



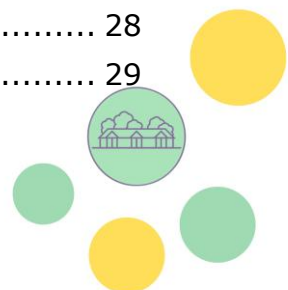
TOMMERHUUS

• BUITENSCHOOLSE OPVANG •

.....	1
Introductie.....	4
Openingstijden.....	5
Haal en brengtijden	5
Groepssamenstelling.....	6
Wennen op de BSO	6
De dagindeling	7
Activiteiten en uitstapjes	7
Kinderparticipatie	9
De groepsleiding	9
Ieder kind een mentor.....	10
Observatie en signalering	10
Beroepskracht-kind-ratio:	11
Drie-uursregeling:	11
Incidenteel ruilen.....	11
Extra opvang in schoolweken	11
Extra opvang in vakanties en op margedagen.....	12
Facturatie.....	12
Kinderopvangtoeslag.....	12
Opzegtermijn.....	12
Aanpak grensoverschrijdend gedrag:.....	12
Vertrouwenspersoon/aandacht functionaris	13
Verantwoorde opvang	13
1.1 Emotionele veiligheid	13
1.2 Persoonlijke competenties	13
1.3 Sociale ontwikkeling	14



1.4 Normen en waarden	14
Achterwacht	15
Klachtenprocedure.....	15
Omgaan met zieke kinderen.....	16
Aansprakelijkheid	18
Bijlage 1: Stagebeleid	18
Opleiding.....	18
Het leerbedrijf.....	18
Opleidingsplaatsen	18
Doel van de stage.....	19
1. De stagiair	19
2. BSO Tommerhuus	19
3. De werkbegeleider.....	19
4. De praktijkopleider	19
Uitgangspunten bij het aannemen van een stagiair.....	20
De praktijkopleider:	20
De praktijkopleider houdt zich bezig met de volgende taken:	20
De werkbegeleider	21
Taken van de werkbegeleider:	21
Begeleidingstijden:	21
Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiair:	21
Wat mag een stagiair niet:.....	23
Ziekte:.....	23
Het verloop van de stageperiode:	23
Het tussen- en eindgesprek:	24
Stageovereenkomst:.....	24
Aansprakelijkheid:	24
Activiteitenlijst introductieperiode:	25
Bijlage 2 Ziekte, medicatie en ongevallen:	25
In een van de volgende gevallen kan de groepsleiding u vragen het zieke kind op te halen:	25
Stappenplan bij lichte ongevallen:.....	26
Stappenplan bij ernstige ongevallen:	27
Bijlage 3:	27
Wat wordt meegenomen door de groepsleiding:.....	28
Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften	28
Bijlage 4.....	29



Geven hierbij toestemming voor het volgende: (aanvinken wat van toepassing is)	
.....	29
Brengen & halen.....	30
Maken foto's en video-opnames / beeldmateriaal	30
Overig	31
Datum: _.....	31
Handtekening ouder/ verzorger: Handtekening pedagogisch medewerker : ...	31
Intern KlachtenreglementInleiding:	32
1. Definities	32
2. Voortraject klacht.....	33
3. Indienen klacht.....	33
4. Behandeling klacht	33
5. Externe klachtafhandeling	33
6. Coaching.....	34

Pedagogisch beleid BSO Tommerhuus

Versie 25 september 2024



Introductie

U kent dat wel: de schooldeur gaat open en de kinderen stormen naar buiten.

Ze zijn vrij en blij, omdat ze niet meer hoeven stil te zitten. Ze gaan ervan genieten. Dat gevoel wil BSO Tommerhuus vasthouden.

Daarom bepalen de kinderen in principe zelf hoe ze de uren willen vullen. Dat vinden wij belangrijk. Het gaat immers om hun vrije tijd.

BSO Tommerhuus vindt het belangrijk dat kinderen zich thuis voelen en willen dat kinderen zich vrij voelen om hun vrije tijd in te delen op de manier wat hun behaagt.



De BSO

BSO Tommerhuus is gestart in augustus 2021. De BSO biedt opvang aan kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar.

Wij beschikken over een mooie ruime BSO-locatie bestaande uit 4 verschillende ruimtes waar de kinderen naar hartenlust hun vrije tijd kunnen indelen.

Op onze stamgroep, het hart van onze BSO, bevindt zich een mooie ruime keuken en grote stamtafels waar alle eet/drinkmomenten en tafel gebonden activiteiten zullen plaatsvinden.

In de grote benedenruimte kunnen de jongste kinderen van 4-7 jaar heerlijk spelen.

Deze is ingericht met allemaal speelgoed wat gericht is voor deze leeftijdscategorie.

Een poppenhoek, legotafel, automat, verkleedkleden, leeshoek, genoeg vertier.

De bovenruimte is omgetoverd tot chillruimte voor de wat oudere kinderen in de leeftijd van 7 – 13 jaar. In deze ruimte kunnen zij zich terugtrekken en heerlijk ontspannen.

Hier kunnen ze gebruik maken van bijvoorbeeld een televisie met Xbox, tafelfootbal, airhockey, een hangplek met kussens, een mooie tafel waar bordspellen aan gespeeld kunnen worden enzovoort.

In de indoorspeelruimte kunnen de kinderen bij slecht weer toch hun energie kwijt.

Pingpongen, darten, turnen, voor elk wat wils. Ook beschikken we over een prachtige buitentuin. Een gedeelte speciaal voor de wat jongere kinderen, bestaande uit een glijbaan en kruiptunnel. Een pleintje waar fijn gefietst kan worden.

Kortom, op BSO Tommerhuus, genoeg vertier voor iedereen.

Openingstijden

BSO Tommerhuus is geopend van maandag tot en met vrijdag van 12:00 tot 18:00 en in de vakantie en op margedagen van 7:30 tot 18:00.

Op officiële feestdagen en tussen kerst en oud en nieuw zijn wij gesloten.

Daarnaast gaan wij op Sinterklaasavond en op kerstavond eerder dicht.

In de maand januari ontvangt iedereen een lijst met daarop de datums van de sluitingsdagen voor het betreffende jaar.

Haal en brengtijden

Na schooltijd zal er een BSO leidster klaar staan op het schoolplein om uw kind(eren) veilig naar de BSO te brengen. De pedagogisch medewerker is duidelijk zichtbaar aan haar jas, welke voorzien is van het BSO Tommerhuus logo.

De kinderen worden verzameld op een vast punt op het schoolplein.

Vanuit deze plek vertrekken wij gezamenlijk naar de BSO.

Voor het vervoer van de kinderen maken wij gebruik van go-cabs. Dit zijn elektrische bakfietsen waarin 8 kinderen veilig in vervoerd kunnen worden.

De gocab is uitvoerig getest en voldoet aan alle wettelijke (veiligheids)eisen. In de stevige massieve kuip zitten de kinderen volledig beschermd in de gordel.

Naast het vervoer van school wordt deze bakfiets ook ingezet voor educatieve uitstapjes. Denk hieraan aan een bezoek aan de bibliotheek, kinderboerderij of een natuurgebied in de buurt.

In verband met het aantal kinderen wat BSO Tommerhuus op moet halen van school, worden alle kinderen ouder dan 7 jaar verplicht om onder begeleiding van de pedagogisch medewerker zelfstandig op hun eigen fiets van school naar de BSO te komen.

Deze kinderen krijgen over hun eigen jas, een groen veiligheidshesje met het BSO Tommerhuus logo aan.

In verband met de veiligheid onderweg is het helaas voor kinderen onder de 7 jaar niet mogelijk om op de fiets te komen.



'S Middags kunnen de kinderen vanaf 16:30 uur weer opgehaald worden.

In vakanties kunnen de kinderen gebracht worden tussen 7:30 – 9:00. En op margedagen vanaf 08:30.

In overleg met de leidster is het natuurlijk mogelijk om van deze tijden af te wijken en uw kind wat later te brengen of wat eerder te halen.

Groepssamenstelling

Bij BSO Tommerhuus werken we met 3 stamgroepen, de velduiltjes, sneeuwuielen en de bosuiltjes. Tijdens de eet/drinkmomenten, en het doen van bepaalde activiteiten zullen deze stamgroepen worden gebruikt. De overige momenten waarop de kinderen bij de BSO verblijven zijn zij vrij te gaan en te staan waar zij willen en gebruik te maken van de gezamenlijke ruimtes. Er is gekozen voor deze opbouw zodat kinderen op deze manier leren om met kinderen van verschillende leeftijden te spelen en rekening leren te houden met elkaar. In totaal biedt BSO Tommerhuus opvang aan max 35 kinderen per dag. Hierbij wordt gewerkt met de wettelijke norm van 1 pedagogisch medewerker per 1 kinderen in de leeftijd van 4-6 jaar, en 14 kinderen op 1 pedagogisch medewerker in de leeftijdscategorie 7-13 jaar.

Wennen op de BSO

Voor elk kind dat bij ons op de BSO komt, is er een wenperiode.

Ook voor de ouders is het soms moeilijk om hun kinderen achter te laten bij (soms) onbekende pedagogisch medewerkers.

Vooraf voor kinderen welke net 4 jaar zijn geworden, en ook al moeten wennen op de basisschool kan het een spannende tijd zijn.

Wennen is heel belangrijk.

Wanneer uw kind al gebruik maakt van Kidswijs kinderopvang dan plannen we zo'n 2 weken voor de eerste BSO dag een wenmoment in. Uw kind komt dan een paar uurtjes meedraaien op de BSO op een dag dat hij op het kinderdagverblijf aanwezig is.

Afhankelijk van hoe uw kind het ervaart bepalen we of er nog een wenmoment plaats moet vinden.

Op deze manier zal de overstap van KDV naar BSO wellicht wat makkelijker zijn.

Voor kinderen buiten Kidswijs is het uiteraard mogelijk om samen met papa en mama een kijkje te komen nemen.

Wij besteden extra aandacht aan de kinderen die voor het eerst bij de BSO komen om ze zo goed mogelijk te leren kennen.

Als u weet dat uw kind(eren) het soms lastig vindt om te wennen, dan is het belangrijk om dit samen met de medewerker van te voren af te stemmen. Op deze manier kunnen we hier extra op gefocust zijn.

Om de kinderen zoveel mogelijk voor te bereiden op de BSO, hebben we voor u een aantal tips op een rijtje gezet.

Het kan verstandig zijn om uw kind tijdens de wenperiode eerder op te halen bij de BSO. Het wennen kan veel energie kosten. Een kortere middag kan daarom prettig zijn voor uw kind.

Probeer in het begin altijd stand-by te zijn. Dat betekent dat uw bereikbaar bent en zo nodig uw kind eerder kunt ophalen.

Praat met uw kind over de structuur en hoe de dagen er uit gaan zien. Wanneer gaat het naar school, wanneer gaat het naar de BSO etc. Zo weet uw kind van te voren wat het kan verwachten.

Zorg dat ook de leerkracht weet dat een kind went in zowel de klas als op de BSO. Dankan er ook daar rekening mee gehouden worden.



De dagindeling

Op een gewone schooldag staat er na schooltijd een pedagogisch medewerker uw kinderen op de vaste verzamelplek op te wachten.

Bij aankomst op de BSO nemen we met zijn allen plaats aan de stamtafels en gaan we gezellig samen wat eten en drinken en kletsen over de dag. Tijdens dit eetmoment eten we fruit en een verantwoorde koek en drinken we thee of suikervrije ranja.

Op de woensdag en vrijdag zal dit eerste eet/drinkmoment bestaan uit een broodmaaltijd voor de scholen die geen continuurooster volgen.

Na het eten is het tijd voor ontspanning! De BSO is een plek voor de kinderen waar ze hun vrije tijd in mogen delen zoals hun dat behaagt. Dit vinden wij erg belangrijk.

Naast al het speelgoed wat aanwezig is op de BSO zorgen wij ervoor dat er met grote regelmaat leuke activiteiten georganiseerd worden.

Vanaf 16:30 is het mogelijk dat u jullie kind(eren) weer komen halen.

Tijdens vakanties en margedagen hanteren we een iets andere dagindeling.

Tussen 07:30 -09:00 zijn de kinderen welkom in vakanties en op margedagen vanaf 08:30 .

Gelijk vanaf het begin van de dag kunnen de kinderen heerlijk gaan spelen en meedoen aan activiteiten.

De dag zal bestaan uit 4 eet- en drinkmomenten.

'S ochtends rond 10.00, S'middags rond 12.00, S'middags rond 15:00 en S'middags rond 16:30.

Ook in vakantie en margedagen is het mogelijk om de kinderen vanaf 16:30 weer op te halen. In overleg is het natuurlijk mogelijk om op een ander tijdstip te komen.

Om 18:00 uur sluiten we de BSO.

Activiteiten en uitstapjes

BSO Tommerhuus is een plek waar kinderen, naast de vaste eet/drinkmomenten, zelf mogen weten hoe zij hun dag indelen.

Alleen op dagen waarop wij een uitstapje maken "verplichten" wij kinderen mee te gaan.

Dit is alleen al zo'n feest dat er waarschijnlijk niks verplichts aan voelt.

Naast al het speel- en knutselmateriaal wat op de BSO aanwezig is streven wij ernaar om met grote regelmaat leuke, uitdagende en vooral gezellige activiteiten te organiseren.

Wij vinden het belangrijk dat voor alle leeftijden er activiteiten worden ondernomen, en dat BSO Tommerhuus een plek is, waar zowel jong als oud, zich goed vermaakt.

U kunt hierbij denken aan;

- Creatief
- Sport en bewegen
- Koken
- Spel
- Ontdekken, techniek en proefjes
- Muziek, dans en drama
- Natuur
- Media

Wij hebben er voor gekozen bij BSO Tommerhuus om niet te werken met een thema.

Wij vinden het belangrijk om kinderen actief te betrekken bij het kiezen van activiteiten en zijn van mening dat we ons dan niet moeten binden aan een thema.

Op deze manier hebben de kinderen meer vrijheid om te kiezen wat voor activiteiten we kunnen ondernemen.

We proberen bij de BSO om de kinderen zoveel mogelijk te stimuleren om mee te doen aan activiteiten.

Meedoen aan activiteiten vergroot hun zelfvertrouwen en leert kinderen hoe ze moeten



samenwerken. Bovenal werkt het doen van activiteiten ontspannend.



Naast activiteiten die plaats vinden op de BSO, vinden wij het ook erg gezellig om uitstapjes te maken.

Als we gaan wandelen (naar de speeltuin, bibliotheek, winkels) mogen de pedagogisch medewerkers het aantal kinderen meenemen dat volgens de leidster – kind – ratio (aantal kinderen per pedagogisch medewerker) is toegestaan.

Deze uitstapjes worden te voet of met de go – cab gedaan.

Wanneer we uitstapjes maken met de auto, of met het openbaar vervoer worden ouders hierover vooraf geïnformeerd. Dit gebeurt via bitcare.

Bij het intakegesprek voor de BSO dienen de ouders een toestemmingsformulier in te vullen.

Voor meer informatie betreft uitstapjes zie het protocol uitstapjes in bijlage

Kinderparticipatie

Bij BSO Tommerhuus hechten wij veel waarde aan de meningen van de kinderen.

Om de oudste kinderen (vanaf 7 jaar) actief te betrekken bij besluiten die gemaakt moeten worden, die hen aangaat, maken wij gebruik van kinderpacticipatie.

Denk hieraan bijvoorbeeld aan beslissingen die gemaakt moeten worden omtrent activiteiten, inrichting, uitstapjes, regels enz.

Ook kun je door middel van kinderpacticipatie er achter komen wat er op het moment allemaal speelt onder de kinderen.

Kinderpacticipatie is een democratisch proces waarbij kinderen betrokken worden bij de besluiten die gemaakt moeten worden. Deze besluiten worden gemaakt in speciale “kindervergaderingen”.

Kinderen krijgen bij kinderpacticipatie het gevoel serieus genomen te worden.

Kinderpacticipatie heeft een positief effect op het zelfvertrouwen, de communicatieve vaardigheden en stimuleert de betrokkenheid van kinderen bij de BSO.

Het is dus goed voor hun ontwikkeling, het leert hen respect te hebben voor meningen van anderen en het geeft de pedagogisch medewerkers veel inzicht over wat kinderen leuk vinden en graag willen doen.

Uiteindelijk willen we allemaal dat een dag bij BSO Tommerhuus super verloopt, en het een plek is waar kinderen graag hun tijd door brengen.

De groepsleiding

De kinderen worden opgevangen door een team van ervaren en gediplomeerde groepsleidsters en invalkrachten.

Alle groepsleidsters van Kidswijs kinderopvang hebben minimaal een relevante Mbo-opleiding conform de CAO Kinderopvang.

Er wordt gewerkt volgens de richtlijnen van de CAO kinderopvang.

Daarnaast bieden wij de mogelijkheid aan stagiaires om werken en leren bij ons te combineren en ervaring op te doen. Wij bieden alleen stageplaatsen aan voor een heel schooljaar omdat wij vaste gezichten op de groep belangrijk vinden

De stagiaires werken volgens ons stagebeleid (**zie Bijlage 1**)

De groepsleidsters werken volgens ons eigen pedagogisch beleid.

Tevens overlegt iedere nieuwe kracht een verklaring omtrent gedrag (VOG). Dit is een officieel document waarin staat vermeld of een persoon met justitie in aanraking is geweest.

De leidsters houden vertrouwelijke informatie voor zichzelf en zijn zich bewust van hun geheimhoudingsplicht.

Ook staan alle beroepskrachten, vast en tijdelijk, vanaf juli 2018 geregistreerd in het Personenregister Kinderopvang.



De vaste leidsters zijn in het bezit van een diploma Bedrijfs hulpverlening en een EHBO en reanimatiediploma. Deze is gespecificeerd in de EHBO en reanimatie voor jonge kinderen. Groepsleidsters die op BSO Tommerhuus werken hebben een verantwoordelijke en veelzijdige taak.

Zij dienen te beschikken over kennis op het gebied van het verzorgen, begeleiden en stimuleren van kinderen, op elk terrein van hun ontwikkeling.

Verder dienen zij in staat te zijn een huiselijke, veilige en vertrouwde sfeer te scheppen voor de groep als totaal en voor alle groepsleden afzonderlijk.

Een groepsleidster houdt zich bezig met de volgende taakgebieden: - het verzorgen, begeleiden en opvangen van de aan haar zorg toevertrouwde kinderen; - het volgen en stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen; - contacten onderhouden met de ouder(s), zowel schriftelijk als mondeling; - mede vorm geven aan het te voeren beleid, evenals de uitvoering daarvan; - ondersteunende activiteiten; - huishoudelijke taken; het kinderdagverblijf fris en schoon houden.

De bezetting wordt altijd gebaseerd op de BKR (Beroepskracht Kind Ratio).

Wij proberen zoveel mogelijk voor continuïteit van vaste gezichten op de groep te zorgen. Vaste gezichten op de groep zorgen ervoor dat het vertrouwen en de band tussen leidster en kind zich snel kunnen ontwikkelen.

Ieder kind een mentor

Bij BSO Tommerhuus krijgt ieder kind een mentor toegewezen. Tijdens het intakegesprek zal aangegeven worden welke mentor aan uw kind word toegewezen.

De mentor werkt op de groep waar het kind geplaatst is. Zij volgt de ontwikkelingen van het kind, is het eerste aanspreekpunt voor ouders als er ontwikkelingsgerichte vragen of eventuele problemen zijn. Voor de dagelijkse overdracht zijn alle leidsters die op dat moment aanwezig zijn het aanspreekpunt. Zo hopen we duidelijker zicht te krijgen in de ontwikkelingen en het welbevinden van de kinderen en de lijnen hierover richting ouders kort en transparant te houden. Ieder jaar rond de verjaardag van het kind wordt er een 'kijklijst' ingevuld waar we ontwikkeling van het kind in vast leggen. Deze wordt overhandigt aan de ouders en desgewenst kan er gesprek op volgen. Daar kunnen we dan een afspraak voor maken.

Observatie en signalering

Leidsters observeren de kinderen gedurende de hele dag tijdens het spel en tijdens overige momenten. Zo proberen we de algemeenheden van het kind in kaart te brengen. Het doel van observeren is voor ons om zo goed mogelijk qua begeleiding en materialen aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind. Ieder kind is uniek.

Een kind kan ook extra uitdaging nodig hebben. We willen zo min mogelijk etiketteren. De basis is dat een kind zich prettig voelt.

Bij problemen houden we de kinderen in de gaten.

De leidsters zullen de bevindingen onderling bespreken.

Wij hanteren bij het signaleren van problemen het zorgdiagram.

Bij ernstige problemen zal er altijd met de ouders gesproken worden. Bij problemen, groot of klein, die regelmatig of langdurig optreden, lichten wij de ouders altijd in.

Zo nodig nemen we contact op met externe instanties zoals: logopedie, JGZ, VTO-Team, consultatiebureau, huisarts, enz.

Ook ouders maken deel uit van deze samen- werking, immers u als ouder kent uw kind en wilt het beste voor uw kind.



Beroepskracht-kind-ratio:

Bij de kinderdagopvang bedraagt de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk aanwezige kinderen ten minste:

- één beroepskracht per kinderen in de leeftijd tot vier tot en met 6 jaar.
- één beroepskracht per twaalf kinderen in de leeftijd van zeven tot en met dertien jaar.

Drie-uursregeling:

Conform het convenant kwaliteit is het toegestaan per dag gedurende maximaal drie uur af te wijken van de beroepskracht-kind-ratio.

Deze tijden mag je als organisatie zelf indelen en hoeven niet worden vastgelegd in het beleid.

Bij BSO Tommerhuus werken er gemiddeld 3 pedagogisch medewerkers per dag.

Zij worden ingezet tot 17.00, 17:30 en tot 18.00.

Op deze manier kunnen wij voldoen aan de behoeften van de kinderen, en zal de kwaliteit niet in geding komen.

Bitcare

We vinden een goed contact tussen de ouder(s) en de groepsleidsters heel belangrijk. Een goed contact is noodzakelijk om een goede afstemming mogelijk te maken over alles wat het kind aangaat.

Er zal elke dag even een moment van overleg zijn, tussen de ouder(s) van het kind en de leiding, tijdens het halen en op marge- en vakantiedagen bij het brengen.

Mocht u behoefte hebben om een keer langer met een leidster te praten, dan kunt u hiervoor altijd een afspraak maken.

Wij maken gebruik van een systeem dat Bitcare heet.

Via een app en op de website kan de planning bekeken worden, kunnen verzoeken ingediend worden omtrent vakanties, ziekte, extra dagen en ruildagen.

Daarnaast kan er, bij urgente mededelingen of vragen, gechat worden met leidsters op de groep.

Ook zijn wij natuurlijk telefonisch bereikbaar.

Kidswijs vraagt schriftelijk toestemming aan ouders om foto's te mogen plaatsen in Bitcare.

Incidenteel ruilen

Als er ruimte is en het vervoer kan gerealiseerd worden, dan is het mogelijk om uw dagdeel (incidenteel) te ruilen voor een dagdeel dat binnen de periode van 4 weken ervoor of erna valt. Opvangdagen die op feestdagen vallen zijn hierbij uitgezonderd. Het is niet mogelijk om schooldagen te ruilen voor vakantiedagen.

Een verzoek tot ruilen kunt u indienen via bitcare.

Extra opvang in schoolweken

Ook een verzoek voor een extra dagdeel kan middels een aanvraag in Bitcare ingediend worden.

U hoort dan zo spoedig mogelijk van ons of het extra dagdeel mogelijk is. Uw kind kan alleen komen als er voldoende plaats beschikbaar is en eventueel vervoer gerealiseerd kan worden.

Voor deze extra opvang wordt een factuur opgesteld welke de eerstvolgende maand in rekening wordt gebracht.



Extra opvang in vakanties en op margedagen

Ook extra opvang in vakanties en margedagen moeten worden ingediend via bitcare. In verband met het organiseren van leuke uitjes en of het inroosteren van personeel dient u uiterlijk 14 dagen voor de margedag/vakantieperiode uw aanvraag te verzenden. Bij tijdige aanmelding verwachten wij uw kind op een vakantie- of studiedag een plekje te kunnen bieden.

Er zit wel een maximum en minimum aan het aantal kinderen wat wij per dag kunnen opvangen.

Voor de ruimte die wij hebben mogen wij maximaal 35 kinderen per dag opvang bieden.

Facturatie

De kosten voor de naschoolse opvang zijn afhankelijk van het aantal vaste dagdelen per week, het gekozen pakket en eventuele extra afgenomen dagen.

De kosten van de vaste dagdelen worden altijd in rekening gebracht ook al komt uw kind een keer niet (u kunt het dagdeel wel ruilen).

Het vaste jaarbedrag wordt in 12 gelijke maandelijkse termijnen vooraf per automatische incasso afgeschreven van uw rekening.

Voor extra afgenomen dagen wordt een factuur opgesteld die de eerstvolgende maand in rekening wordt gebracht.

Kinderopvangtoeslag

Met de plaatsing van uw kind(eren) sluit u zelf een contract af met BSO Tommerhuus en bent u ook zelf verantwoordelijk voor de maandelijkse betaling van de gehele factuur.

U kunt echter een deel van deze kosten vergoed krijgen als kinderopvangtoeslag, via de Belastingdienst.

Deze toeslag dient u zelf aan te vragen bij de Belastingdienst.

Een voorwaarde voor het toekennen van de kinderopvangtoeslag is dat de organisatie waar uw kind(eren) wordt/worden opgevangen staat geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Dit geeft aan dat de organisatie voldoet aan de eisen van de wet kinderopvang.

De registratienummers in het Landelijk Register Kinderopvang voor BSO Tommerhuus ziet u bovenaan de pagina op de website en het contract staan.

Opzegtermijn

De opzegtermijn is 1 maand. Dit geldt ook voor deelopzeggingen.

Aanpak grensoverschrijdend gedrag:

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: "elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ene persoon ten opzichte van de andere persoon actief of passief opdringt, waardoor ernstige schade wordt of dreigt te worden toegebracht aan die persoon in de vorm van fysiek letsel of psychische stoornissen'.

Zo staat het in de Wet op de jeugdzorg. In gewoon Nederlands, het gaat bij grensoverschrijdend gedrag om situaties waarin iemand geestelijk of lichamelijk schade wordt toegebracht of in zijn ontwikkelingsmogelijkheden wordt geblokkeerd.

Grensoverschrijdend gedrag is bij ons onacceptabel en we zullen er alles aan doen om dit te voorkomen. Dat doen we door enerzijds afspraken te maken en gedragsregels op te stellen. Anderzijds door elkaar aan te spreken of wanneer grensoverschrijdend gedrag



wordt geconstateerd melding te doen bij leidinggevende, Mandy, of een externe vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon/aandacht functionaris

Mandy Westerhof is met ingang van 2018 vertrouwenspersoon/aandacht functionaris. Zij is bereikbaar in geval van vermoedens van kindermishandeling of bij vragen of opmerkingen of bij het aangaan van een vertrouwelijk gesprek. Mandy is bereikbaar voor ouders en personeel. Mocht zij telefonisch niet bereikbaar zijn, dan is het mogelijk om haar per e-mail te bereiken, dat kan via mandy@kidswijs.nl

Verantwoorde opvang

Het juiste pedagogisch klimaat opent de deur naar een optimale ontwikkeling voor ieder kind. Ons beleid is gebaseerd op de vier pedagogische basisdoelen die in de wet kinderopvang beschreven zijn. Deze doelen zijn gericht op het geven aan kinderen van:

1. Een gevoel van emotionele veiligheid.
2. Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties.
3. Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties.
4. De kans zich normen en waarden van de samenleving eigen te maken.

1.1 Emotionele veiligheid

De basis van al het handelen van de pedagogisch medewerkers is het bieden van een gevoel van veiligheid voor het kind. Als er een sfeer van veiligheid en vertrouwen bestaat, kan en durft een kind zich te ontwikkelen. Als deze factoren niet bestaan, kan het kind in zijn ontwikkeling worden belemmerd. Doordat de leiding een veilige en huiselijke sfeer creëert en waarborgt, wordt er ruimte aan het kind gegeven om zich volledig te ontplooiën, op zijn eigen manier, in zijn eigen tempo en in zijn eigen ontwikkelingen. Op deze manier kan het kind, vanuit zijn eigen karakter en aanleg de "wereld" gaan ontdekken.

Wij vinden het erg belangrijk dat een kind zich thuis voelt bij ons op de BSO. We willen als leiding geborgenheid bieden. Dit willen we onder andere bereiken door te werken met vaste gezichten, vaste teams en die manier van omgaan met kinderen zoals in de komende punten beschreven.

1.2 Persoonlijke competenties

De capaciteiten van een kind hangen samen met wat een kind in aanleg heeft gekregen. Het uitbouwen van die aanleg moet het kind zelf doen. Wij willen kinderen helpen zichzelf te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te krijgen (persoonlijke competenties). Elk kind is uniek en waardevol. Wij accepteren kinderen zoals ze zijn en wij hebben vertrouwen in het vermogen van kinderen. Kinderen hebben vanaf de geboorte een innerlijke motivatie om te leren lopen, praten en contact te maken met anderen. Zij leren wat nodig is voor het leven. Kinderen leren binnen het eigen vermogen, tempo en op geheel eigen wijze. Het eigen en unieke ontwikkelingstempo van het kind is voor ons maatgevend in de begeleiding van de kinderen. Kinderen worden in hun hele ontwikkeling gestimuleerd. Lichamelijk, verstandelijk en sociaal-emotioneel. Als leidster is het belangrijk dat je het kind niet over- en ondervraagt en dat leidsters oog hebben voor de ontwikkelingsmogelijkheden van het individu. Daarom besteden we naast groepsprocessen ook aandacht aan het individuele kind. Belangrijk voor de persoonlijke competentie van ieder kind is het aanbieden van een rijke voorbereide omgeving en



diverse activiteiten waarbij alle ontwikkelingsgebieden aan bod (kunnen) komen. De leidsters houden dus altijd rekening met de ontwikkelingsfase van de kinderen. Het stimuleren van kinderen om een volgende stap te zetten in hun ontwikkeling vraagt een andere aanpak bij een kleuter van 4 jaar dat net op school op zit dan bij een kind van 12 jaar dat aan het eind van z'n basisschool staat en naar het voortgezet onderwijs gaat.

1.3 Sociale ontwikkeling

Kinderopvang is bij uitstek de plek om kinderen te plaatsen in een sociale omgeving. Door kinderen in een groep samen te brengen, wordt de sociale ontwikkeling gestimuleerd. In groepsverband ervaren kinderen dat ze rekening met elkaar moeten houden, op elkaar moeten wachten, met elkaar kunnen overleggen en samen werken. Ze merken ook de gezelligheid van samen dingen doen. Dit doen we door middel van: , groepsactiviteiten, spelletjes, samen eten aan de tafel, samen knutselen, met elkaar praten, naar elkaar luisteren en kinderparticipatie. Hierdoor wordt het samen beleven en uiten van emoties gestimuleerd. Door het hanteren van 2 groepen (kinderen in de leeftijd van 4-7 en 8-12) worden oudere kinderen gestimuleerd om de jongere kinderen te helpen waardoor de jongere kinderen veel leren van de oudere kinderen. De verschillende leeftijdscategorieën leren rekening met elkaar te houden. Ze worden uitgedaagd om nieuwe en andere dingen te doen. Door met elkaar in een groepsruimte te zijn en een groep te vormen, zullen kinderen zich sociaal moeten aanpassen. De kinderen zullen de activiteiten ruimte delen maar ook de beschikking hebben over een ruimte die meer toegespitst is op hun eigen leeftijd en ontwikkeling. De verschillen in leeftijd zijn groot op een BSO en we willen dat ieder kind zich veilig en geborgen voelt binnen de ruimtes.

Ook zijn er wel eens conflicten onderling; kinderen pakken iets van elkaar af, doen elkaar pijn, zijn boos of jaloers op elkaar. In hun proces van groter groeien, leren ze o.a. om voor zichzelf op te komen, hun woede-uitbarstingen niet op ieder willekeurig moment te laten escaleren en hoe ze met anderen kunnen omgaan. Veel van deze leermomenten zullen kinderen leren door ze zelf te ervaren en zelf op te lossen. Soms hebben kinderen hier wat hulp bij nodig van een volwassene. Belangrijk hierbij vinden we dat de leidster het kind zelf laat nadenken over mogelijke oplossingen i.p.v. als volwassene kant en klare oplossingen aan te bieden. Oudere kinderen kunnen al leren hoe ze hun gevoelens onder woorden kunnen brengen, zodat ze aan een ander duidelijk kunnen maken wat iets met hen doet. De leidster heeft hierbij een soort coachende rol. De verschillende aspecten van verantwoorde kinderopvang vragen niet om een bepaald resultaat te bereiken in de ontwikkeling van een kind, maar om een bepaalde inspanning te leveren, bijvoorbeeld het stimuleren van de sociale vaardigheden van een kind. Dit om een kind in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving.

1.4 Normen en waarden

Wij vinden het binnen de werkwijze van BSO Tommerhuus erg belangrijk om kinderen te helpen een bepaald gevoel van eigenwaarde en een positief denkbeeld te ontwikkelen. We zijn van mening dat vanuit een positief denkbeeld en zelfvertrouwen een kind de wereld kan ontdekken. Normen en waarden die we vanuit onze visie essentieel vinden en om die reden de kinderen mee willen geven zijn:

- zelfvertrouwen
- positief zelfbeeld



- eerlijkheid
- respectvol naar anderen
- sociaal zijn
- verantwoordelijkheidsgevoel
- eigen keuzes maken

Leidsters proberen het kind het gevoel te geven dat ze onvoorwaardelijk worden geaccepteerd. Hierbij is het van belang dat het kind begrijpt en/of voelt dat bepaald ongewenst gedrag wordt 'afgekeurd' om het gedrag en niet om de persoon. Actief luisteren is een basishouding van onze leidsters in het contact met onze kinderen. Wat zegt een kind werkelijk? Wat wil het duidelijk maken? Het is een onderdeel van respectvolle communicatie. Een leidster sluit zoveel mogelijk aan bij de behoeften van een kind (een kind dat geen zin heeft in een groepsactiviteit na een drukke schooldag; een kind dat beweeglijk is proberen bewegingsruimte te bieden enz.), en ontvangstbevestigingen geven op initiatieven van een kind. Het kind zal zich dan 'gehoord' en 'gezien' voelen. Hierdoor neemt zijn zelfvertrouwen toe. Door echt aan te sluiten bij behoeften van kinderen, ervaart een kind een vrijheid om te ontdekken en te ervaren.

Het kind wordt dus geprikkeld om zelf eigen keuzes te maken en initiatieven te nemen. Respect houdt voor ons in dat een kind zijn gevoel mag uiten. Op deze manier kan het kind gevoelens verwerken en duidelijk maken wat hem bezig houdt en wat het voelt. De leidster beschikt over inlevingsvermogen en kan aansluiten bij wat ze ziet en voelt bij het kind. De leidster brengt regelmatig gevoelens van het kind onder woorden. Een kind mag boos of verdrietig zijn als het zich zo voelt, maar ook blij en uitgelaten. De leidsters kunnen suggesties bieden hoe hiermee om te gaan. Het kind wordt hierin serieus genomen zonder het erger te maken dan het is. Het tonen van gevoelens is zowel voor de leidster als voor het kind van belang. Dat betekent ook dat wat de leidster laat horen en zien, in overeenstemming moet zijn met wat zij denkt en voelt. Als de leidster haar ware gevoel toont is zij open en eerlijk en laat ze het kind zien wie ze werkelijk is. Zou ze dit niet doen dan merkt het kind een 'tegenstijdigheid' en ervaart dit als 'gemaakt', 'onoprecht' of 'onbetrouwbaar'. Er zou dan geen sprake zijn van een relatie die gebaseerd is op waardering en respect.

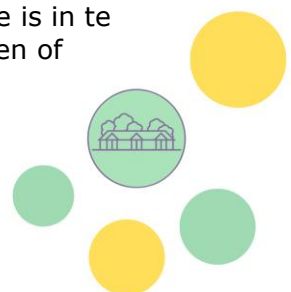
Door respectvol met de kinderen om te gaan hopen we dat kinderen ook leren om respect voor zichzelf en hun omgeving te ontwikkelen. Als een kind iedere week bij ons komt, vinden we het belangrijk dat het kind bijdraagt in zijn ontwikkeling een sociaal mens te zijn. Het kind leert verantwoordelijkheidsgevoel te ontwikkelen voor zichzelf, de anderen kinderen en zijn omgeving.

Achterwacht

In het geval van nood is er altijd een volwassene oproepbaar. Deze persoon kan binnen 15 minuten op het kinderdagverblijf/BSO aanwezig zijn, mocht dit nodig zijn. Wie dit is, hangt af van de samenstelling van de aanwezige leiding op de groep.

Klachtenprocedure

Ouders met klachten kunnen zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang, waarbij wij zijn aangesloten. Ook hebben wij een intern klachtenreglement. Deze is in te zien op de website en op de groep inzichtelijk. Wij hopen dat u eventuele klachten of vragen zo snel mogelijk met ons bespreekt.



Wij zullen uw standpunt serieus nemen en proberen samen met u een oplossing te vinden. Niet alleen de kinderen moeten zich prettig voelen, dit geldt uiteraard ook voor de ouders!

Omgaan met zieke kinderen

In geval van ziekte worden de ouders verzocht de leidsters hierover te informeren. Kinderen met een lichaamstemperatuur boven de 38,0 graden die niet lekker in hun vel zitten of een gevaarlijk besmettingsrisico voor anderen opleveren, mogen BSO Tommerhuus niet bezoeken.

Enerzijds omdat het personeel niet adequaat is opgeleid om zieke kinderen te verzorgen, omdat er onvoldoende tijd beschikbaar is om het zieke kind te verzorgen en om het welbevinden van het kind zelf.

Anderzijds omdat in geval van een besmettelijke ziekte het kind andere kinderen en de leidster kan besmetten.

Indien nodig zullen wij in geval van besmettelijke ziekte contact opnemen met de GGD. Zo nodig zullen alle ouders hierover door ons op de hoogte gesteld worden.

Op de locatie zal informatie over de besmettelijke ziekte te vinden zijn op het informatiebord of als flyer op de deur zodat de ouders hier alert op kunnen zijn bij hun eigen kind(eren).

Bij Kidswijs kinderopvang hanteren we onderstaand schema als leidraad of een kind die een ziekte onder de leden heeft BSO Tommerhuus kan bezoeken.

Wel wordt er naar elke kind individueel gekeken naar de ernst van de klachten en op grond daarvan wordt door de pedagogisch medewerker bepaald of het kind wel of niet naar de opvang kan.

- | | |
|-------------------------|--|
| - koorts | -vanaf 38.0 graden celcius |
| - griep | |
| - heftige diarree | -thuis blijven tot bekend is waardoor de diarree veroorzaakt wordt |
| - bof | - tot herstel is ingetreden |
| - waterpokken | -zolang de blaasjes nog niet ingedroogd zijn, of als de blaasjes onder de kleding bedekt zijn |
| - mazelen | - tot 4 dagen na het uitbreken v/d huiduitslag |
| - roodvonk | - tot na behandeling of herstel |
| - hoofdluis | - zolang luizen en neten (levend) aanwezig zijn |
| - krentenbaard | - tot 2 dagen na het starten van een antibiotica behandeling en of tot de blaasjes zijn opgedroogd |
| - ringworm | -tot behandeling zalf of tabletten |
| - rsvirus | -tot herstel is ingetreden |
| - rotavirus | -tot herstel is ingetreden |
| - norovirus | -tot herstel is ingetreden |
| - hand,voet,mond ziekte | -zolang de blaasjes nog niet ingedroogd zijn, of als de blaasjes onder de kleding bedekt zijn |

Het kan ook voor komen dat uw kind ziek wordt tijdens het verblijf bij ons.

Wij zullen dan de nodige maatregelen treffen en daarna contact met u opnemen.

We zullen met u overleggen wat het beste is voor uw kind en als het nodig is zullen we u vragen om uw kind op te halen.

Als het gaat om een ongeval proberen we contact op te nemen met de ouder(s) voordat we naar de dokter gaan, zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Alleen in urgente gevallen zal de groepsleiders alvast met het kind naar de desbetreffende (huis)arts gaan.

Een collega stelt de ouder(s) dan zo snel mogelijk op de hoogte.



Het is niet de bedoeling om uw kind een paracetamol/zetpil te geven als het die dag naar onze kinderopvang komt. Door het gebruik van dit medicijn bestaat het risico dat symptomen worden onderdrukt. Dit kan leiden tot een foute inschatting van onze pedagogische medewerkers. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag dat hij of zij laat zien. Ook kan als de paracetamol/zetpil uitgewerkt is de koorts omhoog schieten en een koortsstuip ontstaan. Wij kunnen daar geen verantwoordelijkheid voor nemen.

De pedagogisch medewerkers van BSO Tommerhuus geven dus ook geen paracetamol/zetpil aan uw kind bij ziekte. Alléén in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld in geval van pijnklachten (bijv. bij een gebroken arm) kunnen de leidsters in overleg met ouders een paracetamol toedienen. Ouders tekenen voor akkoord en dienen zelf voor de paracetamol te zorgen. Bij medicijngebruik op voorschrift van de huisarts dient er een medicijnverklaring te worden ingevuld en ondertekend door ouders. Zaken als toedienen van medicatie e.d. staan beschreven in het protocol 'ziekte en ongevallen' zie bijlage 2

Vaccineren

In de kinderopvang spelen kinderen intensief met elkaar samen. Een ziekte kan zich snel verspreiden. Hier willen wij de jonge kinderen zoveel mogelijk tegen beschermen. Als kinderopvangorganisatie gaat onze voorkeur er daarom ook naar uit om de kinderen te laten vaccineren volgens het rijks vaccinatie programma. Ook ongevaccineerde kinderen zijn welkom bij Kidswijs Kinderopvang. Wel hebben wij, ter bescherming van alle kinderen, ouders en medewerkers van Kidswijs besloten dat mocht er een besmettelijke ziekte uitbreken, waarvoor kinderen gevaccineerd hadden kunnen worden, de ongevaccineerde kinderen tijdelijk niet welkom zijn. Ook zijn we wanneer het niet-ingeënt kind, of een gezinslid daarvan besmet wordt met een ziekte die gevaccineerd had kunnen worden, helaas genoodzaakt om gedurende de ziekteperiode en/of incubatietijd, het kind en de gezinsleden tijdelijk te weren. Dit om verdere verspreiding en besmetting binnen Kidswijs zoveel mogelijk te voorkomen.

Bij de intake van kinderen vragen wij ouders een kopie van het vaccinatiebewijs te overhandigen mocht uw kind gevaccineerd zijn. Deze zal dan in het kinddossier worden bewaard. Op deze manier kunnen wij de vaccinatiegraad binnen onze opvang bijhouden



Aansprakelijkheid

De BSO is niet aansprakelijk voor het stuk gaan of zoek raken van speelgoed of andere dingen die van thuis meegenomen worden.

Gedurende de tijd dat de kinderen op de BSO aanwezig zijn, zijn ze verzekerd. Hiervoor is een aansprakelijkheid- en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

Bijlage 1: Stagebeleid

Inleiding

Dit plan draagt bij aan het feit dat BSO Tommerhuus een erkenning als leerbedrijf heeft gekregen door SBB. Dit houdt in dat de BSO stagiairs mag gaan begeleiden en mensen die de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de beroeps opleidende leerweg (BOL) volgen. Het is de bedoeling dat dit stageplan duidelijkheid geeft voor iedereen die stage loopt bij BSO Tommerhuus en voor iedereen die de stagiairs begeleid. Het is bestemd voor iedereen die direct of indirect met stagiairs binnen de BSO te maken heeft.

Op deze manier schetsen wij een duidelijk beeld van hoe wij met stagiairs willen werken, wat wij van ze verwachten en wat hun bevoegdheden zijn. Het stageplan geeft richting aan het handelen van de stagiair en zijn begeleider.

Opleiding

Voor een stageplaats bij BSO Tommerhuus komen de opleidingen in aanmerking welke gerelateerd zijn aan de opleidingen om te mogen werken als pedagogisch medewerker op een BSO. Deze opleidingenniveaus zijn te vinden in de CAO kinderopvang. De CAO Kinderopvang ligt ter inzage op de BSO.

Het leerbedrijf

Om erkent te worden als leerbedrijf moet je als BSO voldoen aan een aantal criteria.

- de BSO moet opleidingsgeschikt zijn.
- als BSO dien je de deelnemer de gelegenheid te beiden te werken in een reële - arbeidssituatie en dat binnen het leerbedrijf (een deel van) de eindtermen via beroepspraktijkvorming zijn te realiseren (zie regeling voor de erkenning van leerbedrijven van SBB.)
- het leerbedrijf is opleidingsbereid. Dit houdt in dat er een begeleider aanwezig moet zijn die de stagiair goed en direct kan begeleiden.
- bij BSO Tommerhuus hanteren wij de regel dat stagiairs begeleid worden door een pedagogisch medewerker van de groep waarop de stagiair stage loopt.

Opleidingsplaatsen

BBL-ers -

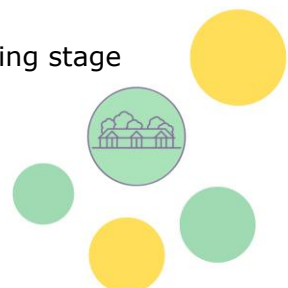
Bij de Beroeps Begeleidende Leerweg wordt er een leer/arbeidsovereenkomst met het kinderdagverblijf afgesloten.

Bij deze vorm van onderwijs gaat 60 % of meer van de studietijd uit naar praktijkonderwijs. Deze studenten werken binnen de instelling en krijgen meer verantwoordelijkheid naarmate de competenties behaald worden.

BOL-ers -

Bij de Beroeps Opleidende Leerweg gaat het om de combinatie leren-stage.

Je volgt dagonderwijs en loopt in het eerste, tweede en derde jaar van de opleiding stage bij een BSO.



De BSO stimuleert het werken met stagiairs, dit om mee te werken aan de professionalisering van het beroep en aan het vergroten van kwaliteit binnen de kinderopvang.
 We nemen stagiairs aan die de opleiding zowel op niveau 2, 3 als 4 volgen.
 We bieden één stageplaats per groep per schooljaar voor de duur van het hele jaar.

Doel van de stage

De doelstelling van de stage is de stagiair kennis te laten maken met de doelgroep en het werkveld van de groepsleidster in de kinderopvang.
 De stagiair doet kennis en doet ervaring op door het uitvoeren van verschillende werkzaamheden. De vijf betrokken partijen hebben ieder een eigen doelstelling:

1. De stagiair

Tijdens de stage zal een stagiair kwaliteiten ontwikkelen die nodig zijn voor het werken in de kinderopvang. De stagiair kan samen met zijn werkbegeleider kijken in hoeverre hij zelf opgedane kennis, houding en vaardigheden kan toepassen in de praktijk. Een stage heeft als doel een goede beroepshouding te ontwikkelen. Een stagiair moet, om de stage met een voldoende te kunnen afronden voldoen aan voorwaarden gesteld door BSO Tommerhuus.

2. BSO Tommerhuus

De BSO wil de stagiair de kans bieden ervaring op te doen in de kinderopvang en hem begeleiden tijdens zijn stageperiode.

3. De werkbegeleider

De werkbegeleider is de directe begeleider van de stagiair. Door het begeleiden van de stagiair zal hij bewuster omgaan met de werkzaamheden in de groep en zijn handelswijze nog eens kritisch bekijken.

4. De praktijkopleider

De praktijkopleider coördineert de zaken die betrekking hebben op het werven, begeleiden en beoordelen van stagiairs en het stagebeleid in zijn algemeenheid.

5. Het team

Het team ondersteunt de werkbegeleider en kijkt, luistert, leert en ondersteunt mee tijdens het leerproces van de stagiair. De doelstelling van de stage is de leerling op te leiden tot pedagogisch medewerker in de kinderopvang.

De stagiair doet werkzaamheden onder toezicht. We hanteren hierbij een activiteitenlijst. Aan de hand van deze lijst weet de stagiair wat hij allemaal mag en moet doen. De activiteiten hebben betrekking op de dagelijkse werkzaamheden op het kinderdagverblijf en geven de stagair een richtlijn en houvast voor de eerste, de introductieperiode, twee weken. De activiteiten worden in een later stadium gecombineerd met de activiteiten en opdrachten vanuit de opleiding.



Uitgangspunten bij het aannemen van een stagiair

De opleiding van een stagiair moet aansluiten qua doel, aard en werkwijze bij de aard van BSO Tommerhuus en de werkzaamheden die de stagiair kan gaan verrichten.

Verzoeken om stageplaatsen komen binnen op de locaties en worden door de ontvanger naar de praktijkopleider gestuurd die ze in behandeling neemt. De praktijkopleider informeert de stagiairs uiteindelijk over eventuele stageplekken en neemt contact op met de aanstaande werkbegeleiders.

Stagiairs zijn boventallig en worden als extra leidster naast ervaren groepsleiding geplaatst.

Stagiairs ontvangen een vergoeding conform de CAO Kinderopvang.

Een stagiair moet voldoende werkbegeleiding kunnen krijgen.

De praktijkopleider verzorgt de coördinatie en vervult een adviserende rol naar de werkbegeleiders toe.

De stagiair moet duidelijk aan kunnen geven met welke doelstelling de stage gevolgd gaat worden en wat persoonlijke en opleidingsdoelen zijn. Kortom de praktijkopleider en werkbegeleider moeten een goed inzicht krijgen in datgene wat de stagiair tijdens de stage wil gaan bereiken, zodat de begeleiding hier zo goed mogelijk op afgestemd kan worden.

De praktijkopleider:

Functie-eisen voor de praktijkopleider:

- Heeft minimaal 3 jaar op werkervaring
- Is op de hoogte van de visie van BSO Tommerhuus en weet dit ook over te brengen op anderen.
- Heeft een speciale cursus gedaan om stagiairs te kunnen begeleiden.

De praktijkopleider houdt zich bezig met de volgende taken:

- Het inventariseren van de stageaanvragen
- Hij is verantwoordelijk voor de aanname procedure
- Het coachen van de werkbegeleider
- Het coördineren van de stageperiode
- Het signaleren van knelpunten
- Het samen met de werkbegeleider evalueren en zo nodig bijstellen van het leerproces van de stagiairs.



De werkbegeleider

Functie-eisen voor de werkbegeleider:

- Werkt minimaal 2 jaar bij BSO Tommerhuus / Kidswijs kinderopvang
- Is op de hoogte van de visie van BSO Tommerhuus en hoe daarna te handelen
- Heeft een speciale cursus gedaan om stagiairs te kunnen begeleiden

Taken van de werkbegeleider:

- Werkt samen met de stagiair op een groep
- Begeleidt de stagiair tijdens zijn stage
- Instrueert en begeleidt de leerling bij de vorming van een visie op/over opvoeding.
- Weet met welke opdrachten de leerling bezig is.
- Voert elke week een kort evaluatie gesprekje
- Weet wat er van een leerling verwacht wordt als deze een opdracht uitvoert zodat er gericht geobserveerd en beoordeeld kan worden
- Observeert het handelen van de stagiair en geeft opbouwende feedback
- Schrijft gedurende de stage relevante, correcte zaken op met feedback
- Bewerkstelligt een zo optimaal mogelijke koppeling tussen theorie en praktijk
- Evalueert de stand van zaken tussentijds met de praktijkopleider
- Zorgt ervoor dat de stagiair op de hoogte is van dit stagebeleid en overhandigd de stagiair een exemplaar van het pedagogisch beleid en informatieboekje
- Onderhoudt contact met de stagecoördinator van de school
- Beoordeelt de stagiair in de eindevaluatie
- Koopt een kleine attentie voor de stagiair aan het einde van zijn stageperiode.

Begeleidingstijden:

Een werkbegeleider wordt verzocht de begeleiding zoveel mogelijk tijdens de werkuren te doen. Er is op rustige momenten op de groep tijd om stagiairs te begeleiden.

Verwachtingen en voorwaarden t.a.v. de stagiair:

- Een juiste houding naar kinderen en ouders.



- De stagiair dient de afspraken en regels binnen BSO Tommerhuus te respecteren en in acht te nemen. Dit betekent dat er van de stagiair verwacht wordt dat hij handelt volgens de door BSO Tommerhuus gestelde visie.
- Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.
- De stagiair heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereidt dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Tijdens de stage verricht de stagiair activiteiten die functioneel zijn om zijn competenties te behalen.
- Er wordt verwacht van de stagiair dat hij zijn eigen leerproces bewaakt en dat hij bij problemen tijdig zijn werkbegeleider inschakelt.
- De stagiair doet mee aan alle taken binnen het dagverblijf, zowel verzorgende als huishoudelijke taken.
- Na een inwerkperiode moet van een stagiair verwacht kunnen worden dat hij zelf een aantal taken zelfstandig uit kan voeren. Bijvoorbeeld voor een paar kinderen een activiteit bedenken.



De stagiair verplicht zich middels de stageovereenkomst tot geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode beëindigd is) De verslagen die de stagiair maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders van BSO Tommerhuus anoniem. Er moet altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de werkbegeleider of praktijkopleider

- De stagiair meldt zich tijdig ziek/beter bij Kidswijs kinderopvang
- Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken op tijd zijn etc.
- Als je met een kind wil praten, of het wil roepen, zul je de naam moeten kennen.
- Niet alle kinderen vinden het prettig om steeds een "vreemd" gezicht te zien. Hiermee moet je leren omgaan en proberen de juiste bejegening naar het individuele kind te vinden.
- Communicatie tussen ouders en leiding is heel belangrijk. Beide ga je voor hetzelfde doel. Namelijk het beste voor het kind. De ouders moeten gelegenheid krijgen om je te leren kennen en weten hoe jij met hun kind omgaat.

Wat mag een stagiair niet:

- De telefoon opnemen tijdens de inwerkperiode, na de inwerkperiode eerst onder begeleiding. Telefoongesprekken dienen altijd teruggekoppeld te worden naar een vaste pedagogisch medewerker.
- Alleen openen of sluiten
- Alleen op de groep staan
- Medicijnen toedienen

Ziekte:

Wanneer een stagiair ziek is moet hij dit zowel bij de school als bij de stageplek melden. Mocht de stagiair zoveel ziek zijn dat het goede verloop van de stage in gevaar komt dan kan er door de werkbegeleider contact worden opgenomen met de stagecoördinator van de school. Gezamenlijk kan er dan naar een oplossing gezocht worden.

Het verloop van de stageperiode:

Introductieperiode: Het doel van de introductieperiode is de stagiair te laten kennismaken met kinderopvang in zijn algemeenheid in ons kinderdagverblijf, het gebouw, de kinderen en de collega's. Hiermee wordt de basis gelegd voor het verdere leerproces. In de introductieperiode draagt de werkbegeleider zorg voor de begeleiding. Dit duurt ongeveer 2 weken. Aan het eind van deze periode is het de bedoeling dat de stagiair een aantal zaken weet:

- De stagiair weet wie zijn werkbegeleider is en wat zijn taken zijn
- Hij weet wanneer de evaluatiegesprekken plaatsvinden
- Hij kent de algemene regels van de organisatie



- Wat er van hem verwacht wordt de komende stageperiode
- De stagiair weet de namen van groepscollega's en kinderen
- De stagiair weet in grote delen het dagritme van de groep
- De stagiair heeft een eerste contact met de kinderen gemaakt
- De stagiair heeft zich voorgesteld aan ouders en collega's
- De stagiair kent de namen van de kinderen
- Hij weet contact te leggen met de kinderen
- Hij weet welke ouders bij welk kind horen (dit is niet altijd mogelijk omdat niet alle ouders wisselend hun kind komen halen).
- Hij kan een eenvoudig gesprekje met de ouders houden

Na deze periode stellen de stagiair en de werkbegeleiders een plan op waar hij aan wil werken en welke competenties daarbij van toepassing zijn. Deze wordt opgesteld aan de hand van de competentielijsten vanuit de opleiding en het persoonlijk ontwikkelingsplan van de stagiair.

Het tussen- en eindgesprek:

Iedere stageperiode wordt afgesloten met een gesprek waarbij de stagiair, studie loopbaanbegeleider vanuit school en werkbegeleider aanwezig zijn. Hierbij wordt gekeken hoe de afgelopen periode is verlopen en of er voldoende competenties zijn behaald voor de volgende periode.

De studieloopbaanbegeleider van de onderwijsinstelling komt tussendoor op bezoek en begeleidt de leerling op school.

De evaluatiegesprekken tussen stagiair en begeleiders zijn erg belangrijk en dienen regelmatig plaats te vinden. Dit komt de beoordeling alleen maar ten goede en voorkomt misverstanden tijdens de beoordeling. Omdat er op deze manier op tijd aan de bel getrokken kan worden als er iets mis dreigt te gaan. Als de stagiair vindt dat het werk op het dagverblijf niet bevalt of als hij vindt dat hij er niets of niet genoeg van leert, kan dit snel gemeld worden. Er kan dan op tijd een oplossing bedacht worden.

Stageovereenkomst:

BSO Tommerhuus werkt met een stageovereenkomst. Als de school niet werkt met een standaard stageovereenkomst stellen wij er zelf een op. De volgende zaken zullen in deze overeenkomst voorkomen; de begin- en einddatum van de stage, het aantal uur dat de stagiair per week werkt, de voorschriften van de organisatie, de faciliteiten die de stagiair ter beschikking staan, de aansprakelijkheidsregeling, de manier waarop de beoordeling uiteindelijk gaat verlopen.

Aansprakelijkheid:

De stagiair wordt boventallig ingezet met een ervaren pedagogisch medewerkers op de groep. De leidsters van BSO Tommerhuus zijn verantwoordelijk voor de stagiair, maar de stagiair mag geen activiteiten verrichten buiten datgene wat overeengekomen is met de BSO en de werkbegeleider. De stagiair zal alle in het belang van orde, veiligheid en gezondheid door BSO Tommerhuus gegeven voorschriften, aanwijzingen en



gedragsregels nauwgezet opvolgen.

BSO Tommerhuus zal echter alle gebruikelijke veiligheidsvoorschriften opvolgen en voor de stagiair dezelfde voorzorgsmaatregelen treffen als voor eigen personeel. De onderwijsinstelling draagt zorg dat de stagiair gedurende de tijd dat hij stage loopt is verzekerd tegen risico's van wettelijke aansprakelijkheid.

Activiteitenlijst introductieperiode:

Tijdens de introductieperiode kan de stagiair assisteren bij een aantal activiteiten:

- fruit klaarmaken
- tafel dekken
- voorbereiden broodmaaltijd
- schoonmaken na de broodmaaltijd
- afwassen
- een kind assisteren bij een maaltijd
- opruimen
- groepsruimte tussendoor onderhouden
- naar het verhaal van een kind luisteren
- een kind helpen bij een activiteit
- leidsters assisteren bij het uitvoeren van een activiteit
- een kind aanspreken op positief gedrag

N.B.

Dit lijstje moet gezien worden als richtlijn.

Het kan naar eigen inzicht door de begeleider en stagiair uitgebreid of ingekort worden. Dit zal ook geheel afhankelijk zijn van de opleiding van de stagiair en de duur van de stage

Bijlage 2 Ziekte, medicatie en ongevallen:

Kinderen die ziek zijn en koorts hebben boven de 38,0 graden blijven thuis.

Een kind dat zich ziek voelt kan beter niet naar de BSO.

Ook als een kind een besmettelijke ziekte heeft moet het thuis gehouden worden in verband met besmettingsgevaar. Wanneer de besmettelijke ziekte bij een kind is geconstateerd, moet u dit altijd zo gauw mogelijk gemeld worden bij de leiding.

In de groepsmap zit een overzicht van alle kinderziektes.

In een van de volgende gevallen kan de groepsleiding u vragen het zieke kind op te halen:

- Als het kind 38,0 graden koorts of hoger heeft.
- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen.
- Ouders hebben een meldingsplicht wanneer het kind of andere gezinsleden de
- Volgende ziektebeelden vertonen: braken, diarree, huiduitslag of infectieziekte.
- Ouders dienen contact opgenomen te hebben met de huisarts over het wel/ niet - brengen van het kind naar het dagverblijf.
- Als de verzorging te intensief wordt voor de leidsters.
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt.

Bij Kidswijs kinderopvang hanteren we onderstaand schema als leidraad of een kind die een ziekte onder de leden heeft BSO Tommerhuus kan bezoeken.

Wel wordt er naar elke kind individueel gekeken, en wordt in samenspraak met de pedagogisch medewerker bepaald wat het beste is voor het kind, en voor de andere kinderen op de groep.



- | | |
|-------------------------|---|
| - koorts | -vanaf 38.0 graden celcius |
| - griep | |
| - heftige diarree | -thuis blijven tot bekend is waardoor de diarree veroorzaakt wordt. |
| - bof | -tot herstel is ingetreden |
| - waterpokken | - zolang de blaasjes nog niet ingedroogd zijn |
| - mazelen | - tot 4 dagen na het uitbreken v/d huiduitslag |
| - roodvonk | - tot na behandeling of herstel |
| - hoofdluis | - zolang luizen en neten (levend) aanwezig zijn |
| - krentenbaard | - tot 2 dagen na het starten van een antibiotica behandeling en/of tot de blaasjes zijn opgedroogd. |
| - ringworm | -tot behandeling zalf of tabletten |
| - rsvirus | -tot herstel is ingetreden |
| - rotavirus | -tot herstel is ingetreden |
| - norovirus | -tot herstel is ingetreden |
| - hand,voet,mond ziekte | -zolang de blaasjes nog niet ingedroogd zijn, of als de blaasjes onder de kleding bedekt zijn |

Op de groep is een oorthermometer en een rectaalthermometer.

De thermometers moeten voor en na elke keer met alcohol worden schoongemaakt. De thermometers hebben hoesjes, die moeten elke keer vervangen worden.

De leidsters van BSO Tommerhuus dienen geen paracetamol toe om de koorts te verlagen. Als kinderen medicatie nodig hebben tijdens het verblijf bij BSO Tommerhuus dan dienen de ouders van te voren het toestemmingsformulier voor geneesmiddelengebruik in te vullen.

Daarop moet ook aangegeven worden hoe het medicijn toegediend moet worden.

Geef nooit een medicijn bij BSO Tommerhuus voor de eerste keer.

Ouders moeten thuis beginnen met het geven van medicatie!

- Het medicijn moet altijd voorzien zijn van naam!
- Het medicijn moet altijd buiten bereik van kinderen opgeborgen worden!
- Gecontroleerd worden op houdbaarheidsdatum en lees de gebruiksaanwijzing!
- In de overdracht moet genoteerd worden wanneer en hoeveel medicijn het kind moet krijgen. Wanneer en door wie het kind medicatie gekregen heeft moet ook in de overdracht geschreven worden. (controle)
- Krijgt het kind op lange termijn medicatie dan moet dit ook op het inschrijfformulier en calamiteitenformulier genoteerd worden.
- Berg de medicatie in de hoge kast op

In het geval van ongevallen op BSO Tommerhuus hebben wij het volgende stappenplan opgesteld.

Stappenplan bij lichte ongevallen:

1. Probeer altijd rustig te blijven.
2. Ga na wat het slachtoffer mankeert.
3. Laat het kind zelf gaan zitten /staan (niet direct oppakken).
4. Wanneer je zelf het ongeval niet hebt zien gebeuren probeer er dan achter te komen wat er is gebeurd door de persoon aan te spreken of de omstanders te vragen.
5. Bij lichte verwondingen bel je meteen de ouders om de situatie te vertellen.
6. De keuze ligt dan bij de ouders wat ze willen ondernemen.



Stappenplan bij ernstige ongevallen:

1. Rustig blijven.
2. Tref eerst veiligheidsmaatregelen voor jezelf, overige personen en voor het slachtoffer. Laat bij voorkeur het slachtoffer liggen. Indien noodzakelijk leg het slachtoffer op een veilige plaats.
3. Nagaan wat er is gebeurd en daarna wat het slachtoffer mankeert. Door te weten wat er gebeurd is kun je een inschatting maken wat het slachtoffer zou kunnen mankeren.
4. Schakel hulp in uit de directe omgeving.
5. Naar gelang de situatie en de verwonding van het slachtoffer pas je EHBO toe.
6. Doe geen dingen die het slachtoffer meer schade kunnen berokkenen.
7. Blijf altijd bij het slachtoffer en probeer het te kalmeren en gerust te stellen. Als de situatie het toe laat, hou dan zoveel mogelijk de andere kinderen weg bij het slachtoffer.
8. Deskundige hulp. Wanneer de verwonding dusdanig is dat er deskundige hulp nodig is zijn er twee mogelijkheden:

1 e mogelijkheid: wanneer het mogelijk is om met eigen vervoer naar de hulpdienst te gaan dan moet er altijd een tweede persoon mee. (een EHBO-er) Deze houdt toezicht op het slachtoffer tijdens de rit naar de EHBO post. De toestand van het slachtoffer kan immers verslechteren. Neem de kind gegevens en telefoonnummers mee.

2 e mogelijkheid: wanneer de toestand van het slachtoffer dusdanig is dat deze zo snel mogelijk hulp nodig heeft dan wordt er direct 112 gebeld. Je krijgt dan contact met de meldkamer waar je duidelijk om de ambulance moet vragen.

Bijlage 3:

Uitstapjes

Met kinderen van de BSO zal regelmatig een uitstapje gemaakt worden. Bij het intakegesprek voor de BSO zullen de ouders/verzorgers een toestemmingsformulier hiervoor invullen.

Als een groep gaat wandelen (naar de speeltuin, bibliotheek, winkels) mogen de pedagogisch medewerkers het aantal kinderen meenemen dat volgens de leidster-kind-ratio (aantal kinderen per pedagogisch medewerker) is toegestaan.

Deze uitstapjes worden te voet of met de go-cab gedaan.

In de go-cab zitten de kinderen vast (gordel).

Wanneer we uitstapjes maken met de auto (of met het Openbaar Vervoer) worden ouders vooraf hierover geïnformeerd.

Dit gebeurt via bitcare.

Bij deze uitstapjes wordt van tevoren door de groepsleiding een formulier ingevuld.

Op dit formulier komt te staan wat er meegenomen moet worden, welke afspraken de groepsleiding onderling gemaakt heeft en welke afspraken er met de kinderen gemaakt worden.

Tijdens uitstapjes ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen altijd bij de pedagogisch medewerkers. Deze wordt niet overgedragen, tenzij dit anders is overeengekomen, aan



een andere persoon of organisatie.

Iedere begeleider krijgt een vast groepje onder zijn hoede. De kinderen dragen een herkenbaar (met logo) hesje.

Wat wordt meegenomen door de groepsleiding:

- Mobiele telefoon
- Adreslijst met telefoonnummers van de kinderen
- EHBO koffer
- zonnebrandcrème (wanneer nodig)
- Evt. eten, drinken, speelgoed

Bij het vervoeren van kinderen in personenauto's houden we ons aan de wettelijke voorschriften

- Iedere auto heeft een inzittenden verzekering
- Er mogen zoveel kinderen vervoerd worden als er kinderzitjes/zitverhogers en/of autogordels zijn (van één gordel mag slechts één kind gebruik maken)
- Voor kinderen onder de 1.35 m is het gebruik van een autogordel met zitverhogers op de achterbank verplicht
- Vanaf de leeftijd van 9 jaar mag een kind voorin zitten, als het tenminste 1.50 m lang is, zodat een veilig gebruik van de gordel ook rekening houdend met de airbag gegarandeerd is.



Bijlage 4

Toestemmingsformulier BSO Tommerhuus

De ouder(s)/ verzorger(s) van:

Naam: _____

Geboortedatum: _____

Locatie: _____

Geven hierbij toestemming voor het volgende: (aanvinken wat van toepassing is)

Algemeen en activiteiten

☐ Mijn kind mag onder begeleiding van een pedagogisch medewerker(s) een wandeling/ uitstapje in de buurt maken.

☐ Mijn kind mag onder begeleiding van een pedagogisch medewerker(s) een uitstapje maken, waarbij gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer of auto van de pedagogisch medewerker en/of helpende ouder.

☐ Mijn kind mag onder begeleiding van een pedagogisch medewerker aan activiteiten deelnemen die buiten de vaste locatie plaatsvinden.

☐ Mijn kind **mag (vanaf 8 jaar en onder begeleiding)** van een pedagogisch medewerker) gebruik maken van sociale media (twitter, facebook, youtube, etc.)

☐ Mijn kind mag in de vakanties/ tijdens margedagen zijn of haar eigen draagbare multimedia-apparaat/spelcomputer (zonder internetverbinding) meenemen.
Dit is geheel voor eigen risico, wij kunnen niet instaan voor schade / vermissing.

☐ Mijn kind is in het bezit van een zwemdiploma:

A* / B* / C* / *Anders, nl; _____ (*omcirkelen wat van toepassing is)



O Mijn kind mag zelfstandig (zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker) naar een club of activiteit buiten de BSO gaan waarvan ik als ouder/ verzorger op de hoogte ben.

Activiteit: _____

Dag/plaats/ tijd: _____

Activiteit: _____

Dag/plaats/ tijd: _____

O Mijn kind mag zelfstandig (zonder directe aanwezigheid van de pedagogisch medewerker) buiten spelen op een andere plaats dan de BSO buitenspeelplaats. Waarbij de volgende extra afspraken worden gemaakt:

O Mijn kind mag in overleg en met instemming van de pedagogisch medewerker bij een vriendje spelen.

De volgende afspraken worden hierover gemaakt:

Brengen & halen

O Mijn kind mag zelfstandig (zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker, of andere volwassene) vanuit de BSO naar huis gaan. Vanaf _____uur.

O Mijn kind mag zelfstandig (zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker, of andere volwassene) vanuit school naar de BSO gaan.

O Mijn kind kan door de volgende personen (anders dan de ouder(s)/ verzorger(s)) opgehaald worden op de BSO:

_____ Relatie (oma, broer, buurvrouw
etc)_____

_____ Relatie (oma, broer, buurvrouw
etc)_____

_____ Relatie (oma, broer, buurvrouw
etc)_____

Maken foto's en video-opnames / beeldmateriaal

Op de groep worden incidenteel foto's en video-opnamen gemaakt van de kinderen. Mogelijk ook van uw kind. Dit beeldmateriaal kan voor verschillende doeleinden gebruikt worden.



☐ Beeldmateriaal van mijn kind mag op de locatie gebruikt worden. (B.v. voor het ophangen van foto's op de groep)

☐ Beeldmateriaal van mijn kind mag gebruikt worden binnen BSO Tommerhuus. (B.v. voor nieuwsbrieven)

☐ Beeldmateriaal van mijn kind mag openbaar gebruikt worden voor openbare uitingen. (B.v. voor de website)

☐ Beeldmateriaal van mijn kind mag gebruikt worden voor openbare uitingen met een PR Karakter. (B.v. voor folders, raamstickers, advertenties)

BSO Tommerhuus is niet aansprakelijk voor gebruik van beeldmateriaal door derden.

Overig

☐ Ik geef mijn kind toestemming om:

In dit toestemmingsformulier wordt vastgelegd wat uw kind wel en niet mag met en/of zonder begeleiding van de pedagogisch medewerker van de BSO.

Dit betekent dat activiteiten die zonder begeleiding mogen plaatsvinden altijd onder de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/ verzorger(s) vallen.

Datum: _____

Naam ouder / verzorger:

Naam pedagogisch medewerker:

Handtekening ouder/ verzorger:

Handtekening pedagogisch medewerker :



**Kinderen vanaf 8 jaar vullen dit formulier samen met de ouder(s) en de PM in*

Bijlage 5

Intern Klachtenreglement

Inleiding:

BSO Tommerhuus heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan

een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de aard van de klacht kan deze worden

ingediend bij de locatiemanager Mandy Westerhof. Zij is te bereiken per e-mail: info@kidswijs.nl

Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies, bemiddeling en bemiddeling bij het Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag, of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier.

1. Definities

Organisatie: BSO Tommerhuus

Medewerker: De medewerker, werkzaam bij BSO Tommerhuus

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

Locatiemanager: Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst

Ouder: Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn of haar kind(eren).

Klager: De ouder die een klacht indient

Klacht: Schriftelijke uiting van ongenoegen.

Klachtenloket

Kinderopvang: Instituut voor informatie, advies, bemiddeling en bemiddeling.

Geschillencommissie: Geschillencommissie Kinderopvang, voor bindende geschillenafhandeling.

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.



2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft, gaat de organisatie ervan uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

- 3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking of in geval het een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker betreft de meldplicht. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

- 4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 4.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de geschillencommissie.
- 5.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *organisatie*,



aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

6. Coaching

Coaching en beleidswerk document Kidswijs Kinderopvang 2024

Algemeen

Volgens de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit kinderopvang) moeten kinderopvangorganisaties sinds 2019 zowel een pedagogisch beleidsmedewerker als een pedagogisch coach in huis hebben. Bij Kidswijs Kinderopvang is er voor gekozen beide functies te combineren.

Beleid

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach signaleert ontwikkelingen en vertaalt deze naar het pedagogisch beleid van De Harlekijn. Wat zijn behoeften tot verbetering en doorontwikkeling van het bestaand beleid: processen, methoden en programma's. Het pedagogisch beleid wordt door de beleidsmedewerker/coach vertaald naar de werkpraktijk; haar inzet draagt bij aan de ontwikkeling en professionalisering van het aanbod van Kidswijs. De pedagogisch beleidsmedewerker evalueert het pedagogisch beleid op de locatie.

Coaching

De pedagogisch coach adviseert de pedagogisch medewerkers en het management van de kinderdagverblijven en Buitenschoolse opvang. Alle pedagogisch medewerkers hebben recht op een aantal uren coaching per jaar en met een pedagogisch coach in dienst worden de medewerkers gecoacht bij de dagelijkse werkzaamheden. Zij helpt de medewerkers in het signaleren van knelpunten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden in relatie tot het pedagogisch beleid. De coach en pedagogisch medewerker bepalen samen de coaching-behoeften van de medewerker. De coach stelt een coaching plan op met doelen voor een jaar. Dit kan gaan om individuele- maar ook om teamdoelen. Met de pedagogisch medewerkers wordt de voortgang en verdere ontwikkelpunten besproken. De pedagogisch coach doet verslag / geeft adviezen aan de directie.

De pedagogisch coach organiseert trainingen/infobijeenkomsten op het gebied van deskundigheidsbevordering en ontwikkelprocessen. De coach verhoogt, in samenwerking met het management en team, de kwaliteit van de organisatie op pedagogisch gebied. In overleg met het management en bestuur worden jaarlijks aandachtsgebieden vastgesteld; bij de vaststelling hiervan worden pedagogisch medewerkers actief betrokken.

De coaching vindt plaats door middel van teamoverleg, individuele gesprekken met beroepskrachten en coaching on the job. Zie de uitwerking van de vormen van coaching hierna.

Vormen van coaching

De coach kan er, in samenspraak met de eigenaar/directeur, voor kiezen om (tijdelijk) extra aandacht te besteden aan een bepaalde locatie/groep en zo maatwerk te bieden, daar waar de vraag/ behoefte aan begeleiding en ondersteuning het meest nodig is. De onderwerpen van begeleiding worden in samenspraak met de medewerkers bepaald. Alle medewerkers hebben in het jaar 2022 coaching/begeleiding ontvangen of gaan deze nog ontvangen in tenminste één van onderstaande vormen:

- 1) Coaching on the job – algemene of specifieke vraag



De coach loopt met de medewerker mee tijdens de werkzaamheden op de groep en geeft directe feedback, m.b.t. algemene pedagogische onderwerpen of specifiek gericht op een pedagogisch onderwerp dat de medewerker heeft aangedragen/ waar de medewerker vragen over heeft.

2) Coaching op de groep – specifiek met betrekking tot het activiteiteenaanbod

De coach loopt met de medewerker mee tijdens de werkzaamheden op de groep en geeft directe feedback, specifiek gericht op het aanbieden en begeleiden van activiteiten, zowel individueel als groepsgericht.

3) Coaching op de groep – specifiek met betrekking tot de omgang met kinderen met opvallend gedrag. De coach loopt met de medewerker mee tijdens de werkzaamheden op de groep en geeft directe feedback, specifiek gericht op de omgang met kinderen met opvallend gedrag.

4) Coaching in gesprek - specifiek met betrekking tot de omgang met ouders en gespreksvoering

De coach helpt de medewerker specifiek gericht op de omgang met ouders en gespreksvoering. De gesprekken vinden individueel plaats of samen met een collega van de betreffende groep.

5) Coaching in gesprek - specifiek met betrekking tot een vraag van de medewerker. De coach helpt de medewerker specifiek gericht op een onderwerp of vraag, aangedragen door de medewerker. De gesprekken vinden individueel plaats.

6) Coaching in team verband – gericht op een samen gekozen of door de eigenaar/directeur aangedragen onderwerp. Deze vorm van coaching vindt plaats tijdens de (evt. specifiek daarvoor geplande of algemene) teambijeenkomsten.

7) Verzorgen of geven van deskundigheidsbevordering; tijdens teamvergaderingen of speciaal daarvoor geplande bijeenkomst

De pedagogisch coach/ beleidsmedewerker is bereikbaar voor ad-hoc vragen van medewerkers over pedagogische onderwerpen. Deze vragen zullen doorgaans betrekking hebben op specifieke situaties die zich voordoen in het werk waar een medewerker op dat moment hulp bij kan gebruiken. De verschillende coaching-vormen kunnen met elkaar in verband staan of elkaar opvolgen. Nieuwe medewerkers worden door de pedagogisch-beleidsmedewerker/coach ingewerkt in het pedagogisch beleid en de handelwijze van Kidswijs Kinderopvang

Urenverdeling

Op 1 januari 2024 bestaat Kidswijs Kinderopvang uit drie locaties. Het aantal beroepskrachten in fte is 12.

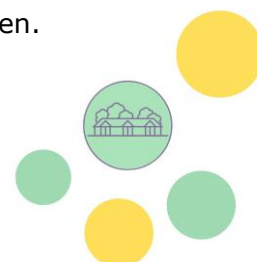
De verdeling in uren is als volgt:

Minimaal 150 uur per jaar (50 uur x aantal kindercentra) voor de ontwikkeling en implementatie van pedagogisch beleid.

Minimaal 120 uur per jaar (10 uur x aantal fte) voor de coaching van beroepskrachten.

*Bron rekentool: www.1ratio.nl/rpb

Urenberekening coaching en beleidswerk per locatie:



-Kidswijs Groningen heeft recht op 45 uur coaching=3.5 uur per maand.
Samen met het beleidswerk is dat 95 uur per jaar.

-Kidswijs Haren heeft recht op 60 uur recht op coaching=5 uur per maand.
Samen met het beleidswerk is dat 110 uur per jaar.

-BSO Tommerhuus heeft recht op 15 uur coaching=1 uur per maand.
Samen met het beleidswerk is dat 65 uur per jaar.

Per 2024 is de verdeling als volgt:

De verdeling is gebaseerd op de behoefte en aantal medewerkers per locatie. De pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches werken in 2024 bij Kidswijs Kinderopvang, zijn tevens locatieverantwoordelijke en werken op de groep als pedagogisch medewerkers. De locatiemanager/coach van Kidswijs Groningen coacht de medewerkers van Kidswijs Haren en BSO Tommerhuus bij individuele vraagstukken en coaching behoefte. De locatiemanager/coach van Kidswijs Haren ondersteunt bij coaching BSO Tommerhuus en coacht de medewerkers van Kidswijs Groningen bij individuele vraagstukken en coaching behoefte.

