

Pedagogisch beleidsplan

Buitenschoolse opvang ZoWieZo Heerhugowaard 2024



BSO Heerhugowaard
Hectorlaan 3
1702 CL Heerhugowaard
tel. 072 – 888 83 05
info@zowiezo.nu
LRK: 179575922

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| 1. Opvoedingsdoelen | Pagina 4 |
| 1.1 Het opvoedingsdoel | |
| 1.2 Vier pedagogische basisdoelen | |
| 1.3 Interactieve vaardigheden van pedagogisch medewerkers | |
| 2. Groepssamenstelling | Pagina 11 |
| 2.1 Groepssamenstelling | |
| 2.2 Plaatsingsbeleid | |
| 3. Pedagogisch handelen | Pagina 12 |
| 3.1 Thematisch werken | |
| 3.2 Groepsactiviteiten | |
| 3.3 Dagindeling / taakverdeling | |
| 3.4 Intakegesprek | |
| 3.5 Wenprocedure | |
| 3.6 Mentor kinderen | |
| 3.7 Kinderparticipatie | |
| 4. Gezondheid | Pagina 19 |
| 4.1 Eten en drinken | |
| 4.2 Trakteren op de groep | |
| 4.3 Ziektebeleid | |
| 4.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren | |
| 4.5 Dieet, allergie, andere culturen | |
| 5. Veilige omgeving | Pagina 20 |
| 5.1 Veilige omgeving | |
| 5.2 Half- uurs regeling en drie-uursregeling | |
| 5.3 Ruimtes | |
| 5.4 Groepen | |
| 5.5 Zelfstandigheid | |
| 5.6 Materiaal en activiteiten | |
| 6. Personeel | |
| 6.1 Medewerkers | Pagina 21 |
| 6.2 Inzet van stagiaires | Pagina 21 |
| 7. Ouders | Pagina 21 |
| 7.1 Contact met de ouders | |
| 7.2 De ouders als klant | |
| 7.3 Samenwerking met ouders | |
| 7.4 Communicatie met ouders | |
| 7.5 Oudercommissie | |
| 7.6 Klachtenprocedure | |
| 7.7 Plaatsingscriteria | |
| 7.8 Opzegtermijn | |
| Bijlage | |
| Bijlage 1. Stagebeleid | Pagina 25 |
| Bijlage 2. Huisregels | Pagina 38 |

Pedagogisch beleidsplan Buitenschoolse Opvang Zowiezo Heerhugowaard

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Buitenschoolse Opvang Zowiezo Heerhugowaard. Hierin wordt beschreven hoe wij de vier pedagogische basisdoelen aanbieden aan kinderen. Veel beleid en protocollen zijn van invloed op het pedagogisch beleid en andersom. Naar deze documenten wordt in dit stuk verwezen. Op de locatie in Heerhugowaard bieden wij voorschoolse en buitenschoolse opvang aan kinderen tussen de 4 en 12 jaar in het gebouw dat wij delen met Tante Suus.

Als directie en medewerkers van Zowiezo leveren we kwalitatief goede kinderopvang in de leeftijd 4-12 jaar. In dit beleidsplan hebben we als directie, in overleg met de pedagogisch medewerkers en de oudercommissie, het kader voorgelegd voor de opvang die ons voor ogen staat. Het geeft de achterliggende opvattingen aan en juist omdat we dit kader hebben, kunnen we de gedachten over de praktijk ordenen en verantwoorden. Het één kan niet zonder het ander; geen theorie zonder praktijk en geen praktijk zonder theorie. Pedagogisch medewerkers dienen er richting en inspiratie voor hun pedagogisch handelen aan kunnen ontleen, ouders moeten een duidelijk beeld krijgen van wie wij zijn, wat de pedagogische visie is en wat zij op basis daarvan kunnen verwachten met betrekking tot het pedagogisch handelen in op de groepen.

In het pedagogisch overleg bespreken wij items uit het beleid en evalueren wij jaarlijks of er de nodige aanpassingen gedaan moeten worden. De oudercommissie heeft haar goedkeuring aan dit pedagogisch beleidsplan gegeven. Via de oudercommissie kunt u een bijdrage leveren en meedenken over het pedagogisch beleidsplan en andere inhoudelijke onderwerpen.

Het pedagogisch beleidsplan ligt voor ouders ter inzage op de locatie, ouders kunnen ook de meest recente versie downloaden vanaf onze internetsite (www.zowiezo.nu) Alle andere protocollen waar in dit beleidsplan naar verwezen wordt, liggen ter inzage.

Wij wensen u veel leesplezier.

Team Zowiezo kinderopvang

1. Opvoedingsdoelen

1.1 Het opvoedingsdoel

Wat in potentie aanwezig is in het kind, wordt door ons gestimuleerd. Zo kan een kind verder groeien tot wie hij werkelijk is. Om dit te bereiken, kijken en luisteren wij goed naar kinderen. Onze visie op opvoeden is dat wij aansluiten bij het kind en zijn mogelijkheden.

De ouders dragen de zorg voor en opvoeding van hun kind(eren) tijdelijk aan ons over. Daarom hebben de kinderen bij kinderopvang ZoWieZo te maken met professionele opvoeders: de pedagogisch medewerkers. Zij zijn zich bewust van hun grote verantwoordelijkheid en nemen deze taak met veel plezier, positieve energie en deskundigheid op zich.

Kinderopvang Zowiezo is gericht op het verder helpen ontwikkelen van kinderen in de leeftijd van 0 tot 12 jaar. Kinderen zelf laten ontdekken is voor ons een belangrijk uitgangspunt in het begeleiden van jonge kinderen en hun ontwikkeling. Door positieve aandacht te geven proberen wij hun nieuwsgierigheid en enthousiasme te voeden en ze te leren om vertrouwen te krijgen in hun eigen mogelijkheden. Door veel en goed naar hen te kijken en te luisteren ervaren zij dat ze serieus worden genomen. Kinderen ontwikkelen zelfvertrouwen als je ze de ruimte geeft om met elkaar bezig te zijn en ook als je ze zelf hun eigen problemen laat oplossen.

1.2 Vier pedagogische basisdoelen

De vier pedagogische basisdoelen zijn beschreven door Marianne Riksen-Walraven. De Wet kinderopvang verplicht iedere kinderopvangorganisatie om deze doelen aan kinderen aan te bieden. Als kinderopvangorganisatie zijn wij onderdeel van het opvoedingsproces van ieder kind dat bij ons komt. Hierdoor hebben wij een serieuze rol in het leven van kinderen en ouders. Aan de hand van deze doelen geven wij invulling aan die rol. Hieronder geven wij een korte beschrijving van de vier opvoedingsdoelen.

- een gevoel van emotionele veiligheid;
- gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie;
- gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie;
- de kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken.

1. Het gevoel van emotionele veiligheid;

Een thuis waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn. Als een kind zich emotioneel veilig voelt, draagt dat in positieve zin bij aan het gevoel van welbevinden. Wij zien het als een voorwaarde voor een kind om zelfstandig te kunnen worden en zich optimaal te ontwikkelen. Wanneer kinderen die veiligheid daadwerkelijk ervaren, durven zij op onderzoek uit te gaan en willen zij gaan ontdekken. Als een kind zich veilig voelt en weet dat hij op de pedagogisch medewerker kan terugvallen, kan het zijn aandacht richten op zijn omgeving en is hij vrij om nieuwe indrukken op te doen. Voor de pedagogisch medewerker betekent dit onder andere dat ze betrokken is bij wat de kinderen beleven, voelen en ervaren. Behalve de interactie zijn er ook andere factoren die kinderen helpen om een gevoel van veiligheid en vertrouwen te geven. Door bijvoorbeeld de contacten met andere kinderen, wordt er emotionele veiligheid ervaren. Het kind zal geleidelijk de leiding, andere kinderen en de ruimte leren kennen. Duidelijkheid en structuur is belangrijk om een veilige basis te creëren.

- Pedagogisch medewerkers leiden het contact met andere kinderen in goede banen zodat de groep voor alle kinderen een veilige plek is.
- De dag verloopt volgens een vaste dagindeling. De pedagogisch medewerkers dragen er zorg voor dat alle activiteiten op de afgesproken tijdstippen worden uitgevoerd, waarmee zij de kinderen structuur en veiligheid bieden. Vooral rond de maaltijden houden pedagogisch medewerkers een vaste volgorde aan. Vaste punten op een dag bieden herkenning en veiligheid. Kinderen vinden het merkbaar plezierig als een dag voorspelbaar verloopt.
- De pedagogisch medewerkers hebben een cruciale rol in het geven van een gevoel van veiligheid aan een kind. Zij hebben daarom oog voor de behoeften van een kind en spelen daar tijdig op in. Zij begeleiden de gebeurtenissen van het kind optimaal. Ze doen samen met de kinderen dingen als voorlezen, knutselen, zingen, moppen vertellen en spelen. De kinderen worden positief benaderd, serieus genomen en geaccepteerd zoals ze zijn. De kinderen krijgen de ruimte om klein of juist al groot te zijn. Bij corrigeren wordt het gedrag van het kind afgekeurd en niet het kind zelf.
- Duidelijkheid over wat wel en niet mag draagt ook bij aan een veilige en voorspelbare omgeving voor kinderen. Bij de ontwikkeling hoort het ontdekken van de eigen grenzen en die van Zowiezo kinderopvang. De pedagogisch medewerkers zullen hierin zorgen voor duidelijkheid en zijn consequent. Soms krijgt een kind te horen dat iets niet mag of dat het echt afgelopen moet zijn.
- De pedagogisch medewerkers vieren samen met de kinderen feestdagen, verjaardagen en afscheidsfeesten.
- De pedagogisch medewerkers hebben ook een belangrijke taak bij het opvangen van de kinderen in de ochtend. Sommige kinderen hebben er wat moeite mee dat de ouders het kind achterlaten nadat het gebracht is. Ons beleid is dat de ouders niet stiekem weggaan, maar duidelijk afscheid nemen. Eén van de pedagogisch medewerkers vangt het kind op en samen wordt er gezwaaid naar de weggaande ouder. De ervaring heeft geleerd dat het afscheid in dit soort gevallen niet te lang moet duren. De ouder mag best even blijven maar als hij/zij gaat dan moet er ook duidelijk afscheid worden genomen van het kind zodat het kind weet dat de ouder weggaat.

Naast deze taken is de pedagogisch medewerker ook verantwoordelijk voor de lichamelijke behoeften en dagelijkse verzorging van de kinderen. Hieronder vallen het bieden van eten, drinken, rust, lichamelijke verzorging en slaap. Deze dagelijkse verzorging van de kinderen gaat gepaard met heel veel interactiemomenten met de kinderen. De kinderen leren dat de pedagogisch medewerkers er voor hen zijn en tegemoet komen aan hun behoeften. In combinatie met de emotionele veiligheid die ze de kinderen bieden wordt de basis gelegd voor veilige hechting op de groep.

2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van een persoonlijke competentie

Het is belangrijk dat de kinderen de gelegenheid krijgen om zich in hun eigen tempo en op hun eigen wijze te ontwikkelen. We willen de ontwikkeling stimuleren en zullen er dan ook alles aan doen om een mogelijke ontwikkelingsachterstand te minimaliseren. We stimuleren de persoonlijke competentie door het op natuurlijke wijze aanbieden van voldoende spel- en ontwikkelingsmogelijkheden. Om die reden staat in het pedagogisch beleid beschreven op welke manier je de ontwikkeling kunt stimuleren van een kind, maar ook van de groep. Ook het observeren van de ontwikkeling vinden we heel belangrijk, zodat je weet waar je meer aandacht aan kunt besteden in de omgang met een kind. De pedagogisch medewerkers hebben in hun opleiding kennis gekregen van de ontwikkelingsstadia die een kind doormaakt. Op basis van die kennis kunnen zij hun aanpak van een kind aanpassen. Ieder kind heeft hierbij een eigen mentor. De mentor bespreekt periodiek de ontwikkeling van het kind met de ouders en is het aanspreekpunt voor de ouders bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Ook de kinderen weten wie hun mentor is en kunnen voor vragen altijd bij hen terecht. Meer over observeren kunt u lezen onder het kopje observeren volgens WIS. Meer over het mentorschap kunt u lezen in het hoofdstuk 'pedagogisch handelen'. De pedagogisch medewerkers hebben in hun dagelijks werk de volgende taken waarbij het stimuleren van persoonlijke competenties aan bod komt:

- Ruimte geven aan individueel spel. Kinderen hoeven niet altijd samen te spelen. Het is ook goed wanneer kinderen een tijdje alleen met iets spelen.

-
- Regelmatig buiten spelen met de kinderen. Bij Zowiezo vinden we het belangrijk dat kinderen zoveel mogelijk, het liefst dagelijks buiten spelen, ook wanneer het minder mooi weer is.
 - Stimuleren van creativiteit. Pedagogisch medewerkers stimuleren de creativiteit van kinderen door knutselactiviteiten en het maken van werkjes. Het gaat hierbij vooral om het plezier dat een kind heeft bij het knutselen en niet om het eindresultaat. Het stimuleren van de creativiteit wordt aangeboden met behulp van DOENKIDS.
 - Het op natuurlijke wijze stimuleren van de ontwikkeling tijdens spelmomenten.
 - Spelenderwijs prikkelen de pedagogisch medewerkers de kinderen door suggesties te doen die een stapje voor zijn op het ontwikkelingsniveau van het kind.
 - Het signaleren en aanpakken van ontwikkelingsproblemen. Hierover kunt u meer lezen in hoofdstuk 3.
 - Aandacht voor de behoeften van het individuele kind. Pedagogisch medewerkers hebben nadrukkelijk aandacht voor de individuele behoeften en de ontwikkeling van ieder kind. Ze geven ieder kind aandacht in de vorm van een complimentje, een gesprekje, etc.
 - Pedagogisch medewerkers observeren in hoeverre kinderen sturing nodig hebben en wat zij al zelfstandig kunnen en spelen hier actief op in. Zij stemmen hun handelen af op de individuele behoeften van het kind.
 - Kinderen serieus nemen en accepteren. Pedagogisch medewerkers nemen de kinderen en hun gevoelens altijd serieus en hebben aandacht voor de kinderen. Door respect en eerbied voor (de gevoelens van) het kind te tonen krijgt het de mogelijkheid om zijn eigen ik te ontwikkelen.
 - Kinderen moeten daarom de kans krijgen om hun emoties te uiten.
 - Pedagogisch medewerkers praten met kinderen en luisteren aandachtig naar ze.
 - De kinderen worden geaccepteerd zoals ze zijn en pedagogisch medewerkers zijn er niet op uit om de kinderen te veranderen.
 - Wanneer kinderen geconfronteerd worden met teleurstellingen leren pedagogisch medewerkers hen hiermee om te gaan. Het is belangrijk voor het zelfvertrouwen van kinderen dat zij weten wat hun mogelijkheden en onmogelijkheden zijn. Kinderen moeten hun mogelijkheden kunnen uitbuiten, maar moeten ook leren dat ze niet overal goed in hoeven te zijn. Het is belangrijk om, wanneer een kind iets niet lukt, uit te leggen waarom het niet lukt, of om samen naar een oplossing te zoeken. Als dat niet kan dan moet je als pedagogisch medewerker het kind uiteindelijk helpen om dat feit te accepteren. Troosten is dan belangrijk, of samen verdriet hebben.
 - Het begeleiden van de ontwikkeling van zelfstandigheid. Bij Zowiezo vinden we zelfstandigheid erg belangrijk. Het geeft een kind zelfvertrouwen en het biedt een gevoel van vrijheid in denken en handelen. Het biedt mogelijkheden tot zelfontplooiing en leert het kind zelfstandig keuzes maken. Pedagogisch medewerkers proberen de zelfstandigheid te stimuleren door in de eerste plaats het kind te aanvaarden zoals het is, ongeacht zijn leeftijd, ontwikkeling en kunnen. Vanuit deze houding bieden zij het kind mogelijkheden om de zelfredzaamheid te oefenen, die het op dat moment aan kan. Mensen, en vooral ook kinderen, zijn afhankelijk van elkaar. Deze afhankelijkheid wordt bij heel jonge kinderen verdiept en bevestigd.
 - We onderscheiden twee gebieden van zelfstandigheid. Namelijk in lichamelijk zelfstandig worden, zichzelf kunnen verzorgen, en daarnaast de emotionele zelfstandigheid, bijvoorbeeld in het omgaan met anderen. Het praktisch oefenen van wat er in de omgeving gebeurt moet mogelijk zijn. Kinderen helpen mee met de dagelijkse werkzaamheden, zoals samen de tafel dekken en/of opruimen, afwas naar de keuken brengen en opruimen. Zo leren zij samen verantwoordelijkheid dragen.
 - Het begeleiden van de ontwikkeling van weerbaarheid. Met weerbaarheid wordt bedoeld dat een kind voor zichzelf op kan komen en zich bijvoorbeeld niet alles af laat pakken.
 - Pedagogisch medewerkers stimuleren de weerbaarheid door kinderen in contact te laten komen met meerdere mensen, door kinderen mee te nemen naar andere ruimtes binnen het KDV buiten de eigen groepsruimte en door kleinere of grotere uitstapjes met de kinderen te maken.
 - Bij een conflictsituatie tussen kinderen grijpen pedagogisch medewerkers niet te snel in zodat kinderen eerst zelf een oplossing leren zoeken. Daarnaast stimuleren pedagogisch

medewerkers de weerbaarheid van kinderen door ze onder woorden te laten brengen waarom ze iets wel of niet willen, te leren hun gevoelens te benoemen.

- Het begeleiden van de ontwikkeling tot zindelijkheid. In de praktijk blijkt dat het voorbeeld van de andere kinderen een stimulerende werking heeft op het zindelijk worden. De pedagogisch medewerkers zullen het ook stimuleren als zij het gevoel hebben dat het kind toe lijkt aan zindelijkheidstraining. Ook hiervoor geldt dat afstemming tussen de ouders en Zowiezo belangrijk is.
- Een kind wordt verbeterd in zijn taal wanneer hij/zij onduidelijk of onjuist spreekt, wij herhalen en vertellen de juiste woorden.
- De pedagogisch medewerkers stimuleren de motorische ontwikkeling door de kinderen zelf de vrijheid te geven om activiteiten te ondernemen. Dit wordt ondersteund door spelletjes, en zowel individueel als in groepsverband.
- Kinderen tussen de 4 en 12 jaar maken ook een seksuele ontwikkeling mee. Ze leren eerst hun eigen lichaam en het lichaam van een ander te ontdekken. Ze zien de verschillen tussen jongens en meisjes. Dit gebeurt op een speelse en nieuwsgierige manier. Een pedagogisch medewerker geeft tegelijkertijd ook kaders aan. Jonge kinderen leren bijvoorbeeld dat ze op de groep hun kleren aanhouden en dat en dat ze zich weer aankleden na een bezoek aan het toilet. Bij wat oudere kinderen kan schaamte zijn of kinderen kunnen verliefd zijn of 'verkering' hebben. Zowiezo vindt het belangrijk dat de kinderen opgevangen worden in een veilige en vertrouwde omgeving. Zij ziet dit als voorwaarde voor de ontwikkeling van een kind en de seksuele ontwikkeling hoort hier ook bij. De pedagogisch medewerker speelt in op de signalen van een kind. Als kinderen zelf geïnteresseerd zijn in hun lichaam of dat van een ander dan wordt hier door een pedagogisch medewerker met een open en positieve houding op gereageerd. Een pedagogisch medewerker geeft tegelijkertijd ook kaders aan. Oudere kinderen leren hun eigen grenzen aan te geven en grenzen van andere kinderen te respecteren.

3. Gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie.

Onder sociale competentie verstaan we het leren omgaan met anderen. Een kind dat de hele dag volwassenen om zich heen heeft die vaardigheden vertonen, leert van toekijken heel veel. Sommige vaardigheden moeten geoefend worden maar bij andere dingen gaat het leerproces ongemerkt. We noemen dit imiteren, een kind neemt (on)bewust het gedrag van een ander over. Het proces heeft zich voltrokken zonder belonen of afkeuring. Imitatie speelt een grote rol in de ontwikkeling van de persoonlijkheid en de sociale ontwikkeling. Voorwaarde voor imiteren is dat er een positieve verhouding bestaat tussen rolmodel en kind. Het imiteren gebeurt op basis van emotionele betrokkenheid. De pedagogisch medewerkers hebben dus heel duidelijk een voorbeeldfunctie. Zij leren kinderen sociale vaardigheden door deze zelf voor te doen, uit te leggen waarom dit gedaan wordt en indien nodig een kind erop aan te spreken. In de paragraaf over normen en waarden wordt uitgebreider beschreven welke sociale vaardigheden worden aangeleerd.

Bij Zowiezo worden veel dingen samen gedaan. knutselen, activiteiten, moppen vertellen, zingen en de maaltijden zijn belangrijke activiteiten. Aandacht en gezelligheid bij het samen zingen zijn van belang. Ook wordt gezamenlijk het speelgoed opgeruimd vanuit het idee dat de kinderen zich dienen te realiseren dat we hier samen de verantwoordelijkheid voor dragen.

De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gestimuleerd doordat de pedagogisch medewerkers de kinderen ruimte geven om zelf initiatief te nemen. Hierdoor groeit het zelfvertrouwen en leren kinderen zich beter in een ander te verplaatsen. We stimuleren kinderen om met elkaar samen te spelen en speelgoed te delen. In tafel situaties leren kinderen op hun beurt wachten bij het uitdelen van fruit of drinken.

In gesprekken aan tafel leren we kinderen dat we elkaar uit laten praten, en dan pas zelf te gaan praten. Op deze manier willen we kinderen meegeven dat het belangrijk is te luisteren naar elkaar. Tijdens gesprekjes proberen we alle kinderen erbij te betrekken, door bijvoorbeeld te vragen aan de andere kinderen of ze iets dergelijks ook wel eens hebben meegemaakt, Oudere kinderen krijgen de mogelijkheid jongere kinderen te helpen. We leren kinderen ook oog krijgen voor de gevoelens van andere kinderen. Ook helpen pedagogisch medewerkers kinderen hun gevoelens te benoemen, zodat

zij dit beter een plekje kunnen geven. Hierin is de wijze waarop een pedagogisch medewerker reageert op het verdriet of de pijn van een kind een voorbeeld voor de andere kinderen.

We vinden het belangrijk om kinderen respect en begrip voor anderen bij te brengen. De BSO is daar een geschikte plek voor omdat er veel situaties voorkomen waarbij het belangrijk is om rekening met elkaar te houden. Sociaal gevoel is voor een kind een voorwaarde om zich thuis te voelen in een groep, en om een aardig mens te worden. Heel belangrijk is ook dat de kinderen er plezier in hebben om dingen samen te doen want sommige dingen zijn veel leuker met elkaar. Kinderen hebben op onze groepen de mogelijkheid om vriendschappen op te bouwen. Het is van belang dat wij deze vriendschappen niet onderschatten en hier ruimte voor geven. Als kinderen uit zichzelf een afstand houden met een ander kind, dan gaan we vriendschappen niet forceren. Ieder kind heeft recht op een voorkeur voor andere personen. Een kind kan ook voorkeuren voor pedagogisch medewerkers hebben, hier wordt rekening mee gehouden, maar we laten een kind pedagogisch medewerkers niet tegen elkaar 'uitspelen'.

De weerbaarheid van kinderen in een groep is een belangrijk aandachtspunt. Doordat kinderen veel met elkaar omgaan, kunnen ze ook leren om met meningsverschillen om te gaan. We geven de kinderen de ruimte om onderling conflicten op te lossen, zonder inmenging van een volwassene. Soms is het echter nodig om in te grijpen, of mee te helpen wanneer het conflict voor (één van de) kinderen zo bedreigend is dat zij zich machteloos of angstig kunnen voelen.

4. de kans om zich waarden en normen, de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken.

Het overdragen van normen en waarden wordt op verschillende manieren gewerkt aan de overdracht van normen en waarden. Kinderen leren veel van het nadoen van volwassenen. De pedagogisch medewerkers hebben hierin dus een belangrijke voorbeeldfunctie. Zij dragen de normen en waarden uit te dragen zoals die vanuit de organisatie gedragen worden. Voor de pedagogisch medewerkers zijn er daarom ook een aantal gedragsregels:

- Een kind wordt met respect behandeld.
- Een kind wordt aangesproken bij zijn/haar naam en vervolgens wordt er verteld wat er verwacht wordt. Probeer de kinderen in hun handelen te begrijpen, praat nooit negatief over hen als kind maar alleen over hun gedrag.
- Probeer negatief gedrag positief te benaderen: je zegt hoe het gewenste gedrag eruit moet zien, de pedagogisch medewerker die hiermee begint, gaat daarmee door tot het is opgelost.
- Leg de nadruk op positief gedrag door te belonen: positieve waardering (een compliment) werkt beter dan kritiek.
- Kinderen neem je serieus; er wordt naar het kind geluisterd, een gesprek tussen een kind en volwassene kun je dus niet zomaar onderbreken. Kinderen hebben ook een mening waar serieus mee moet worden omgegaan.
- Benader een kind naar zijn kunnen.
- Respecteer de eigenheid van een kind.
- Gebruik geen grove of kind onvriendelijke taal of uitdrukkingen, stopwoorden etc. Denk daarbij ook om de toonhoogte en het taalgebruik in het algemeen. Het stimuleren van het gebruik van beleefdheidsvormen is een duidelijke vorm van de overdracht van normen en waarden. Kinderen worden gestimuleerd om 'alsjeblieft' en 'dank je wel' te zeggen, maar ook 'wat zeg je' als ze je niet goed verstaan.
- Overdracht van waarden en normen gebeurt vooral door middel van gedrag. Gedrag wat in strijd is met onze waarden en normen wordt afgekeurd, daarbij wordt uitgelegd waarom bepaald gedrag gewenst of ongewenst is. Zo worden de achterliggende gedachten langzaam inzichtelijk voor de kinderen. Omdat de kinderen in een grote groep met elkaar samenspelen, is het belangrijk dat er voor de kinderen vaste regels zijn waar iedereen zich aan houdt.

De belangrijkste regels voor de kinderen zijn als volgt:

- De kinderen gooien niet met speelgoed of andere spullen.
- De kinderen mogen geen speelgoed van elkaar afpakken.
- We doen elkaar geen pijn en wij maken elkaar niet bang.
- Voor de tafelmomenten ruimen de pedagogisch medewerkers de meeste spullen samen met de kinderen op zodat zij leren dat dingen niet vanzelf gebeuren.
- De pedagogisch medewerkers leren de kinderen beleefdheden als: "dank je wel" en "alsjeblieft" zeggen en "wat zeg je"... zeggen als ze iets niet hebben verstaan.
- De kinderen spreken een ander aan bij hun naam.
- De kinderen wachten even als de pedagogisch medewerkers met elkaar of een ander aan het praten zijn.
- De kinderen wordt een gevoel voor hygiëne bijgebracht, bijvoorbeeld: Voor en na het eten en na toiletbezoek handen wassen.
- Als er iemand heeft geknoeid wordt het opgepakt/ opgeveegd, door het kind of door de pedagogisch medewerker

Al deze middelen zetten wij op een bewuste manier in, om de vier pedagogische doelen in opvoeding en ontwikkeling te ondersteunen en te bereiken.

1.3 Interactievaardigheden van pedagogisch medewerkers

Onze pedagogisch medewerkers bieden de vier opvoedingsdoelen aan de kinderen aan m.b.v. verschillende pedagogische middelen. Wij zien de leefomgeving als een pedagogisch middel, de groep, het activiteiten aanbod en het (spel-)materiaal dat we kinderen bieden. Maar als belangrijkste pedagogisch middel zien we de interactie tussen de pedagogisch medewerkers en de kinderen. Pedagogisch medewerkers hebben voortdurend interacties met kinderen. Om deze interacties van hoge kwaliteit te laten zijn, hebben zij bepaalde interactievaardigheden nodig. Hieronder geven wij

een korte beschrijving van de zes NCKO- interactievaardigheden. Wij zijn ons ervan bewust dat wij onze medewerkers hierin blijven stimuleren en staan deze vaardigheden centraal tijdens de pedagogische vergaderingen.

1. Sensitieve responsiviteit

Een pedagogisch medewerker die alle signalen van de kinderen goed herkent en daar adequaat en positief op reageert, heeft deze interactievaardigheid onder de knie. Een kind zal zich hierdoor begrepen, geaccepteerd en veilig voelen. Deze interactievaardigheid kan als basisvaardigheid gezien worden, hiermee kan een pedagogisch medewerker emotionele veiligheid bieden.

2. Respect voor autonomie

Een pedagogisch medewerker die kinderen stimuleert om dingen zelf te doen, zelf te proberen en zelf op te lossen, heeft respect voor de autonomie van kinderen. De individualiteit, motieven en perspectieven van kinderen worden op deze manier door de pedagogisch medewerker erkend, benoemd en gerespecteerd.

3. Structureren en grenzen stellen

Bij het structureren van activiteiten, situaties en taken voor kinderen, stelt de pedagogisch medewerker op een sensitieve manier grenzen. Hierdoor hebben kinderen overzicht en leren ze zich goed aan de afspraken houden. Er worden voldoende grenzen respectvol en tijdig gesteld door de pedagogisch medewerker, waardoor kinderen niet het idee krijgen dat zij telkens over grenzen heen gaan en het risico ontstaat om in een negatieve spiraal van corrigeren te belanden.

4. Praten en uitleggen

Praten en uitleggen zorgt ervoor dat kinderen de wereld om hen heen leren te begrijpen. De pedagogisch medewerkers op de groep benoemen wat ze zien, doen, horen en voelen. Hiermee creëren wij een voorspelbare en veilige omgeving. Wij vinden het belangrijk dat een kind de ruimte krijgt en zich veilig voelt om zich zowel non-verbaal als verbaal te uiten. Door communicatie leren kinderen sociale vaardigheden. De reactie van een ander helpt een kind te begrijpen of hun gedrag passend is voor de situatie. Het stimuleren van taal door veel te benoemen en in te spelen op de behoeften van het kind, bevorderden wij hun actieve ontwikkeling

5. Ontwikkelingsstimulering

Een pedagogisch medewerker die extra dingen doet om kinderen op verschillende ontwikkelingsgebieden (motorisch, cognitief, taal en creatief) uit te dagen en te stimuleren, zet deze interactievaardigheid in. Wanneer zij dit goed doet, stemt zij het uitdagen en stimuleren af op de interesse, het ontwikkelingsniveau en de behoefte van het kind.

6. Begeleiden van interacties

Een pedagogisch medewerker is, naast vaardig zijn in het goed omgaan met individuele kinderen, tevens vaardig in het begeleiden van interacties tussen kinderen. Wanneer een pedagogisch medewerker de interacties tussen kinderen goed begeleidt, reageert zij positief op positieve interacties en (pro-)sociaal gedrag, en moedigt zij kinderen aan er voor elkaar te zijn.

2. Groepssamenstelling

2.1 Groepssamenstelling

Basisgroepen

BSO Tante Suus heeft 2 Basisgroepen, bestaande uit 2 groepen van 30 kinderen in de leeftijd 4 t/m 12 jaar. In totaal vangen wij tot een maximaal van 60 kinderen op binnen deze locatie.

Wij vangen alle kinderen op in hetzelfde gebouw, met vaste medewerkers bekenden gezichten van de kinderen. Hierdoor kennen alle medewerkers de kinderen persoonlijk.

Om de stabiliteit en de sociaal emotionele veiligheid te waarborgen, staan er op iedere basisgroep een vaste pedagogisch medewerkers. Alle pedagogisch medewerkers beschikken over de interactievaardigheden en zijn zich bewust van de vier pedagogische basisdoelen.

Alle kinderen van de reguliere opvang zijn geplaatst in een eigen basisgroep.

De kinderen met een flex-contract worden geplaatst in de groep wordt rekening gehouden met de ontwikkelingsbehoeften en met de sociale veiligheid van het kind.

De Beroepskracht- kindratio wordt altijd gevolgd, dit kunt u nakijken op www.1ratio.nl

Tante Suus

Tante Suus is een concept waarin een speelplek is gecreëerd voor ieder kind en waar er kinderfeestjes gehouden kunnen worden. Deze speelplek is gevestigd in het pand van de BSO in Heerhugowaard. Zowel Tante Suus als ZoWieZo hebben beide dezelfde directeur, genaamd Susan Veldink. Tante Suus is geopend op woensdag en vrijdagmiddag van 12.00 uur tot 18.00 uur en op zaterdag van 12.00 uur tot 20.00 uur (bij uitzondering komt het voor dat Tante Suus ook op andere momenten open is). Wij vermelden dit in ons beleidsplan, omdat wij op woensdag en vrijdagmiddag open zijn. Het personeel van Tante Suus zijn over het algemeen een bekend gezicht bij de BSO kinderen. De kinderen van de kinderfeestjes zijn door middel van een kleur ingedeeld in een groep. Omdat we de regels naleven van de Wet Kinderopvang, hebben wij strikte afspraken gemaakt met de medewerkers van Tante Suus. Dit om de gezamenlijke ruimte voor beide partijen zo goed mogelijk te benutten. De medewerkers die werken tijdens de BSO tijden van Tante Suus beschikken over een VOG en staan gekoppeld in het PRK.

We hebben een aantal regels opgesteld om zo een goede samenwerking te waarborgen voor de kinderen van de BSO en Tante Suus:

- Kinderen die bij Tante Suus spelen, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerker. Er is te allen tijde een persoonlijk begeleider van Tante Suus aanwezig als er kinderen van buiten de BSO aanwezig zijn.
- Tante Suus kan verschillende ruimtes afhuren, op deze momenten kunnen de kinderen van de BSO niet spelen in de betreffende ruimte, met uitzondering van de centrale- en de buitenruimten.
- De stamtafel is in de woonkeuken.
- De kinderen van Tante Suus, krijgen een gekleurd bandje om hun pols, zodat we weten wie er bij de BSO hoort en bij Tante Suus.
- De emotionele veiligheid wordt gewaarborgd in deze situatie, doordat er vast pedagogische medewerkers aanwezig zijn en er regelmatig kringmomenten zijn waarin de stamtafel gebruikt wordt.
- Er worden dezelfde huisregels gehanteerd bij beide organisaties voor de duidelijkheid en de emotionele veiligheid voor de kinderen. Bijvoorbeeld het niet rennen in een ruimte, dit geldt voor alle kinderen die aanwezig zijn in het pand. Ongeacht of ze van Tante Suus of de BSO zijn.

2.2 Plaatsingsbeleid

Inschrijving gebeurt door middel van het inschrijvingsformulier van ZoWieZo via de website. Zodra de inschrijving bij ons binnen is, wordt er gekeken naar de mogelijkheden van de plaatsing en na overleg met de ouders wordt het nieuwe kind toegevoegd in ons systeem en krijgt u een bevestiging. Ouders ontvangen van ons een plaatsingsvoorstel zodra wij de opvang van uw kind(eren) kunnen garanderen. Zodra hier akkoord op is, zullen wij het contract toesturen. De procedure van inschrijven vindt u uitgebreid terug in ons plaatsingsbeleid, deze kunt u opvragen bij de manager kinderopvang.

3. Pedagogisch handelen

3.1 Thematisch werken

Binnen de BSO staat ontwikkeling van het kind en de aansluiting van de pedagogisch medewerker voorop. Daarom vinden wij het belangrijk om vanuit thema's te werken. De thema's zorgen ervoor dat wij in staat zijn om mooie activiteitenprogramma's te ontwikkelen waarin beweging centraal staat binnen de verschillende ontwikkelingsdomeinen.

3.2 Groepsactiviteiten

Wij organiseren meerdere grotere activiteiten hierbij kun je denken aan, een sportdag, een uitstapje naar de dierentuin, activiteiten in de ruimtes van Tante Suus, speurtochten enz. Om de sociaal emotionele veiligheid te kunnen waarborgen zorgen wij ervoor dat er altijd een vast gezicht de activiteit begeleid, zodat de kinderen op de hoogte zijn wat de afspraken zijn en bij wie ze terecht kunnen. De vaste medewerkers hebben tijdens de grotere activiteiten een groep van maximaal 10 kinderen die zij begeleiden. Vooraf aan de activiteit worden de kinderen op de hoogte gesteld bij wie ze in de groep zitten en met welke kinderen. Ook informeren wij de ouders en de kinderen vooraf en zijn zij op de hoogte van de activiteit. Dit kunt u ook terug lezen in ons doenkids programma of in de mailing die via portabase wordt verstuurd. Bij inzet van vervoer wordt er gezorgd voor bekwame bestuurders en zijn dit vaste medewerkers van Zowiezo. Bij inzet van taxi's of bussen werken wij samen met hetzelfde taxibedrijf dat door de weeks de kinderen van school haalt. Zodat wij de emotionele veiligheid zo optimaal kunnen garanderen.

3.3 Dagindeling

Bij BSO ZoWieZo vinden we het belangrijk dat kinderen regelmaat in de dagindeling ervaren. Regelmaat geeft veiligheid voor kinderen. Daarom hanteren we op de groep een vaste dagindeling. De kinderen raken vertrouwd met de steeds terugkerende vaste momenten op de groep. Aan tafel zitten waarbij er gelegenheid is om wat te eten en te drinken, maar ook om een gesprek aan te gaan is een vast onderdeel in de middag. Na dit moment wordt er overleg gepleegd wat de kinderen voor activiteiten willen gaan ondernemen.

Voorschoolse opvang:

6.30 : openen
7.00 : ontbijten
7.15 : vrij spelen
8.00 : kinderen worden naar school gebracht

Tijdens de schoolweken bieden wij voorschoolse opvang aan. De kinderen kunnen vanaf 6.30-8.30 uur worden opgevangen. Ouders moeten voor 8.00 uur het kind op de BSO hebben gebracht. Kinderen die eventueel nog moeten ontbijten, kunnen dit op de BSO doen. In de woonkeuken kunnen de kinderen lekker spelen of aan tafel knutselen of puzzelen. Rond 8.00 uur gaan ze gezamenlijk schoenen en jassen aantrekken om vervolgens met de auto naar de school te worden gebracht. Het aantal auto's hangt af van het aantal kinderen en de route richting alle scholen. Wij zorgen dat alle kinderen op tijd op school worden gebracht.

Buitenschoolse opvang:

14.00 : kinderen komen uit school.
15.10 : handen wassen en aan stamtafel gaan zitten
15.15 : tafelmoment met limonade en groenten en fruit.

15.45 : vrij spelen of (doenkids)activiteit.
16.45-16.55 : opruimmoment
16.55 : handen wassen en aan stamtafel gaan zitten
17.00-17.30 : tafelmoment met cracker/rijstwafel.
18.30 : sluiting

Om 15.15 uur is er een fruitmoment hebben per basisgroep. Om 17:00 uur gaan we gezamenlijk aan tafel, omdat we kinderen hebben die bij ons avondeten. De andere kinderen hebben de gelegenheid om een cracker te eten. De kinderen krijgen na binnenkomst wel gelijk wat drinken aangeboden.

Tijdens de schoolweken bieden wij buitenschoolse opvang aan. De kinderen worden afhankelijk van de schooltijden opgehaald. Op de maandag, dinsdag en donderdagen is Tante Suus gesloten en mogen de kinderen van de BSO alle ruimten van het gebouw gebruiken. De kinderen worden na schooltijd opgehaald en worden naar de BSO gereden.

Bij binnenkomst doen de kinderen hun schoenen uit, jassen aan de kapstok en tassen in de bak. De kinderen moeten voordat zij aan tafel gaan hun handen wassen. Kinderen eten en drinken aan tafel en hebben de mogelijkheid dit zelfstandig op te pakken. Uiteraard gaat dit wel even in overleg met de pedagogisch medewerker. Tijdens het tafelmoment zit de pedagogisch medewerker bij de kinderen. Na het tafelmoment ruimen de kinderen zelf de tafel af, en brengen de spullen naar de keuken of naar de kar voor de vaatwasser met vaatwasrek.

De kinderen kunnen bij activiteiten de basisgroepen verlaten; dan wordt de maximale omvang van de basisgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen op de locatie. Als zij in een andere kamer willen om te spelen, ruimen zij eerst alles op. Kinderen mogen in overleg met de pedagogisch medewerker helpen de tafel te dekken voor het laatste kringmoment van de dag. Om 16.30 - 16.45 wordt er gezamenlijk opgeruimd en gaan de kinderen aan tafel voor een cracker. Het tafelmoment om 17.00 uur is een moment van rust. Hierdoor krijgen de kinderen de gelegenheid om de dag te bespreken en om interesse te tonen in elkaar. De kinderen die een cracker eten mogen, nadat zij klaar zijn en in overleg met de pedagogisch medewerker, van tafel. Als kinderen naar huis gaan, ruimen ze de kamer op, zeggen ze gedag tegen iedereen, draaien ze het telraam naar één kind minder en hangen zij hun sleutelhanger weer terug.

Op de woensdag en vrijdag werken we samen met Tante Suus en hebben we een andere werkwijze. De kinderen van de BSO komen binnen, nadat zij gehaald zijn van school. Zij hangen hun jassen op, bergen hun tassen op en gaan hun handen wassen waarna ze naar de ruimte van de BSO lopen. Als Tante Suus in het pand aanwezig is, creëren wij een ruimte in het pand, waar de BSO kinderen samen kunnen zijn. We schuiven de witte BSO kast (waar het kiesbord ophangt) naar de woonkeuken toe. Het gaat om een afscheiding tussen de camping en de woonkeuken. De kinderen kunnen zich dan terugtrekken op de banken die tegenover de keuken staan, hier komen dan geen onbekende kinderen en ouders.

De woonkeuken wordt dan de BSO ruimte, waardoor de kinderen zich in een rustige ruimte kunnen terugtrekken om aan hun persoonlijke competenties te ontwikkelen. Zo waarborgen wij de emotionele veiligheid. Er wordt dan ook geen bakfeestje gegeven in de woonkeuken als de BSO aanwezig is, dit zal dan in het Beachhouse plaatsvinden. En anders zullen we zorgen voor een ruimte waarin de BSO kinderen in een rustige omgeving zich terug kunnen trekken.

Vanaf 12.00 uur gaan we samen lunchen. De overige tafelmomenten verlopen hetzelfde als op de andere dagen.

Scholen die wij ophalen zijn:

De Zevensprong, Familieschool, De Atalanta, De Zonnewijzer, Pater Jan Smitschool, Boomladder, De kleine grote beer, Zeppelin, Paperclip, Reflector en de Montessorischool.

Doordat wij veel verschillende scholen met verschillende eindtijden, rijden wij altijd twee ritten per dag; de eerste ronde is van 14.00-14.30 en de tweede ronde is van 15.00-15.45. Dit betekent dat er altijd een pedagogisch medewerker op de locatie moet blijven voor de kinderen van de eerste scholen.

Buitenschoolse opvang: vakantiedag

| | |
|-------|--|
| 7.00 | : ontbijt. |
| 7.30 | : vrij spelen. |
| 09.25 | : handen wassen en aan tafel gaan zitten |
| 09.30 | : tafelmoment met limonade en cracker. |
| 10.00 | : vrij spelen/ activiteit. |
| 12.00 | : lunchen. |
| 12.30 | : vrij spelen of (doenkids)activiteit. |
| 15.10 | : handen wassen en aan stamtafel gaan zitten |
| 15.15 | : tafelmoment met limonade, groenten en fruit. |
| 15.30 | : vrij spelen of (doenkids)activiteit. |
| 16.55 | : handen wassen en aan stamtafel gaan zitten |
| 17.00 | : tafelmoment, cracker. |
| 18.30 | : afsluiting. |

Taakverdeling:

| Tijd | Taak | Wie |
|-------------|---|-------------------------|
| 6.30 uur | <ul style="list-style-type: none">- Rijlijst controleren- Brood voor de dag uit de vriezer halen- Drinken op tafel zetten | Eerste dienst |
| 9.15 uur | <ul style="list-style-type: none">- Tafeldekken (voor limonade en cracker) | Stagiaire, anders pm'er |
| 11.45 uur | <ul style="list-style-type: none">- Tafeldekken voor lunch | Stagiaire, anders pm'er |
| 13.30 uur | <ul style="list-style-type: none">- Bespreken en verdelen taken en dagactiviteiten- Welke (doenkids)activiteit(en) gaan we doen en wie voert deze uit. | Pm'ers + stagiaires |
| 13.45 uur | <ul style="list-style-type: none">- Voorbereiden groep (knutselmateriaal/spelletjes/speelgoed)- Fruit uit de koelkast halen(kamer 8) en naar de keuken brengen. Op de deksels staat de betreffende dag aangegeven. | Pm'er en of stagiaires |
| 13.45 uur | <ul style="list-style-type: none">- De pm'ers gaan kinderen van de scholen halen. | Pm'ers |
| 14.15 uur | <ul style="list-style-type: none">- Kinderen ontvangen en wat te drinken(water) geven en begeleiden bij vrijspelen | Pm'ers + stagiaires |
| 14.30 uur | <ul style="list-style-type: none">- Fruit snijden / voorbereiden (3/4 stuk per kind en 2 borden per basisgroep)- Een extra bord fruit maken voor de laatste school die rond 15.30 uur binnenkomt. | Stagiaire, anders pm'er |
| 15.00 uur | <ul style="list-style-type: none">- Tafels dekken voor het fruit eten | Stagiaire, anders pm'er |
| 15.15 uur | <ul style="list-style-type: none">- Kinderen aan tafel en gezamenlijk eten- Tijdens het eten wordt er aan de kinderen verteld welke activiteiten er worden aangeboden. | Pm'ers + stagiaires |

| | | |
|-----------|--|--------------------------|
| 15.30 uur | - Opruimen / afwassen / opbergen | Stagiaire, anders pm'er |
| 15.30 uur | - Starten (doenkids)activiteit | Pm'er + stagiaire |
| 16.45 uur | - Opruimen samen met de kinderen (zorgen dat alle ruimtes weer netjes zijn) | Pm'ers + stagiaire |
| 16.45 uur | - De tafels worden gedekt voor het (cracker) eten. | Stagiaire, anders pm'er |
| 17.30 uur | - De afwas wordt verzameld, afgewassen en opgeruimd. - De tafels wordengedweild. - Schoonmaken (stofzuigen/dweilen/wc) | Pm'er + stagiaire |
| 18.00 uur | - Vuilniszak in container - Was wegbrengen - Fiets naar binnen rijden | Stagiaires, anders pm'er |
| 18.15 uur | - Deuren en ramen controleren - Vensterbanken leeg - Speelgoed opruimen - Controleren of alle kinderen zijn afgemeld - Controleren of alles in de schoonmaaklijst is aangevinkt. | Laatste dienst |

Vakantieopvang en studiedagen

ZoWieZo biedt tijdens vakantiedagen opvang aan. BSO ZoWieZo is gedurende alle vakantieweken de gehele dag geopend. Vakantieopvang kan plaatsvinden volgens een vaste planning of op flexibele basis na aanmelding. Het is belangrijk om samen met de kinderen een 'echt' vakantiegevoel te creëren. In verband met de langere tijdsduur wordt er op vakantiedagen een andere dagindeling gehanteerd.

Als kinderen komen, mogen ze zelf kiezen wat ze willen gaan doen. In de ochtend vindt er een gezamenlijk tafelmoment plaats, waarbij de kinderen een koekje krijgen en wat limonade. Vervolgens mogen de kinderen kiezen of ze weer zelfstandig willen spelen of dat ze meedoen aan een activiteit. Als het weer het toelaat worden er ook buiten-activiteiten georganiseerd of activiteiten buiten de deur; naar het museum, naar een speeltuin. Ouders/verzorgers worden hier vooraf over geïnformeerd. Rond het middaguur gaan de kinderen gezamenlijk tafel dekken voor de lunch en smeren ze zelf hun brood en na de lunch wordt er gezamenlijk opgeruimd. Daarna kan er weer binnen of buiten worden gespeeld. Een pedagogisch medewerker gaat met de kinderen mee naar buiten om op de kinderen te letten, de andere pedagogisch medewerker let op de kinderen die binnen aan het spelen zijn. In de middag, rond 15.00 uur, gaan de kinderen zelf het fruit en limonade klaarmaken, onder toezicht van een van de pedagogisch medewerkers. Als alles klaar staat gaan alle kinderen aan tafel zitten om het fruit op te eten. Als de kinderen klaar zijn met eten wordt er gezamenlijk opgeruimd. Hierna kunnen de kinderen vrij spelen. Tegen het eind van de middag ruimen de kinderen al het speelgoed op en gaan gezamenlijk aan tafel zitten. Aan tafel kunnen zij kiezen uit een aantal activiteiten. Zo kunnen de kinderen gaan kleien, kleuren of sieraden maken. Om 17.00 uur gaan er aantal kinderen warm eten en de andere kinderen eten een cracker of rijstwafel. Vanaf dit moment komen ook de eerste ouders binnen om hun kinderen op te halen. Voor de ouders is er gelegenheid om vragen te stellen bij de pedagogisch medewerkers.

3.4 Intakegesprek

De pedagogisch medewerker van de buitenschoolse opvang heeft voor de startdatum een intakegesprek met de nieuwe ouders. Dit kennismakingsmoment is vaak het eerste moment dat gewerkt kan worden aan de vertrouwensband. Tijdens dit gesprek wordt er uitleg gegeven over de dagelijkse gang van zaken, de mentor en worden er afspraken met de ouders gemaakt over bijvoorbeeld het ophalen van de kinderen. Het doel van het intakegesprek is om zo veel mogelijk met de ouder(s)/verzorger(s) op één lijn te komen te liggen.

Er wordt samen met de ouders een gegevensformulier ingevuld, waarin o.a. adresgegevens en bijzonderheden van het kind worden genoteerd. In kader van kinderparticipatie mogen kinderen met toestemming van de ouders zelfstandig vanuit school naar de BSO of naar een sportvereniging lopen of fietsen. Wij vinden het belangrijk dat wij zoveel mogelijk aansluiten bij de opvoeding van thuis.

3.5 Wennen

In overleg met de pedagogisch medewerkers wordt voor de plaatsingsdatum 1 keer een wenmoment afgesproken. Pedagogisch medewerkers bieden tijdens het wenmoment vertrouwen en ondersteuning aan het kind, zodat het zich veilig en vertrouwd gaat voelen in de groep. Deze medewerker zorgt ervoor dat het kind kennismakt met de ruimte, de groepsleiding, en de andere kinderen van BSO. Door nieuwe kinderen spelenderwijs wegwijs te maken binnen BSO voelen ze zich snel op hun gemak. De kinderen worden opgevangen in een basisgroep, dit is afhankelijk van de hoeveelheid kinderen per dag. Voor meer informatie zie wenbeleid.

3.6 Mentorkinderen

Ieder kind heeft een mentor gekregen bij aanvang van de opvang. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind en hem/haar de meeste dagen ziet. Voordat een kind start bij de bso neemt de assistent leidinggevende contact op met ouders om een intakegesprek mentor wendagen af te spreken. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten pedagogisch medewerkers aan op de individuele behoeften van een kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen. Het mentorschap is voor ouders zichtbaar in het ouderportaal. Zodra het kind overgaat van het kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang zullen de ouders voorafgaand aan de wenperiode door de huidige mentor van het kinderdagverblijf geïnformeerd worden over de BSO. Er vindt interne een overdracht plaats tussen de mentor van het kinderdagverblijf en die van de BSO.

Observeren

De kinderen volgen wij in hun dagelijkse ontwikkeling. De mentor heeft de verantwoordelijkheid over de registratie hiervan. We observeren aan de hand van een Observatielijst Welbevinden in Situaties (WiS), dit doen wij twee keer in het jaar. Iedere mentor maakt zijn eigen planning voor zijn/haar mentorkinderen. De ontwikkeling en de observaties bespreekt de mentor met de ouders tijdens een oudergesprek. Tijdens dit gesprek staat het welzijn en de ontwikkeling van het kind centraal. Het doel van de observaties op de groep is het meten en signaleren van het welbevinden van het individuele kind binnen de groep.

10-minutengesprek

De pedagogisch medewerker vraagt na de tweede observatie aan de ouders van zijn mentorkinderen of er behoefte is aan een 10-minutengesprek. In dit 10-minutengesprek is er de mogelijkheid om de WiS-observaties van het desbetreffende kind te bespreken. Mochten er tussendoor opvallende

ontwikkelingen zijn, zullen wij dit met de ouder bespreken en in overleg professionele hulp inschakelen.

3.7 Kinderparticipatie

Bij kinderopvang Zowiezo wordt daar waar mogelijk gestreefd naar kindparticipatie. Goed kijken en luisteren naar kinderen en ze, zo mogelijk, mee laten denken. Bijvoorbeeld bij de keuze van een liedje een activiteit of een spel. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen weten en voelen dat ze alles mogen vragen en zeggen, met respect voor een ander. Doordat de pedagogisch medewerkers zich bewust zijn van hun interactievaardigheden, zijn zij prima in staat om een veilige omgeving te creëren waarin een kind 'kind' mag zijn en waarin er ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling.

4. Gezondheid

4.1 Eten en drinken

Op de BSO wordt er met elkaar als groep gegeten en gedronken. Gezamenlijk eten heeft meerdere functies. Behalve dat eten en drinken goed voor de ontwikkeling van het kind is, heeft het ook een sociale functie, een sfeer functie en een moment van rust.

De medewerkers van de BSO verzorgen het drinken, fruit en de tussendoortjes. Uiteraard wordt bij het eten en drinken de hygiëne in acht genomen. Kinderen hebben goede voeding nodig om te groeien en zich te ontwikkelen. Soms krijgen de kinderen iets extra's en dit kunnen verschillende producten zijn. Enkele voorbeelden: knakworstjes, pannenkoeken, poffertjes, of een eitje. Dit gebeurt in de vakantieweken of als we een bepaald thema hebben. Kinderen worden nooit gedwongen hun bord leeg te eten, ze worden gestimuleerd voldoende te eten. Bij een afwijkend eetpatroon of andere bijzonderheden zullen de ouders door de pedagogisch medewerkers worden ingelicht. De pedagogisch medewerkers zien erop toe dat de kinderen goed drinken. Kinderen kunnen altijd water drinken als zij willen. We starten gezamenlijk de eetmomenten.

4.2 Trakteren op de groep

Bij een verjaardag mag een kind een traktatie uitdelen. De pedagogisch medewerkers vieren samen met het jarige kind zijn/haar verjaardag. In overleg met de ouders en pedagogisch medewerkers kijken we welke dag de verjaardag gevierd wordt. De pedagogisch medewerkers zorgen voor een gezellig feestje.

De kinderen mogen trakteren op de groep. Niet alle traktaties zijn echter geschikt om uit te delen. Zo gaat onze voorkeur bijvoorbeeld uit naar een hartige i.p.v. zoete traktatie. Ouders kunnen altijd overleggen met de pedagogisch medewerkers over een geschikte traktatie.

4.3 Ziektebeleid

In geval van ziekte worden de ouders verzocht de BSO hier altijd over te informeren, dit kan telefonisch en via ons online systeem Konnect.

Voor het toedienen van medicatie, moet de ouder een medicijnverklaring ondertekenen. Uitwerkingen hierover staan beschreven in het beleid infectieziekten en besmettingsgevaar en het protocol verstrekking geneesmiddelen en medische handelingen.

Indien nodig zullen wij, bij besmettelijke ziektes, contact opnemen met de GGD. Zo nodig zullen alle ouders hierover door ons geïnformeerd worden.

4.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren

De voedingsmiddelen worden wekelijks opgehaald of besteld bij de lokale supermarkt. We zien erop toe dat beperkt houdbare levensmiddelen tijdig weggegooid worden. Op beperkt houdbare voedingsmiddelen schrijven we de datum van opening. In het protocol Hygiëne en gezondheid wordt dit nader behandeld.

4.5 Dieet, allergie, andere culturen

Ouders zijn verantwoordelijk om de pedagogisch medewerkers op de hoogte te stellen van bijzonderheden en wensen rondom de voeding van het kind. Bijzonderheden zoals een allergie, dieet

of wensen vanuit een geloofsovertuiging kunnen worden genoteerd op het intakeformulier, mochten ouders hier behoefte aan hebben. De pedagogisch medewerkers proberen een alternatief voedingsmiddel te geven als dit eenvoudig door de pedagogisch medewerkers kan worden aangeschaft. Indien dit niet mogelijk is, of in geval van traktaties bij festiviteiten, zorgen de ouders voor een alternatief.

Op elke groep wordt duidelijk een zichtbare mededeling opgehangen over wat het betreffende kind niet mag eten of drinken plus de eventuele vervangingsmogelijkheden. (bijv. Mag niet: worstjes met als ingrediënt varkensvlees. Mag wel: knakworstjes met rundvlees).

Als er een kans is op een heftige allergische reactie van het kind op een voedingsmiddel, dan geven de ouders aan de pedagogisch medewerkers aan, welke stappen in een dergelijke situatie ondernomen moeten worden.

5. Veilige omgeving

5.1 Veilige omgeving

Om een veilige leefomgeving te bieden zorgen wij voor een emotionele veilige omgeving, wij werken met een veiligheids en gezondheidsbeleid. Hierin staat beschreven hoe wij omgaan met de veiligheid en de gezondheid van de kinderen en de medewerkers. We vinden het heel erg belangrijk dat de kinderen wordt geleerd hoe je met elkaar om kunt gaan waarbij respect is voor normen en waarden. Zo weten kinderen wat wel en niet toelaatbaar is, en wat gepast en ongepast gedrag is.

De risico/inventarisatie veiligheid en een risico inventarisatie gezondheid is een vast onderdeel in ons werkoverleg. Hierin wordt er onderwerp vanuit het veiligheid en gezondheidsbeleid besproken. Dit zorgt voor een natuurlijk en goed gedragen beleid waarin de medewerkers bewust omgaan met de veiligheid en de gezondheid van de kinderen en collega's binnen Zowiezo kinderopvang. Jaarlijks vinden er GGD-inspecties plaats zij toetsen de kwaliteit van de opvang, de GGD-rapporten kunnen via een link op onze website gelezen worden.

5.2 Half uurs en drie-uursregeling

In ons pedagogisch beleidsplan beschrijven wij op welke tijden er afgeweken kan worden van de beroepskracht-kindratio.

Tijdens studiedagen en vakantieopvang, zijn wij geopend van 06.30 uur tot 18.30 uur en wijken wij op de onderstaande dagen met volgende tijden af. Op de dagen, waarbij de BSO meer dan 10 uur open is, maken wij gebruik van de 3-uursregeling. Die ziet er als volgt uit:

Tussen 8.00 uur en 9.00 uur

Tussen 13.00 uur en 14.00 uur

Tussen 16.30 uur en 17.30 uur

Bij het werken met twee medewerkers op de groep, zien de diensttijden er als volgt uit:

1e dienst: 06.30 uur tot 16.30 uur

2e dienst 08.30 uur tot 18.30 uur

ziet de afwijking en het houden van pauzes er als volgt uit:

07.30 uur en 08.30 uur (zie controle ouderportaal)

13.00 uur en 14.00 uur (Pauzetijd)

16.30 uur tot 17.30 uur (zie controle ouderportaal)

De pauzetijden bij twee medewerkers ziet er als volgt uit:

13.00 uur tot 13.30 uur

13.30 uur tot 14.00 uur

Om de kwaliteit van de opvang te borgen tijdens het afwijken in het BKR, hebben wij onze werkwijze als volgt ingericht. In de ochtend tijdens het afwijken zorgen de pedagogisch medewerkers ervoor dat de kinderen ruimte krijgen om tot vrij spel te komen in de daarvoor bestemde ruimten en hoeken. Daarnaast ondernemen zij activiteiten aan de tafel in de groep. De activiteiten kunnen variëren van kleine knutselactiviteiten tot het maken van puzzels, spelen met lego, lezen van tijdschriften enz.

Dit is ook terug te zien in het dagprogramma van de groep. Tijdens de pauzetijden zorgen wij ervoor dat er georganiseerde kleine activiteiten worden aangeboden op de groep en buiten. De activiteiten staan omschreven in ons activiteitenplan vanuit Doenkids. Tijdens de laatste afwijking aan het einde van de dag, spelen wij buiten.

Ter ondersteuning op de groepen tijdens het afwijken kunnen er ook stagiaires en groepshulpen op de groep aanwezig zijn die kunnen ondersteunen in licht huishoudelijke taken of het ondersteunen in de activiteiten onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers. De stagetijden of het rooster van de groepshulpen worden afgestemd met de groepen waarin extra ondersteuning gewenst is. Dat kan variëren per dag en per periode en is terug te zien in het personeelsrooster.

Bij reguliere schooldagen maken wij gebruik van de half uurs regeling die op alle dagen gelijk zijn en dit is van:

14.15 uur tot 14.45 uur (controle rijlijst en ouderportaal)

5.3 Ruimtes

De groepsruimten en gemeenschappelijke ruimten zijn zodanig ingericht dat de kinderen op een veilige manier kunnen spelen en ontdekken. De indeling van de groepsruimten biedt kinderen de mogelijkheid om zelf keuzes te maken. Er zijn allerlei ruimtes gecreëerd zodat kinderen in kleine groepjes of alleen kunnen spelen, maar ook kunnen kiezen in welk hoekje zij willen spelen. Het zijn flexibele en uitdagende indelingen van de ruimte, waarbij de zelfstandigheid van het kind gestimuleerd wordt.

Op de locatie in Heerhugowaard hebben we een grote woonkeuken waarin een grote tafel staat waar de kinderen lekker aan kunnen zitten. Er is een huiselijke sfeer gecreëerd waarbij de kinderen het gevoel hebben dat het als thuis voelt. De kinderen kunnen aan de grote tafel lekker zitten en spelletjes doen. De pedagogisch medewerker kan in de keuken even de afwas doen of iets voorbereiden waardoor alle dagelijkse processen gewoon door kunnen gaan. Zij kunnen kiezen om rustig te spelen in bijvoorbeeld de knutselhoek of voor een hoek waar zij een beweeglijk spel kunnen spelen. Daarnaast hebben we een stoere kamer, 2 beautysalons, een kunstkamer, een racekamer, een camping en een springkussen.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen vaak buiten spelen. We streven om minimaal 1 keer per dag met de kinderen naar buiten te gaan waar zij keuze hebben uit verschillende materialen en speelmogelijkheden. De buitenruimten zijn zodanig ingericht dat kinderen uitgedaagd worden om de wereld om hen heen te ontdekken en buiten iets te beleven hebben. Kinderen ontdekken door te doen en te ervaren. Ze kunnen spelen op de trampoline of met fietsjes door de wasstraat. Er zijn twee timmertuinen, de timmertuin die aan de voorkant grenst en waar een hek omheen staat, die is bestemd voor de BSO. De timmertuin aan de slootkant is bestemd voor kinderen van Tante Suus. Alleen de kinderen van de BSO waarbij een toestemmingsformulier voor zelfstandig spelen in de timmertuin is getekend, mogen zonder begeleiding timmeren. Het hek naar de slootkant is ten allen tijde gesloten. Maar we hebben ook een grote zandbak waar kinderen hun lol op kunnen. Naast de enorme buitenspeelruimte mogen de kinderen ook op het gras lekker voetballen, rennen of verstoppertje spelen. De gehele buitenruimte is voorzien van een hekwerk.

5.4 Groepen

BSO Heerhugowaard bestaat uit 2 groepen van maximaal 30 kinderen met vaste

Een groep kinderen. Binnen de groep zijn er duidelijke afspraken en regels en maken de pedagogisch medewerkers de kinderen op elkaar attent, organiseren gezamenlijke activiteiten, nodigen kinderen uit om met elkaar te spelen of elkaar te helpen en komen zo nodig tussenbeide wanneer kinderen in conflict met elkaar raken. Zij observeren gedurende de dag hoe het spelen met en/of naast elkaar verloopt. De pedagogisch medewerkers weten goed wat er in de groep speelt en waar behoeftes van kinderen liggen, zodat zij vervolgens hierbij kunnen aansluiten met aanbod en/of begeleiding.

Daarnaast zorgt de pedagogisch medewerker voor een goede sfeer op de groep.

5.5 Zelfstandigheid

Bepaalde kinderen mogen zelfstandig van en naar school lopen of fietsen. Hiervoor hebben de ouders toestemming gegeven in het ouderportaal. Ook kunnen zij toestemming geven voor het zelfstandig buitenspelen en zelfstandig naar de sportvereniging gaan. Kinderen waarbij geen contract is getekend worden niet zonder toezicht alleen gelaten. Daarnaast hanteren wij ook huisregels, zodat we met de kinderen afspraken maken, mochten zij zelfstandig gaan spelen.

5.6 Materiaal en activiteiten

Wij zorgen voor voldoende en divers materiaal. Het materiaal wordt ingezet voor uitdaging en stimulering van: grove en fijne motoriek, sensomotorisch spel (bijvoorbeeld zand, water, rijst, enz.), knutselen en creativiteit, muziek en beweging, rollenspel, constructiespel, rekenen en cijfers, taal, natuur, wetenschap, culturele diversiteit. De pedagogisch medewerker biedt materiaal en/of activiteiten aan, themagericht of vrij spel, en speelt in op de behoefte en het ontwikkelingsniveau van kinderen. Tevens begeleidt de pedagogisch medewerker de interacties tussen kinderen en ziet de pedagogisch medewerker erop toe dat de kinderen respectvol met elkaar en het materiaal omgaan.

6. Personeel

6.1 Medewerkers

We zorgen voor continuïteit op de groepen door zoveel mogelijk vaste personeelsleden op vaste dagen te laten werken. We werken met pedagogisch medewerkers die verantwoordelijk zijn voor hun eigen ruimte en locatie onder leiding van een leidinggevende. Zij bieden veiligheid en vertrouwen voor kinderen en ouders.

Alle pedagogisch medewerkers beschikken over een diploma dat vereist is voor het werken in de kinderopvang (conform de CAO Kinderopvang). Ook hebben alle medewerkers, stagiaires en invalkrachten een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en zijn gekoppeld aan onze organisatie via het PRK. Tevens beschikt iedereen over een geldig EHBO certificaat, nieuwe medewerkers worden hier zo snel mogelijk in geschoold. Dit staat aangegeven in het protocol Veiligheid en Gezondheid. De medewerkers van Tante Suus beschikken ook over een VOG en staan gekoppeld in het PRK

De sector kinderopvang werkt met een beroeps- en meldcode waar alle medewerkers zich aan dienen te houden. Binnen het kader van de deskundigheidsbevordering van onze medewerkers organiseren wij regelmatig bijeenkomsten voor ons personeel. Door het aanbieden van cursussen, workshops of trainingen houden wij de expertise van onze medewerkers op peil en wordt die waar nodig verbeterd. Binnen de diverse vestigingen bestaat een uitwisseling van kennis en ervaring tussen medewerkers.

Daarnaast zijn wij een door Calibris erkend leerbedrijf. Dat betekent dat er bij ons beroepskrachten in opleiding stage kunnen lopen, die een opleiding tot pedagogisch medewerker volgen. Zij volgen een Beroeps Opleidende Leerweg (BOL) via het Horizon College.

In geval van calamiteiten bij een PM-er zal de eerste opvang door de leidinggevende zelf worden waargenomen.

Onmiddellijk zal dan ook een oplossing worden gezocht wie er op dat moment kan invallen. Hierbij wordt het huidige personeel geraadpleegd of eventuele oproepkrachten.

6.2 Inzet van stagiaires en EVC/ BBL collega's

Zowiezo vindt het belangrijk om studenten die graag in de kinderopvang willen werken, een goede leeromgeving te bieden en om op deze manier de instroom van nieuw goed opgeleid personeel positief te beïnvloeden. Uitgangspunt daarbij is, dat de aanwezigheid van een stagiaire en de pedagogische kwaliteit en daarmee de veiligheid van de kinderen niet mag schaden en dat er altijd correct wordt omgegaan met de richtlijnen voor het inzetten van stagiaires in relatie met de beroepskracht- kindratio.

Een stagiaire die het vak nog moet leren, moet ook de gelegenheid krijgen om te kijken naar en te leren van vaste pedagogisch medewerkers. Ook zal hij/zij soms gecoacht/bijgestuurd moeten worden in het pedagogisch handelen. Daarom is het een voorwaarde, dat er voldoende tijd is om de stagiaire te begeleiden en dat dit gebeurt door een ervaren pedagogisch medewerker. Daarnaast dient er ten allen tijde zorgvuldig om te worden gegaan met de verantwoordelijkheden die de stagiaire aan kan en mag dragen. Zo zal een BOL stagiaire nooit mee mogen tellen voor de BKR, en een BBL stagiaire werknemer slechts na de eerste twee maanden uitsluitend na overleg. Ouders worden op de hoogte gebracht over de aanwezigheid van stagiaires en BBL werknemers. Een BBL collega kan naar ontwikkeling en voldoende te bezitten aan de competenties meetellen als vast gezicht van de groep. Dit is fijn voor de kinderen en ouders bij ziekte van vaste collega's en er inval op de groep komt staan. Wij proberen altijd zoveel mogelijk vaste collega's van andere dagen te vragen bij ziekte en vakantie om hieraan te voldoen.

Zowiezo is een door SBB- erkend leerbedrijf en biedt jaarlijks een aantal BPV-plaatsen (beroepspraktijkvorming) aan op de kinderdagverblijven, kindercentra of buitenschoolse opvang. Er wordt onderscheid gemaakt tussen Beroeps opleidende Leerweg (BOL) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) stages. Bij een BOL opleiding volgt de leerling vijf, vier of drie dagen per week onderwijs op de opleiding en wisselt dat af met beroepspraktijkvorming bij Zowiezo. Een BOL stagiaire staat altijd boventallig op de groep.

Bij de BBL werknemer wordt werken met leren gecombineerd. De leerlingen werken tenminste een door school en Zowiezo bepaald aantal uur bij Zowiezo en gaan daarnaast een tweetal dagdelen / aantal uur in de week naar school. (Dit is gebaseerd op de geldende wet en regelgeving/ cao kinderopvang.) BBL leerlingen krijgen een leerarbeidsovereenkomst en maken onderdeel uit van de personeelsformatie. Een BBL stagiaire werknemer start in het eerste jaar de eerste periode boventallig op de groep. Daarna wordt gedurende de opleiding bepaald voor hoeveel uur de BBL stagiaire boventallig werkt en hoeveel uur zij formatief wordt ingezet als pedagogisch medewerker. De BBL stagiaire werknemer wordt begeleid bij haar werkzaamheden door een praktijkbegeleider en zal in de loop van haar opleiding steeds zelfstandiger werken. Daarnaast hebben wij jaarlijks een klein aantal snuffelstagiaires van de middelbare school, die één à twee weken komen kijken op de locaties. Het doel van deze stages is kennismaken met het werk op de kinderdagverblijven, kindercentra of buitenschoolse opvang.

De werkzaamheden en verantwoordelijkheden van stagiaires hebben wij verwerkt in ons stagebeleid en is bijgevoegd als bijlage 1 aan ons pedagogisch beleid.

7. Ouders

7.1 Contact met de ouder Contact en openheid is de basis voor de omgang met de ouders. Door een goede afstemming over en weer, zijn de medewerkers in staat, om de kinderen tijdens de BSO beter te begrijpen en te begeleiden. Andersom krijgen ouders via de pedagogisch medewerkers een beeld van wat hun kind beleeft tijdens hun afwezigheid en hoe hun kind zich in een andere omgeving gedraagt en ontwikkelt.

De BSO informeert ouders over het te voeren beleid met betrekking tot:

- verantwoorde kinderopvang;
- het pedagogisch beleid;
- het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
- mentor kinderen;
- scholing van de beroepskrachten;
- het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie;
- de oudercommissie;

Deze informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een beeld van de praktijk te geven.

En sluit de praktijk aan bij de informatie die aan de ouders verstrekt is.

7.2 De ouder als klant

Ouders zijn verantwoordelijk voor de zorg en opvoeding van hun kinderen, deze verantwoordelijkheid delen zij met Zowiezo tijdens de opvang op de BSO. Ouders zijn in de gelegenheid om binnen de mogelijkheden die Zowiezo biedt bijzonderheden met betrekking tot de zorg en opvoeding van hun kind over te dragen aan de mentor pedagogisch medewerker. In geval van bijzondere gezinsomstandigheden waarbij het noodzakelijk is om de ouder te ontlasten c.q. te ondersteunen, is het mogelijk dat op indicatie van bijvoorbeeld het consultatiebureau of de huisarts, een kind met voorrang wordt geplaatst.

7.3 Samenwerking met ouders

Wij vinden het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij wat er op de kinderopvang gebeurt. In het belang van het kind wil de groepsleiding ook graag geïnformeerd worden over zaken in de thuissituatie, voor zover dit het welzijn en welbevinden van het kind betreft.

Deze betrokkenheid en uitwisseling van informatie gebeurt in principe dagelijks bij het brengen en halen van de kinderen. Pedagogische medewerkers streven ernaar tijd en aandacht te hebben voor ieder kind en zijn ouders. Kind en ouders worden goed ontvangen en er is tijd om informatie over het kind uit te wisselen. Bij het ophalen worden ouders geïnformeerd over wat er binnen de dag(deel) heeft plaatsgevonden. Ook zijn er intensieve contacten met de ouders tijdens het intakegesprek, haal- breng contacten en de 10-minutengesprekken.

7.4 Communicatie met ouders

Via nieuwsbrieven worden ouders geïnformeerd over het pedagogisch handelen in de praktijk en het activiteitenoverzicht. Wanneer ouders betrokken zijn bij één gezin één plan, is er vanuit de leidinggevende regelmatig contact met de ouders en de verschillende zorginstellingen over de ontwikkeling van het kind.

We organiseren één keer per jaar een gezamenlijk feest voor alle ouders en kinderen.

7.5 Oudercommissie

De Oudercommissie bepaalt haar eigen werkwijze. Ze heeft adviesrecht, gevraagd en ongevraagd, te gebruiken over elk voorgenomen besluit met betrekking tot het beleid van Kinderopvang Zowiezo. De directie wijkt slechts af van een gevraagd advies van de oudercommissie als ze schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. De directie verstrekt de oudercommissie tijdig, gevraagd en ongevraagd, mondelinge en schriftelijke informatie die zij, voor de vervulling van hun taak, redelijkerwijs nodig hebben. De directie en pedagogisch medewerkers van Kinderopvang Zowiezo zijn geen lid van de oudercommissie. De oudercommissie komt tussen de 3 a 4 keer per jaar bij elkaar om onderwerpen met elkaar te bespreken.

7.6 Klachtenprocedure en Geschillencommissie

“Bent u tevreden vertel het een ander, heeft u een klacht vertel het ons” is het uitgangspunt van Kinderopvang ZoWieZo. Als een ouder ontevreden is over een werkwijze of andere zaken, wordt verzocht dit in eerste instantie aan de pedagogisch medewerker van de betreffende groep of de directie voor te leggen (dit is niet verplicht). Leidt dit echter niet tot een bevredigende afhandeling, dan kan er een klachten- of verbeterformulier worden ingevuld welke op alle locaties aanwezig is. Met dit formulier kan de ouder zich wenden tot de interne klachtencommissie die Kinderopvang ZoWieZo heeft ingesteld. Er bestaat altijd de mogelijkheid om zich met klachten direct te wenden aan de interne klachtencommissie of zelfs aan de Geschillencommissie kinderopvang, waaraan Kinderopvang ZoWieZo zich verbonden heeft. (zie website Klachtenprocedure en klachtenformulier)

De directie leeft geheimhoudingsplicht na. Ze zorgt dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld in geval er klachten behandeld zijn door de Geschillencommissie. In dat verslag komen minimaal een aantal zaken aan de orde:

- Beknopte omschrijving van de regeling;
- De wijze waarop de directie de regeling onder de aandacht heeft gebracht;
- De samenstelling van de klachtencommissie
- De mate waarin de interne klachtencommissie haar werk heeft kunnen verrichten;
- Het aantal en de aard van de behandelde klachten;
- De strekking van de oordelen en de aanbevelingen gedaan door de verschillende klachtencommissies.

De regeling is schriftelijk vastgelegd, de klacht moet door de ouder schriftelijk bij de houder ingediend worden. De houder zal zorgvuldig de klacht onderzoeken. De ouders worden zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van afhandeling. De klacht, rekening houdend met de aard ervan, wordt zo spoedig mogelijk behandeld. De klacht zal uiterlijk zes weken na

indiening bij de houder worden afgehandeld. De ouder ontvangt een schriftelijk met omkleed oordeel op de klacht. In het oordeel wordt een concreet termijn gesteld waarbinnen eventuele maatregelen gerealiseerd worden.

7.7 Plaatsingscriteria

BSO ZoWieZo stelt zich in principe ten doel buitenschoolse opvang te verzorgen voor alle kinderen van 4-12 jaar. Hoewel onze BSO niet is ingericht op specifieke opvangtaken voor kinderen met een verstandelijke en of lichamelijke handicap(s), kinderen met ontwikkelingsachterstanden en gedragsproblemen, wordt individueel gekeken naar de mogelijkheden. Dit geldt ook voor kinderen die speciaal onderwijs volgen. Hierbij staat het belang van het betreffende kind, de groep en de pedagogisch medewerker van ZoWieZo centraal.

Voor de plaatsing van (elk) kind wordt onder andere gekeken of:

- Het team het betreffende kind kan begeleiden, zonder dat het betreffende kind of de andere kinderen daardoor tekort komen
- Het betreffende kind, de andere kinderen en het team zich veilig kunnen voelen
- Het betreffende kind de structuur van ervaringsgerichtheid aankan
- Het betreffende kind goed mee kan draaien in een groep
- Het betreffende kind goede aansluiting vindt bij de andere kinderen
- Het betreffende kind mee kan doen aan de georganiseerde activiteiten binnen BSO ZoWieZo
- De bijzonderheden omtrent het betreffende kind, het kind zelf, de andere kinderen en de groepsleiding niet negatief beïnvloedt.

7.8 Opzegtermijn

Op basis van onze plaatsingscriteria kan BSO Zowiezo op gegronde redenen afzien van plaatsing of de plaatsing beëindigen. Dit gebeurt slechts in nauw overleg met het zorgteam, manager kinderopvang en de ouder(s)/verzorger(s). Conform afspraak houden wij een opzegtermijn van 1 maand voorafgaande op dagtekening. Opzegging dient per mail info@zowiezo.nu.

Stagebeleid
Zowiezo Kinderopvang BSO Heerhugowaard

Bijlage 1



Kinderdagverblijf



Buitenschoolse opvang

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Wat is BeroepsPraktijkVorming (BPV)?
3. Verschillende stages binnen Zowiezo kinderopvang
4. Betrokkenen bij BPV (Beroeps Praktijk Vorming)
5. Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden
6. Aanmeldingsprocedure stagiaires
 - 6.1 Aantal stageplaatsen
 - 6.2 Afspraken over plaatsing stagiaires
7. Praktijkovereenkomst
8. Communicatie met de onderwijsinstellingen
9. Beëindiging stage
10. Beoordeling
11. Verwachtingen en voorwaarden ten aanzien van de stagiaire
12. Criteria waaraan Zowiezo kinderopvang moet voldoen
13. Verklaring omtrent gedrag
14. Werktijden
15. Ziek- en herstelmelding
16. Verlof
17. Beroepsgeheim en privacy statement

1. Inleiding

Zowiezo kinderopvang vindt het belangrijk om stagiaires de gelegenheid te geven om tijdens hun opleiding door middel van stages aan de eindtermen van de opleiding te laten voldoen. Zowiezo kinderopvang levert op deze manier een bijdrage aan de arbeidsmarkt door gekwalificeerde medewerkers. Daarnaast wordt via de stages de gelegenheid geboden om zich op een beroep in de kinderopvang te oriënteren.

Door met stagiaires te werken gaan de medewerkers bewuster met hun werk om. Ze staan meer stil bij de dagelijkse werkzaamheden en de uitvoering hiervan. Daarnaast kan een stagiaire voor taakverlichting zorgen voor de medewerkers.

Een succesvolle stage vraagt inspanning. Zowiezo kinderopvang investeert in de organisatie en begeleiding van stagiaires. Dit betekent een belangrijke investering in het begeleiden van stagiaires, met daaraan gekoppeld het goed opleiden en begeleiden van praktijkbegeleiders. Dit is dan ook de reden dat wij momenteel alleen stagiaires hebben die de beroepsgerichte opleiding op niveau 3 en 4. Het is ons streven om vanaf 2020 ook HBO studenten te kunnen plaatsen voor een stageplaats binnen onze organisatie, aangezien zij een andere begeleiding nodig hebben nemen wij de tijd om op deze opleiding een goed beleid te schrijven met taken en verantwoordelijkheden. Hierin zijn de contacten met scholen voor ons een belangrijke factor.

2. Wat is BeroepsPraktijkVorming (BPV)?

Met het begrip BPV wordt bedoeld: een praktijkleerperiode van een stagiaire in een organisatie, ook wel stage genoemd. Een stage moet een volwaardig onderwijsmiddel zijn en de stagiaire is een leerling en geen werknemer.

In het stageproces zijn 5 partijen betrokken:

- 1) De stagiaire
- 2) de onderwijsinstelling (stagevrager)
- 3) Zowiezo kinderopvang (stageverlener)
- 4) De leidinggevende
- 5) De praktijkbegeleider (stagebegeleider), meestal een pedagogisch medewerker

De onderwijsinstelling en Zowiezo kinderopvang zorgen in overleg voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de beoogde leerdoelen gehaald kunnen worden.

3. Verschillende stages binnen Zowiezo kinderopvang

Zowiezo biedt de volgende stageplaatsen aan;

1. Arbeidsoriëntatie;
2. Beroepsopleidende (BOL) stages;
3. BBL stages

Bij Arbeidsoriëntatie brengen stagiaires over het algemeen weinig of geen beroepskwalificaties mee, maar zijn bezig met de eerste stappen in hun beroeps en studiekeuze. De nadruk van een dergelijke stage ligt vooral op het kennismaken met het reilen en zeilen van ons bedrijf. Deze stages, ook wel snuffelstages genoemd, komen voor in het Voorbereidend Beroepsonderwijs en in het algemeen Voortgezet en Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs: (VMBO, HAVO, VWO).

Bij Beroepsopleidende (BOL) stages hebben stagiaires gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. Afhankelijk van de opleidingsfase beschikken de stagiaires over meer/minder beroepskwalificaties. Deze opleiding bestaat voor 20 tot 60% uit praktijk. Beroepsopleidende (BOL) stages vullen de schoolse opleiding aan met leren op de werkvloer. Ze vormen de meest voorkomende soort van stages. Beroepsopleidende stages zijn vooral op de praktijk gericht. De stagiaire heeft een grote mate van zelfstandigheid waar het gaat om het deelnemen aan schoolse activiteiten.

De arbeidsoriënterende stage is doorgaans van korte duur, de BOL stage duurt minimaal 5 studie maanden en maximaal 1 studiejaar.

Stagiaires in Beroepsbegeleidende (BBL) stages hebben ook gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. De nadruk van deze stage ligt op het werkend leren en op een grote mate van zelfstandigheid. Deze leerweg bestaat voor meer dan 50% uit praktijk formatieve inzet. De volgende formatieve inzet geldt voor de BBL stagiaires waarin wij de CAO kinderopvang volgen.

- BBL inzet 1e jaars 50% formatieve inzet
- BBL inzet 2e jaars 60% tot 70% formatieve inzet
- BBL inzet 3e jaars 80% tot 100% formatieve inzet

4. Betrokkenen bij BPV (Beroepspraktijkvorming)

Zowieso kinderopvang kent drie betrokkenen bij de BPV. Dit is de leidinggevende, de praktijkbegeleider en de stagiaire.

4.1 Wat is een praktijkbegeleider?

Een praktijkbegeleider is minimaal 1 jaar werkzaam als pedagogisch medewerker op de groep. De praktijkbegeleider is degene die 'op de werkvloer' de directe begeleiding van de stagiaire op zich neemt, om zo de student op te leiden in het vak. Hierbij neemt de praktijkbegeleider verschillende rollen aan. In de rol van 'opleider' richt men zich op het leren van het vak. Als 'begeleider', houdt men zich bezig met het coachen van de stagiaire en in de rol van 'beoordelaar' worden de resultaten van de student gemeten. De praktijkbegeleider is het eerste aanspreekpunt van de stagiaire. De praktijkbegeleider bespreekt en beoordeelt de opdrachten van de stagiaire. Eén keer in de twee weken hebben de stagiaire en de praktijkbegeleider een gesprek met elkaar. Hierin wordt de voortgang en de opdrachten besproken.

4.2 Wat doet de leidinggevende?

De leidinggevende heeft geen directe begeleidingstaken m.b.t. de stagiaire, maar richt zich op het totale leerproces. De leidinggevende heeft contact met de school, plaatst studenten binnen Zowieso kinderopvang en zorgt ervoor dat de ontwikkelingen die gaande zijn, handen en voeten krijgen binnen de organisatie. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het nieuwe competentiegericht leren. De leidinggevende is het aanspreekpunt voor de praktijkbegeleiders. Ook voert de leidinggevende regelmatig op de groepen gesprekken met de stagiaires. Wanneer er zich problemen voordoen in de voortgang van de ontwikkeling van de stagiaire, zal de leidinggevende samen met de praktijkbegeleider gesprekken aan gaan met de stagiaire om dit te verbeteren.

4.3 De stagiaire

Een stagiair(e) is een werknemer die als onderdeel van een opleiding ervaring komt opdoen in onze organisatie. Ook het team waar de stagiaire werkt heeft een taak bij de begeleiding:

1. Ontvangt ondersteuning van de praktijkbegeleider.
2. Ontvangt ondersteuning van een collega pedagogisch medewerker.
3. De stagiaire kijkt mee, speelt mee, luistert naar wat de kinderen hem/haar vertellen en leert de kinderen te verzorgen en hen te begeleiden in hun ontwikkeling.
4. Terugkoppeling geven naar praktijkbegeleider.

5. Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden

De taakomschrijving van de functionarissen, die betrekking hebben op de beroepspraktijkvorming is als volgt:

Leidinggevende:

- Zij neemt in overleg met de begeleider vanuit de opleiding de selectie gesprekken af met leerlingen van de BBL-opleiding.
- Toewijzen van praktijkbegeleiders
- Uitreiken pedagogisch beleid inclusief stageprotocol
- Zij ondertekent de contracten van de BBL- leerlingen
- Zij ondertekent de praktijkovereenkomsten
- Zij onderhoudt de contacten met de opleidingen
- Coacht gedurende de inwerkperiode de medewerker in opleiding en heeft gedurende het stagetraject contact over specifieke onderwerpen.
- Biedt ondersteuning aan de praktijkbegeleiders
- Zorgt ervoor dat dit protocol op de groepen ligt in de protocollenmap en dat de kennis paraat is bij de medewerkers.
- Grijpt in als de stage stagneert (afwezigheid van stagiaire, gebrek aan motivatie)

praktijkbegeleider

Elke BOL- of BBL-leerling krijgt een eigen begeleidster toegewezen die haar gedurende haar opleiding of stageperiode zal begeleiden. Welke pedagogisch medewerker een leerling in opleiding zal begeleiden is afhankelijk van de planning van zowel de leerling in opleiding als de medewerkster van de kinderopvang. Werkbegeleiders van pedagogisch medewerkers in opleiding (BBL'er) hebben minimaal twee jaar ervaring als gekwalificeerd pedagogisch medewerker en hebben bij voorkeur de basistraining begeleidt gevolgd bij het SBB. De taken van een BPV-begeleidster zien er als volgt uit:

- Zij begeleidt de BBL-leerlingen
- Zij onderhoudt de contacten met de begeleiders van de onderwijsinstelling
- Een keer in de vier weken voert zij een begeleidingsgesprek met de leerling
- Zij beoordeelt de praktijk en de opdrachten
- Zij bewaakt het leerproces
- Zij zorgt voor een optimaal leerklimaat
- Zij houdt nieuwe ontwikkelingen van de opleidingen bij.
- Zij onderhoudt contact met de leidinggevende betreffende de voor
- Dient minimaal 50% met de leerling samenwerken
- Zij is bij de beoordelingsgesprekken met school aanwezig

Taken en verantwoordelijkheden stagiaire BBL-stagiaire niveau 3 en 4

Als BBL-medewerker houd je je bezig met de begeleiding, verzorging en ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0 - 12 jaar, zowel individueel als in groepsverband. Zelfstandig voor de groep staan, (Gedurende het eerste jaar van de opleiding zijn zij van 0% tot 50% inzetbaar; het tweede jaar is de BBL'er in principe 60 tot 70% inzetbaar; het derde jaar 70 tot 100% inzetbaar) ondersteund door andere pedagogisch medewerkers en/of stagiaires.

- Het creëren van een warme en veilige omgeving en verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van de omgeving.
- Kinderen stimuleren positief bij te dragen aan de groepssfeer
- Ingrijpen en bemiddelen bij conflicten
- Kunnen improviseren bij onverwachte situaties en aanpak bedenken
- Actief inspelen op wat het kind aangeeft en daarbij rekening houden met zijn behoeften en mogelijkheden

- Spelactiviteiten in verschillende situaties toepassen
- Meerdere activiteiten tegelijk verrichten en overzicht houden
- Plannen en organiseert de voorbereiding van speciale gelegenheden. (verjaardagen, Sinterklaas, Moederdag, Sint Maarten, Kerstmis, Vaderdag).
- Observeren van individuele kinderen, gebruik maken van een observatielijst
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen
- Ontwikkeling volgen en eventuele afwijkingen signaleren
- Signaleren van taal- en ontwikkelingsachterstand en dit aankaarten denken en handelen reflecteren
- Spelenderwijs stimuleren van de cognitieve, sociaal-emotionele, motorische ontwikkeling
- Hygiëne in acht nemen, ondersteunen bij zindelijkheid (wanneer dit nog niet het geval is)
- Literatuur lezen, informatie en ideeën van collega's gebruiken
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door middel van het volgen van cursussen
- Informatie uitwisselen tussen de pedagogisch medewerkers
- Contact onderhouden met ouders en een vertrouwensband met hen opbouwen
- Gesprekken voeren met ouders
- Bijhouden van persoonlijke schriftjes van kinderen
- Overdracht geven aan de ouders en/of verzorgers
- Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren
- Schoonhouden van de groep

Verantwoordelijkheden BBL stagiaire

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op werkplek
- Verantwoordelijk om te werken volgens de opgestelde protocollen, werkinstructies en inventarisatielijsten veiligheid en gezondheid
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen
- Verantwoorden aan de aangewezen BBL-begeleidster en vestigingsmanager
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling
- Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze bespreken met de BBL-begeleidster
- Een keer in de twee weken aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de BBL-begeleidster;
- ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na twee weken evalueren
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school

Taken en verantwoordelijkheden stagiaire BOL-opleiding niveau 3 en 4

Stagiaires van een BOL-opleiding zijn boventallig en worden niet als pedagogisch medewerker ingezet. Uitzondering hierop is het incidenteel vervangen van de vaste groepsleiding in geval van ziekte van de vaste groepsleiding of vakantie van de student of tijden het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding; dit is alleen mogelijk vanaf het tweede leerjaar en alleen voor studenten niveau 3 en 4 .

De stagebegeleiding op de groep stelt de mate waarin iemand zelfstandig ondersteunende taken mag uitvoeren op basis van haar eigen bevindingen, de bevindingen van de praktijkbegeleider vanuit Zowiezo en informatie van de begeleider vanuit de opleiding. De stagiaire kan bijvoorbeeld worden ingezet voor het begeleiden van knutsel- of spelactiviteiten; in eerste instantie onder begeleiding van een vaste pedagogisch medewerker en later, als zij voldoende ervaring heeft opgedaan, zelfstandig. Ook kan zij worden ingezet om toezicht te houden op het buitenspelen. In eerste instantie samen met een vaste pedagogisch, in tweede instantie, als de begeleider en de school dit verantwoord achten,

ook alleen met een kleine groep kinderen (onder toezicht van een pedagogisch medewerker die binnen aan het werk is).

Inzet bij verzorgende taken, zoals het voorbereiden van de eetmomenten en de begeleiding tijdens de eet/tafelmomenten. Dit gebeurt in eerste instantie onder toezicht van een vaste pedagogisch medewerker. Op het moment dat de begeleidende pedagogisch medewerker, de stagebegeleiding vanuit Zowiezo als de opleiding ervan overtuigd zijn dat de vaardigheden die hierbij noodzakelijk zijn voldoende beheerst worden, mag een stagiaire (niveau 3 of 4) deze taken zelfstandig uitvoeren. Uiteraard blijft er altijd een pedagogisch medewerker in de buurt.

Specifiek voor de BSO: Stagiaires worden alleen zelfstandig ingezet om kinderen uit school te halen in het 3e jaar van de opleiding en als de stagebegeleider beoordeelt dat de stagiaire deze vaardigheid goed beheerst.

Taken

- Als stagiaire houd je je bezig met het ondersteunen van de begeleiding en verzorging van kinderen in de leeftijd van 0 - 12 jaar, zowel individueel als in groepsverband
- Ondersteunen met het creëren van een warme en veilige omgeving en voor de veiligheid van de omgeving
- Ondersteunen om kinderen positief bij te laten dragen aan de groeps sfeer
- Ondersteunen met spelactiviteit
- Ondersteunen met organisatie en voorbereiding van speciale gelegenheden. (verjaardagen, sinterklaas, Moederdag, sint maarten, kerstmis, Vaderdag).
- Aandacht verdelen over kinderen individueel en groepjes kinderen
- Hygiëne in acht nemen, ondersteunen met verschoneren, ondersteunen bij zindelijkheid
- Bereid zijn zich te blijven ontwikkelen door functioneringsgesprekken en evaluatiegesprekken Huishoudelijke activiteiten verrichten en materialen beheren
- Schoonhouden van de groep

Verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor professionele instelling en aanpak op werkplek
- Maximaal 24 uur in een stageperiode missen, inclusief de ziektedagen
- Verantwoordelijk om te werken volgens de opgesteld beleid, protocollen, werkinstructies en formulieren met betrekking tot veiligheid, hygiëne en pedagogische kwaliteit
- Verantwoordelijk voor een nette groep en omgeving van de kinderen
- Volgen van alle lessen op de onderwijsinstelling
- Het tijdig maken van de door de onderwijsinstelling opgegeven opdrachten en deze af laten tekenen bij de begeleidster
- Een keer in de maand aanwezig zijn bij een begeleidingsgesprek met de stagebegeleidster; ontwikkelpunten noteren en eraan werken; na een maand evalueren
- Aanwezig zijn bij de beoordelingsgesprekken met school

6. Aanmeldingsprocedure stagiaires voor de BOL stage.

Alle stageaanvragen van de onderwijsinstellingen en kandidaten komen binnen bij de leidinggevende. Zij kijkt of de aanvragen passen binnen de organisatie. De stagiaires worden uitgenodigd voor een intakegesprek, tijdens dit gesprek wordt gevraagd naar de motivatie en de ervaringen van de stagiaire. Wanneer het intake gesprek positief verloopt volgt er een rondleiding en wordt zij voorgesteld op de groepen. Zijn er twijfels dan zal de stagiaire een dagje meedraaien en n.a.v. deze dag zal er een beslissing worden genomen.

6.1 Aantal stageplaatsen

Wij stellen per jaar 4 tot 10 stageplaatsen binnen de hele organisatie beschikbaar. In overleg met de praktijkbegeleiders en de leidinggevende wordt er gekeken op welke groepen welke stagiaires geplaatst worden.

6.2 Afspraken over plaatsing stagiaires

- De stage vindt plaats op grond van het leerplan van de onderwijsinstelling, met als doelstelling de beroepskennis en beroepsvaardigheid te vergroten. Ook laten wij ze kennis maken met de actuele en toekomstige ontwikkelingen in de kinderopvang.
- Steeds dient te worden vastgesteld of de leerdoelen/competenties van de onderwijsinstellingen die een stageplaats vragen bij Zowiezo kinderopvang passen binnen onze doelstellingen. Belangrijk hierin is dat ze haalbaar zijn en blijven.
- Zowiezo kinderopvang staat open voor elke vorm van stage. Bij PW4 stagiaires moet er goed gekeken worden op welke groep hij/zij geplaatst wordt, dit i.v.m. de begeleiding.
- Voordat een stagiaire daadwerkelijk geplaatst wordt, is er een oriënterend gesprek met de leidinggevende. (Zie ook Aanmeldingsprocedures stagiaires)
- De onderwijsinstelling heeft de eindverantwoordelijkheid en de supervisie over de stages. Zowiezo kinderopvang werkt samen met de onderwijsinstelling tot een zo goed mogelijk resultaat te komen.
- Stages zijn bedoeld om iets te leren. De leerdoelen/competenties zijn echter niet voor alle stagiaires gelijk. Voor Zowiezo is het belangrijk om te weten waar de stage toe moet leiden. Dit om teleurstelling te voorkomen bij zowel de stagiaire als bij Zowiezo kinderopvang.

7. Praktijkovereenkomst

Een praktijkovereenkomst (POK) wordt gesloten tussen de onderwijsinstelling, Zowiezo kinderopvang en de stagiaire. Doordat er een praktijkovereenkomst is getekend zijn de stagiaires gedurende hun stage verzekerd. In de praktijkovereenkomst worden alle voorwaarden aangegeven waar een stagiaire aan moet voldoen.

- Privacy van de kinderen, ouders en personeel
- Respect
- De stageplaats

-
- De start en einddatum van de stage
 - Wie de praktijkbegeleider is.
 - Verantwoordelijkheden

Zowiezo kinderopvang gebruikt hiervoor de praktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling geeft de POK's mee aan de stagiaire. Deze wordt gegeven aan de leidinggevende, deze ondertekent en geeft hem mee terug aan de stagiaire. De kopie van de POK gaat tezamen met een kopie van de ID en de VOG en registratie in het personenregister in een stagedossier. De stagiaires staan ook allemaal in ons personeelssysteem.

8. Communicatie met de onderwijsinstellingen.

Zowiezo kinderopvang onderhoudt contacten met de onderwijsinstellingen door middel van het bijwonen van bijeenkomsten die de scholen organiseren. Ook onderhouden wij contact door de voortgangsgesprekken die gehouden worden met de stagiaire, praktijkbegeleider en leidinggevende. De praktijkbegeleider heeft rechtstreeks contact met de stagedocent. De voortgang van het leerproces en de beoordeling ervan verloopt onder verantwoording van de onderwijsinstelling. Problemen rond de stage worden in eerste instantie intern besproken. Hierna wordt de stagedocent op de hoogte gebracht en eventueel betrokken bij diverse gesprekken. Is het probleem dan niet opgelost dan zal er gekeken worden naar een andere oplossing.

9. Beëindiging stage.

De stage eindigt na de periode zoals is overeengekomen in de stageovereenkomst. Soms kan er een stage verlengd worden als de leerdoelen niet bereikt zijn. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij de stage door Zowiezo kinderopvang of door de stagiaire met onmiddellijke ingang wordt beëindigd. Mocht deze situatie zich voordoen is dat in overleg met de leidinggevende. Er zal altijd een gesprek plaatsvinden waarin de oorzaak van de beëindiging van de stage zal worden besproken. De stagedocent, praktijkbegeleider en leidinggevende zal hierbij aanwezig zijn.

10. Beoordeling.

Tijdens de stage heeft de stagiaire één maal in de twee weken een gesprek met de praktijkbegeleider, één keer in de maand probeert de leidinggevende hierbij aanwezig te zijn. Tijdens deze gesprekken worden de leerdoelen, opdrachten en competenties besproken. Elke stage wordt afgesloten met een eindgesprek, hierbij zijn de stagiaire, stagedocent en praktijkbegeleider aanwezig. De stagedocent moet hierbij aanwezig zijn aangezien de onderwijsinstelling eindverantwoordelijk is voor de stagiaire.

11. Verwachtingen en voorwaarden ten aanzien van de stagiaire.

- Een juiste houding naar kinderen, ouders en collega's.
- De stagiaire dient de afspraken en regels binnen Zowiezo kinderopvang te respecteren en in acht nemen. Dit betekent dat zij handelt volgens de door Zowiezo kinderopvang 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 stagiaire heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen.
- Tijdens de stage verricht de stagiaire activiteiten die functioneel zijn om de competenties te halen.
- Er wordt van de stagiaire verwacht dat zij haar eigen leerproces bewaakt en dat zij bij problemen tijdig haar praktijkbegeleider inschakelt.
- De stagiaire doet mee aan alle taken binnen het kinderdagverblijf en BSO, zowel de verzorgende taken als huishoudelijke taken.
- De stagiaire heeft een geheimhouding betreffende vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is). Bij Zowiezo werken wij conform de wet AVG, wil je hier meer over weten vraag dan ons beleid aan bij P&O.
- De verslagen die de stagiaire maakt zijn voor het betreft personeel, kinderen en ouders van Zowiezo kinderopvang anoniem. Er moet altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de praktijkbegeleider.
- De stagiaire is op de hoogte welke positie ze binnen Zowiezo inneemt.
- Praktische problemen bijvoorbeeld vervoer dienen voor aanvang van de stageperiode opgelost te zijn.
- De stagiaire meldt zich ziek bij haar praktijkbegeleider of diens vaste collega.
- Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken op tijd zijn enz.
- Geen gebruik van de mobiele telefoon.
- De stagiaire moet zich ervan bewust zijn dat hij/zij een voorbeeldfunctie heeft.
- De stagiaire komt netjes gekleed, dit houdt in geen korte rokjes, geen korte shirtjes, geen laag decolleté, geen ondergoed wat boven de broek uitkomt, enz.
- Piercings in het gezicht kunnen wij om veiligheidsredenen niet toegestaan. Deze dienen te worden verwijderd of afgeplakt te worden.
- Lange haren vast in een staart of opgestoken.

12. Waar moet Zowiezo kinderopvang aan voldoen.

- Zowiezo kinderopvang is een door SBB erkend leerbedrijf

-
- Zowiezo kinderopvang zorgt er in overleg met de onderwijsinstelling voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de leerdoelen bereikt kunnen worden.
 - Alle activiteiten die de stagiaire binnen het kader van het leerplan onderneemt, vinden onder begeleiding plaats. De stagiaire moet kunnen deelnemen aan het werk dat voorhanden is en dat kenmerkend is voor het beroep waarop de stagiaire zich oriënteert of waarvoor zij wordt opgeleid. De verantwoording voor de zorg en de werkzaamheden blijft bij Zowiezo kinderopvang. De stagiaire is wel verantwoordelijk voor eigen handelen.
 - Elke stagiaire wordt aan een vaste praktijkbegeleider gekoppeld. Zij houdt de voortgangsgesprekken en bespreekt de opdrachten.
 - Met elke stagiaire wordt een intakegesprek gevoerd. Hierin worden de wederzijdse verwachtingen op elkaar afgestemd. Daarnaast wordt er een indruk van Zowiezo kinderopvang gegeven.
 - In de eerste stageweek wordt veel aandacht besteed aan goede bejegening en beroepsgeheim.
 - In de eerste twee weken wordt er een tijdsindeling gemaakt voor de opdrachten die gemaakt moeten worden.
 - De stagiaire is tijdens de stage WA verzekerd.

13. Verklaring omtrent gedrag en koppeling in personenregister.

Bij stages die langer duren dan drie maanden is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht. De stagiaire is verplicht in het bezit te zijn van VOG voordat hij/zij aan de stage begint. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat jou gedrag geen bezwaar oplevert voor de stage die je gaat lopen binnen Zowiezo kinderopvang. Is de VOG niet positief dan zal de stage beëindigd worden. De VOG dient aangevraagd te worden door de stagiaire bij de gemeente. De formulieren voor de aanvraag kun je op school aanvragen, de VOG komt namelijk op de naam van de onderwijsinstelling te staan. Zo kun je de VOG op meerdere stages gebruiken. Werkt jouw onderwijsinstelling hier niet mee, dan vergoed Zowiezo kinderopvang je VOG. Na het ontvangen van je VOG dien je je te registreren in het personenregister (duo.nl). Dan kunnen wij de organisatie de koppeling met jou maken en is het inzichtelijk voor de overheid dat je bij ons stage loopt. Op het moment dat je VOG binnen is ontvangen wij hem graag voor aanvang van de stage tezamen met een kopie van het paspoort/identiteitskaart.

14. Werktijden.

Stagiaires werken 7 of 8 uur per dag en hebben een half uur pauze, de pauze moet ook genomen worden. De werktijden gaan in overleg met de praktijkbegeleider en variëren tussen 07.00 uur en 18.30 uur. De stagiaires van de beroepsoriënterende stages lopen tussen 08.30 uur en 17.00 uur stage.

De stagetijden voor PW3 en PW4 variëren tussen 07.00 en 19.00 uur, deze tijden worden in overleg met de stagebegeleidster afgesproken. Eventuele werkverplichtingen kunnen worden meegenomen voor de stagetijden. De stagiaires lopen bij Zowiezo 9 uur per dag stage, inclusief pauze zijn de stagiaires 10 uur aanwezig. De pauzetijd is eigen tijd, de stagiaire is vrij te doen wat zij wil in haar eigen tijd. Roken is niet toegestaan in de gebouwen van het kinderdagverblijf of de BSO. Tevens is

het niet toegestaan om in de tuinen of binnen een straal van 100 meter van het kinderdagverblijf of de BSO te roken.

15. ziek- en herstelmelding.

Stagiaires moeten zich ziek melden bij de praktijkbegeleider of diens vaste collega. Dit geldt ook voor de herstelmelding. Bij ziekte voor langere tijd stelt de praktijkbegeleider de leidinggevende op de hoogte. Het is prettig als de stagiaire de praktijkbegeleider op de hoogte houdt van het ziekteproces. Bij een ziekte/afwezigheid langer dan twee weken volgt er een gesprek met de stagebegeleidster en de leidinggevende over de mogelijkheden tot herstel.

16. Verlof.

De onderwijsinstelling bepaald de vakanties van de stagiaires, Zowiezo kinderopvang hanteert en volgt de vakanties van de onderwijsinstelling op. Het opnemen van speciaal verlof gebeurt in overleg met de praktijkbegeleider en de leidinggevende (denk hierbij aan bruiloften of bij een begrafenis). Verlof dient wanneer mogelijk altijd tijdig te worden aangevraagd. Zowiezo geeft geen vrij voor het afrijden, plan dit buiten de stagetijden/stagedagen om. De dagen die stage worden gelopen dienen niet te worden omgeruild.

17. Beroepsgeheim en privacy statement.

Met beroepsgeheim bedoelen wij dat de stagiaires vertrouwelijk moeten omgaan met de informatie die ze op de werkvloer meekrijgen en waarvan ze kunnen verwachten dat deze gegevens persoonlijk zijn. De stagiaire heeft een geheimhouding van vertrouwelijke gegevens ook als de stageperiode geëindigd is.

Wij hechten groot belang aan de privacy van onze klanten en betrachten daarom de grootst mogelijke zorgvuldigheid in het behandelen en beschermen van persoonsgegevens. Wij verwerken data overeenkomstig de voorwaarden die daaraan worden gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Zowiezo is de verantwoordelijke in de zin van de AVG ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens. Dit houdt in dat wij:

- Persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy Statement;
- Verwerking van persoonsgegevens beperken tot enkel de gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden gebruikt;
- Vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van de persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van de persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van jouw rechten omtrent persoonsgegevens, je hierop wijzen en deze respecteren.

Als Zowiezo zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Als na het doornemen van ons Privacy statement, of in algemenere zin, vragen hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit door contact op te nemen met P&O. Zij zij te bereiken op telefoonnummer 0229-574885 of door een mail te sturen naar maikel.stam@zowiezo.nu o.v.v. Privacy statement.

Bijlage 2. Huisregels

Met uw keuze voor onze buitenschoolse opvang kiest u ervoor om een deel van de zorg en opvoeding van uw kind aan ons uit te besteden. Binnen de kaders van ons beleid houden wij zoveel mogelijk rekening met de wensen van u als ouder en de kinderen. Wij zullen u betrekken bij de keuzes die van belang zijn voor uw kind. Een goede afstemming tussen de opvang en thuis is van groot belang. Daarom horen wij graag wat uw wensen en ideeën zijn. Kinderen worden bij BSO ZoWieZo opgevangen in groepsverband. De medewerkers zorgen er gezamenlijk voor dat de individuele belangen en die van de groep als geheel in balans zijn. BSO ZoWieZo is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opvang voor ieder kind. Op onze website staat ons pedagogisch beleidsplan vermeld.

Openingstijden

- Op schooldagen van 06.30 uur tot 08.30 uur en van 14.00-18.30 uur.
- Op woensdag en vrijdag van 12.00-18.30 uur.

Tijdens vakanties en op studiedagen zijn wij van 06.30 uur tot 18.30 uur open; onze locatie is bereikbaar op: 0651856061.

Feestdagen

De BSO is gesloten op de officiële feestdagen.

Op 5, 24 en 31 december is de sluitingstijd 17.00 uur, vroegtijdig kondigen wij de eindtijd aan via de mail of de nieuwsbrief.

Vervoer richting school

De kinderen die gebruik maken van VSO en BSO worden lopend of met de auto gehaald of gebracht. Dit hangt samen met het aantal kinderen en het weer. Zij brengen de kinderen ook in de klas, tenzij de kinderen met toestemming van ouder/verzorger zelf naar de klas mogen lopen. Als de school uit is, staan de pedagogisch medewerker op een vaste plek te wachten op de kinderen.

Brengen en ophalen van uw kind

U kunt uw kind tijdens schooldagen tussen 06.30 en 08.00 uur brengen. Op dagen dat de BSO de hele dag open is, kunt u uw kind tussen 06.30 en 09.00 uur brengen. Ophalen kunt u uw kind tussen 16.00 en 18.30 uur. In de vakantie heeft de BSO een vakantieprogramma, er zijn dan extra activiteiten binnen en buiten. Mocht u uw kind later willen brengen of eerder willen ophalen, informeer dan eerst bij de pedagogisch medewerksters of dit mogelijk is. Zolang u samen met uw kind in het gebouw of op het terrein van BSO ZoWieZo blijft, bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind. BSO ZoWieZo sluit om 18.30 uur. Dit kan later zijn, mits er onderling is afgesproken over een latere ophaaltijd. Dit betekent dat u voor deze tijd uw kind van de groep opgehaald moet hebben. Het kan voorkomen dat u uw kind door een ander laat ophalen, geef dit tijdig door aan de pedagogisch medewerkster van de groep. Degene die uw kind komt ophalen, moet zich op verzoek van de medewerker kunnen legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs.

Overdracht

De overdracht is het moment dat de pedagogisch medewerker en de ouder/verzorger elkaar informeren over hoe het thuis en op de BSO is gegaan. Door goed op de hoogte te zijn over wat er met het kind is gebeurd, kunnen beide partijen goed inspelen op de behoeftes van het kind. Mochten ouders/verzorgers de behoefte hebben om uitgebreider met de pedagogisch medewerker te spreken, dan kunnen zij hiervoor een afspraak maken met de locatiecoördinator. Aan het eind van de dag als u samen met uw kind naar huis gaat, laat uw kind dan gedag zeggen tegen de pedagogisch medewerkers op de groep, zodat zij kunnen noteren dat uw kind naar huis is. Zo voorkomen we misverstanden bij eventuele calamiteiten.

Wijzigingen en extra opvangdagen

Mocht u incidenteel een opvangdag extra willen of willen ruilen, meld dit dan bij de pm+er van de locatie(heerhugowaard@zowiezo.nu). Als de groep omstandigheden het toelaten wordt uw verzoek gehonoreerd.

Als u de opvangdagen van uw kind structureel wenst te wijzigen of andere wijzigingen wilt doorgeven; mail dan Gabriëlle Luikenaar: gabrielle.luikenaar@zowiezo.nu

Aan- en afwezigheid melden

Mocht uw kind de BSO niet bezoeken, dan verwachten wij van u dat u dit vóór 09.00 uur aan ons doorgeeft op ons telefoonnummer 0651856061. Zo hoeven wij niet onnodig te wachten met activiteiten en wordt voorkomen dat er verwarring ontstaat bij het ophalen van school.

Ziektebeleid

Zieke kinderen hebben extra aandacht en verzorging nodig en kunnen daarom het beste thuis verzorgd worden. Bovendien kan er sprake zijn van besmettingsgevaar voor de andere kinderen. Bij ziektesymptomen zoals koorts (een lichaamstemperatuur van 38,5 graden Celsius en hoger), braken, diarree en bij kinderziekten moet het kind thuis blijven en goed uitzielen. Wordt uw kind ziek dan wordt van u verwacht, dat u, na hierover door ons geïnformeerd te zijn, uw kind komt halen. Als uw kind niet naar de BSO kan komen omdat het ziek is, meldt dit dan bij de pedagogisch medewerker van uw kind. U kunt de BSO bereiken op het nummer van de locatie.

Hoofdluis

Hoofdluis is een ongemak die zich makkelijk en snel kan verspreiden. Om deze verspreiding zoveel mogelijk tegen te beperken, vragen wij ouders/verzorgers die thuis hoofdluis geconstateerd hebben dit thuis te behandelen, voordat kind en ouder/verzorger naar de BSO komen. Stel ons op de hoogte, zodat wij extra alert kunnen zijn. Zodra hoofdluis geconstateerd wordt, overleggen wij met de ouders over de behandeling. Uit voorzorg worden alle andere kinderen onderzocht en alles schoongemaakt en gewassen.

Allergieën

Is uw kind allergisch, meld dit bij de medewerker. Wij noteren wat van belang is ten aanzien van de allergie van uw kind.

Kinderziekten en epidemieën

Bij een uitbraak van een kinderziekte of epidemie raadplegen wij de Kiddi app en handelen wij conform de voorschriften en adviezen van de RIVM.

Wij stellen het zeer op prijs wanneer u onze pedagogisch medewerkers inlicht als uw kind een kinderziekte heeft, of als u dit vermoedt.

Medicijn-overeenkomst

Het kan zijn dat uw kind medicijnen gebruikt. Om te zorgen dat deze toediening hiervan goed uitgevoerd wordt, maken wij gebruik van een medicijn-overeenkomst. In deze overeenkomst wordt de wijze van toediening en de dosering vastgelegd.

Zorg dat u medicijnen beschikbaar stelt in de originele verpakking inclusief de gebruiksaanwijzing en dat de houdbaarheidsdatum niet overschreden is. Het formulier van de medicijn-overeenkomst kunt u krijgen bij de pedagogisch medewerkers.

Bereikbaarheid ouders

Zorg dat wij u altijd kunnen bereiken voor overleg op de opvangdagen. Geef wijzigingen van telefoonnummers en andere gegevens altijd direct door aan de pedagogisch medewerkers. Wij zorgen ervoor dat de wijzigingen in de administratie verwerkt worden.

Calamiteiten

Bij calamiteiten kan het nodig zijn om het gebouw te ontruimen. Dit gebeurt uit voorzorg of omdat er direct gevaar is voor kinderen en anderen die zich in het gebouw bevinden.

Wanneer er besloten wordt tot een ontruiming delen wij dit mee aan de kinderen en aan u, als u bij ons binnen bent. Zodra dit het geval is, verlaat u op rustige wijze het pand. U volgt gedurende een calamiteit altijd de instructies op van het personeel. Wij evacueren de kinderen naar de parkeerplaats, waarna we na het verzamelen gezamenlijk wandelen naar het pand van het kinderdagverblijf. Zodra dit het geval is worden ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en verzocht hun kinderen te komen halen. Meld altijd aan de pedagogisch medewerker als u uw kind mee neemt.

Kleding en schoeisel

De kinderen spelen intens op de BSO en doen verschillende activiteiten met bijvoorbeeld zand, verf of lijm. Houdt hier rekening mee bij het kleden van uw kind. Wij proberen te voorkomen dat kleding beschadigt of vuil wordt. Desondanks kan het gebeuren dat kleding vuil wordt. BSO ZoWieZo kan hier niet voor aansprakelijk gesteld worden. De verf- en lijmproducten die wij gebruiken zijn in de meeste gevallen uitwasbaar.

Traktatie

Het is gewenst dat eventuele traktaties die de kinderen uitdelen verantwoord, veilig en gezond zijn. We zien graag dat de traktatie voor de kinderen verpakt is. Overleg vooraf met de pedagogisch medewerker op de locatie, deze geven u ook graag tips.

Tussendoortjes

Iedere dag krijgen de kinderen limonade, vers fruit, en een verantwoord tussendoortje. In overleg is het mogelijk om over individuele wensen, zoals een speciaal dieet, afspraken te maken. Dit geldt ook voor wensen ten aanzien van vegetarisch voedsel.

Foto's

Tijdens leuke gelegenheden of uitjes zullen wij van de kinderen foto's maken, als u als ouders interesse heeft in deze foto's dan kunt u dit mailen naar de locatiecoördinator. Mocht u bezwaar hebben tegen het vrijgeven van de groepsfoto's waar uw kind opstaat, dan horen wij dit graag.

Ipad / laptop

Kinderen mogen gebruik maken van de Ipad. In samenspraak wordt er met de kinderen afgesproken hoe lang ze hierop mogen spelen tot een maximale tijd van een half uur.

Pesten

Ieder kind is wel eens het slachtoffer van een pesterijtje. Mocht een kind structureel het slachtoffer zijn van pesten dan heeft dit schadelijke gevolgen voor de ontwikkeling van het kind. Door de voortdurende aandacht voor de relatie tussen kinderen en tussen kinderen en medewerkers is er een veilig klimaat. Hierdoor is pesten bespreekbaar en komt daardoor weinig voor. In die gevallen dat er vastgesteld dat er gepest wordt, worden er speciale maatregelen getroffen om een eind te maken aan het pesten. Mocht u het vermoeden hebben dat uw kind pest of gepest wordt, bespreek dit dan met ons.

Speelgoed meenemen

Kinderen mogen hun eigen speelgoed meenemen naar de BSO. Het is aan de pedagogisch medewerkers om te bepalen of het kind op de BSO met zijn eigen speelgoed mag spelen. BSO ZoWieZo is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging.

Meldcode Kindermishandeling

Kindermishandeling of vermoedens hiervan worden gemeld bij Veilig Thuis (voorheen Algemeen Meldpunt Kindermishandeling). BSO ZoWieZo zal ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek. Onder kindermishandeling verstaan wij alle vormen van geestelijke, lichamelijke en seksueel geweld tegen kinderen, of het nalaten van zorg en aandacht.

Klachtenregeling

Als u ontevreden bent over de betreffende opvang van uw kind of de dienstverlening van de BSO ZoWieZo, dan horen wij dat graag. In de meeste gevallen is het raadzaam om u ongenoegen te

bespreken met de persoon die in eerste instantie verantwoordelijk is: de pedagogisch medewerker, de leidinggevende of directie. BSO ZoWieZo is aangesloten bij de geschillencommissie. Deze commissie fungeert als de officiële klachtencommissie van onze buitenschoolse opvang. Hier kunt u terecht als u de officiële procedure wilt volgen.