



FAMILY HANDBOOK

OSHC-CONTACTGEGEVENS

Mobiele telefoon: 0408 830 706

E-mail: redwood.oshc234@schools.sa.edu.au

Facebook: www.facebook.com/redwoodparkoshc

Adres: Basisschool Redwood Park
2-10 Lokan Street, Redwood Park

ABN: 55286016477

Laatst bijgewerkt: 3 augustus 2023

De filosofie

Redwood Park OSHC en VAC is een kindgerichte dienst die een veilige en gastvrije omgeving biedt waar de kennis, interesses en capaciteiten van kinderen worden gepromoot. Dit gebeurt door uitdagende kansen te bieden door middel van spel en spontane en geplande activiteiten die flexibel zijn en inclusief het leren van kinderen. We streven ernaar het volledige potentieel en welzijn van kinderen te bevorderen door herstelrecht aan te moedigen dat probleemoplossing, zelfregulering, zelfrespect, respect en verantwoordelijkheid ontwikkelt. Via het rolmodel van professionele opvoeders streven we ernaar te werken aan een duurzame omgeving voor alle kinderen en hun gezinnen.

We streven ernaar een samenwerkende gemeenschap op te bouwen voor docenten, kinderen, gezinnen en de school om respectvolle en betekenisvolle relaties te bevorderen die diversiteit en gelijkheid erkennen. Als dienst werken we volgens deze filosofie en proberen we de lokale gemeenschap te weerspiegelen door middel van discussie en het uitnodigen van deelname rond kwesties die relevant zijn voor het runnen van de dienst. Ons programma draait om de uitkomsten vermeld in My Time Our Place. De sterke punten van kinderen en docenten worden erkend en ondersteund via het programma en worden geraadpleegd voor ideeën en reflectie.

Het programma.

De OSHC- en VAC-service van Redwood Park Primary School zal een holistisch programma implementeren dat alle interacties, ervaringen, activiteiten, routines en evenementen omvat, zowel gepland als spontaan, die plaatsvinden in een omgeving die is ontworpen om het welzijn, de ontwikkeling en het leren van kinderen te bevorderen.

De dienst doet dit door:

- Er wordt ingespeeld op de individuele interesses en behoeften van elk kind
- Het bieden van een breed scala aan ervaringen en hulpmiddelen waar kinderen toegang toe hebben, wat het gevoel van eigenwaarde en persoonlijk succes bevordert
- Het integreren van activiteiten en middelen binnen de lokale en bredere gemeenschap
- Het aanmoedigen van respectvolle interacties tussen kinderen, gezinnen, opvoeders en bezoekers

Het kind

De OSHC- en VAC-service van de Redwood Park Primary School gelooft dat elk kind onder onze zorg een maximaal leerpotentieel kan bereiken in een omgeving die zelfdiscipline, onafhankelijkheid, een hoog zelfbeeld en nieuwsgierigheid stimuleert.

De dienst zal dit doen door

- Erkennen dat ieder kind uniek is
- Ervoor zorgen dat elk kind te allen tijde met waardigheid en respect wordt behandeld
- Het besef dat elk kind rechten en verantwoordelijkheden heeft, zowel als individu als als onderdeel van een groep
- Wetende dat elk kind het recht heeft om zich veilig en geborgen te voelen in een flexibele en begeleide omgeving

Thij ONDERWIJS

De OSHC- en VAC-service van Redwood Park Primary School is van mening dat elke onderwijzer een professional is wiens ervaring en kennis van kinderen wordt gerespecteerd en gewaardeerd.

De docent doet dit door

- Erkennen dat kinderen leren door spel en sociale interacties
- Het bieden van een veilige en stimulerende omgeving voor kinderen, gezinnen, docenten en bezoekers
- Het accepteren en begrijpen van de individuele behoeften en achtergronden van elk kind
- Het verwelkomen van individuele expertise van en bijdragen van alle docenten en andere partijen
- Ondersteuning van de toegang voor kinderen met extra behoeften.
- Actief aanmoedigen van gezinsbijdragen en interacties
- Het waarderen van de gezondheid en veiligheid van alle kinderen, gezinnen, docenten en bezoekers

FOTO'S VAN ONDERWIJS



DIRECTOR: LEIGH



AST. DIRECTOR: STACY



THERESA



JENNY



TERESA



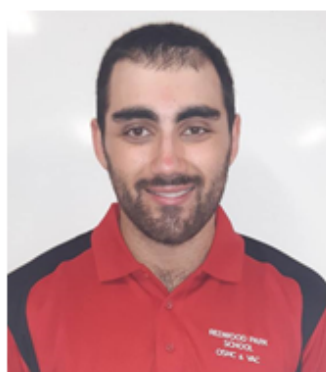
ANN



STEPHANIE



NIC



SEB



JAMES



ALEYSHA



DEA

INHOUDSOPGAVE

Pagina 1	OSHC-details
Pagina 2	Filosofie, programma, kind en opvoeder
Pagina 3	Docent foto's
Pagina 4	Inhoudsopgave
Pagina 5	Adviescomite De OSHC-service De VAC-service Inclusie Toiletbezoek
Pagina 6	Inschrijving Boekingen Openingstijden en kosten
Pagina 7	Toelaatbare afwezigheid, hiaatvergoedingen Annuleringen Subsidie kinderopvang
Pagina 8	Betaling van vergoedingen en rekeningen Aan- en afmelden Late collectie kinderen Wipwaarnemingen Artikelen van thuis Contact met school
Pagina 9	Wipwaarnemingen Artikelen van thuis Contact met school
Pagina 10	OSHC en VAC Regel en begeleiding voor verantwoordelijk gedrag
Pagina 11	Zonveilige opmerkingen Heet/koud weer, kleding en verloren voorwerpen Drankjes
Pagina 12	Maaltijden Medicatie Medische, ziekte- en infectieziekten Informatie-prikborden
Pagina 13	Opvoeders Beleid en procedures Vertrouwelijkheid en privacy Klachtenprocedures
Pagina 14	OSHC Nationaal Kwaliteitskader – OSHC NQF Suggesties, feedback en kritische opmerkingen

Adviescomite

Dit is een non-profitdienst aan de lokale gemeenschap die wordt beheerd door de Redwood Park School Governing Council Inc. De OSHC en VAC Advisory Committee houdt toezicht op de dienst namens de School Governing Council. De directeur beheert de dagelijkse activiteiten van het programma in samenwerking met de schooldirecteur en OSHC- en VAC-docenten. Onze huidige servicebeoordeling is Overschrijding van de nationale kwaliteitsnormen.

De Adviescommissie is een subcommissie van de Raad van Bestuur van de School en bestaat uit ouders/verzorgers, de directeur, de directeur [Lijnmanager] en een vertegenwoordiger van de Raad van Bestuur van de School. Het Comité zorgt ervoor dat de dienst waar mogelijk tegemoetkomt aan de behoeften van alle gezinnen en hun kinderen, door de opvoeders te adviseren en aanbevelingen te doen over het programma. Het Comité adviseert en doet ook aanbevelingen aan de Raad van Bestuur met betrekking tot financiële en werkgelegenheidsaangelegenheden, strategische planning en richting, en de ontwikkeling en herziening van beleid en procedures. Bijeenkomsten worden eenmaal per semester gehouden in week 3 in de OSHC-kamer vanaf 18.00 uur en alle ouders/verzorgers zijn welkom.

De OSHC-service

Deze dienst biedt kinderen van Redwood Park School de mogelijkheid om een breed scala aan recreatieve activiteiten te ervaren voor, na schooltijd, op leerlingvrije dagen en schoolsluitingsdagen, waarbij gebruik wordt gemaakt van het My Time Our Place Learning Framework en voldoet aan het National Quality Framework. Om onze dienst te kunnen bijwonen, moet uw kind een actief inschrijvingsformulier voor de dienst hebben, een actieve inschrijving bij centrelink hebben om CCS te ontvangen, moet het zindelijk zijn en moeten al zijn bezittingen voorzien zijn van een naam, inclusief vrijetijdskleding.

De VAC-service

Deze VAC-service biedt een breed scala aan recreatieve activiteiten, waaronder excursies en speciale bezoekers, aan kinderen die de Redwood Park School bezoeken. Er moeten minimaal 15 kinderen worden geboekt voordat de vakantieopvangservice of de leerlingvrije dag/schoolsluitingsdag operationeel is. Peuters en kleuters zijn alleen welkom op de thuisdagen. Kinderen moeten 1 semester basisschool hebben afgerond EN 5 jaar oud zijn om deel te nemen aan de excursiedagen. Als uw kind groep 6 heeft afgerond, kan het deelnemen aan het zomervakantieprogramma.

Nieuwe gezinnen die voor de eerste keer naar vakantieopvang gaan, moeten hun kind voorafgaand aan eventuele excursies boeken op een opvangdag om hun veiligheid te garanderen.

Over de aanwezigheid van een kind dat buiten deze uitzonderingen vakantieopvang nodig heeft, moet worden onderhandeld met de directeur en, indien nodig, met de commissie.

Inclusie

De dienst is inclusief voor alle kinderen, ongeacht hun cultuur, capaciteiten en geslacht, op voorwaarde dat aan hun individuele zorgbehoeften op een passende en respectvolle manier kan worden voldaan. Als inclusiesubsidie nodig is, is een gesprek met de directeur vereist en komt de zorg mogelijk pas in aanmerking als er financiering is verstrekt.

Toiletbezoek

OSHC-docenten mogen de kinderbadkamers niet betreden. Als kinderen zichzelf bevuilen, moeten ze schone kleding in hun tas hebben en in staat zijn zichzelf om te kleden zonder hulp van de leerkracht. Als een kind geen schone kleding heeft of zich niet kan omkleden, wordt er contact opgenomen met de families om hun kind op te halen.

Inschrijving

- Alle gezinnen die van de dienst gebruik maken, moeten een online inschrijvingsformulier invullen en terugsturen. Zodra dit formulier is ontvangen, hebben we 24 uur nodig voordat we beginnen om er zeker van te zijn dat alle gegevens correct in het systeem zijn ingevoerd.
- De accounthouder moet ook de inschrijving op zijn mygov-account bevestigen voordat hij CCS kan ontvangen.
- We eisen ook dat alle nieuwe gezinnen met hun kinderen binnenkomen voor een introductie van de OSHC-kamer, de aangeboden service en dat ze een aantal docenten ontmoeten om een soepele overgang mogelijk te maken.
- We sturen u een e-mail, of u kunt online een kopie verkrijgen via de website van de school, een kopie van dit document. Lees en spreek met een lid van de docent als u zich zorgen, vragen, suggesties enz. heeft.

Boekingen

- Alle boekingen (voorschools, naschools, leerlingvrij en vakantieopvang) moeten online worden gemaakt. De toegang tot het online programma sluit om 07.00 uur voor de voorschoolse opvang en om 15.00 uur voor de naschoolse opvang. Als uw kind geïnformeerd moet worden dat hij of zij aanwezig is, kunt u ons bellen of sms'en. GEEN e-mail sturen, aangezien deze niet regelmatig worden gecontroleerd.
- Er wordt prioriteit gegeven aan kinderen die het risico lopen op ernstige mishandeling of verwaarlozing, en aan werkende gezinnen.
- Als uw werkstatus verandert, geef dit dan aan OSHC door, aangezien andere werkende gezinnen mogelijk op een wachtlijst staan om van deze sessies gebruik te maken.
- Boekingen voor recreatieve opvang kunnen worden geweigerd als er geen plaatsen beschikbaar zijn.
- Reserveringen moeten vooraf worden gemaakt, inclusief roterende diensten, tenzij er sprake is van een noodgeval.
- Noodboekingen worden geaccepteerd, op voorwaarde dat de informatie van de school toegankelijk is en er ruimte beschikbaar is.
- Er zijn wachtlijsten beschikbaar voor alle sessies en er wordt een e-mailmelding verzonden als er een plek vrijkomt.

Algemene tijdslijnen voor boekingen voor vakantieopvang

5 weken voor einde termijn	Programma alleen beschikbaar voor werkende gezinnen
2 weken voor einde termijn	Programma beschikbaar voor recreatieve zorg
1 week voor einde termijn	Alle geboekte boekingen moeten op dit punt worden geplaatst

Boekingen kunnen alleen worden gemaakt via FullyBooked, telefonische, sms- of e-mailboekingen zijn niet toegestaan. Er is een wachtlijst beschikbaar op FullyBooked als de sessie is volgeboekt.

Openingstijden en kosten

Voorschoolse opvang: 7.00 - 8.45 uur. Docenten zijn van 8.45 tot 9.30 uur ter plaatse beschikbaar om de vergoedingen te ontvangen, boekingen aan te nemen en vragen te beantwoorden. Kosten per kind - \$ 15

Naschoolse opvang: 15.00 – 18.00 uur. Docenten zijn van 14.15 tot 14.55 uur ter plaatse om de kosten te ontvangen, boekingen aan te nemen, vragen te beantwoorden enz. Kosten per kind - \$ 23
OSHC-docenten zijn van 14.55 uur tot 16.00 uur niet beschikbaar om ervoor te zorgen dat alle kinderen veilig zijn aangemeld bij OSHC.

Einde termijn voortijdig ontslag - OSHC is geopend vanaf 14.05 uur. Kosten per kind - \$ 26

Vakantieopvang / leerling gratis / schoolsluitingsdagen - 7.00 - 18.00 uur.

Tarief thuisdag per kind - \$ 55

Excursiedagtarief per kind - \$ 65

Bijkomende kosten

Late collectie: \$ 20 per kind per 15 minuten, of een deel daarvan

Administratiekosten: \$ 10 per kind voor de service om namens u boekingen of annuleringen te verwerken.

De honorariumprijzen worden elk jaar herzien en indien het budget dit nodig acht, verhoogd.

Beschikbaarheid directeur/adjunct-directeur buiten openingstijden:

De directeur is aanwezig op maandag, woensdag, donderdag en vrijdag en de adjunct-directeur op dinsdag. Beide zijn bereikbaar van 21.30 – 14.30 uur op 0408 830 706. Maak van deze gelegenheid gebruik om informatie te geven over het kind/de kinderen en het gezin, om erachter te komen om eventuele bijzonderheden over het programma te bespreken, om eventuele zorgen of problemen te bespreken, om suggesties te doen en om accountvragen te stellen. Indien gewenst kan een afspraak worden gemaakt op een voor de betrokkenen geschikt tijdstip.

Toegestane afwezigheids- en hiaatkosten

- Elk gezin heeft maximaal 42 toegestane afwezigheden per kind vanwege annuleringen per boekjaar. Het gebruikte aantal afwezigheden wordt op de rekening geschreven.
- Als u voor uw kinderen een gesplitste rekening heeft voor elke ouder/verzorger, houd er dan rekening mee dat de toegestane afwezigheid PER KIND is en niet per rekeninghouder.
- Wanneer een geoorloofd verzuim wordt aangevraagd, moet het gezin de hiaatvergoeding betalen d.w.z. Volledige vergoeding voor sessie – CCB-recht = te betalen hiaatvergoeding.
- Toegestane afwezigheid wordt gebruikt wanneer annuleringen plaatsvinden binnen de onderstaande kennisgeving.

Annuleringen

- Alle voorschoolse en naschoolse opvang dient u 48 uur vóór de boekingsdag online te annuleren
- Vakantieopvang moet 7 dagen vóór de dag van boeking worden geannuleerd.
- Als annulering buiten de bovenstaande richtlijnen valt voor alle zorgsoorten = toelaatbaar verzuim + hiaatvergoeding.
- Niet komen opdagen en geen contact met de dienst = toegestane afwezigheid + pauzekosten + \$ 10,00 administratiekosten per kind.

Als u blijft weigeren om te annuleren, zullen boekingen worden verwijderd om open te staan voor gezinnen op de wachtlijst.

Subsidie kinderopvang

- De CCS is gebaseerd op het gecombineerde gezinsinkomen en activiteitsniveau van ouders/verzorgers.
 - De CCS wordt afgetrokken van de zorgkosten*, waardoor er een resterend bedrag overblijft, de zogenaamde Gap Fee. Dit zijn de kosten die ouders/verzorgers moeten betalen.
- *CCS wordt niet toegekend aan extra kosten die door de service worden toegevoegd

Om u te registreren voor CCS

- Gezinnen moeten Centrelink bellen op 13 61 50 om CCS aan te vragen.
- Gezinnen moeten ervoor zorgen dat ze een mygov-account hebben dat aan hun centerlink-account is gekoppeld
- Gezinnen moeten de service op de hoogte stellen van het volgende:
 - O Inschrijven CRN-nummer en geboortedatum van de ouder
 - O Het CRN en de geboortedatum van elk ingeschreven kind
- Gezinnen kunnen meer dan 1 dienst bijwonen. d.w.z. Het kind kan tijdens het schooljaar een ander OSHC-programma volgen, maar gebruikt Redwood Park VAC voor vakantieopvang.

- Gezinnen moeten Centrelink en de diensten ook informeren over broers en zussen die andere geregistreerde vormen van zorg gebruiken, bijvoorbeeld. Een andere OSHC-dienst, een kinderopvangcentrum of gezinsdagopvang
- Zodra uw inschrijving bij OSHC is ontvangen, moet u de inschrijving op uw myGov-account bevestigen om uw CCS-betaling te ontvangen.

Als u na 26 weken geen verzorging gebruikt:

Kinderen die 26 weken aaneengesloten geen gebruik hebben gemaakt van opvang komen niet meer in aanmerking voor CCS. Als u weer gebruik wilt maken van zorg, moet u een nieuwe claim voor CCS indienen.

Beëindiging van de zorg – geschiktheid voor CCS

Als een kind is geboekt om op een bepaalde datum te beginnen, maar op die dag niet aanwezig is, wordt er geen CCS betaald totdat het kind fysiek een zorgsessie bijwoont. Op dezelfde manier moet het kind aanwezig zijn op de laatste dag waarop het wordt geboekt voordat de zorg met de dienst wordt stopgezet. Als het kind een zorgsessie niet fysiek bijwoont, komt het niet in aanmerking voor CCS.

Betaling van vergoedingen en rekeningen

- Bij inschrijving moeten rekeninghouders de details voor het opnemen van ezidebit-transacties invullen.
- Als u voor automatische incasso kiest, worden er geen extra kosten in rekening gebracht. Als u echter voor een creditcard kiest, wordt er een extra 1,87% in rekening gebracht
- Rekeninghouders ontvangen doorgaans uiterlijk dinsdagmiddag een melding dat hun afschrift klaar is om te worden bekeken.
- Het wekelijkse bedrag wordt op donderdag om 9.00 uur van die week opgenomen.
- Als er een mislukte betaling plaatsvindt, wordt er € 14,80 extra aan de rekening van Ezidebit toegevoegd. U ontvangt een sms van Fullybooked.
- Indien er 2 mislukte betalingen plaatsvinden, sturen wij u een herinnerings-sms en wordt toekomstige zorg opgeschort.
- Als er 3 mislukte betalingen plaatsvinden, wordt er een boete van 10% op de rekening toegepast. Er wordt een laatste kennisgevingsbrief naar de familie gestuurd en alle toekomstige boekingen worden verwijderd totdat een succesvolle betaling is ontvangen.
- Als er 4 mislukte betalingen plaatsvinden, wordt de rekening doorgestuurd naar incasso. Eventuele kosten die voortkomen uit de incasso worden opgeteld bij het oorspronkelijk verschuldigde bedrag. Na dit punt kunt u de service niet meer gebruiken.

Aan- en afmelden

- Een ouder/verzorger/vertrouwde volwassene moet zijn 'zorgplicht' voor zijn/haar kind(eren) overdragen aan de opvoeders van de dienst.
- De "Zorgplicht" van hun kinderen wordt door de dienst aanvaard wanneer de kinderen "BINNENGEBRACHT en INGESCHAKELD" zijn op de presentielijst die door de ouders/verzorgers beschikbaar is op de iPad.

Wat je moet doen.

- Zoek uw kind(eren) op de lijst met wie de sessie bijwoont
- Vink hun naam aan (meerdere namen indien nodig) en selecteer Aanmelden
- Kies uw naam in de vervolgkeuzelijst
- Meld u aan op de iPad
- Selecteer Opslaan

Let op: de ontslagtijden voor de schoolopvang zijn 8.35 uur en 8.45 uur. Om 8.40 uur worden de kleuters naar de kleuterschool begeleid. Om 8.45 uur worden de kinderen van jaar 2 weggestuurd. De kinderen van de receptie en het eerste leerjaar worden begeleid naar de klas. Leraren van de naschoolse opvang

halen kinderen op uit de opvang- en jaar 1-klassen, terwijl kleuters worden overgebracht door kleuterleidsters.

Late collectie kinderen

Alle kinderen moeten uiterlijk om 18.00 uur bij OSHC worden opgehaald, of op een eerder tijdstip dat door de directeur wordt bepaald in verband met voortdurende late ophalingen***.

Ouders moeten een duidelijk plan hebben voor noodgevallen. Ouders moeten de directeur op de hoogte stellen als zij hun kind niet kunnen ophalen en zij moeten alles in het werk stellen om een andere aangewezen persoon te regelen om het kind op te halen.

Als de leerkracht om 18.00 uur geen contact heeft gehad met de ouders, zal de directeur:

- Probeer contact op te nemen met de ouders/verzorgers/contactpersonen voor noodgevallen volgens het inschrijvingsformulier
- Het contact duurt 30 minuten en om 18.30 uur zal de directeur contact opnemen met de directeur/adjunct en de politie op de hoogte brengen. Vervolgens wordt er contact opgenomen met de politie en worden de kinderen aan hun zorg overgedragen.
- Ouders moeten dan contact opnemen met het plaatselijke politiebureau om de verblijfplaats van hun kind(eren) te achterhalen.

***Als u meer dan 3 keer te laat bent binnen een termijn, ontvangt u een brief met daarin een eerder door de directeur vastgesteld tijdstip voor het ophalen. Als het eerdere tijdstip niet wordt aangehouden, wordt de zorg ingetrokken. Het is van groot belang dat alle kinderen stipt om 18.00 uur worden opgehaald.

Kosten voor laat ophalen:

Na 18.00 uur (of een eerder tijdstip bepaald door de directeur) geldt een toeslag van \$ 20 per kind per 15 minuten of een deel daarvan.

Wipwaarnemingen

Bij onze dienst gebruiken we Seesaw om te delen en te communiceren met gezinnen! Afbeeldingen en video's van uw kinderen worden op Seesaw geplaatst om hun leerproces te delen. Seesaw is ook een manier om berichten en herinneringen te verzenden, inclusief het schoolvakantieprogramma. Let op: het is u niet toegestaan deze afbeeldingen te delen als er andere kinderen dan uw eigen kinderen op voorkomen. We sturen u een link per e-mail waarmee u toegang krijgt tot het wipaccount van uw gezin.

Artikelen van thuis

Kinderen mogen tijdens vakantieopvang of leerlingvrije dagen elektronica meenemen, zoals iPad, iPod of andere elektrische apparaten, maar telefoons zijn te allen tijde niet toegestaan. Redwood Park OSHC en VAC aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor verloren of beschadigde artikelen.

Tijdens de vakantieopvang en op leerlingvrije dagen/schoolsluitingsdagen mogen kinderen fietsen en scooters meenemen. Alle kinderen moeten een helm hebben om te kunnen rijden. Redwood Park OSHC en VAC aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor verloren of beschadigde artikelen.

Er mogen geen andere items van huis naar OSHC worden gebracht, aangezien deze items verloren kunnen gaan of beschadigd kunnen raken.

Contact met de school

Opvoeders van de dienst kunnen contact opnemen met het schoolpersoneel om ervoor te zorgen dat op een passende en vertrouwelijke manier aan de individuele behoeften van de kinderen wordt voldaan,

zoals overeengekomen in de toestemmingen bij inschrijving. Als externe instanties betrokken zijn bij kinderen, is het nuttig om OSHC erbij te betrekken om de consistentie te behouden, verschillende perspectieven op situaties te bieden en strategieën te implementeren die kinderen zullen helpen.

OSHC en VAC Regel en begeleiding voor verantwoordelijk gedrag

Gedragregel en begeleiding

De volgende 3 regels werden besproken en gemaakt door de kinderen die de dienst bijwoonden.

“Wij houden onszelf, iedereen en het milieu veilig door verantwoorde gedragskeuzes te maken”

We hebben ook een OSHC-regellied dat we gebruiken als aandachtstrekker:

Regel nummer 1 – Ga op je kont zitten

Regel nummer 2 – Neem een maatje mee

Regel nummer 3 – Vraag er drie vóór mij*

Regel nummer 4 – Stenen blijven op de grond

Regel nummer 5 – We gaan van de glijbaan

Regel nummer 6 – We spelen niet met stokken

Regel nummer 7 – Petje op voor 11 uur

Regel nummer 8 – We spelen binnen de poort

Regel nummer 9 – Altijd veilige hand

Regel nummer 10 – Veel plezier met je vrienden

*Regel 3 gaat over het aanmoedigen van kinderen om hun leeftijdsgenoten om hulp te vragen bij eenvoudige taken voordat ze een volwassene vragen

Van alle kinderen wordt verwacht dat zij verantwoorde gedragskeuzes maken tijdens de OSHC- en vakantieopvang

- Het personeel stimuleert, erkent en geeft actief positieve feedback voor de verantwoorde gedragskeuzes van kinderen.
- Er worden stappen beschreven om kinderen te helpen de gevolgen van onverantwoorde gedragskeuzes te beseffen en om de gelegenheid te bieden passende verantwoorde gedragskeuzes te maken.

Positieve feedback

Het personeel zal vele methoden gebruiken om positieve feedback te geven. Het personeel zal bijvoorbeeld waardering geven aan kinderen wanneer wordt waargenomen dat zij een verantwoorde gedragskeuze maken. d.w.z. door een terloopse opmerking te maken, hen te vragen welke verantwoorde gedragskeuze ze hebben gemaakt “dat was geweldig!”, dit aan ouders/verzorgers te vertellen, speciale activiteiten aan te bieden enz.

Stappen voor gedragsbegeleiding

Als een kind kiest voor ernstig gedrag waardoor hijzelf of iemand anders het risico loopt ernstig letsel op te lopen, wordt het kind onmiddellijk geschorst en uitgesloten van boekingen voor twee weken. Als het gedrag aanhoudt, geldt de uitsluiting voor boekingen van 10 weken. Het kind, de ouders/verzorgers, de directeur en de directeur ontmoeten elkaar voordat de kinderen weer in dienst komen.

Stap 1: Herinnering

- De medewerkers zullen het kind vragen hoe het voortaan verantwoorde gedragskeuzes maakt.

Stap 2: Logisch gevolg

- De pedagogisch medewerkers vragen het kind wat het de volgende keer gaat doen als er weer iets gebeurt.

- De pedagogisch medewerkers kunnen het kind een logisch gevolg geven, zodat het zich herinnert wat een verantwoorde gedragskeuze is.

Stap 3: Contracteren

- Als er nog meer onverantwoorde gedragskeuzes worden gemaakt, zullen het betrokken kind en de betrokken opvoeders een contract invullen.
- De ouders/verzorgers van het kind krijgen het contract te zien en worden gevraagd het te ondertekenen wanneer zij hun kind komen ophalen.
- Dit contract blijft van kracht gedurende de twee weken dat uw kind aanwezig is. Als er verdere onverantwoorde gedragskeuzes worden gemaakt, wordt het kind onmiddellijk opgehaald en kan het de volgende twee dagen niet aanwezig zijn.

Stap 4: Opschorting

- Als het kind in een periode van 10 weken 2 contracten ontvangt, wordt het voor 2 weken boekingen opgeschort.

Stap 5: Uitsluiting

- Als het kind in een periode van 10 weken 3 contracten ontvangt, wordt het voor een boeking van 10 weken uitgesloten.

Stap 6: Weigering van zorg

- Als het kind, dat voor 10 weken boekingen is uitgesloten, een ander contract krijgt, mag het in de toekomst de dienst niet bijwonen.

Zonveilige opmerkingen

Omdat buitenspelen op de dienst actief wordt aangemoedigd, is het een vereiste dat kinderen passend gekleed zijn. Kleding zoals T-shirts en hun toegewezen gele OSHC-hoed (\$ 10) moeten te allen tijde worden gedragen buiten de belangrijkste OSHC-ruimte en op excursies, behalve van week 5, termijn 2 tot en met week 5, termijn 3. Kinderen moeten hun OSHC-kleding behouden. Hoed altijd in hun tas hebben, aangezien dit de enige hoed is die gedragen mag worden bij OSHC en VAC. Als kinderen niet op de juiste manier gekleed zijn, worden ouders/verzorgers gebeld en gevraagd om zo snel mogelijk passende kleding voor hun kinderen mee te nemen of hun kind op te halen bij de dienst. Er wordt 30+ zonnebrandcrème aangeboden in Vacation Care, maar het wordt aangemoedigd om zonnebrandcrème van huis mee te nemen, vooral bij eventuele allergieën of huidirritaties. Docenten zullen de kinderen eraan herinneren en helpen deze toe te passen. Strings, tops met bandjes, jurken of singlet-tops zijn niet geschikt om op elk moment in de dienst te dragen.

Warm en koud weer, kleding en verloren voorwerpen

- Bij extreem weer blijven kinderen binnen, als leerkrachten vaststellen dat het voor kinderen en leerkrachten onveilig is om buiten te zijn.
- Truien of jassen moeten na 17.00 uur en bij koud weer 's ochtends worden gedragen.
- Bij warm weer mogen truien of jassen NIET 's ochtends of 's middags worden gedragen.
- Zorg ervoor dat kinderen op de juiste manier gekleed zijn, door meerdere lagen kleding aan en uit te trekken, vooral in de vakantieopvang. Zet op alle spullen de naam van uw kind.

Drankjes

- Het is essentieel dat ouders/verzorgers op alle excursiedagen voor drankjes zorgen. Als kinderen zonder drinkfles naar Vakantieopvang worden gestuurd, kan er gevraagd worden om ze op te halen. Bij warm weer graag extra drankjes meegeven, bij voorkeur water, met kinderen. Koolzuurhoudende dranken worden door de service niet aanbevolen.
- Drankjes met cafeïne zijn bij de bediening niet toegestaan en kinderen mogen deze drankjes niet kopen. Als deze drankjes met kinderen worden meegestuurd of als kinderen deze kopen, worden de drankjes in beslag genomen en teruggegeven aan hun ouders/verzorgers als de kinderen van de dienst naar huis gaan.
- Op het schoolterrein is te allen tijde een drinkfontein toegankelijk.

- Er is geen koelruimte beschikbaar voor de opslag van dranken, aangezien deze niet vaak toegankelijk zijn. We raden aan om er één in te vriezen voor koud water tijdens excursies.

Maaltijden

- Kinderen moeten elke dag pauze en lunch meenemen tijdens de leerlingvrije periode, de schoolsluitingsperiode en de vakantieopvangperiodes, tenzij anders vermeld in het programma.
- Voedsel dat noten bevat mag niet meegestuurd worden met kinderen om te eten, voor het geval er kinderen aanwezig zijn die mogelijk een ernstige reactie/allergie hebben op noten.
- Bij OSHC wordt elke dag een verscheidenheid aan voedzame voedingsmiddelen, waaronder enkele vegetarische maaltijden, aangeboden door de service voor ontbijt en afternoon tea.
- Faciliteiten zullen niet worden gebruikt voor het verwarmen/koken van voedsel dat van huis wordt meegebracht vanwege mogelijke voedselbesmetting en veiligheidsrisico's.
- De dienst stimuleert gezond eten actief en geeft er de voorkeur aan dat ouders/verzorgers dit ook doen.

Medicatie

- Als een kind medicijnen nodig heeft tijdens het bezoek aan de dienst, is een machtigingsbrief van een arts vereist. Alle formulieren zijn beschikbaar op de website van de school en moeten vóór deelname worden ingevuld.
- Medicijnen moeten in de originele verpakking zitten met op het etiket de naam van het kind, de naam van het medicijn, de dosering en hoe vaak het medicijn moet worden gegeven.
- Ouders/verzorgers moeten het servicemedicatie dossier invullen voor elke dag dat medicatie wordt toegediend.
- Opvoeders registreren het tijdstip waarop de medicatie aan het kind werd gegeven.

Medische, ziekte- en infectieziekten

- Kinderen mogen niet naar de dienst worden gestuurd als ze ziek zijn of een besmettelijke medische aandoening hebben.
- Als kinderen onwel worden tijdens het bijwonen van de dienst, zullen de opvoeders voor hen zorgen en hun ouders/verzorgers bellen om hen op de hoogte te stellen van de situatie.
- Ouders/verzorgers kunnen dan worden gevraagd om ervoor te zorgen dat de kinderen onmiddellijk bij de dienst worden opgehaald.
- Uitsluitingstermijnen m.b.t. eventuele infectieziekte(s) hangen bij de dienst en zijn tevens te vinden op <https://www.sahealth.sa.gov.au/wps/wcm/connect/public+content/sa+health+internet/conditions/infectious+diseases/exclusion+from+childcare+preschool+school+and+work>
- Als kinderen een medische aandoening hebben, bijv. allergieën, astma enz., die van invloed kunnen zijn op hun welzijn tijdens hun dienstverband, vermeld relevante details op het inschrijvingsformulier en, indien nodig, op een noodactieplan. Het is van essentieel belang dat de kwestie onder de aandacht van OSHC- en VAC-docenten wordt gebracht.
- Als bij een kind de diagnose astma wordt gesteld, moeten vóór het bezoek een inhalator, een voorzetskamer en een medisch plan worden verstrekt.

Informatie-prikborden

- Er is een verscheidenheid aan informatie die de dienst beschikbaar en toegankelijk moet maken voor alle betrokkenen. Kinderen, ouders/verzorgers, opvoeders, management etc.
- Neem de tijd om rond te kijken in de zaal, de informatie te lezen en indien nodig vragen te stellen aan de docenten.
- Suggesties voor andere benodigde informatie zijn altijd welkom.
- Het is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers om relevante informatie in te zien of op te vragen.

- In de OSHC-kamer hangen een aantal mededelingenborden met relevante informatie voor kinderen, ouders/verzorgers en voor docenten. Deze omvatten routines, maaltijdopties, activiteiten, informatie voor kinderen, nationaal kwaliteitskader, schoolinformatie, gemeenschapsbronnen, kunst- en ambachtstentoonstellingen.

Opvoeders

Volgens wettelijke vereisten

- Voor elke sessie wordt een onderwijsleider aangewezen als verantwoordelijke opleider.
- Voor elke 30 kinderen heeft de dienst een gekwalificeerde onderwijzer ingeroosterd voor OSHC en VAC.
- Als er tijdens OSHC een kleuter aanwezig is, is de verhouding 1:11 voor de eerste 11 kinderen en vervolgens terug naar 1:15.
- Indien het niet lukt om over het juiste aantal gekwalificeerde opleiders te beschikken, kan een vrijstelling worden aangevraagd.
- Er is altijd een docent met EHBO-kwalificatie aanwezig.

Verhoudingen voor

- Voorschoolse opvang – Er zijn elke ochtend maximaal 5 docenten aanwezig, maximaal 70 kinderen.
- Naschoolse opvang – Er zijn elke middag maximaal 5 docenten aanwezig, maximaal 70 kinderen.
- Thuisdagen – tussen 11 - 15 kinderen per Educators-lid, maximaal 70 kinderen.
- Excursiedagen – maximaal 8 kinderen per Educators-lid, maximaal 50 kinderen.
- Water – maximaal 5 kinderen per Educators-lid, maximaal 40 kinderen.

Beleid en procedures

Er zijn volledige exemplaren van Beleid en Procedures met betrekking tot het Nationale Kwaliteitskader en het My Time Our Place-kader beschikbaar voor uw verwijzing bij de dienst. Het beleid en de procedures worden regelmatig bijgewerkt door de OSHC- en VAC-adviescommissie en de inbreng van ouders/verzorgers is welkom.

Vertrouwelijkheid en privacy

- De dienst beschermt de vertrouwelijkheid en privacy van individuen door ervoor te zorgen dat alle gegevens en informatie over individuele kinderen en gezinnen veilig worden opgeslagen.
- Deze gegevens zullen alleen toegankelijk zijn voor of alleen worden bekendgemaakt aan die mensen
 - Die de informatie nodig hebben om hun verantwoordelijkheden bij de dienst te vervullen.
 - Die volgens de huidige wetgeving het wettelijke recht hebben om dit te weten.

Klachtenprocedures

Het is voor ouders/verzorgers niet acceptabel om een kind [anders dan het uwe] te benaderen in een poging een conflict op te lossen.

Hieronder vindt u de procedures om conflicten bij de dienst op te lossen.

Klachtenprocedure: van kind tot kind

1. Alle kinderen worden aangemoedigd en ondersteund om de problemen zelf op te lossen.
2. Kinderen die er niet uitkomen, kunnen dan een lid van de Opvoeder om hulp vragen.
3. Er ligt een uitgebreide procedure ter inzage op de dienst.

Klachtenprocedure: van kind tot onderwijzers

1. Kinderen worden aangemoedigd om hun probleem te bespreken met het betrokken onderwijzerslid.

2. Als kinderen niet tevreden zijn met het resultaat, moeten ze dit probleem bespreken met de directeur/assistent.
3. Als de kinderen na onderzoek en onderhandeling nog steeds niet tevreden zijn, wordt de zaak besproken met de directeur, de lijnmanager.

Klachtenprocedure: conflict tussen ouders en verzorgers

1. Bij elk conflict binnen de dienst moeten ouders/verzorgers de kwestie met de directeur bespreken.
2. Als de ouders/verzorgers na overleg met de directeur niet tevreden zijn, moet de kwestie worden voorgelegd aan de directeur, die de lijnmanager is, en moet de uitkomst aan de directeur en de ouders/verzorgers worden meegedeeld.
3. Als ouders/verzorgers ontevreden blijven, moet de kwestie schriftelijk worden vastgelegd en ter overweging en begeleiding naar de OSHC- en VAC-commissie worden gebracht.
4. Het besluit van de OSHC- en VAC-commissie wordt vervolgens schriftelijk aan de directeur en aan ouders/verzorgers meegedeeld.

OSHC Nationaal Kwaliteitskader – OSHC NQF

- Het proces van het Nationaal Kwaliteitskader leidt tot de accreditatie van de dienst. De huidige accreditatie is Overschrijding.
- OSHC NQF biedt de OSHC- en VAC-gemeenschap de mogelijkheid om inbreng te hebben met betrekking tot de kwaliteit van de zorg die wordt geboden door de Redwood Park OSHC- en VAC-service.
- OSHC NQF moet ervoor zorgen dat kinderen die OSHC en VAC bezoeken stimulerende, positieve ervaringen en interacties hebben die hun zelfrespect en zelfvertrouwen bevorderen.
- Van gezinnen wordt verwacht dat ze op verschillende manieren aan het proces bijdragen. Maak dus van de gelegenheid gebruik om te helpen en feedback te geven, zodat de dienst de huidige praktijken voortdurend kan verbeteren en erkend kan worden als een kwaliteitszorgdienst voor kinderen.

Het doel van de dienst is om gezien te worden als een kwaliteitsvolle OSHC- en VAC-dienst

- Heeft duidelijke doelen die de filosofie weerspiegelen die is overeengekomen door gezinnen, docenten en management en die alle activiteiten in de dienst begeleidt.
- Waardeert, omvat, respecteert en koestert de individualiteit en de onderlinge afhankelijkheid van alle kinderen die de dienst bijwonen
- Houdt rekening met de geschiktheid van ervaringen en activiteiten die van invloed zijn op de kinderen, in relatie tot hun interesses en ontwikkelingsniveau.
- Erkent de waarde van sociale interacties en recreatieve ervaringen voor schoolgaande kinderen
- Moedigt gezinnen aan om betrokken te raken bij de dienstverlening en bevordert de relatie tussen gezinnen en opvoeders, zodat ze elkaar kunnen ondersteunen in hun complementaire rollen.

Suggesties, feedback, kritische opmerkingen

Het is een essentieel onderdeel van het voortdurende verbeteringsplan bij OSHC en VAC dat alle ouders/verzorgers de gelegenheid hebben om feedback te geven aan de dienst. Feedback kan ook rechtstreeks aan iedereen in het docententeam worden gegeven, maar het is een vereiste voor kwaliteitsborging dat er documentatie van feedback beschikbaar is, zodat het traject van de suggestie tot de mogelijke implementatie zichtbaar is. Als ouders/verzorgers op enig moment ontevreden zijn over specifieke onderdelen van de geleverde dienst, is het van essentieel belang dat de dienst op de hoogte wordt gesteld, zodat waar mogelijk corrigerende maatregelen kunnen worden genomen. Er wordt jaarlijks een enquête per e-mail verzonden, die u online kunt invullen voor verdere feedback en suggesties.