voldoen aan doelvoorschriften in de Arbeidsomstandighedenwetgeving waaronder de specifieke risico's van beeldschermwerk, fysieke belasting en werkdruk.

Via de volgende website zijn alle Arbo catalogi te vinden: [www.arboportaal.nl](http://www.arboportaal.nl)

Specifiek voor de kinderopvang: <https://www.fcb.nl/arbocatalogus/kinderopvang>

Deze Arbo catalogi kunnen worden geraadpleegd om op de hoogte te blijven van de meest recente inzichten t.a.v. de genoemde bijzondere arbeidsrisico's.

Gerda Verkaik  
Directeur Tuinhuis Buitenschoolse opvang

## 1 Inleiding

Het pedagogische beleid is van belang voor de leidsters als leidraad voor hen handelen en voor de opvoeders als informatiebron over wat het Tuinhuis beoogt te doen.

In dit beleid geven wij aan welke regels wij hanteren. Het zijn zowel uitvoeringsregels als normen en waarden, die wij de kinderen willen meegeven.

Dit beleid is tot stand gekomen in 2003 in samenwerking met alle leidsters en volgens de richtlijnen van de GGD en wordt regelmatig geëvalueerd en aangepast.

In dit beleid bedoelen wij met “leidsters”, leidsters m/v.

Met het “kind” en “hij”, bedoelen wij kinderen j/m.

Met “opvoeders”, bedoelen wij ouders en/of verzorgers.

Het pedagogische beleid heeft consequenties voor en is het uitgangspunt voor de andere beleidsgebieden, te weten organisatie-, personeels-, accommodatie-, en ouderbeleid. Deze gebieden vormen de randvoorwaarden voor het pedagogische beleid. De randvoorwaarden die een duidelijke relatie hebben met het pedagogisch handelen, zijn in ons pedagogisch beleid opgenomen.

## **2 Visie**

### **2.1 Onze visie op de ontwikkeling van kinderen**

Wij gaan er vanuit dat ieder kind een drang heeft zich te ontwikkelen. De ontwikkeling is een individueel proces; ieder kind ontwikkelt zich tot een eigen persoon in zijn/haar eigen tempo. Dit proces wordt beïnvloed door aangeboren en omgevingsinvloeden.

Een kind ontdekt en ontwikkelt zich door vrijheid (figuurlijke ruimte). Deze vrijheid dient een kind ook gegeven te worden.

### **2.2 Onze visie op opvoeden**

Wij sluiten spelenderwijs aan bij de ontwikkeling van een eigen persoon in een eigen tempo. Het aansluiten gebeurt op een positieve manier en in een vertrouwde, veilige en geborgen sfeer, waarin kinderen en opvoeders zich thuis voelen.

Tevens zorgen wij ervoor dat ieder kind voldoende uitdagingen krijgt om aan zijn persoonlijke ontwikkelingsdrang te voldoen.

Basisvoorwaarden hierbij zijn dat de opvoeder respect heeft voor het kind en het kind voldoende structuur biedt opdat het zich in een veilige vrijheid kan ontplooiën.

### **2.3 Ons pedagogisch doel**

Ons pedagogisch doel is dat een kind zich ontwikkelt tot een zelfstandig en zelfredzaam persoon met een positief zelfbeeld, met eigenheid, met respect voor alles wat leeft en zich bewust is van de omgeving.

### **2.4 Onze visie op kind en seksualiteit.**

Wij gaan ervan uit dat ieder kind een drang heeft zich te ontwikkelen, ook op het gebied van seksualiteit. De ontwikkeling is een individueel proces en is bij ieder kind anders.

Wij zullen een begrenzing hanteren in respectloos handelen en bijstellen waar nodig. Bijvoorbeeld doktertje spelen is goed, maar wel met kleding aan.

Wij kijken naar de kinderen en waken ervoor dat alle ontdekkingen zonder dwang en met respect gebeuren. Tevens houden wij in de gaten of het een stukje ontwikkeling is wat passend is bij de leeftijd van het kind.

Wij zullen indien nodig respectloos taalgebruik en lichaamstaal begrenzen en uitleggen

### **2.5 Locatie Bodegraven:**

Het Tuinhuis in Bodegraven heeft een christelijke grondslag en wil kinderen graag de christelijke waarden en normen voorhouden die we kennen uit de Bijbel: liefde en respect voor elkaar, het helpen van elkaar, vriendelijkheid, vergeven, eerlijk zijn, geduldig zijn, mildheid, trouw, tederheid en zelfbeheersing. Kinderen dragen bij door mee te helpen met kleine taken, door elkaar te helpen en door netjes om te gaan met ruimte, natuur, eigenwaarde en materiaal.

Wij maken allen deel uit van Gods schepping. Daarom hebben wij de verantwoordelijkheid om goed om te gaan met onze middelen en onze leefomgeving. Het Tuinhuis wil kinderen bewust maken van hun aandeel in de schepping.

## 2.6 Onze visie op ouderparticipatie

Wij zien ouders als constante bron voor verbetering en stellen het als zodanig dan ook zeer op prijs dat er met ons meegedacht wordt.

Inspraak van ouders kan op vele manieren. Tijdens haal- en brengmomenten is er altijd ruimte voor een gesprek met de leidsters. Wij staan open voor uw mededelingen of zorgen rondom uw kind. Voelt u zich dan ook vrij om één van ons aan te schieten als u behoefte heeft aan een gesprek, dan maken we daar ruimte voor.

Naast deze manier kunt u natuurlijk altijd bellen of mailen als u iets wilt bespreken of over uw kind door wilt geven. Daarnaast bestaat ook de mogelijkheid om een individuele afspraak te maken.

### Waarom hebben ouders inspraak?

#### *A. De begeleiding van uw kind*

Wij proberen als team door middel van begeleidingsplannen uw kind zo goed mogelijk te begeleiden. Naar aanleiding van uw eigen waarnemingen die u kunt formuleren, (een vorm van inspraak) en onze eigen observaties, kunnen we samen bekijken waar uw kind extra begeleiding in nodig heeft.

#### *B. De locatie*

Onze locaties zijn met zorg gekozen en ingericht, maar wij staan altijd open voor suggesties van uw kant. Als u vragen en/of aanmerkingen heeft hierover dan kunt u ons dat via mail, telefoon of in persoon laten weten.

#### *C. Verhouding tot andere kinderen en pedagogisch medewerkers*

Wij streven ernaar dat ieder kind zich prettig en thuis voelt in onze opvang. Soms kunnen kinderen in een moeilijke relatie tot elkaar staan of zich niet veilig voelen bij een pedagogisch medewerkster. U als ouder kan het gevoel hebben dat dit gevolgen heeft voor uw kind en hoe hij of zij zich voelt op het Tuinhuis. Ook dit soort dingen kunt u bij ons bespreken en dan kunnen wij daar rekening mee houden.

Het Tuinhuis heeft een ouderraad waar een prettig contact mee is. De ouderraad denkt mee met het Tuinhuis en draagt actief bij aan verbeteringen. Oudercommissieleden praten met elkaar over o.a. het pedagogische beleidsplan, de prijs van de opvang, het aanpassen van de openingstijden, de omgang van pedagogische medewerkers met ouders en hoe er met klachten wordt omgegaan door Het Tuinhuis. De ouderraad overlegt met de directeur en teamleider van het Tuinhuis. Zij bevorderen goede en heldere informatie aan ouders en onderhouden contacten met andere ouders.

De ouderraad bevordert de betrokkenheid van ouders bij het kinderdagverblijf en fungeert als aanspreekpunt voor ouders met klachten indien zij er met de leidsters en directie niet uit komen.

### **3 Pedagogisch handelen**

Aan de hand van verschillende ontwikkelingsgebieden laten wij zien hoe wij onze visie realiseren.

Spelenderwijs, structuur en een positieve benadering zijn kernbegrippen in ons pedagogisch handelen. Op de volgende pagina's lichten wij ons pedagogisch handelen toe.

#### **3.1 Ontwikkeling van een eigen persoon**

Het Tuinhuis stimuleert de kinderen in hun ontwikkeling. Het Tuinhuis houdt daarbij rekening met de eigen persoonlijkheid van het kind en geeft het kind de ruimte zich te ontwikkelen in zijn eigen tempo.

Als groepsleiding zijn wij ons bewust van het feit dat kinderen zich op hun eigen manier ontwikkelen en zullen wij de kinderen niet met elkaar vergelijken. Wel houden wij rekening met de gemiddelde verwachtingen.

- Hieronder geven wij door middel van voorbeelden aan hoe wij dat doen.
- Het Tuinhuis benadert de kinderen op een positieve manier. De kinderen moeten niets.
- Het Tuinhuis biedt speelgoed en activiteiten aan die passen bij de leeftijd van de kinderen;
- Het Tuinhuis stimuleert de kinderen wanneer zij aangeven iets te willen doen. Wij zullen de kinderen niet verplichten iets te doen.
- De vorderingen die een kind maakt op welk gebied dan ook wordt door ons benoemd en geprezen;
- Wij zorgen ervoor dat speelmateriaal op de eigen hoogte zichtbaar is voor het kind, zodat het eigen keuzes kan maken.

##### **3.1.1 Signalering en doorverwijzing**

Wanneer de pedagogisch medewerker bemerkt dat een kind op een ontwikkelingsgebied achter blijft zal hij/zij door middel van observatie en een planning voor een gerichte aanpak het kind actiever stimuleren op dat specifieke vlak. Hiervoor wordt het protocol opvallend gedrag gebruikt welke te vinden is in het handboek.

De pedagogisch medewerker dient deskundig te zijn in het herkennen en bespreken van signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling, en heeft als functie vroegtijdige signalering of gedrag problemen te bespreken en door te geven naar de aandachtsfunctionaris. Hiervoor wordt het protocol kindermishandeling gebruikt welke te vinden is in het handboek.

Onder signaleren wordt verstaan het waarnemen en interpreteren van aanwijzingen in gedrag en lichamelijk welzijn van het kind, gedrag van de ouders en de gezinsomgeving die mogelijk wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling. Deze signalen dienen zo snel mogelijk neergelegd te worden bij de aandachtsfunctionaris. De leidster dient ook alert te zijn op signalen die wijzen op een geweld- of zedendelict gepleegd dooreen collega of signalen die wijzen op seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling

De aandachtsfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring. Hiertoe dient de aandachtsfunctionaris deskundig te zijn in het

signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze van de meldcode en de afspraken binnen de eigen organisatie. De aandachtfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK).

De aandachtfunctionaris wordt als eerste aangesproken en heeft deze mandaat en de ruimte deze functie naar behoren uit te oefenen. De houder is bij het vermoeden van een geweld- of zedendelict door een collega verplicht om in contact te treden met de vertrouwensinspecteur en ook tot het doen van aangifte als er sprake is van een reëel vermoeden. De directie draagt er zorg voor dat leidsters binnen Het Tuinhuis op de hoogte zijn van de meldcode en er naar het handelen hiervan.

Ieder jaar staat het onderwerp kindermishandeling op de agenda in een teamvergadering en worden er tijdens het functioneringsgesprek vragen over gesteld.

## **3.2 Vertrouwen en veiligheid**

In onze visie op opvoeden geven wij aan dat wij waarde hechten aan een veilige en vertrouwde omgeving waarin de kinderen zich thuis voelen. Onderstaand geven wij door middel van voorbeelden aan hoe wij dat bereiken.

### **3.2.1 Emotionele veiligheid**

- Door vaste groepsleiding zorgen wij voor “bekende gezichten” voor de kinderen
- Wij creëren een huiselijke sfeer door bijvoorbeeld samen aan tafel te eten;
- Wij nemen dat initiatief, maar het kind mag dat ook doen;
- Wij laten de kinderen weten dat wij er altijd voor hen zijn als zij er behoefte aan hebben. Wij luisteren naar de kinderen en streven er naar met ieder kind een eigen moment te hebben op een dag;
- Wanneer het kind moeite heeft met afscheid nemen dan begeleiden wij het daarin.
- Wij leggen het kind uit wat er gebeurt.
- Het Tuinhuis hanteert regels en afspraken. Deze herhaling geeft de kinderen duidelijkheid, rust, regelmaat en een gevoel van veiligheid.
- Het wennen gebeurt altijd eerst met de ouder erbij en vervolgens in overleg alleen. Wanneer het kind van groep wisselt gaat het kind zonder ouder en worden de wettelijke momenten met de ouder besproken.

### **3.2.2 Fysieke veiligheid**

- Wij volgen de richtlijnen op die vanuit de overheid en gemeente worden gegeven aan de buitenschoolse opvang;
- Wij controleren speelgoed en andere materialen regelmatig op missende en /of kapotte onderdelen, zie controle veiligheid en toestellen.
- Ook letten wij er op dat deuren gesloten zijn en er geen gevaarlijke dingen binnen bereik van de kinderen liggen, zie actieplan.
- Wij zorgen er op een actieve manier voor dat de grotere kinderen geen gevaar opleveren voor de kleinere. Dit doen wij door goed op te letten en bij de kinderen in de buurt te blijven.

- Bij het spelen op een nabijgelegen speelplein zal tijdens het oversteken gebruik gemaakt worden van het zebrapad en moeten de kinderen netjes twee aan twee in een rij lopen.
- Wanneer de leidster alleen op locatie is worden er per situatie afspraken gemaakt met een achterwacht.

### **3.3 Respect**

Respect is een belangrijk thema in de opvoeding. Ook binnen het Tuinhuis wordt hier aandacht aan besteed; respect voor elkaar en voor de omgeving.

In ons beleid geven wij aandacht aan het bewustzijn van het kind en dat van de groepsleiding voor de kinderen apart.

#### **3.3.1 Bewustzijn van het kind van zijn omgeving**

- Wij leren de kinderen om voorzichtig te zijn met elkaar, niet slaan bijvoorbeeld. Gebeurt dat toch dan leggen wij aan het kind uit dat het pijn doet bij het andere kind;
- Wij leren de kinderen omgaan met de natuur. Wij wijzen de kinderen op hoe mooi bijvoorbeeld bloemen zijn en leggen ze uit dat ze bloemen niet mogen plukken of kapot trekken;
- Wij leren de kinderen iets vriendelijk te vragen. In plaats van zeggen “ik wil..”, leren wij de kinderen te vragen “mag ik..”.

#### **3.3.2 Respect van de opvoeder / groepsleiding voor het kind**

- Wij zijn ons bewust van de eigenheid van kinderen en houden daar rekening mee. Wij laten geen voorkeur voor een individueel kind blijken;
- Wij handelen consequent;
- Wij benadrukken positief gedrag en indien nodig wordt negatief gedrag benoemd. Wij leggen het kind uit waarom het gedrag niet gepast is en helpen het om te laten zien hoe het anders kan.
- Wij laten het kind emoties uiten als boosheid en verdriet. Wij helpen het kind hiermee om te gaan;
- Wanneer een kind aangeeft ergens niet aan mee te willen doen, dan mag dat. We proberen het kind wel te stimuleren, maar dwingen het niet.

### **3.4 Zelfstandigheid en zelfredzaamheid**

Wij stimuleren de kinderen, zoals toegelicht in 3.1, in hun eigen ontwikkeling. Daarbij streven wij er naar de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de kinderen te bevorderen.

- Wij stimuleren de kinderen zorg te dragen voor hun omgeving d.m.v. kleine taken zoals tafel dekken, afruimen, afwassen en afdrogen.
- Wij stimuleren de kinderen zelf keuzes te maken, bijvoorbeeld beleg op brood. Wij leren de kinderen vragen als ze iets willen of om aan te geven wanneer zij iets wel of niet leuk vinden om te doen;
- Bij onenigheid grijpen we niet direct in. We laten de kinderen eerst proberen het zelf op te lossen. Wij stimuleren de kinderen ook om uit te leggen wat er is gebeurd;



- We benoemen vorderingen op een positieve manier door complimenten te geven.
- We laten grote kinderen kleinere kinderen helpen.
- Wij stimuleren de kinderen om mee te doen aan de dagelijkse beweging.
- Wanneer een kind in overeenstemming met de ouders en groepsleiding zelfstandig naar de BSO mag komen en/of naar huis mag gaan worden daar duidelijke afspraken over gemaakt en op papier vast gelegd. Ook het zelfstandig buitenspelen wordt op deze manier behandeld.

Wij houden rekening met de ontwikkelingsfase en leeftijd van het kind. Een kind te vroeg stimuleren kan een kind onzeker maken.

### **3.5 Ondersteuning pedagogisch medewerker**

De pedagogisch medewerker wordt buiten de naaste collega ondersteund door de staf medewerkers en teamleider voor ondersteuning, vragen en tips.

### **3.6 Uitzondering beroepskracht-kind ratio**

Alleen bij het buiten spelen op het plein kan worden afgeweken van de beroepskracht-kind ratio. Er is dan altijd een collega in de naastliggende ruimte of aan het plein grenzende groep aanwezig die ondersteuning kan bieden indien nodig.

## 4 Activiteitenbeleid

- 4.1 Het doel en de visie van het Tuinhuis is om de kinderen de spanning te laten ervaren van het buiten zijn. Het is bewezen dat buiten zijn een positief effect doet hebben op de ontwikkeling van kinderen. Dit betekent ook naar buiten met motregen. Daarom is het zo belangrijk dat kinderen de juiste kleding en schoeisel dragen. Daarmee wordt bedoeld: kleding die vies mag worden en tegen een stootje kan. In het najaar en in de winter kan het handig zijn om regenlaarzen aan te doen of mee te brengen.
- 4.2 De leidsters stellen wekelijks een activiteitenrooster op waaruit de kinderen dagelijks hun keuze kunnen maken. Er wordt daarbij gekeken naar leeftijd en interesse van de kinderen.
- 4.3 Voor de ouders en kinderen is dit op de groep elke dag duidelijk zichtbaar d.m.v. een schema bij de groepsdeur.
- 4.4 In de vakanties wordt op eenzelfde manier gewerkt, maar zullen de activiteiten daarop aangepast worden.
- 4.5 Er is speciale aandacht voor feestdagen zoals Koninginnedag, Kerst, Sinterklaas en Pasen. In Bodegraven wordt er gericht aandacht besteed aan de Christelijke feestdagen.
- 4.6 Indien gepaste kleding gewenst is bij een bepaalde activiteit/thema worden de ouders daarvan tijdig op de hoogte gebracht.  
Wij gaan er van uit dat kinderen nooit in hun netste kleding naar de BSO komen.
- 4.7 Indien het kinderaantal het toelaat gaan wij met de kinderen op pad met de busjes naar de Reeuwijkse Plassen, bos of andere leuke uitdagingen.
- 4.8 De activiteiten zoals sport - spel en natuurbeleving zullen voornamelijk plaatsvinden buiten de stamgroep.

## 5 Groepsgrootte

Tenminste één groepsleidster wordt ingezet voor de verzorging en opvoeding van gelijktijdig ten hoogste: 10 kinderen in de leeftijd van 4 tot einde van de basisschool leeftijd.

Op de Overslag kan men 80 kinderen plaatsen te weten;

- Flabbegroep 20 kinderen
- Stekkiesgroep 20 kinderen
- Tuindersgroep 20 kinderen
- Kloetersgroep 20 kinderen

Mendel weg 30 kinderen:

- Hang geiten 15 kinderen
- Groep 2 BSO 15 kinderen

Tuinhuis Bodegraven:

- Het Weiland: 30 kinderen

## **6 Hygiëne in de kinderopvang**

### **6.1 Doel**

Het doel van dit beleid is het inzichtelijk maken van de regels met betrekking tot hygiëne en het bereiken van eenduidig handelen van de groepsleiding.

Alle leidsters hanteren dezelfde regels, zodat iedereen weet hoe er gehandeld moet worden.

Wij proberen op deze manier besmetting en verspreiding van bacteriën zoveel mogelijk te voorkomen.

### **6.2 Uitvoering**

De beschreven regels dienen gevolgd te worden. Wij kunnen ons voorstellen dat er in sommige situaties afgeweken moet worden van dit beleid; Dit kan uitsluitend na overleg met de leidinggevende.

### **6.3 Verspreiding en voorkoming**

Het is altijd belangrijk om in aanraking te komen met ziekteverwekkers waartegen de kinderen nog geen weerstand hebben opgebouwd. Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten hoort bij de ontwikkeling van een kind.

Kinderen die een BSO bezoeken hebben echter een grotere kans om een infectieziekte op te lopen dan kinderen die thuis verzorgd worden.

Hygiënische maatregelen gaan de overdracht van ziekteverwekkers tegen.

Micro-organismen kunnen zich op verschillende manieren verspreiden. Via de handen, via de lucht (druppels door hoesten, huidschilfers of stof), via het voedsel, via voorwerpen (bijv. speelgoed, toiletten), via lichaamsvloeistoffen (speeksel, braaksel, ontlasting, urine of bloed) kan er een ziekteverwekker door het kindercentrum verspreid worden.

Door een goede hygiëne wordt besmetting met ziekmakende micro-organismen voorkomen.

### **6.4 Hygiëne beleid**

Bij een buitenschoolsopvang moet er extra aandacht worden besteed aan het voorkomen van ziekmakende micro-organismen:

1. Handhygiëne;
2. Persoonlijke verzorging;
3. Hoesten, niezen en snuiten;
4. Voeding en hygiëne;
5. Toilethygiëne.
6. Schoonmaakwerkzaamheden;
7. Ventilatie;
8. Hoofdluis.

Deze punten worden hieronder beschreven.

### 6.4.1 Handhygiëne

Een goede handhygiëne door de leidsters, maar ook voor en door de kinderen, is één van de meest effectieve manieren om besmettingen te voorkomen. Onderstaande punten gelden dus voor de leidsters en de kinderen!

Handen moeten gewassen worden voor:

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

Handen moeten gewassen worden na:

- hoesten, niezen en snuiten;
- buiten spelen, spelen in de zandbak;
- toiletgebruik;
- contact met lichaamsvochten zoals traanvocht, speeksel, snot, braaksel, urine, ontlasting, bloed;
- schoonmaakwerkzaamheden;
- bezoek aan de dieren op de boerderij in Bodegraven.

### 6.4.2 Persoonlijke verzorging

De persoonlijke verzorging van de leidsters is erg belangrijk. Als leidster heb je lichamelijk contact met alle kinderen en ben je dus een goed doorgeefluik van micro-organismen.

- Wondjes worden moeten afgedekt zijn met een pleister.
- Dep het pus /vocht regelmatig en dek de wond af.
- Dek een loopoor af met een steriel gaasje.
- Open water wratjes worden met jodium gedept en afgedekt.
- Materialen en oppervlakte die verontreinigd zijn, goed schoonmaken.
- De handen worden gewassen na aanraking van vocht, pus en open wratjes.
- Voorkom dat meerdere handen en mondjes met één washand worden schoongeveegd.
- Voorkom dat volwassenen / kind met koortslip een ander zoent.
- Nagelverzorging; zorg dat de nagels verzorgd zijn. Onder lange, geschilderde nagels of afgebrokkelde nagellak kunnen micro-organismen zich hechten en vermeerderen.
- Sieraden; het is verstandig om geen hand- en armsieraden te dragen. Dit bemoeilijkt het handen wassen (niet veilig) en er kan vuil blijven zitten (onhygiënisch).
- Haarverzorging; lang haar moet worden opgestoken of in een staart worden gedragen.
- Kleding; het spreekt voor zich dat de groepsleidsters schone kleren dragen.

### 6.4.3 Hoesten en niezen

Bij hoesten en niezen ontstaan kleine vochtdruppeltjes, die in de lucht blijven zweven. In deze vochtdruppeltjes kunnen micro-organismen zitten. Als deze

vochtdruppeltjes door een ander worden ingeademd, nestelen de micro-organismen zich bij deze persoon in de neus, mond of keel met mogelijk ziekte tot gevolg.

Snot en slijm kunnen ook een verspreidingsweg zijn. Een kind veegt bijv. een snottebel weg en een ander kind pakt gelijk het stuk speelgoed vast.

#### Hoe kun je kinderen leren om besmetting via hoesten, niezen en snuiten te voorkomen?

- Niet hoesten of niezen in de richting van een ander kind. Leer de kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd naar beneden te buigen;
- Na het hoesten, niezen of snuiten de handen wassen;
- Zorg dat de kinderen op tijd de neus snuiten, om snottebellen te voorkomen.
- Tissues altijd in bereik

Voor de leidsters is het van belang om na elke snuitbeurt de handen te wassen, de ruimte gedurende de dag voldoende te ventileren en te luchten en om elk papieren zakdoekje/tissue direct weg te gooien.

#### **6.4.4 Voeding en hygiëne**

Hygiëne bij het bereiden van voedsel is erg belangrijk. Zo voorkom je voedselinfectie of voedselvergiftiging.

Voordat het eten klaargemaakt wordt, moeten de handen altijd zorgvuldig gewassen worden. Bovendien is het belangrijk om te letten op:

- Koelkast 1 keer in de week schoonmaken.
- Vriezer eenmaal per 3 maanden ontdooien en schoonmaken.
- De houdbaarheidsdatum; vermeldt bij het invriezen altijd de datum van invriezen.
- Controle op de houdbaarheidsdatum van de versproducten 1 x per week vlak voor het arriveren van de verse producten door de leidsters.  
Dit moet ook afgetekend worden op de aftekenlijst huishoudelijke taken.
- De houdbaarheidsdatum van de droge producten wordt 1 x per week gecontroleerd door de huishouding.
- Wanneer de versproducten geleverd worden moet dit binnen 15 minuten opgeborgen worden om de versheid te waarborgen.
- Bij het opbergen van zowel de droge voorraad als de versproducten wordt de FIFO methode gehanteerd. (First In First Out)
- De leidsters ontvangen en controleren de voedingsmiddelen en zorgen dat alles volgens de FIFO methode wordt opgeborgen.
- Afruimen en afwassen gebeurt direct na het eten en afdrogen direct na het afwassen, niet aan de lucht laten drogen.
- Alles goed afsluiten wanneer je het terug zet in de koelkast;
- Groenten en vlees niet op dezelfde snijplank snijden;
- Melkproducten niet te lang buiten de koeling laten staan.
- Kinderen krijgen een eigen servies wat na ieder gebruik grondig wordt gereinigd.
- Knuffels en stoffen speelgoed dienen iedere maand te worden gewassen.

#### **6.4.5 Toilethygiëne**

Omdat het hygiënischer is, moeten de kinderen leren om op het toilet te gaan zitten zonder met de handen de toiletpot aan te raken.

Na het toilet moeten de kinderen goed en gecontroleerd hun handen wassen met vloeibaar zeep. Na en tijdens de toiletronde worden de toiletjes op hygiëne ongelukjes gecontroleerd.

#### **6.4.6 Schoonmaakwerkzaamheden**

- De leidsters en huishoudelijke dienst hebben een dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse schoonmaaktaak.
- Schoonmaakmiddelen worden minimaal ingekocht zodat er geen grote voorraden ontstaan.
- Er zijn daarvoor schoonmaaklijsten, die van dag tot dag worden bijgehouden (zie schoonmaakschema leidsters en hulpleidsters).
- Dagelijks worden afvalbakken geleegd.
- De temperatuur van het schoonmaakwater moet handwarm (+/-45 C) zijn en beslist geen kokend water.
- Braaksel en bloed worden met wegwerpdoekjes opgeruimd.

##### Textiel

- De handdoeken, theedoeken en vaatdoekjes moeten in ieder geval elk dagdeel verschoond worden. De controle is dat er in de ochtend een andere kleur dan in de middag gebruikt wordt. Er worden geen sponsjes gebruikt (bacteriegroei). Doeken worden altijd uitgehangen na gebruik.
- Een maal per week komt er een interieurverzorgster die de grote klussen waarneemt (zie taken huishoudelijke dienst).
- Tijdens het stofzuigen gaan de ramen open. De stofzuiger is voorzien van een Hepa filter.
- De teamleider en coördinator controleren de taken van de huishouding.

#### **6.4.7 Ventilatie**

Om ervoor te zorgen dat er geen ziektekiemen meer in de ruimte zijn, is het belangrijk om elke dag 5 minuten (langer is niet nodig; dit heeft alleen een negatief effect op de temperatuur) de groepsruimte te ventileren.

Pas zo mogelijk dwars-ventilatie (openzetten van twee tegenover elkaar liggende deuren of ventilatieroosters) toe. De panden Bodegraven- Overslag en Mendelweg zijn voorzien van mechanische ventilatie

#### **6.4.8 Hoofdluis**

Luizen krijg je niet door te weinig hygiëne, maar doordat iemand in de omgeving deze heeft. Het is heel belangrijk om hoofdluis snel te behandelen.

De jassen, shawls, etc. moeten door de opvoeders en kinderen al bij het binnenkomen bij elkaar worden opgehangen.

Wanneer hoofdluis geconstateerd is ontvangen de ouders een brief over hoe te (be)handelen en zijn kinderen weer welkom als ze behandeld zijn.

## 7 Afspraken met betrekking tot het eten en drinken

Een situatie, die elke dag op de BSO (meerdere) malen voorbij komt, is het (gezamenlijk) eten en drinken.

Het is om verschillende redenen van belang dat het team op één lijn zit wat betreft afspraken/regels met betrekking tot het eten en drinken. Zo zijn dit bijv. waardevolle momenten op een dag om kinderen sociale vaardigheden bij te brengen, zoals op je beurt wachten, samen delen etc. Maar ook zaken zoals dagelijkse (voedsel)hygiëne, zelfstandig leren eten en drinken, etc. kunnen hier geleerd en uitgebreid geoefend worden.

Het team van het Tuinhuis heeft de volgende afspraken gemaakt:

- 7.1 Wachten tot iedereen zit en wat te eten /drinken heeft. In Bodegraven wordt er gebeden voor het eten en gedankt na het eten.
- 7.2 De BSO verstrekt de broodmaaltijd aan de kinderen. Deze maaltijd bevat: brood, (smeerbaar) beleg, melk. Limonade, crackers, snijkoek, kaakjes en lange vingers zijn voor tussendoor.
- 7.3 Op alle momenten van de dag eerst drinken aanbieden daarna pas eten.
- 7.4 Handen wassen: na het buiten spelen, na toiletgang en voor en na het eten
- 7.5 Eten met een vork: dit stimuleren bij de kinderen zodat zij netjes leren eten.
- 7.6 Crackers bij het drinken: We bieden bij het drinken 2 crackers/koekjes aan.
- 7.7 Brood: maximaal 4 boterhammen per kind aanbieden. Eerst mond leeg laten eten voordat een kind om een nieuwe boterham mag vragen. De hoeveelheid boterhammen worden per kind bekeken.
- 7.8 Gestart wordt met een boterham met hartig beleg, (smeer)worst of (smeer)kaas. Bij elke pot zoet beleg wordt een eigen lepeltje gebruikt in verband met hygiëne. Het beleg met een lepel scheppen op de boterham en dit met het mes uitsmeren. Lepels worden na de lunch uit de potten gehaald en afgewassen.
- 7.9 Fruit eten: elk kind krijgt 1 heel stuk fruit per dag. Dit is alleen op de woensdagen, studiedagen en vakantiedagen van toepassing. Op de naschoolse dagen is het Tuinhuis van mening dat de verantwoording voor het dagelijkse portie fruit bij de ouders/opvoeders liggen en biedt het Tuinhuis dus geen fruit aan.
- 7.10 De kinderen moeten aan tafel blijven zitten totdat de leidster het vrijgeeft.
- 7.11 Tijdens het eten mag er geen speelgoed of andere materialen op de tafels aanwezig zijn, uitzonderingen daargelaten. Beweeglijke kinderen worden naast de leidster geplaatst.
- 7.12 Afstemmen op eetpatroon thuis: regelmatig overleggen met opvoeders over de situatie/ aanpak thuis wat betreft eten en drinken is belangrijk. Denk hierbij aan soorten crackers, beleg, hoeveelheid eten en drinken.
- 7.13 Het is verboden om glad en rond snoep uit te delen aan kinderen onder de 6 jaar.



## 8 Privacy protocol

- 8.1** Het is van groot belang dat er niet zonder enige reden privégegevens worden ingezien.
- 8.2** Dit geldt voor gegevens van zowel de kinderen als het personeel. Om dit te waarborgen worden de mappen met privé-gegevens in een gesloten kast bewaard.
- 8.3** Adres gegevens van kinderen en personeel worden niet in het openbaar weergegeven. Op (geboorte)kaartjes worden adresgegevens weggehaald.
- 8.4** Bij geboorte van een kindje van het personeel wordt u middels een mand op de groep in staat gesteld uw presentje of kaart af te geven.
- 8.5** Van belang is ook dat de leidsters niet praten met opvoeders over andere opvoeders, collega's en kinderen (ook niet over opvoeders en kinderen die niet op het Tuinhuis geplaatst zijn).
- 8.6** Als een kind een conflict heeft met een ander kind, dan zal de naam van het andere kind anoniem blijven.
- 8.7** Tevens worden de medische gegevens gewaarborgd. Deze zullen samen met de privégegevens in een gesloten kast worden bewaard.
- Indien zich een noodsituatie voordoet zullen de persoonlijke en medische gegevens verantwoordelijk worden gebruikt.
- 8.8** Op het Tuinhuis worden foto's gemaakt van de activiteiten met de kinderen. Op het aansprakelijkheidsformulier wordt uw toestemming gevraagd om foto's te plaatsen voor het gebruik van studie en ander openbaar doeleinde. Hiermee wordt gevraagd of er foto's van uw kind gebruikt mogen worden voor promotiedoeleinden van het Tuinhuis. U kunt hierbij denken aan een advertentie op internet met foto's van het Tuinhuis waarop uw kind dan te zien is, of bijvoorbeeld in de krant wanneer er een artikel over het Tuinhuis geschreven zou worden. Mocht het Tuinhuis een foto waar uw kind op staat willen gebruiken voor dergelijke doeleinden, zult u te allen tijde om toestemming gevraagd worden en bij akkoord, worden verzocht schriftelijk uw toestemming te geven middels een daarvoor bestemd formulier. Stagiaires mogen geen foto's maken en gebruiken voor hun studie.
- Het is in ieders belang dat de privacy gewaarborgd blijft.
- 8.9** Voor de BSO telt geen vier ogen principe maar proberen deze wel zo zorgvuldig mogelijk in acht te houden, door elkaar aan te spreken en wanneer de mogelijkheid er is zo veel mogelijk samen te werken.

## 9 Werkplan

In het werkplan staan de afspraken en regels die volgen uit het pedagogische beleidsstuk. De regels zijn een hulpmiddel voor het realiseren van het pedagogische beleid.

### 9.1 De BSO kinderen naschoolsedag

Dagindeling

15.00 -15.15u	school uit, ophalen van de kinderen.
15.30u	aankomst.
15.45u	sap of thee drinken met een tussendoortje en activiteitenprogramma bespreken.
16.00u	zelfstandige toiletronde.
16.05u	activiteitenprogramma, en daarna vrij spelen.
17.00u	koekje eten en vrij spelen.

### 9.2 Vakantiedag

7.00/7.30u	kinderen worden gebracht, vrij spelen.
9.30u	fruit eten en sap of thee drinken. Activiteitenprogramma bespreken.
10.00u	zelfstandige toiletronde.
10.10u	activiteit starten/vrij spel
11.45u	opruimen.
12.00u	lunch.
12.45u	zelfstandige toiletronde.
13.00u	rustige activiteit, b.v. dvd kijken, lezen of buiten spelen.
15.00u	activiteit starten.
16.00u	zelfstandige toiletronde.
16.15u	opruimen eten (cracker, rijstwafel) en drinken (thee, limonade) activiteiten programma bespreken.
17.15u	opruimen.
17.15u	koekje eten.
tot 18.00/18.30	vrij spel totdat opvoeders hen komen ophalen.

De vakantiedag zal mogelijk anders van indeling zijn afhankelijk van het programma.

Wij zien een vakantiedag niet als een dag met veel verplichtingen

Er worden in de vakantiedagen ook buitenshuis activiteiten gehouden.

### 9.3 Voorschoolse dag (In Bodegraven op aanvraag)

07.00/7.30u	kinderen worden gebracht, vrij spelen.
08.00u	tijd om naar school te gaan.

## **10 Groepsgrootte, leeftijd per categorie**

- 10.1** BSO groepen 4 tot 12 jaar; max. 10 kinderen met 1 leidster of max. 20/30 kinderen met 2/3 leidsters.
- 10.2** Per groep zijn 2 leidsters aanwezig; uitgezonderd 's morgens tot 08.00 uur en in de middagpauze en 's middags vanaf 17.00 uur.
- 10.3** De groepen worden gezamenlijk opgestart en afgesloten.
- 10.4** Op rustige dagen als er 10 kinderen of minder zijn dan staat er 1 leidster met het Tuinhuis als achterwacht.

## 11 Randvoorwaarden

De randvoorwaarden bestaan uit:

- Organisatiebeleid.
- Activiteitenbeleid.
- Kinderbeleid

- **Organisatie beleid**

- 11.1 De ouders/verzorgers dienen zich aan de haal- en brengtijden van de BSO te houden. 's Ochtends kunnen de kinderen worden gebracht tussen 07.00/7.30 en 09.00 uur.
- 11.2 De BSO vakantiedag begint om 07.00 uur, In Bodegraven om 07.30 uur.
- 11.3 Aan het einde van de dag kunnen de kinderen tussen 16.00 uur en 18.30 uur en in Bodegraven tussen 16:00 uur en 18:00 uur. worden opgehaald.
- 11.4 De voorschoolse opvang is de gehele week mogelijk. In Bodegraven op aanvraag. Opvoeders en kinderen zijn dan 's morgens welkom v.a. 07.00 uur. De kinderen worden voor 08.30 uur op school gebracht.
- 11.5 Het inschrijven voor de BSO kan vanaf de leeftijd van 3 jaar.
- 11.6 Aanmelden van kinderen gaat volgens het aanmeldingsformulier. Er geldt een opzegtermijn van 2 maanden, ingaande op de eerste dag van de volgende maand; ook wanneer voor de plaatsingsdatum wordt besloten af te zien van de opvang. De overeenkomst is pas geldig als beide partijen het aanmeldingsformulier voor akkoord hebben ondertekend. Indien men dit verzuimt is er geen recht op plaatsing overeengekomen, maar worden wel de twee maanden doorberekent. Mocht uw kind al opvang genieten terwijl de plaatsingsovereenkomst nog niet getekend is gelden toch onze contractvoorwaarden en regels zoals beschreven in de huisregels en het pedagogisch beleid. Het plaatsingsovereenkomst contract wordt stil zwijgend jaarlijks verlengd tot een schriftelijke opzegging is ontvangen. Wij houden dan een opzegtermijn van 2 maanden aan.
- 11.7 Wanneer door overmacht de BSO haar deuren moet sluiten (bijv. ziekte, staking, e.d.) zullen ook deze dagen worden doorberekent. Het kinderdagcentrum aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade als gevolg hiervan.
- 11.8 *Vervallen*
- 11.9 Het kinderdagcentrum is gerechtigd de jaarlijkse tarieven te herzien mits 2 maanden van te voren aangekondigd.
- 11.10 Opvoeders tekenen voor ontvangst van het ziektebeleid.
- 11.11 Kinderen die op het kinderdagverblijf een plaatsje hebben genoten, genieten de voorrang voor een plaatsing op de BSO.
- 11.12 Wanneer uw kind van groep moet veranderen op advies van de leidster zult u hiervan tijdig op de hoogte worden gebracht. U kunt hierin slechts uw voorkeur uitspreken en wij zullen trachten hiermee rekening te houden.

- 11.12.1** Indien uw kind later geplaatst kan worden op de basisschool is het Tuinhuis niet verantwoordelijk voor de opvang tot uw kind naar school kan. Wel zullen wij trachten een oplossing te bieden indien mogelijk.
- 11.13** Wij streven er naar dat de leidsters niet tegelijkertijd met vakantie gaan om zodoende in ieder geval 1 bekend gezicht voor de kinderen te hebben.
- 11.14** Wij zullen een overbezetting aan kinderen proberen te voorkomen mocht dit toch zo zijn dan zal er een extra leidster worden ingezet. Wij zullen er altijd voor proberen te zorgen dat bij ziekte van een leidster er minimaal 1 vaste leidster op de groep staat. Dit proberen wij te waarborgen door met een vaste oproeppool te werken.
- Het Tuinhuis heeft het recht om werkzaamheden door derde uit te laten voeren zoals een ZZP-er of een pedagogisch medewerk(st)er van een andere organisatie.
- 11.15** Bij het halen en brengen van het kind mag de omgeving geen last hebben van geparkeerde auto's.
- 11.16** Bij het parkeren van de auto's moet er rekening worden gehouden met een goede doorgang i.v.m. hulpverlening. De voordeur van het gebouw altijd sluiten.
- 11.17** Bij verhindering van het ophalen van uw kind van de opvang, dient dit van tevoren met de leidster te worden besproken; de persoon die ophaalt zal zich moeten legitimeren. Wij stellen het op prijs als kinderen op tijd worden gehaald.
- Na drie maal te laat ophalen ontvangt u eerst een schriftelijke waarschuwing, na de vierde maal te laat ophalen krijgt u een boete van 50 euro en na de vijfde maal krijgt u een boete van 100 euro.
- 11.18** Graag tijdig aan de leiding doorgeven als BSO kinderen niet hoeven worden opgehaald van school, u kunt hiervoor de voicemail inspreken.
- 11.19** Afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de leiding van de BSO.
- 11.20** Bij afwezigheid door ziekte, vakantie e.d. dient de opvang doorbetaald te worden; deze dagen kunnen onder bepaalde voorwaarde worden ingehaald. Zie hiervoor het ruildagendocument op de website onder algemene informatie
- 11.21** De 1 gratis onderbouw/studiedag per opvangdag mogen alleen voor die dagen gebruikt worden en niet voor andere dagen zoals vakanties. Een onderbouw of studiedag kan pas doorgang vinden bij drie of meer kinderen. Deze regel is niet van toepassing in Bodegraven.
- De studiedag moet uiterlijk 2 weken van tevoren aangevraagd zijn. Zo kunnen we u tijdig laten weten of de studie opvangdag door gaat.
- 11.22** Wijzigingen of annulering van dagen moet uiterlijk twee maanden van te voren schriftelijk te zijn doorgegeven aan de teamleider/coördinator en schriftelijk via mailadres [info@het-tuinhuis.nl](mailto:info@het-tuinhuis.nl) anders zijn wij genoodzaakt de gedeerde inkomsten veroorzaakt door de wijziging of annulering (zijnde de twee maanden) door te berekenen; wijzigingen zijn alleen mogelijk indien dagdelen beschikbaar zijn.
- 11.23** Een extra dag opvang is alleen mogelijk indien er plaats is op de groep. Indien er geen plaats is op de eigen groep van het kind, dan kan eventueel opvang op een andere groep genoten worden, maar dan ook alleen maar wanneer er plek is en het kind zich prettig en veilig voelt op die groep. Voor deze extra dag wordt een formulier ingevuld en ondertekend door ouders en leidster en zal afzonderlijk gefactureerd worden.
- Halve dagen en flexibele opvang behoren tot de mogelijkheden, minimaal 2 dagdelen per week.

Flexkinderen moeten uiterlijk woensdag aangemeld worden voor de week er op. Daarna heeft de flex-ouder geen recht meer op de flex-plek. Wel zal altijd geprobeerd worden om de opvang te realiseren. Wanneer u een flex-plek gereserveerd heeft kunt u tot 7 dagen voor de opvang-dag kosteloos annuleren, daarna dient u gewoon te betalen.

- 11.24** Elke maand wordt de factuur voor de komende opvangmaand verstuurd; betaling geschiedt uitsluitend via een automatische incasso die op de 25e van de opvangmaand wordt geïnd. Kosten van eventuele andere services worden bij de eerst volgende factuur berekend. In het geval van een betalingsachterstand kan de opvang worden geweigerd en zijn wij tevens gemachtigd de plaatsingsovereenkomst per direct op te zeggen.

De tarieven worden bepaald naar de totale kosten die voor het jaar worden verwacht. Denkt u hierbij aan huisvesting, personeel, nutsvoorzieningen enzovoorts. Wij houden rekening met de uitval van feestdagen en 2 weken verlof.

Deze kosten worden dan vervolgens uitgesmeerd over 52 weken en het uurtarief bepaald.

- 11.25** Indien blijkt, dat een in ons kinderdagverblijf geplaatst kind een zodanige belasting betekent waardoor een nadelige situatie ontstaat, kan het Tuinhuis in overleg met ouders en verzorgers het contract beëindigen.
- 11.26** Officiële feestdagen, vrijdag na Hemelvaart is de BSO gesloten. En op 5 mei zijn wij 1 X per 5 jaar gesloten te starten in 2010; op 24 en 31 december zijn wij tot 16.45 uur geopend; deze dagen worden wel doorberekend.

Tussen Kerst en Oud & Nieuw is het Tuinhuis open op inschrijving. Uw kind is dan alleen welkom wanneer er van te voren een schriftelijke aanmelding is ontvangen. Hier zijn geen extra kosten aan verbonden.

- 11.27** De ouderraad is er voor u, voor suggesties of vragen kunt u bij hen terecht; deze ouders kunt u persoonlijk benaderen of via de ouderraad brievenbus in de hal. Zij behandelen eventuele klachten en vragen waar met de leidster of Teamleider niet uit komt. Zij houden u maandelijks op de hoogte van hun activiteiten door middel van de nieuwsbrief. De ouderraad in Boskoop is te bereiken via mailadres [ouderraad.hettuinhuus@gmail.com](mailto:ouderraad.hettuinhuus@gmail.com). Voor Bodegraven is dit [octuinhuusbodegraven@gmail.com](mailto:octuinhuusbodegraven@gmail.com)
- 11.28** Twee weken voordat het kind wordt geplaatst is er een rondleiding en/of intake gesprek en tevens wenmiddag, dit dagdeel zal een week voor aanvang samen met de ouders worden gekozen. Kinderen onder de 4 jaar mogen niet naar de BSO mits vooraf schriftelijk toestemming is verkregen. Wendagen zijn natuurlijk uitgezonderd. Ieder kind heeft een eigen mentor. Dit staat beschreven in onze werkinstructie mentorschap. Deze vindt u op onze website.
- 11.29** Tussentijdse (belangrijke) informatie ontvangt u via de mail van Het Tuinhuis en de Ouderraad.

- **Accommodatiebeleid**

- 11.30** In het Tuinhuis is roken verboden! Maar wel toegestaan buiten en dan buiten het zicht van de kinderen.
- 11.31** Bij de ingang van BSO staat een ton met plastic overschoenen; verzoek om deze altijd te gebruiken (hygiëne).
- 11.32** *Vervallen*

**11.33** Ons pedagogisch beleid is terug te vinden op onze website [www.het-tuinhuis.nl](http://www.het-tuinhuis.nl)

De volgende informatie liggen ter inzage op kantoor in Boskoop of Bodegraven:

- klachtenprotocol (wat te doen bij klachten)
- risico- en gezondheidsinventarisatie van elke groep afzonderlijk
- info ouderraad (voor eventuele vragen klachten en suggesties)
- GGD ziektebeleid
- ontruimingsprotocol
- protocol hygiëne, privacy, preventie
- pedagogisch beleid
- GGD inspectierapporten.
- Rouwprotocol
- Protocol kindermishandeling
- Bijt en krab protocol
- IJs beleid
- Straffen en belonen
- Protocol opvallend gedrag
- Vier ogen convenant
- Beleid t.a.v. huilbaby's

**11.34** Rennen in het gebouw is verboden doch echter niet altijd te voorkomen.

**11.35** Jaarlijks wordt een brandoefening gehouden en geëvalueerd.

**11.36** Bij de stagiaires wordt een aftekenlijst gehanteerd. Wanneer een handeling 3 x onder toezicht correct is uitgevoerd en geëvalueerd en goed bevonden door de stagebegeleider mag deze stagiaire de desbetreffende handeling zelfstandig verrichten. Een stagiaire staat nooit alleen op de groep en gaat nooit alleen met de kinderen van de groep binnen of buiten het Tuinhuis.

**11.37** Wijzigingen in de opstelling van het interieur moeten vooraf besproken worden met de beleidsmedewerkster.

**11.38** Aan het einde van iedere dag worden in de keuken en de sanitaire ruimtes de hand-, thee- en vaatdoeken verschoont; tevens een globale schoonmaakronde. Bovendien wordt na iedere toiletronde de toiletjes gecontroleerd en zo nodig schoongemaakt en de handdoek vervangen voor een schone indien nodig.

**11.39** Bij ongelukjes wordt direct schoongemaakt.

**11.40** Voor de schoonmaaktaken in het Tuinhuis is een rooster opgemaakt.

**11.41** Speelgoed, meubelen en omgeving (ook in buiten ruimtes) dienen altijd op defecten te worden gecontroleerd en doorgegeven worden aan de verantwoordelijke; verplaatsen van (speel)meubels zonder toestemming niet toegestaan.

**11.42** De nooddeuren altijd vrij houden van speelgoed en obstakels.

**11.43** Na iedere activiteit geldt: gezamenlijk opruimen.

**11.44** Op de trap en in het gebouw wordt niet geduwd, geschreeuwd of hard gelopen.

**11.45** Buiten mogen de kinderen fietsen, rennen, gillen en schreeuwen.

**11.46** Er mag niet geklommen worden op tafels en stoelen e.d. alleen op de daarvoor bestemde speeltoestellen.

**11.47** Bij gladheid wordt zout gestrooid.

**11.48** De stelen van de pannen moeten altijd naar achter geplaatst worden. Daarbij is het verstandig om alleen de achterste kookplaten te gebruiken.

- 11.49** Het gasfornuis is voorzien van elektrische ontsteking, lucifers en aanstekers worden geweerd en de keuken is alleen onder begeleiding toegestaan.
- 11.50** Op alle groepen worden de messen in de bovenkasten bewaard.
- 11.51** De natte ruimte is verboden voor kinderen. Zij mogen alleen onder toezicht in de natte ruimte. De machines zijn thermisch beveiligd wat inhoudt dat als je een programma kiest het 1 minuut duurt voor de trommel open gaat. Dit gebeurt ook als je een ander programma wilt kiezen. De filters van de droger worden na iedere droogbeurt schoongemaakt.
- 11.52** De BSO heeft zwemvesten om de kinderen die geen zwemdiploma hebben te beschermen bij uitstapjes aan het water.
- 11.53** De BSO parkeert de bussen op het parkeerterrein aan de overkant zodat de kinderen veilig uit kunnen stappen. Zij lopen dan gezamenlijk naar de ingang. Bij het halen en brengen van de kinderen worden de bussen op veilige goed overzichtelijke parkeervoorzieningen geparkeerd. De bussen zijn voorzien van voldoende goedgekeurde autozitjes.
- 11.54** Bij warm en zonnig weer wordt de zonwering vroeg gesloten en einde van de dag weer geopend om de avondkoelte binnen te laten. Er worden parasols of party tenten gebruikt met buiten activiteiten wanneer er geen schaduw plekje is.
- 11.55** Wanneer de leidster alleen op locatie is worden er per situatie duidelijke afspraken gemaakt met een achterwacht. Aan de Mendelweg zijn de naaste burens achterwacht. Aan de Azalealaan is Marianne van Hoorn de achterwacht. In Bodegraven is Arie Verboom senior, de buurman achterwacht.
- 11.56** *Vervallen*
- 11.57** Opgestapeld materiaal, speelgoed en/of meubels zijn verboden, het opbergen van niet gebruikt materiaal, speelgoed en meubels behoren in het daarvoor bestemde berghok.
- 11.58** De ramen van de Overslag zijn allemaal voorzien van veiligheidsglas.
- 11.59** Bij handvaardigheid (stukje techniek) met de kinderen hebben de leidsters de juiste materialen en gereedschapskennis.
- 11.60** Binnen in de gebouwen mag niet gegooid worden met speelgoed of ander materiaal.
- 11.61** Wanneer kinderen naar gymles of zwemles gaan dan gebeurt dit onder toezicht van een leidster en gaan de kinderen gezamenlijk naar de kleedkamer of gymzaal. De kinderen verlaten dus gezamenlijk en onder toezicht de accommodatie.
- 11.62** Wanneer de dagen korter worden zal men de buitenverlichting en wanneer nodig de binnen verlichting aan laten.
- 11.63** Speelgoed en toestellen worden na gebruik direct opgeruimd om struikelen en andere ongemakken te voorkomen.
- 11.64** Kinderen mogen niet op de erf afscheiding klimmen en zijn buiten altijd onder toezicht, mits anders aangegeven op het aansprakelijkheids-formulier.
- 11.65** Schoonmaakmiddelen worden hoog in de voorraadkast opgeborgen en de schoonmaakmiddelen op de groepen worden tot een minimum beperkt (geen voorraad) en ook hoog opgeborgen. Klim materiaal wordt uit deze ruimten gehouden. Er is een gif wijzer aanwezig.
- 11.66** Geen gevaarlijke stoffen op de groepen in de afvalbakken deponeren, Giftige planten binnen de BSO zijn verboden.



- 11.67 *Vervallen*
- 11.68 In de kindertoiletjes worden geen toiletblokjes opgehangen.
- 11.69 Let erop dat er nooit snoeren binnen handbereik van de kinderen zijn.
- 11.70 De spelmaterialen worden uitsluitend gebruikt waarvoor zij bedoeld zijn. Dit om risico's te vermijden.
- 11.71 Uitdagende activiteiten vinden uitsluitend onder toezicht plaats en uiteraard zijn niet alle risico's uit te sluiten.

- **Kinderbeleid**

- 11.72 *Vervallen*
- 11.73 *Vervallen*
- 11.74 Bij lage kind aantallen (minimaal 4) kunnen groepen/locaties samengevoegd worden.  
  
Er is een samenwerking tussen de groepen. Dit houdt in dat de kind aantallen worden opgeteld en daarna de leidsters naar ratio worden ingedeeld.
- 11.75 Door de BSO wordt er 1 x per jaar met observatielijsten gewerkt met een 10 minuten gesprek.
- 11.76 Indien het kind een dieet heeft moet dit doorgegeven worden aan de leiding van de BSO.
- 11.77 Indien het kind medicijnen gebruikt moet dit, samen met de wijze van inname, aan de leiding worden doorgegeven. Gelieve de naam van het kind op de medicijnen te vermelden; wij handelen volgens de richtlijnen van de GGD (zie inzagemap in de hal). Het medicijnformulier moet ingevuld worden, de ouders/verzorgers blijven te allen tijde verantwoordelijk. Ook allergieën moeten schriftelijk worden doorgegeven, deze gegevens worden als extra bijlage bij de kindgegevens toegevoegd. Wanneer er een stuifmeel of pollen allergie voorkomt, dan zal de leidster bij uitstapjes contact opnemen.
- 11.78 *Vervallen*
- 11.79 Liever geen speelgoed van thuis meenemen
- 11.80 Bij zonnig weer benadrukken wij u, dat u thuis uw kind al goed met zonnebrandcrème moet insmeren. Wij smeren uw kind dan oppervlakkig in op het moment dat uw kind naar buiten gaat. Denk aan zonnepetjes met de naam van uw kind erin.
- 11.81 Bij de intake van de BSO wordt gevraagd of uw kind een zwemdiploma heeft. Mocht uw kind in de loop der tijd zijn of haar zwemdiploma behalen dan bent u verplicht om dit bij de leidster te melden zodat zij de kindgegevens aan kan passen.
- 11.82 Koortjes aan kleding en jassen zijn verboden.
- 11.83 Kinderen gaan niet zonder begeleiding op de openbare weg tenzij een zelfstandigheidsformulier is ingevuld en getekend.
- 11.84 Wanneer leidsters niet leeftijdsadequaate gedrag waarnemen bij een kind dan zal dit als eerste in het groepsoverleg met de coördinator besproken worden. Daarna kan er nog een extra evaluatie volgen door de coördinator en kan er met de ouders gesproken worden of zij dit gedrag ook thuis signaleren. Wanneer ouders en leidsters op dezelfde lijn zitten wordt er desgewenst samen met de ouders gekeken naar een plan van aanpak en/of hulp van buitenaf eventueel gewenst is. Wanneer

ouders het opvallende gedrag niet terug zien bij hun kind zullen de ouders door de leidsters/coördinator geadviseerd worden. Het kan mogelijk zijn dat de leidsters om duidelijkheid te krijgen hulp van buitenaf zoeken. Dit gebeurt altijd op een discrete manier zonder de naam van het kind te noemen en altijd met toestemming van de ouders. U kunt hierbij denken aan een opvoedbureau of consultatiebureau of huisarts.

## 12 Gebouwaspecten

- 12.1 De ramen zijn beveiligd met veiligheidsglas of folie. Tevens zijn er speciale beveiligde raam openhouders, er zijn ook veel deuren voorzien met kijkglas.
- 12.2 De stopcontacten zijn beveiligd en aardlek is overal aanwezig. Bij de BSO worden de openbare ruimtes en de scholen die worden gebruikt, minder op elektra beveiligd,
- 12.3 Er wordt antislip vloerreiniger gebruikt.
- 12.4 Onderaan het klimstoestel liggen rubberen tegels, zand of houtsnippers.
- 12.5 Stoepranden en straattegels zijn afgerond.
- 12.6 Wij houden een jaarlijkse controle op omhoogkomende straattegels door boomwortels zie controleboek.
- 12.7 De schoonmaakkast heeft een extra beveiliging aan de deur.
- 12.8 De verwarming is nergens afgeschermd met speciale radiator bescherming. Wij gaan er vanuit dat de kinderen meer zelfstandig zijn en begrijpen dat dit warm/heet kan zijn men zorgt ervoor dat de radiatoren niet te warm worden, De overslag is voorzien van convectoren.
- 12.9 Alle nieuwe of vernieuwde deuren worden van veiligheidsglas voorzien.
- 12.10 Niet alle kranen zijn begrenst vanwege de legionella bacterie, en wij zijn van mening dat de kinderen de leeftijd van warmte besef wel hebben bereikt. De mengkranen die voor kinderen onder de 6 jaar gemakkelijk te bedienen zijn, zijn thermisch beveiligd.
- 12.11 Alle grotere, zware kasten worden aan de muur of vloer bevestigd.
- 12.12 Er zijn geen veiligheidsstrips aangebracht aan de deuren omdat het Tuinhuis van mening is dat de kinderen elders ook aan dat risico bloot gesteld worden. De leidsters waken hier wel voor.
- 12.13 Speelgoed en toestellen worden na gebruik direct opgeruimd om struikelen en andere ongemakken te voorkomen.
- 12.14 Geen losse snoeren op de grond en op het aanrecht.
- 12.15 Alle speeltoestellen voldoen aan de veiligheid eisen van de keuringsdienst van waren, zie logboek. De scholen zijn verantwoordelijk voor hun eigen speeltoestellen in veiligheid en onderhoud.

## 13 Speelruimte per kind

Binnenruimte:

Bij de Overslag zijn de groepen 40 m<sup>2</sup>

Deze ruimtes zijn exclusief de speelgroepen berekend (deze mag als extra ruimte worden berekend).

Buitenspeelruimte:

195 m<sup>2</sup>: 80 kinderen is 2,4 m<sup>2</sup> per kind.

Omdat de M2 niet toereikend zijn wijken wij uit met onze speelruimte naar geschikte omliggende gebieden zoals het speelplein van de Akkerschool.

Bodegraven:

BSO binnenruimte het Weiland: 90m<sup>2</sup> is 4,5 m<sup>2</sup> per kind

BSO keuken 20m<sup>2</sup>, deze kan ook als speelruimte gebruikt worden.

BSO speeltuin het Weiland: 1620 m<sup>2</sup> is 81,2 m<sup>2</sup> per kind

## 14 Ziekte beleid van Het Tuinhuis

De mening van onze BSO is dat zieke kinderen thuis horen; daar kunnen ze alle zorg en aandacht krijgen die ze nodig hebben, zonder dat de andere kinderen in de BSO ermee tekort worden gedaan.

### 14.1 Wanneer is een kind ziek?

De belangrijkste richtlijn is: een normaal gezond gedrag van het kind (wanneer een kind gewoon mee kan doen met de groep).

Is een kind huilerig en hangerig, ondanks dat het helemaal geen koorts heeft, dan vinden wij het raadzaam om in overleg met de groepsleidster te gaan.

Wij zijn wel van mening dat een kind dat koorts heeft en ziek toont niet gebracht kan worden; onze ervaring is dat de koorts gedurende de dag vaak nog op loopt.

#### Het toedienen van paracetamol

Op de locatie is paracetamol aanwezig voor “noodgevallen”, met name in geval van hoge koorts. Indien het kind ziek wordt tijdens de opvang en opgehaald moet worden, kan in telefonisch overleg met de ouders en indien nodig paracetamol worden toegediend. Ouders dienen wel (tijdens de intake bij aanvang van de opvang) op het intakeformulier kind-ouders gegevens getekend te hebben, dat zij akkoord gaan met het toedienen van paracetamol na telefonisch overleg in voorkomende gevallen. Wanneer zij hier niet voor getekend hebben, zal er geen paracetamol worden toegediend. De paracetamol wordt alleen toegediend ter overbrugging, het kind moet alsnog opgehaald worden.

Wanneer ouders niet getekend hebben en telefonisch niet direct bereikbaar zijn, zullen de leidsters in overleg met de leidinggevende bij noodgevallen (zeer hoge koorts met eventuele kans op een koortsstuip) de huisarts bellen en overleggen of paracetamol toegediend moet worden. Zie ons huisartsenprotocol 6.17 in ons Handboek.

### 14.2 Hoe handelen wij als een leidster constateert dat een kind ziek is?

Na overleg met een collega wordt er besloten of een kind ziek is en hoe te handelen. Hierna volgt er overleg met de opvoeders; soms moet een kind naar huis; soms kan het wel blijven en informeren we de opvoeders hoe het met het kind is en wat ons advies hierover is.

Als een kind ziek is moet het binnen anderhalf uur opgehaald worden.

Als er geen gehoor wordt gegeven aan dit verzoek dan zijn eventuele consequenties voor de verantwoordelijkheid van de opvoeders.

Wij handelen volgens het GGD ziektebeleid.

Deze is ter inzage op het kantoor van het Tuinhuis of te vinden onder het kopje download op de website.

**In acute of levensbedreigende situaties brengen we eerst het kind in veiligheid.**

## **15 Personeelsbelangen**

Deze is komen te vervallen in het pedagogisch beleid en opgenomen in de personeelsreglementen.

De personeelsreglementen zijn in te zien op het kantoor van Het Tuinhuis.

## 16 Extra functies

### **Staf medewerkers:**

- Gerda Verkaik
- Marianne Rijkenhuizen
- Marga Blaak
- Carla Vermeulen

### **16.1 Beleidsmedewerkster:**

- Marga Blaak zie functieboek CAO Kinderopvang.

### **16.2 Coördinator Buitenschoolse opvang :**

- Christie van Heukelom

### **16.3 Hoofd huishoudelijke dienst:**

- Corina van Leeuwen, zie functieboek CAO Kinderopvang.

### **16.4 Ovdb gediplomeerde praktijkbegeleiders:**

- Tineke Vermey.

### **16.5 Ergocoaches:**

- Marianne Rijkenhuizen

### **16.6 Gediplomeerde bedrijfshulpverleners:**

Christie van Heukelom, Francisca Trouwborst, Marianne Rijkenhuizen, Cathy Steenland, Esther van Ekeren, Jenny de Jong, Mellissa Noorlander, Leonie Pasturel van Dolder, Patricia van Leeuwen, Corine Verstegen.

### **16.7 Activiteitenbegeleidster:**

- Carla Vermeulen

### **16.8 Voorraadbeheer:**

- Christie van Heukelom ( boodschappen).
- Marga Blaak- (boodschappen en overige artikelen)
- Hellen Boerboom (boodschappen), Bodegraven
- Marleen Jacobs (overige artikelen), Bodegraven

**16.9** *Vervallen*

**16.10** *Vervallen*

**16.11** **Redactie Nieuwsbrief:**

Marga Blaak, Boskoop  
Christie van Heukelom, Boskoop  
Marleen Jacobs, Bodegraven