

# WERKPLAN

LOCATIE: De Roerdomplaan



christelijk kindercentrum

## Royal Kids Home

Christelijke (Integrale) kindercentra  
Kinderdagverblijven  
Buitenschoolse opvang  
Peuterspeelgroepen

*Locatie De Roerdomplaan  
Oktober 2019*

## VOORWOORD

Middels dit gedeelte van het Pedagogisch Beleidsplan willen we u informeren over de werkwijze van Royal Kids Home Locatie de Roerdomplaan.

Als er wordt gesproken over Royal Kids Home dan is dit inclusief de Roerdomplaan.

Oktober 2019

Royal Kids Home, locatie de Roerdomplaan

Roerdomplaan 88

2903 TJ Capelle aan den IJssel

Teamleidster: Noemi Deelen

Telefoonnummer teamleidster: 06-12380441

E-mail: [horizon@royalkidshome.nl](mailto:horizon@royalkidshome.nl)

Website: <https://royalkidshome-capelle.nl/horizon-roerdomplaan/>

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>2</b>
<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>3</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
<b>1. OVERZICHT LOCATIE</b> .....	<b>6</b>
1.1 VVE PEUTERSPEELGROEP.....	6
1.2 BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	6
1.3 CENTRUM JEUGD EN GEZIN .....	6
1.4 COACHING .....	6
<b>2. INFORMATIE PEUTERSPEELGROEP</b> .....	<b>8</b>
2.1 KINDGEGEVENS .....	8
2.2 GEWENNINGSPROCEDURE .....	8
2.3 RUIMTE EN DAGINDELING .....	8
2.4 VVE PROGRAMMA PEUTERSPEELGROEP.....	8
2.5 DOORLOPENDE (LEERLIJN) VOOR PEUTERS .....	13
2.6 OVERGANG NAAR DE BASISCHOOL .....	14
2.7 HALEN EN BRENGEN PEUTERSPEELGROEP .....	14
2.8 BUITEN SPELEN .....	14
2.9 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN BKR.....	15
2.10 BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN STAMGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD.....	15
2.11 VIEROGENPRINCIPE .....	15
2.12 HUISREGELS PEUTERSPEELGROEP .....	15
<b>3. INFORMATIE BUITENSCHOOLSE OPVANG</b> .....	<b>17</b>
3.1 KINDGEGEVENS .....	17
3.2 GEWENNINGSPROCEDURE .....	17
3.3 RUIMTES EN DAGINDELING.....	17
3.4 ETEN EN DRINKEN.....	18
3.5 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN BKR.....	19
3.6 BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN BASISGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD.....	19
3.7 OUDERE KINDEREN .....	19
3.8 HUISREGELS BSO .....	20
3.9 OPHALEN VAN KINDEREN .....	20
3.10 ACTIVITEITEN.....	20
3.11 BUITENSPELEN .....	21
3.12 UITSTAPJES 4 TOT 13-JARIGEN .....	21
<b>BIJLAGE 1: DAGINDELING PEUTERSPEELGROEP</b> .....	<b>22</b>
<b>BIJLAGE 2: DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG</b> .....	<b>23</b>
<b>BIJLAGE 3: DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG OP WOENSDAG EN VRIJDAG</b> .....	<b>24</b>
<b>BIJLAGE 4 DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG, VAKANTIE PLANNING</b> .....	<b>25</b>

<b>BIJLAGE 5: GEWENNINGSPROCEDURE PEUTERSPEELGROEP .....</b>	<b>26</b>
<b>BIJLAGE 6: GEWENNINGSPROCEDURE BSO .....</b>	<b>28</b>
<b>BIJLAGE 7: SOCIALE KAART .....</b>	<b>31</b>
<b>BIJLAGE 8: INTAKEFORMULIER PEUTERSPEELGROEP .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 9: INTAKEFORMULIER BSO .....</b>	<b>36</b>

Voor u ligt het locatie specifieke deel van het Pedagogische Beleidsplan van Royal Kids Home Locatie Roerdomplaan. Dit deel is een aanvulling op het algemene deel van het Pedagogisch Beleidsplan. In eerste instantie is het bedoeld om ouder(s)/verzorger(s) kennis te laten maken met de werkwijze van Royal Kids Home. Daarnaast wordt dit plan gebruikt om personeelsleden, stagiaires en andere belangstellenden te informeren over de gang van zaken binnen Royal Kids Home.

Ons Pedagogisch beleidsplan is te vinden op de website en is aanwezig op locatie de Roerdomplaan. Voor zowel de pedagogisch medewerkers, stagiaires en ouders ligt er een exemplaar ter inzage op het folderrek bij de entree.

In dit beleid omschrijven wij het kind als "hij". Hiermee wordt zowel hij als zij bedoeld, jongen en meisje.

## 1. OVERZICHT LOCATIE

### 1.1 VVE PEUTERSPEELGROEP

Op de locatie Roerdomplaan is er een peuterspeelgroep de Koolmeesjes. De groep bestaat uit maximaal 16 peuters van 2.3-4 jaar. Er zijn hier maximaal 3 vaste pedagogisch medewerkers werkzaam. De pedagogisch medewerkers worden ingezet naar rooster en volgens de wettelijke norm die geldt voor de kindratio, te weten voor de leeftijd van 2 tot 4 jaar worden drie vaste pedagogisch medewerkers toegewezen.

De peuterspeelgroep is vijf ochtenden per week geopend van 8.30-12.00 uur. Tijdens de schoolvakanties is de groep gesloten.

### 1.2 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Op de locatie zijn er de volgende BSO-groepen:

- BSO-groep Blauwe Reiger; Hier worden maximaal 16 kinderen opgevangen in de leeftijd van 4-7jaar. Er zijn hier vaste pedagogisch medewerkers werkzaam naar BKR.
- BSO-groep Zilverreiger; Hier worden maximaal 16 kinderen opgevangen in de leeftijd van 7-12 jaar. Er zijn hier vaste pedagogisch medewerkers werkzaam naar BKR.

De pedagogisch medewerkers worden ingezet op vaste dagen en volgens de wettelijke norm die geldt voor de kindratio, te weten voor de leeftijd van 4 tot 7 jaar 1 beroepskracht op 11 kinderen, voor kinderen vanaf 7 tot en met 12 jaar geldt 1 beroepskracht op 12 kinderen.

Tijdens de 40 schoolweken is onze BSO geopend op de volgende tijden;

- VSO 7.00/7.30-8.30 uur,
- NSO maandag, dinsdag en donderdag van 15.15-18.00/19.00 uur,
- Woensdag en vrijdag van 12.00-18.00/19.00 uur.

Ook tijdens schoolvakanties zijn de kinderen welkom; er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen. Tijdens de vakanties kunnen de kinderen vanaf 7.00/7.30 uur worden gebracht.

### 1.3 CENTRUM JEUGD EN GEZIN

Er wordt nauw samen gewerkt met het CJG (Centrum voor jeugd en gezin). Ieder week is er op donderdagochtend een schoolcontactpersoon aanwezig. De pedagogisch medewerkers hebben een signalerende functie. Wanneer wij verdenkingen hebben op ontwikkelingsachterstanden bij de kinderen kunnen wij dit bespreken met schoolcontactpersoon. Dit uiteraard in overleg en met toestemming van de ouders. Ook is het mogelijk voor de pedagogisch medewerkers om anonieme casussen te bespreken met het CJG.

### 1.4 COACHING

Vanaf 2019 coacht een pedagogisch beleidsmedewerker de pedagogisch medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden. Iedere pedagogisch medewerker wordt jaarlijks gecoacht. Per fulltime formatieplaats wordt minimaal 10 uur coaching per jaar gerekend. Voor locatie de Roerdomplaan zal dit berekend worden zodra er duidelijk is hoeveel pedagogisch medewerkers er aangenomen dienen te worden naar BKR.

Daarnaast houdt de pedagogisch beleidsmedewerker zich bezig met de ontwikkeling van pedagogisch beleid. Per LRK-nummer wordt hiervoor minimaal 50 uur per jaar berekend, voor de locatie Roerdomplan is dit 100 uur per jaar.

## 2. INFORMATIE PEUTERSPEELGROEP

### 2.1 KINDGEGEVENS

#### 2.1.1 MAP KINDGEGEVENS

Op de groep ligt een map waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: Een intakeformulier met daarop vermeld de persoonlijke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). De mappen met de kind gegevens worden opgeborgen in een kast die afgesloten kan worden.

De kindgegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond. Het intake formulier geeft ouders de mogelijkheid om te tekenen voor de overdracht van gegevens naar de basisschool. Op het intakeformulier kunnen ouders o.a. specifiek aangeven voor welke overdracht van gegevens zij toestemming geven. Het intakeformulier is te vinden in bijlage 7.

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. De aantekening zal verwijzen naar het kinddossier voor uitgebreide informatie en/of wijzigingen.

#### 2.1.2 OVERDRACHT KINDEREN

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. De aantekening zal verwijzen naar het kinddossier voor uitgebreide informatie en/of wijzigingen.

#### 2.1.3 GROEPSAGENDA

In de groepsagenda staan verjaardagen van kinderen en ouder(s)/verzorger(s), afspraken m.b.t. groepsoverleg, stagegesprekken, geplande oudergesprekken.

### 2.2 GEWENNINGSPROCEDURE

Wanneer kinderen opgevangen worden op de peuterspeelgroep zal er een gewenningsperiode vooraf plaatsvinden. Dit geldt zowel voor het kind als de ouder. De hechting van kinderen aan de pedagogisch medewerkers is essentieel voor de basis van een prettig verblijf. De gewenningsprocedure voor de peuterspeelgroep is te vinden in bijlage 5.

### 2.3 RUIMTE EN DAGINDELING

De peuterspeelgroep maakt gebruik van het peuterlokaal. Dagelijks wordt de ochtend gezamenlijk geopend en afgesloten in de kring. Tussendoor wordt er met elkaar gegeten en gedronken. Zie voor een overzicht van de dagindeling bijlage 1.

### 2.4 VVE PROGRAMMA PEUTERSPEELGROEP

Om de taal- en ontwikkelingsachterstand bij de doelgroep van het onderwijsachterstandenbeleid te voorkomen, wordt het VVE-programma aangeboden. Hierbij werken we nauw samen met het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) die de doelgroepkinderen verwijst.

Naast de verwijzing van het CJG hebben de pedagogisch medewerkers ook een signalerende functie. Mocht er verdenking zijn van een taalachterstand en/of een bedreigde taal-reken of sociale ontwikkeling, dan wordt het



kind op advies van de peuterspeelgroep nogmaals gezien door de CJG-arts en zo nodig wordt een verwijzing voor deelname aan VVE gegeven. Ook is het mogelijk om op sociaal medische gronden een VVE-verklaring af te geven, bijvoorbeeld als de ouders tijdelijk ondersteuning nodig hebben. We spreken van een doelgroepkind als er staat: VVE-kind.

Voor de verbetering van de leerprestaties en schoolloopbaan is als uitgangspunt voor het werken met het programma Uk en Puk gekozen. Dit programma wordt aan de hele peuterspeelgroep aangeboden. Er wordt via het Puk programma aandacht besteed aan de volgende ontwikkelingsgebieden;

- *De rekenvaardigheden* van de kinderen wordt gestimuleerd door veel met tellen, kleuren, en verschillen bezig te zijn. Dit kan door eenvoudig de kinderen in de kring te tellen, maar deze oefeningen zijn het hele dagdeel door verweven in ons aanbod.
- *De taalontwikkeling* wordt gestimuleerd in de kring en gedurende het gehele dagdeel. De pedagogisch medewerkers hebben hierin een actieve rol en benoemen gedurende het dagdeel de handelingen die ze doen. Ze geven woorden aan de activiteiten en proberen ook de peuters uit te dagen en te prikkelen in hun actieve taalgebruik door middel van het zingen van liedjes, opzeggen van rijmpjes en het voorlezen van prentenboeken. Zo wordt het taalaanbod uitgebreid.
- *De sociaal- emotionele vaardigheden* leren de kinderen gedurende het dagdeel. We begroeten de pedagogisch medewerker en elkaar in de kring, we wachten op onze beurt, we troosten en complimenteren en helpen elkaar. "Samen spelen samen delen" is het motto.
- *De verschillen in normen en waarden*, oftewel het respect hebben voor autonomie, komt in uitdrukking in de interactie vaardigheden die de pedagogisch medewerker inzet. Dit is terug te zien in ruimte voor onderhandeling, geduld en het volgen het tempo van het kind, respect tonen, waardering uitspreken en het stimuleren van het kind om zoveel mogelijk zelf te doen. Praktisch is er ruimte voor de ouders om hun wensen en principes met ons te delen: denk aan het niet eten van bepaalde producten vanwege een principe of geloofsovertuiging. Hier wordt zorgvuldig en respectvol mee om gegaan.

#### Motoriek:

Onder motoriek vallen zintuiglijke waarneming, beweging en fijne motoriek. Bij peuters is de motoriek nog erg gericht op het ontwikkelen van spierkracht en het maken van grote bewegingen met armen en benen en het bewegen in de ruimte. Bewegen op muziek is voor peuters heel stimulerend. In de bewegingsactiviteiten van Uk en Puk werken we aan plezier hebben in bewegen, sterker worden, balans, springen, lopen, spelen met de bal en bewegen op muziek. Voor de ontwikkeling van de fijne motoriek is het belangrijk om peuters regelmatig activiteiten aan te bieden met materialen zoals; klei, tekenmaterialen, verf en kwasten enz. Vooral voor de jonge peuters is het belangrijk dat zij veel ruimte krijgen om te experimenteren, verkennen en oefenen.

---

#### 2.4.1 OBSERVATIEMETHODE ROYAL KIDS HOME

De observatiemethode wordt gebruikt om de kinderen in hun ontwikkeling te volgen, deze observatie wordt met 2.6 jaar, 3 jaar, 3.5 en 3.10 jaar ingevuld. Als de kinderen de leeftijd hebben van 3.10 jaar wordt de observatie afgerond en digitaal naar de ouders gestuurd. Door middel van het observeren van het kind, komen we te weten hoe het kind zich ontwikkelt en wat het kind ontwikkeld/ontwikkeld heeft. Met deze kennis, kunnen we op gepaste wijze aansluiten op wat het kind nodig heeft.

Met de observatiemethode worden gegevens op het gebied van de volgende ontwikkelingsgebieden verzameld:

- Sociaal emotioneel
- Zelfredzaamheid
- Taal
- Rekenen
- Motoriek

Deze ontwikkelingsgebieden omvatten verschillende vaardigheden. De leerlijnen zijn onderverdeeld in vaardigheden die geobserveerd kunnen worden, de zogenoemde observatiepunten. Deze zijn opgenomen in de observatielijsten.

Na toestemming en ondertekening wordt deze informatie naar de basisschool verstuurd en middels een warme overdracht wordt het VVE-kind overgedragen aan de basisschool. Deze overdracht wordt verzorgd door de mentor van het kind of de teamleidster. Naast de observatiegegevens wordt er tevens aandacht besteed om ook het kind in het algemeen te beschrijven, het kind is immers al langere tijd bekend. Naast de cognitieve ontwikkeling is het erg belangrijk om ook het welbevinden en emotionele behoefte van het kind te bespreken met de leerkrachten van de basisschool.

---

#### 2.4.2 VOORLEZEN

Elk dagdeel wordt er uit een (prenten)boek voorgelezen. Bij elk thema worden (prenten) boeken betrokken. De verhalen uit de bijbel komen elk dagdeel aan de orde door middel van prentenboeken. Bij het voorlezen kunnen we gebruik maken van een voorleesstoel, het schoolbord en gelamineerde platen. Per dagdeel besteden we 10 - 15 minuten aan voorlezen.

In de grote kring wordt een boek voorgelezen. Pedagogisch medewerker gebruikt haar stem en intonatie om het verhaal boeiend te maken voor alle kinderen.

Pedagogisch medewerker maakt gebruik van de vrij spel momenten om ook 1 op 1 een boekje met een kind te lezen. De pedagogisch medewerker kan op deze manier een kind extra aandacht bieden en zo de thema woorden gericht benoemen en ingaan op de vragen of interesse van het kind.

Soms kan het ook voortkomen dat de pedagogisch medewerker met een klein groepje gaat voorlezen. Pedagogisch medewerker kan dan een groepje samenstellen aan de hand van de ontwikkelingsbehoefte van de kinderen. Zo kan ze met een groepje wat moeilijkere vragen stellen over het verhaal en bij een ander groep de kinderen meer laten aanwijzen wat ze zien en wat de pedagogisch medewerker benoemd.

De pedagogisch medewerker sluit op deze manier aan op de verschillende ontwikkelingsbehoefte van de kinderen.

---

#### 2.4.3 UK EN PUK

We werken met het VVE-programma Uk en Puk.

Minimaal zesmaal per jaar werken we minimaal vier weken rondom een bepaald thema. Naast deze thema's werken we over de seizoenen, lente, zomer, herfst en winter.

Het VVE-programma is uitgewerkt in weken waarin de volgende activiteiten en werkvormen zijn verwerkt:

- Kringgesprekken
- Spelactiviteit, grote en/of kleine kring
- Constructief/beeldend spelactiviteit
- Rekenactiviteit
- Woordenschat uitbreiding/taal
- Sociaal/emotionele ontwikkeling

Er worden verschillende activiteiten per dagdeel aangeboden, het kan dus zijn dat het kringgesprek en de creatieve verwerking op hetzelfde dagdeel worden aangeboden, en dat in de creatieve verwerking een rekenactiviteit is verweven.

Het VVE-kind heeft een individueel hulplan wat per thema opnieuw wordt opgesteld, dit heet het zogenoemde hulplan. Dit plan is opgenomen in het portfolio van het kind, zodat de ouders op de hoogte zijn van de gerichte aanpak die aan hun kind wordt gegeven. Hierin wordt beschreven aan welke doelen er met het kind gewerkt worden. Op deze manier worden de ouders minimaal 6 keer per jaar geïnformeerd d.m.v. de portfoliomap aan welke doelen er gewerkt wordt.

---

#### 2.4.4 SPEELLEEROMGEVING

Een speelleeromgeving die duidelijk afgebakend is biedt kinderen zicht op wat er te doen is. Hoeken nodigen kinderen uit tot samenwerking maar stelt kinderen ook in staat om hun eigen plan te trekken en daarin keuzes te maken. De groepsruimte van de peuterspeelgroep is ingedeeld in minimaal vier overzichtelijke speelplekken, om de kinderen op verschillende manieren te stimuleren in hun ontwikkeling;

- Een huishoek; het spelen in de huishoek stimuleert de sociale vaardigheden van het kind. Het kind leert o.a. samen spelen, fantasie en rollenspel.
- Een bouwhoek; een aparte plaats voor bouwblokken stimuleert o.a. het samen delen en spelen, de ontwikkeling van het ruimtelijk inzicht en oog/hand coördinatie. Met het samen spelen wordt ook gebruik gemaakt van de taalontwikkeling, de kinderen moeten zich verbaal uiten om aan te geven wat ze wel of niet willen in hun spel.
- Een lees- en luisterhoek; in deze hoek staat een bank en een boekenkast met prentenboeken. Kinderen kunnen hier zelf in alle rust een prentenboek doorbladeren, maar er is ook ruimte om de kinderen voor te lezen. Verhalen inspireren kinderen in hun spel en het is een belangrijke motor achter de ontwikkeling van het rollenspel bij kinderen. Uiteraard stimuleert de lees- en luisterhoek de taalontwikkeling. In de lees- en taalhoek zal ook een verteltafel aanwezig zijn wat aangepast kan worden met boeken naar het gebruikte thema.
- Een themahoek; De thema hoek wordt aangepast door speelmateriaal, verkleedkleden en ander materiaal toe te spitsen op het gebruikte thema. De themahoek wordt aangepast op basis van ideeën die de kinderen of de pedagogisch medewerkers aandragen.

Naast de 4 vaste hoeken zal er een tafel aanwezig zijn waar knutsels en/of puzzels of ander materiaal kan worden aangeboden. De activiteiten aan tafel stimuleren o.a. de ontwikkeling van de fijne motoriek, het stimuleert rekenprikkels door het leren van kleuren en getalbegrip. Door middel van thematische kaarten die aansluiten op de belevingswereld van kinderen oefenen ze hun taalvaardigheden en keuzes maken. Er is voldoende ruimte om met meerdere kinderen in of aan deze speelplekken te spelen.

Per ontwikkelingsgebied is er het volgende speelmateriaal aanwezig;

- *Sensomotorische ontwikkeling:* Klei, scheerschuim, brooddeeg, krijt, vingerverf, divers verschillend knutselmateriaal, kleden, zand, water. Natuurlijk maken we gebruik van wat de seizoenen ons bieden zoals gras, bloemen, herfstbladeren, sneeuw en ijs.
- *Zintuigelijke ontwikkeling:* horen, zien, proeven, ruiken en voelen: Om deze ontwikkeling te stimuleren maken wij gebruik van bijvoorbeeld fruit en/of groente om te voelen, proeven en te ruiken. Muziekinstrumentjes worden ingezet voor het zintuig gehoor evenals het verstopspelletje met geluid of het luisteren naar de verschillende geluiden die de dieren maken.
- *Ontwikkeling van de fantasie:* de huishoek waar rollenspellen worden gespeeld en de themahoek die aangepast wordt naar het gebruikte thema. Ook het bouw materiaal leent zich hier uitstekend voor. De kinderen geven zelf betekenis aan de gemaakte bouwwerken.
- *Motorische ontwikkeling:*  
Grove motoriek: rijdend materiaal zoals fietsjes, stepjes, loopfietsjes. Bal, linten, bewegingsspelletjes. Fijne motoriek: kralen rijgen, puzzels, insteekvormen, kleurpotloden, stiften, waterverf, schaarjes. Mondmotoriek: bellenblazen, creatieve verwerking waarbij we verf via een rietje blazen, lik oefeningen, doe mij maar na oefeningen waarbij we de tong uitsteken, onze wangen bollen enz.
- *Cognitieve ontwikkeling:* Puzzels in verschillende moeilijkheidsgraad, memory, diverse spellen zoals mijn eerste torentje, het knappe koppen spel, lotto en geheugenspelletjes in de kring.
- *Taalontwikkeling:* Diverse boekjes die de peuters vrij kunnen pakken en lezen, praatplaten, zoekboekjes, woordkaartje passend bij het thema die zichtbaar voor de peuters ophangen in de groepsruimte.

Elk dagdeel wordt er voor de kinderen een of meerdere knutsel/kring/spel activiteit aangeboden. Dit naar aanleiding van ons thema met bijpassend prentenboek.

Verschillende materialen zijn aangeschaft om meer inhoud te geven aan de invulling van VVE tijdens de dagdelen, zoals grote fotokaarten met alledaagse voorwerpen, fotokaarten die de verschillende emoties weergeven om ons te helpen om ook de abstracte begrippen te kunnen aanleren zoals angst, verdriet, vreugde e.d.

---

#### 2.4.5 WERKWIJZE

Naar aanleiding van de observatie wordt er per kind bekeken welke werkwijze het beste past bij de ontwikkelbehoefte van het kind. Deze ontwikkelbehoefte wordt maandelijks geëvalueerd en beschreven in het individuele hulplan voor het kind. Dit hulplan wordt in de portfoliomap van het kind opgeborgen zodat ouders ook inzicht hebben aan welke ontwikkelbehoefte en doelen er bewust gewerkt worden.

*Grote kring:* Het dagdeel start en eindigt gezamenlijk in de grote kring, wij begroeten elkaar en nemen afscheid (sociale en emotionele vaardigheden), tellen de kindjes (rekenactiviteit), leren het dagdeel en luisteren naar het bijbelverhaal (taalontwikkeling). De grote kring wordt ook gebruikt om een prentenboek voor te lezen en /of bewegingsspelletjes (motoriek) te doen. Ook vieren we gezamenlijk de verjaardagen in de kring. Tijdens dit kring moment wordt er aanspraak gemaakt op de emotionele en sociale vaardigheden, rekenontwikkeling, en de motorische ontwikkeling.

*Kleine kring:* Wij spreken over een kleine kring als er een activiteit wordt aangeboden aan een klein groepje kinderen in de kring of aan tafel (maximaal 8). De kleine kring vindt plaats tijdens het vrij speelmoment van 9:00-10:00 uur of na het fruit eten tussen 10:30 – 11:30 uur. Voorbeelden zijn: ontwikkelingsgerichte spelletjes, kleuren, geheugenspelletjes, tellen, voorlezen, lotto, loco enz. De meer handelingsgerichte werkjes vinden ook vaak plaats in de kleine kring zoals, zaaien van zaaigoed en creatieve verwerking. Tijdens dit moment wordt er een beroep gedaan op de diverse ontwikkelingsgebieden te weten, taal, rekenen en motoriek.

*Individueel:* de VVE-kinderen worden ook individueel tijdens het dagdeel begeleid, waar mogelijk haken wij in op het spel van het kind om zo het speelproces niet te verstoren. Dit zijn de kansrijke momenten waarop we ongedwongen met een bewust doel met de kinderen mee spelen, dit kan zijn taal, rekenen of motoriek uitlokken of wij sturen het spel zo dat wij kunnen controleren of de VVE-kinderen de aangeboden woorden van het thema zelfstandig kunnen gebruiken. Een mooi moment om het samen spelen en samen delen te sturen om zo de sociaal/emotionele ontwikkeling te stimuleren. De portfolio map wordt altijd één op één met het kind bewonderd om zo samen tot een betekenisvol gesprekje te komen. De portfolio map bevat per thema een creatieve verwerking die de ouders thuis met hun peuter kunnen uitvoeren. Zo worden alle ontwikkelingsgebieden ook thuis aangeboden. Samen knutselen (sociaal/emotioneel) uitleggen van verwerking (taal) en het daadwerkelijk uitvoeren (motoriek).

---

#### 2.4.6 GEZINSPORTFOLIO

Voor de peuters die een VVE-indicatie hebben gekregen werken wij met het gezinsportfolio. Het gezinsportfolio is een verzamelmap van werkjes, informatie en foto's. De inhoud wordt zowel op de peuterspeelgroep als thuis verzameld. Het gezinsportfolio is een middel om betekenisvolle gesprekken met de peuters te voeren. Spelenderwijs wordt zo de woordenschat uitgebreid waarbij de peuters een groot deel van de onderwerpen zelf aandragen d.m.v. het gezinsportfolio. Dit zijn gebeurtenissen uit de belevingswereld van de peuters.

De map wordt per thema mee naar huis gegeven zodat de ouders nauw betrokken blijven bij het portfolio. In deze map worden de individuele maandelijkse hulplannen toegevoegd, zodat de ouders op de hoogte zijn van de door ons gestelde doelen.

In de map bevindt zich ook de woordkaart en een themaplanner, met als doel ouders de kans te geven om ook thuis actief met het kind te oefenen en zo een positieve bijdrage te kunnen leveren aan de ontwikkeling.

De map wordt aangevuld met een creatieve verwerking die de ouders thuis met hun peuter kunnen uitvoeren om zo ook thuis invulling te kunnen geven aan het thema en op die manier zelf mee te werken aan de ontwikkeling van hun peuter. Om dit zo duidelijk mogelijk voor de ouders te maken wordt dit aangeleverd met een voorbeeld.

#### 2.4.7 OUDERBETROKKENHEID

Aan de ouderbetrokkenheid wordt intensief gewerkt, het geven van goede informatie is van essentieel belang. We willen ouders bewust maken van hun rol als opvoeder en het belang van voorlezen en van talige interacties om zo samen aan de taalontwikkeling van hun kind te werken. Voorlezen is een van belangrijkste activiteiten voor de ontwikkeling van de kennis die nodig is voor het verwerven van leesvaardigheid. Het voorlezen draagt tevens bij aan de sociaal/emotionele ontwikkeling van het kind. Het kind wordt aangezet om de eigen emoties en die van anderen te verkennen.

Boeken zijn ook een uitstekende methode om de kinderen te stimuleren in de rekenontwikkeling met kleine opdrachtes zoals: hoeveel bloemen zie je of welke kleur is de auto enz.

De portfolio map bevat per thema een creatieve verwerking die de ouders thuis met hun peuter kunnen uitvoeren, zo worden alle ontwikkelingsgebieden ook thuis aangeboden. Samen knutselen (sociaal/emotioneel) uitleggen van verwerking (taal) en het daadwerkelijk uitvoeren (motoriek).

Ook kan het portfolio een doe-opdracht bevatten, bijvoorbeeld: kind helpt met tafeldekken of de vaatwasser inruimen. Ouders maken een foto en plakken die in het portfolio.

Om Puk en Ko zo goed mogelijk te laten slagen is het van groot belang ouders ervan te overtuigen dat (voor)lezen belangrijk én leuk is. Er wordt gestreefd naar 3 VVE-oudergesprekken per tijd dat een peuter met een VVE-indicatie VVE krijgt aangeboden. Van deze 'voortgang' gesprekken wordt een verslag gemaakt, dit verslag wordt naar de ouders en het CJG gestuurd. Ook komt dit verslag in het kind dossier.

Ook worden er jaarlijks de zogenoemde 10-minuten gesprekken gevoerd. Alle ouders worden jaarlijks in de gelegenheid gesteld om tijdens dit gesprek de voortgang en het welbevinden van het kind te bespreken.

Jaarlijks zal er een ouderavond georganiseerd worden met als doel om de ouderbetrokkenheid te vergroten. Deze avond is bedoeld om een kijkje in de keuken van de peuterspeelgroep te geven en heeft als doel om kennis te vergroten van diverse thema's (bijv.: voeding, taal, voorlezen, opvoedvraagstukken).

#### 2.5 DOORLOPENDE (LEERLIJN) VOOR PEUTERS

De doorlopende leerlijn van peuterspeelgroep naar het basisonderwijs wordt d.m.v. de volgende punten gewaarborgd.

- De peuterspeelgroep werkt met een observatiesysteem van Royal Kids Home die meerdere malen wordt ingevuld. Deze observatie dient als:
  - Instrument om belangrijke informatie over de ontwikkeling van de peuter door te geven aan de basisschool.
  - Als leidraad voor een gesprek met ouders over de ontwikkeling van hun kind.
  - Hulpmiddel om op systematische wijze de eigen kijk op een kind in kaart te brengen.
  - De doorgemaakte ontwikkeling wordt zichtbaar omdat het observatiesysteem meerdere keren wordt ingevuld.
  - Middel om collegiaal overleg tussen pedagogisch medewerkers en leerkrachten te vergemakkelijken.
- De observatiegegevens worden met 3.10 jaar afgerond in overleg met én na toestemming van ouders naar de basisschool verstuurd.
- De VVE-kinderen worden middels een warme overdracht aan de basisschool overgedragen. Een warme overdracht is het doorgeven en bespreken van informatie over een kind met zorgbehoefte of een mogelijke ontwikkelingsachterstand. De ouders zijn de belangrijkste partners in dit hele proces. De warme overdracht gebeurt op initiatief van de peuterspeelgroep. De mentor van het kind maakt een afspraak met de leerkracht van de Horizo; of andere school indien ouders een andere schoolkeuze maken om overdracht te bespreken.

- Naast de cognitieve ontwikkeling is het belangrijk om ook het algehele kind te bespreken met al haar behoeften, met name ook de emotionele behoeften
- Om de doorgaande ontwikkelingslijn van kinderen te waarborgen is er een samenwerking tussen verschillende (educatieve) partners zoals zorg, kinderopvang, peuterspeelgroep en het basisonderwijs. We gebruiken elkaars krachten in het netwerk en daarmee vergroten we de ontwikkelingskansen van kinderen.
- Er wordt gewerkt met het gecertificeerde VVE-programma; Uk & Puk, die op de vier belangrijke domeinen d.w.z., taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling voldoende aanbod heeft. Door middel van een themaplanner worden de activiteiten vastgelegd. Dit gecertificeerde programma wordt aan alle kinderen gedurende het gehele dagdeel aangeboden. In de grote kring, kleine groep of kring, individueel of tijdens het vrij spel omdat de klas is verrijkt met aanvullende intermediairs, tijdens de creatieve verwerking en tijdens de afsluiting.
- Naast het gezamenlijke VVE-programma biedt de basisschool de volgende methodes aan om aan de vier belangrijke ontwikkeldomeinen te werken:
  - School gebruikt de leerlijnen van Parnassys het jonge kind (4-7 jaar). Deze is gericht op de brede ontwikkeling van het kind. Er is aandacht voor de beginnende taalgeletterdheid, de rekenontwikkeling (denk aan getalbegrippen, meetkunde en meten), de grove en fijne motoriek en spel.
  - De Horizon is een Kanjerschool. Een Kanjerschool richt zich specifiek op de sociaal-amotionele ontwikkeling van de leerlingen. Door verhalen en oefeningen krijgen de kinderen inzicht in hun eigen gedrag en dat van de ander. Zo leren ze te benoemen wat ze niet fijn/prettig vinden, bijvoorbeeld 'stop ik vind het niet fijn als je mij duwt'.

Deze methodes sluiten aan bij ontwikkeldoelen van Uk en Puk en zo wordt de doorgaande leerlijn gewaarborgd.
- Er wordt nauw overleg gepleegd met de intern begeleider van de basisschool, dit altijd met toestemming van de ouders. Op dit moment zijn Angelique de Jong (teamleider Horizon Roerdomplaan) en Rian Albada de intern begeleiders op de locatie Roerdomplaan. In juni wordt er een nieuwe Intern begeleider ingewerkt. Zij zal de taken overnemen van Angelique, zodat zij zich volledig kan richten op haar teamleiders rol.

## 2.6 OVERGANG NAAR DE BASISCHOOL

De kinderen gaan rond het vierde jaar naar de basisschool. Als de kinderen naar de basisschool De Horizon gaan is de overgang laagdrempelig, we zitten immers in hetzelfde pand. Het kind wordt voorgesteld aan de nieuwe leerkracht. Er worden 4 wenchtoenden ingepland op de basisschool. Meestal zijn er al veel bekende kinderen in de groep die ook op de peuterspeelgroep hebben gezeten, wat de overgang wat makkelijker maakt voor het kind. Met ouders wordt besproken op welke dagdelen het kind gaat wennen op de basisschool.

## 2.7 HALEN EN BRENGEN PEUTERSPEELGROEP

- Brengen kan vanaf 8:30 uur tot 8:45 uur. Ons streven is om het dagdeel met elkaar te starten.
- Als het kind nog niet gebracht is na 9:00 uur wordt er contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Vanaf 11:50 uur doet ons hulpje van de dag samen met een pedagogisch medewerker de deur open.
- De kinderen moeten uiterlijk 12:00 uur in de groep opgehaald worden.
- Kinderen worden zonder medeweten niet aan andere volwassenen of broertjes en zusjes meegegeven.
- Als een kind te laat wordt opgehaald, wordt er een uur extra in rekening gebracht onafhankelijk van het aantal minuten dat een ouder te laat is. De keren dat een ouder te laat komt wordt bijgehouden in het kind dossier, de ouders ondertekenen de aantekening die ervoor gemaakt wordt.

## 2.8 BUITEN SPELEN

Royal Kids Home beschikt over een omheind speelterrein grenzend aan de school waar de peuters buiten kunnen spelen. Het speelterrein is groot, waardoor toezicht houden over het gehele plein niet mogelijk is. Het buitenspele vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker en daarnaast wordt er met de kinderen afgesproken aan welk gedeelte van het plein zal worden gespeeld, zodat er overzicht bewaard kan worden. Het plein is in zijn geheel afgesloten door één hek. Aan de linker zijkant van het plein is een hek met een ingang. Voor het plein staan twee kleine hekjes. Het plein en de school grenzen aan een doorgaande weg, waardoor de

toegangshekken altijd afgesloten zullen worden om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Het plein is gedurende de openingstijden van de opvang voor alle groepen beschikbaar.

Er wordt naar gestreeft om dagelijks met de peuters buiten te spelen. Afhankelijk van de grootte van de groep wordt bekeken hoeveel pedagogisch medewerkers en/of stagiaires er mee naar buiten gaan om de groep te begeleiden. Voor de peuterspeelgroep geldt over het algemeen dat de gehele groep gaat buitenspelen met de aanwezige pedagogisch medewerkers van de peuterspeelgroep. De stagiaire mag niet alleen met de kinderen buiten zijn.

Het speelterrein heeft een aantal speeltoestellen die gericht zijn op het creatieve spel van kinderen, zoals b.v. een klimrek, speelhuisje en zandbakken. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, step, ballen e.d. Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

De kinderen van de peuterspeelgroep gebruiken bij het verlaten van het schoolplein altijd een loopkoord. De kinderen zijn dan aan dit koord gewend en zal in geval van calamiteiten niet nieuw zijn. Voor de overige regels wordt verwezen "protocol hygiëne en veiligheid".

#### 2.9 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio. Met andere woorden, er zijn wettelijke regels voor het aantal kinderen wat per pedagogisch medewerker aanwezig mag zijn. Dit verschilt per leeftijdsgroep; één Pedagogisch medewerker mag zorgdragen voor 8 kinderen in de leeftijd van 2-4 jaar.

Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. Tijdens de peuterspeelochtenden wordt er niet afgeweken van de BKR.

8.30-12.00 uur	Niet afwijken	
----------------	---------------	--

#### 2.10 BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN STAMGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD

De peuterspeelgroep verlaat de stamgroep niet.

#### 2.11 VIEROGENPRINCIPE

Vanaf juli 2013 geldt dat een kinderopvangorganisatie moet voldoen aan het zogenoemde vier-ogenprincipe. Dit betekent dat de houder van een kindercentrum de dagopvang op zodanige wijze organiseert, dat de beroepskracht of de beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Het doel en de betekenis van het vier-ogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vier-ogenprincipe staat in het "beleidsplan veiligheid en gezondheid".

#### 2.12 HUISREGELS PEUTERSPEELGROEP

Op de peuterspeelgroep gelden een aantal basisregels. Deze regels zijn als volgt;

1. We zijn lief voor elkaar.
2. We respecteren ekaar.

3. Als de juf of een ander kind praat, zijn wij stil en luisteren we goed.
4. Als je iets wilt zeggen, steek je je vinger op.
5. We ruimen het speelgoed op, voordat we iets anders kiezen.
6. Op de gang proberen we stil te zijn.
7. Je speelt met het speelgoed zoals het hoort.

Voor de locatie specifieke regels verwijzen wij u naar het "beleid veiligheid en gezondheid".



### 3. INFORMATIE BUITENSCHOOLESE OPVANG

De buitenschoolse opvang (BSO) is voor kinderen die naar de basisschool gaan (leeftijd van 4 tot 13 jaar).

#### 3.1 KINDGEGEVENS

##### 3.1.1 MAP KINDGEGEVENS

Op de groep ligt een map waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: Een intakeformulier met daarop vermeld de persoonlijke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). De mappen met de kind gegevens worden opgeborgen in een kast die afgesloten kan worden.

De kindgegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond. Op het intakeformulier kunnen ouders o.a. specifiek aangeven voor welke overdracht van gegevens zij toestemming geven. Het intakeformulier is te vinden in bijlage 8.

##### 3.1.2 OVERDRACHT KINDEREN

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. De aantekening zal verwijzen naar het kinddosier voor uitgebreide informatie en/of wijzigingen.

##### 3.1.3 GROEPSAGENDA

In de groepsagenda staan verjaardagen van kinderen en ouder(s)/verzorger(s), afspraken m.b.t. groepsoverleg, stagegesprekken, geplande oudergesprekken.

#### 3.2 GEWENNINGSPROCEDURE

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dagstructuur te wennen. Wanneer kinderen opgevangen gaan worden op de BSO, zal er een gewenningsperiode aan voorafgaan. Omdat er gewerkt wordt leeftijdsgroepen is er per leeftijdsgroep een gewenningsprocedure opgesteld.

Ook met het doorstromen van de ene basisgroep naar de andere basisgroep kan er sprake zijn van wennen; een kind kan tijd nodig hebben om te wennen aan een nieuwe basisgroep (nieuwe groepsruimte, nieuwe mentor, nieuwe kinderen). Dit gaat altijd in overleg met ouders en het kind zelf. Er vindt een overdracht plaats tussen de bestaande mentor en de nieuwe mentor van het kind. Ook zal de nieuwe mentor kennismaken met het kind en de ouders. Doordat in de vakanties, aan het einde van de dag en doordat sommige activiteiten met verschillende basisgroepen zijn, kennen de kinderen elke groepsruimte en alle pedagogisch medewerkers. Hierdoor is het doorstromen naar een andere basisgroep meestal geen grote stap. Mocht het kind deze stap toch spannend vinden dan zal de mentor met het kind een paar keer gaan kijken bij de andere groep. Als het kind daadwerkelijk bij de nieuwe basisgroep zit dan zorgt de nieuwe mentor hij/zij de groepsregels kent en wordt het kind 'wegwijs' gemaakt.

De gewenningsprocedure is te vinden in bijlage 5.

#### 3.3 RUIMTES EN DAGINDELING

Op basis van de aanmeldingen is er de intentie om de groepen vorm te geven op basis van de klassenverdeling van de school. De groepsverdeling zal later in het beleid opgenomen worden zodra de aanmeldingen bekend zijn en verwerkt.

De ruimtes die gebruikt zullen worden zijn het peuterlokaal/BSO, de aangrenzende groep aan het peuterlokaal (alleen BSO ruimte), het speellokaal (voor de peuterspeelgroep en BSO) en incidentieel de aula (alleen voor de BSO).

Basisgroep de *Blauwe Reiger* zal de ruimte delen met de peuterspeelgroep *de Koolmeesjes*. In de ochtend wordt deze ruimte door de Koolmeesjes gebruikt en in de middag wordt ruimte gebruikt door BSO-groep de Blauwe Reigers met hun vaste pedagogisch medewerker. We streven ernaar om in de basisgroepen gerichte activiteiten te kunnen aanbieden op leeftijdsniveau van de doelgroep.

Basisgroep de *Zilverreiger* maakt gebruik van de aangrenzende groepsruimte. De activiteiten/ workshops die aangeboden worden zijn per basisgroep. De afspraak is dat de kinderen niet zonder toestemming de groepsruimte mogen verlaten.

Het kan voorkomen dat de kinderen hun basisgroep verlaten bij het deelnemen aan een activiteit/ workshops. Denk aan een sport en spel activiteit buiten of een workshop in de aula boven.

#### De dag ziet er als volgt uit:

- Als de kinderen vanaf 15:15 uur uit school komen (of om 12:00 uur op woensdag en/of vrijdag), staat de tafel gedekt. Juist na een lange schooldag is er behoefte aan een gezellig moment van samenzijn, waarin de kinderen hun verhaal kwijt kunnen en even tot rust kunnen komen. Dit moment vindt plaats rond de eettafel, voor alle kinderen in hun eigen basisgroep. De kinderen krijgen iets te eten en drinken, mogen hun belevenissen vertellen en er wordt eventueel gezongen, voorgelezen of een thema behandeld.
- Na het eten mogen de kinderen spelen of meedoen aan een georganiseerde activiteit. De tijd dat de kinderen bij ons zijn wordt gezien als 'vrije tijd'. Het deelnemen aan georganiseerde activiteiten, zoals een spel of knutselwerkje wordt dus niet verplicht, maar wel gestimuleerd. De kinderen kunnen er ook voor kiezen om vrij te spelen. Deze activiteiten en het vrij spelen worden verdeeld over de verschillende BSO-ruimtes en het plein.
- Rond 16:45 uur worden de ruimtes opgeruimd en gaan we aan tafel. Alle kinderen gaan weer naar de eigen basisgroep. Er wordt rond 17:00 uur een cracker gegeten en dan worden ook de warme maaltijden opgediend.
- Na dit tafel moment is er tijd voor vrijspel, dan worden de kinderen door de ouders/verzorgers opgehaald. De pedagogisch medewerkers nemen ook graag de tijd om met de ouder(s)/verzorger(s) te bespreken hoe het met het kind is gegaan die middag of dag.
- Rond 17.30 worden de meeste kinderen opgehaald. De kinderen blijven in de eigen groepen totdat alle kinderen opgehaald worden. De kinderen mogen nog een spelletje doen aan tafel of boekjes lezen totdat ze worden opgehaald door de ouder(s)/verzorger(s).
- Ondertussen worden door de pedagogisch medewerkers die niet met de kinderen bezig zijn gaan opgeruimd en schoongemaakt.

Zie bijlage 2, 3 en 4 voor een complete dagindeling en vakantie indeling van de BSO.

### 3.4 ETEN EN DRINKEN

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen siroop/water en fruit.

Royal Kids Home biedt warme avondmaaltijden aan. Deze worden koelvers aangeleverd door het bedrijf Royal Foods ([www.royalfoods.nl](http://www.royalfoods.nl)). Zo gaan er geen vitamines verloren, hebben bacteriën geen kans en smaakt de maaltijd heerlijk. De pedagogisch medewerkers warmen deze maaltijden op volgens de voorschriften van Royal Foods. Indien nodig kan er rekening gehouden worden met allergieën en dieetwensen. De maaltijden worden rond 17.00 uur uitgedeeld. De kinderen die geen maaltijd gebruiken spelen tijdens de maaltijd rustig aan tafel of eten een cracker/soepstengel. De kosten voor de warme maaltijd bedragen €2,- per maaltijd.

### 3.5 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio. Met andere woorden, er zijn wettelijke regels voor het aantal kinderen wat per Pedagogisch Medewerker aanwezig mag zijn. Dit verschilt per leeftijdsgroep, bijvoorbeeld; één Pedagogisch medewerker mag zorgdragen voor 11 kinderen van 4-12 jaar. Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. Dit is bij de Buitenschoolse Opvang tijdens vakantieweken.

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de BSO-dagindeling er tijdens de schoolweken uit ziet:

7.00 – 19.00 uur	Niet afwijken	
------------------	---------------	--

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er tijdens de vakantieweken uit ziet:

07.00 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur – 15.00 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 uur
15.00 uur - 17.00 uur	Niet afwijken	
17.00 uur - 18.00 uur	Afwijken	1 uur
18.00 uur - 19.00 uur	Niet afwijken	

### 3.6 BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN BASISGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD

Tijdens de vakanties worden de groepen soms samengevoegd. Er wordt gestreeft om zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers van de kinderen aanwezig te laten zijn. Doordat de groepen tijdens de reguliere opvangdagen tijdens aan het einde van de dag en tijdens een activiteit/ workshop samenvoegen, kennen de kinderen alle Pedagogisch medewerkers.

Uiteraard wordt er bij het samenvoegen aan de hiervoor geldende eisen voldaan, met een groep van 4-12 jaar zijn maximaal 22 kinderen aanwezig met twee pedagogisch medewerkers. Als er in totaal meer dan 22 kinderen aanwezig zijn op de vakantie BSO, dan zal basisgroep de Blauwe Reiger met een eigen pedagogisch medewerker naar hun eigen groepsruimte gaan.

Tijdens vakanties worden activiteiten zoals een uitstapje of film kijken door de groepen gezamenlijk ondernomen. Tijdens een grote gezamenlijke activiteit zal er rekening worden gehouden met alle leeftijden en er zal voldoende begeleiding aanwezig zijn om zo de sociale veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Tijdens het buitenspelen verlaten de kinderen de groepsruimte, maar blijven zij in de eigen basisgroep en altijd onder begeleiding van hun eigen vaste pedagogisch medewerkers. Voor meer informatie over het buitenspelen verwijst ik u graag naar 4.11 in dit pedagogisch beleidsplan.

### 3.7 OUDERE KINDEREN

Om de opvang voor de oudere kinderen (vanaf 7 jaar) interessant en uitdagend te houden, is het mogelijk de kinderen meer zelfstandigheid en meer zeggenschap te geven over hun eigen vrije tijd. Zo wordt er voor het maken van een themaplanning met de oudere kinderen besproken wat zij graag willen doen op de BSO. Zij

mogen meedenken aan welk thema er gewerkt gaat worden en welke activiteiten er bij het thema worden gedaan.

Wanneer de kinderen huiswerk hebben opgekregen vanuit school, kan hier tijdens de BSO-tijd voor genomen worden om dit te maken. Eventueel wanneer de aantallen op de groep het toelaten, kan de pedagogisch medewerker de kinderen ondersteunen in het maken van hun huiswerk. De school biedt voldoende mogelijkheden om de kinderen op een rustige plek hun huiswerk te laten maken.

### 3.8 HUISREGELS BSO

Op de BSO gelden een aantal basisregels. Deze regels zijn als volgt;

1. Bij ons staat plezier voorop.
2. We vertrouwen elkaar.
3. We spelen samen.
4. We helpen elkaar.
5. We werken samen.
6. Ik luister als een ander iets vertelt.
7. Ik zorg dat alles netjes blijft.
8. Op de gang proberen we stil te zijn.
9. Ik loop rustig in de school.
10. Je speelt met het speelgoed zoals het hoort.
11. Ik blijf van de spullen van andere kinderen af.

Voor de locatie specifieke regels verwijzen wij u naar het "beleid veiligheid en gezondheid".

### 3.9 OPHALEN VAN KINDEREN

Als IKC Horizon locatie Roerdopmlaan, zit de BSO in het schoolgebouw. De jongste kinderen van de kleuterklassen worden door hun eigen pedagogisch medewerkers in de klas opgehaald en naar de eigen basisgroep gebracht.

De oudere kinderen lopen zelfstandig naar de eigen basisgroep er staat een pedagogisch medewerker van de groep onderaan de trap om de kinderen te ontvangen en begeleiden naar de groep. Soms zijn er kinderen waar een speciale afspraak voor geldt; hier is de afspraak dat wij de kinderen ophalen bij de klas. Welke leerling dit is(zijn) wordt door school aan ons doorgegeven.

### 3.10 ACTIVITEITEN

Kinderen die naar de buitenschoolse opvang komen, zijn bij ons in hun 'vrije tijd'. Ook hier geldt dat wij dit respecteren. We willen ze zoveel mogelijk helpen om deze tijd gezellig en naar hun eigen wensen en voorkeuren door te brengen.

In principe is er bij de BSO voor 'ieders-wat-wils'; Er zullen o.a. gezelschapsspelletjes, teken- en knutselmateriaal, strijkkralen, bouwblokken en muziekinstrumenten aanwezig zijn en een buitenspeelplaats waar kinderen lekker kunnen bewegen. De kinderen laten wij zoveel mogelijk vrij om te spelen met wat zij willen. Ook zullen er gezamenlijke activiteiten/workshops worden aangeboden. Hier geldt dat de deelname niet verplicht is, maar zullen wij deelname stimuleren.

Op de BSO bieden wij tussen 15.45-16.45 verschillende activiteiten aan waaruit de kinderen kunnen kiezen. Deze activiteiten worden door de vaste pedagogisch medewerkers aangeboden. Dit kan een spel aan tafel zijn, een creatieve workshop, een buitenactiviteit of bijvoorbeeld een spel op het speelplein.

Rond 17.30 voegen de nog aanwezige kinderen van basisgroepen samen in de groepsruimte van de Blauwereiger, een vaste pedagogisch medewerker gaat met de kinderen mee naar deze groepsruimte. De kinderen mogen daar vrij spelen totdat ze worden opgehaald door de ouder(s)/verzorger(s). Hierdoor kennen de kinderen alle medewerksters van de BSO. Dit heeft als doel dat tijdens vakanties en/of ziekte van de vaste medewerksters de kinderen vertrouwd zijn met alle pedagogisch medewerkers. Ondertussen wordt door de andere pedagogisch medewerker (die niet met de kinderen meegaat) schoongemaakt.

Zie bijlage 2 voor een complete dagindeling en vakantie indeling van de BSO.

### 3.11 BUITENSPELEN

Royal Kids Home beschikt over een omheind speelterrein grenzend aan de school waar de peuters buiten kunnen spelen. Het speelterrein is groot, waardoor toezicht houden over het gehele plein niet mogelijk is. Het buitenspelelen vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker en daarnaast wordt er met de kinderen afgesproken aan welk gedeelte van het plein zal worden gespeeld, zodat er overzicht bewaard kan worden. Het plein is in zijn geheel afgesloten door één hek. Aan de linker zijkant van het plein is een hek met een ingang. Voor het plein staan twee kleine hekjes. Voordat je op het plein komt kan je langs twee kleine zigzag hekjes langs. Het plein en de school grenzen aan een doorgaande, weg waardoor de toegangshekken altijd afgesloten zullen worden om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen. Het plein is gedurende de openingstijden van de opvang voor alle groepen beschikbaar.

Het speelterrein heeft een aantal speeltoestellen die gericht zijn op het creatieve spel van kinderen, zoals b.v. een klimrek, een huisje, zandbakken. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d. Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

### 3.12 UITSTAPJES 4 TOT 13-JARIGEN

Er worden, voornamelijk tijdens schoolvakanties, uitstapjes georganiseerd voor de kinderen. Het uitstapje kan in het teken staan van het thema van dat moment of om de kinderen wat variatie aan te bieden in het dagprogramma. U kunt bijvoorbeeld denken aan een uitstapje naar een speeltuin, kinderboerderij of museum.

Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt van tevoren medegedeeld waar en wanneer het uitstapje zal plaatsvinden en toestemming gevraagd of zijn of haar kind deel mag nemen. De begeleiding is verdeeld over 1 pedagogisch medewerker op 5 kinderen, met een minimum van twee pedagogisch medewerkers. Hierdoor kan het voorkomen dat de stamgroepen met elkaar op stap gaan. De kinderen worden verdeeld in leeftijdsgroepjes met per groep een pedagogisch medewerker die verantwoordelijk is voor deze kinderen tijdens het uitstapje. Vervoer wordt verzorgd door Royal Kids Home. Zie verdere informatie "protocol uitstapjes".

Tijdens een uitstapje verlaten kinderen de groepsruimte maar verblijven zij in de eigen basisgroep met de vaste pedagogisch medewerker(s).

DAGINDELING PEUTERSPEELGROEP 2.3-4 JAAR

- 8.30-8.45 de peuters worden door hun ouders binnen gebracht en gaan in de kring zitten
- 8.45-9.15 de peuters worden verwelkomd, we beginnen de dag met een verhaal, zingen ons welkomsliedje, het hulpje van de dag wordt gekozen en de absentielijst wordt in gevuld. We nemen de picto's door met de kinderen, zodat de dagindeling duidelijk is.
- 9.15-9.45 tijd voor vrij spel, de kinderen hebben hun eerste activiteit zelfgekozen, daarna spelen ze met speelgoed naar keuze. Er is dan ook tijd om verjaardagscadeautjes te maken voor vader/moeder.
- 9.45-10.00 we ruimen met elkaar op en gaan aan tafel zitten.
- 10.00-10.30 we nuttigen met elkaar fruit aan tafel.
- 10.30-10.45 we gaan naar het toilet, eventueel worden er kinderen verschoond.
- 10.45-11.30 we spelen buiten of doen een activiteit die past bij het thema waar we aan werken.
- 11.30-11.45 we sluiten de ochtend af in de kring met een kringactiviteit, groepsgesprek, muziek etc. eventueel wordt er een kinderverjaardag gevierd.
- 11.45-12.00 de kinderen zitten in de kring en worden door ouders opgehaald.

## BIJLAGE 2: DAGINDELING BUITENSCHOOELSE OPVANG

- 15.15-15.30 Kinderen komen bij de BSO, hangen hun jas en tas aan de kapstok en komen binnen. De kinderen gaan aan tafelzitten, totdat alle kinderen er zijn. De kleuters worden door hun eigen pedagogische medewerker bij de klas gehaald en naar de groep gebracht. De kinderen verzamelen in de eigen basisgroep.
- 15.30-15.45 De kinderen krijgen fruit en wat te drinken. Ondertussen mogen de kinderen ombeurten vertellen wat ze hebben meegemaakt. Vervolgens worden de activiteiten van de dag met de kinderen doorgenomen.
- 15.45-16.45 Start activiteiten en vrij spelen.
- 16.45-17.00 Alles wordt goed opgeruimd en de handen worden gewassen. Alle kinderen gaan aan tafel zitten bij hun 'eigen stamgroep'/ aan hun eigen tafel.
- 17.00-17.30 De kinderen krijgen een cracker met drinken. Ook wordt de warme maaltijd geserveerd. De oudere kinderen (vanaf 6 jaar) mogen twee crackers, een met hartig beleg en de ander desgewenst met zoet beleg. De jongere kinderen krijgen 1 cracker.
- Als ze klaar zijn, ruimen de kinderen zelf hun bordje op en mogen ze weer spelen aan de tafel of in de speelhoek. Er is eventueel ook de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker buiten te spelen. De kinderen hoeven niet op elkaar te wachten.
- 17.30-17.45 De groepen voegen samen met de nog aanwezige kinderen in de groepsruimte van de Blauwereiger. Altijd onderbegeleiding van een eigen vaste pedagogisch medewerker.
- 17.30-18.00 De andere groepsruimte wordt door de andere pedagogisch medewerker schoongemaakt.
- 17.30-18.00 de groepen zijn samengevoegd, de kinderen spelen aan tafel, spelen in één van de aanwezige hoeken of buiten onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. De kinderen worden opgehaald er is tijd voor overdracht tussen ouders en pedagogisch medewerkers.
- 18.00-19.00 de overige groepsruimte wordt schoongemaakt, er zijn nog enkele kinderen aanwezig, deze spelen aan tafel en worden opgehaald.

### BIJLAGE 3: DAGINDELING BUITENSCHOOLESE OPVANG OP WOENSDAG EN VRIJDAG

- 12.00-12.15 Op woensdag komen de kinderen van school naar de BSO, ze hangen hun jas aan de kapstok, en komen binnen. De kinderen gaan aan tafel en wachten totdat iedereen er is.
- Op vrijdag zijn de kleuters als eerder uit. Zij worden bij de klas opgehaald en naar de BSO gebracht. Ze hangen hun jassen en tassen aan de kapstok en komen naar binnen. De kinderen gaan aan tafel en wachten totdat iedereen er is.
- 12.15-13.00 We beginnen de maaltijd met een gebed. De kinderen hebben hun luchtpakket bij zich en kunnen lekker eten. Ondertussen kunnen de kinderen ombeurten vertellen wat ze hebben meegemaakt. Aan het einde van de maaltijd danken we God voor het lekkere eten. Vervolgens spreken wij met de kinderen af welke activiteit ze willen ondernemen. De kinderen mogen zelf kiezen.
- 13.00-15.00 Er is de mogelijkheid om aan een activiteit deel te nemen. Of vrij spelen.
- 15.15-15.30 De andere kinderen komen bij de BSO, hangen hun jassen en tassen aan de kapstok en komen binnen. De kinderen gaan aan tafel zitten en wachten, totdat alle kinderen er zijn.
- 15.30-15.45 De kinderen krijgen fruit en wat te drinken. Ondertussen mogen de kinderen ombeurten vertellen wat ze hebben meegemaakt. Vervolgens worden de activiteiten van de dag met de kinderen doorgenomen.
- 15.45-16.45 Start activiteiten en vrij spelen.
- 16.45-17.00 Alles wordt goed opgeruimd en de handen worden gewassen. Alle kinderen gaan aan tafel zitten bij hun 'eigen stamgroep' / aan hun eigen tafel.
- 17.00-17.30 de kinderen krijgen een cracker met drinken. Ook wordt de warme maaltijd geserveerd. De oudere kinderen (vanaf 6 jaar) mogen twee crackers, een met hartig beleg en de ander desgewenst met zoet beleg. De jongere kinderen krijgen 1 cracker.
- Als ze klaar zijn, ruimen de kinderen zelf hun bordje op en mogen ze weer spelen aan de tafel of in de speelhoek. Er is eventueel ook de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker buiten te spelen. De kinderen hoeven niet op elkaar te wachten.
- 17.30-17.45 De groepen voegen samen met de nog aanwezige kinderen in groepsruimte van de Blauwereiger. Altijd onderbegeleiding van een eigen vaste pedagogisch medewerker.
- 17.30-18.00 De andere groepsruimte wordt door de andere pedagogisch medewerker schoongemaakt.
- 17.30-18.00 de groepen zijn samengevoegd, de kinderen spelen aan tafel, spelen in één van de aanwezige hoeken of buiten onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. De kinderen worden opgehaald er is tijd voor overdracht tussen ouders en pedagogisch medewerkers.
- 18.00-19.00 de overige groepsruimte wordt schoongemaakt, er zijn nog enkele kinderen aanwezig, deze spelen aan tafel en worden opgehaald.



- 07.00-09.00 De kinderen worden door de ouders gebracht. De kinderen kunnen vrij spelen, zodat de pedagogisch medewerker de tijd heeft voor een goede overdracht met de ouders.
- 09.15-09.30 We gaan met z'n allen het speelgoed opruimen.
- 09.30-10.00 We gaan aan tafel, eten gezamenlijk fruit en drinken sap.
- 10.00-10.15 De jongere kinderen gaan begeleid naar het toilet en de grotere gaan zelf. De kinderen wassen hun handen na het toiletbezoek.
- 10.15-12.00 De kinderen mogen vrij spelen en/of knutselen. Er wordt een activiteit aangeboden die zowel binnen als buiten plaats kan vinden.
- 12.00-12.15 Alles wordt opgeruimd, we gaan eventueel nog even naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel.
- 12.15-13.00 We beginnen de maaltijd met een gebed. Dan gaan we eten, eerst een hartige boterham en dan een boterham met zoet beleg. Wil iemand nog een boterham dan wordt dat weer een hartig belegde. Bij de boterham drinken we melk. Aan het einde van de maaltijd danken we God voor het lekkere eten.
- 13.00-15.00 Er wordt een activiteit/workshop verzorgd.
- 15.00-15.30 De kinderen gaan naar het toilet. We gaan handen wassen, drinken en iets hartigs eten, een cracker of rijstwafel met hartig beleg.
- 15.30-16.45 We gaan met de kinderen naar buiten of doen bewegingsspelletjes in het speellokaal.
- 16.45-17.00 Het speelgoed wordt weer samen opgeruimd.
- 17.00-17.30 We gaan handen wassen en aan tafel. Sommige kinderen krijgen een warme maaltijd. De andere kinderen krijgen dan nog iets hartigs en te drinken.
- 17.30-18.00/19.00 De kinderen mogen vrij spelen zodat de pedagogisch medewerker tijd heeft om de overdracht met ouders doen en schoon te maken.

In de vakantieperiode kan het voorkomen dat door een gepland uitje de dagindeling anders komt uit te zien. Het programma wordt uiterlijk 2 weken van tevoren naar de ouders gemaïld worden/ opgehanden worden bij de groepen. Ons uitgangspunt is dat elke basisgroep afzonderlijk een uitje pland. Als dit anders is wordt dit ook in de planning vermeld.

Wanneer een kind voor de eerste keer komt wennen op de peuterspeelgroep is het eerste moment van kennismaking erg belangrijk voor zowel het kind, de ouders en de pedagogisch medewerkers. De ouders krijgen een eerste indruk van de leiding, het gebouw en de sfeer op de groepen. Op het kindercentrum krijgen de kinderen te maken met een heel andere omgeving dan dat zij gewend zijn. Er zijn veel kinderen, andere, vreemde pedagogisch medewerkers en een grote ruimte met onbekende indeling en veel onbekend spel en speelmateriaal. Het is belangrijk dat kinderen en ouders de ruimte en tijd krijgen om te wennen. Zij moeten zich thuis gaan voelen en het kindercentrum als een veilige plek ervaren. Een vertrouwensrelatie is hierbij essentieel tussen de pedagogisch medewerkers, kinderen en ouder. Kinderen onderzoeken pas als ze zich veilig en geborgen voelen. Initiatief tot het opbouwen van een vertrouwensrelatie behoort aan de pedagogisch medewerkers toe. Een ouder kan een kind thuis al voorbereiden op wat er gaat gebeuren, er kan een gesprek met het kind gevoerd worden of een boekje worden voorgelezen. Het kind kan zo al een beetje een idee vormen wat er gaat gebeuren. Omdat er met meerdere leeftijdsgroepen gewerkt wordt zal de gewenningsprocedure aangepast indien nodig naar leeftijd.

Er wordt ruim tijd uitgetrokken voor de eerste kennismaking en gewenning. Wij hanteren de volgende algemene procedure:

- Vóór plaatsing worden de ouder(s)/verzorger(s) verwacht voor een intakegesprek met een pedagogisch medewerkster die tevens de mentor zal zijn van het kind of de betreffende pedagogisch medewerker. Tijdens het intakegesprek worden de bijzonderheden van het kind doorgenomen, evenals de gang van zaken op de groep.
- Voor de ouders is het intakegesprek tevens de mogelijkheid om ideeën en verwachtingen over de opvang naar voren te brengen. Hier krijgen ouders dan ook gelegenheid toe.
- Eén à twee weken voor de echte start wordt er een datum afgesproken voor een wenoctend of wemiddag. Als het kind wordt gebracht kunnen de ouder(s)/verzorger(s) er ongeveer tien minuten bij blijven. Daarna vertrekken de ouder(s)/verzorger(s). Afhankelijk van hoe het kind op dat moment functioneert wordt er bekeken of het wenselijk is dat de ouders nog wat langer blijven. Als het goed gaat, blijft het kind een hele ochtend of middag, anders worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Als het niet goed is gegaan, wordt er nog een wenoctend of –middag afgesproken. Een andere mogelijkheid is dat de opvang langzaam opgebouwd wordt van één à twee uur tot de afgesproken hoeveelheid opvang. Er ook worden afgesproken dat het kind in de klas wordt opgehaald na schooltijd en dat de ouder niet eerst aanwezig is. Dit is uiteraard afhankelijk van wat het kind nodig heeft. Tijdens de ochtend of middag zal er telefonisch contact zijn bij bijzonderheden. Na afloop zal er met de ouders persoonlijk besproken worden hoe het dagdeel is verlopen.
- De gewenningsprocedure is sterk afhankelijk van de leeftijd en het aantal dagen dat het kind het kindercentrum bezoekt. Zo nodig trekken wij meer tijd uit voor de gewenning. Er wordt soepel met het wenbeleid omgegaan, rekening houdend met de wensen van de ouders en aangepast op de individuele behoefte van het kind. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat.
- Als de ouder(s)/verzorger(s) de groep hebben verlaten kunnen zij te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. Het spreekt vanzelf dat als een kind nog moeite heeft met afscheid nemen of zich nog niet vertrouwd voelt op de groep, de pedagogisch medewerkers het kind meer aandacht geven. Het kind mag bijvoorbeeld met tafelmomenten bij de pedagogisch medewerker zitten, tijdens het voorlezen mag het kind bijvoorbeeld op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker erop toe dat het kind zich prettig voelt.

#### Veiligheid kind

De mentor van het nieuwe kind zal zich meteen ontfemen over hem/haar en zorgen dat het kind zich meteen veilig voelt. Dit doen wij door extra tijd aan het kind te besteden, het kind te begeleiden in de dagelijkse activiteiten die wij aanbieden en het begeleiden in het kennis maken met de groep. Duidelijk communiceren en uitleggen is hierbij van groot belang. Uiteraard speelt de leeftijd van het kind hier een grote rol in. De mentor is tijdens de gewenningsperiode het vaste aanspreekpunt van de ouders om vragen en/of opmerkingen mee te delen.

## Wennen op de Peuterspeelgroep

Een wenperiode is voor ouders net zo van belang als voor het kind. Zij leren hierbij de zorg van het kind over te dragen aan een ander. Het is dan ook belangrijk hier aandacht voor te houden en de ouders actueel te betrekken bij de gewenningsprocedure. Bij kinderen vanaf 1 jaar ligt de focus op het begeleiden van activiteiten, uitleggen wat er gaat gebeuren op een dag, maar ook zorgen dat het kind terug kan vallen op zijn mentor wanneer het kind het even niet meer weet. Ook is het hierbij belangrijk het kind op een rustige manier de gelegenheid te geven kennis te laten maken met de omgeving en het speelmateriaal. Het kind kan zo ontdekken, onderzoeken en bekijken en hierdoor langzaam vertrouwd raken met de nieuwe omgeving.

## Afscheid nemen en ophaalmomenten

Tijdens de gewenningsperiode is het van belang om aandacht te schenken aan het afscheid nemen. Voor zowel ouder als kind is dit een spannend moment waar beiden tegenop kunnen zien. Voorspelbaarheid biedt duidelijkheid en veiligheid. Er worden daarom afspraken gemaakt over het verloop van het afscheid. De pedagogisch medewerker geeft samen met de ouder het kind de kans om te wennen aan het vertrek van de ouder. Dit kan bijvoorbeeld door een gezamenlijk leesmoment, waarbij de ouder het kind voorleest en dit geleidelijk overdraagt aan de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker neemt het kind vervolgens onder zijn/haar hoede en neemt samen afscheid van de ouder. Samen zwaaien zij de ouder voor het raam uit. Dit onderdeel van de gewenningsprocedure zal voor ieder kind anders verlopen. Het is belangrijk om het kind en de ouders tijdens deze fase te ondersteunen waar nodig. Indien er open gecommuniceerd wordt over het afscheid nemen en eventuele belemmeringen bij het kind en/of ouders worden besproken, zal het afscheid prettiger verlopen.

In het gewenningsproces is het erg belangrijk dat ouders op tijd komen om het kind op te halen. De mentor van het kind zorgt in de wenperiode voor een warme overdracht. Ouders kunnen altijd ter geruststelling contact opnemen. Dit is een belangrijk instrument om ouders te ondersteunen bij hun gewinning. Als een kind bij het afscheid nemen verdrietig was, wordt er door de pedagogisch medewerkers zelf naar de ouders gecommuniceerd hoe het met het kind gaat. Dit kan d.m.v. telefonisch contact. Dit stelt ouders vaak gerust.

## Belangrijke algemene aspecten tijdens de gewenningsprocedure zijn:

- Nieuwe kinderen en hun ouders voelen zich welkom. Persoonlijke aandacht en begrip voor gevoelens staat hierbij voorop.
- De pedagogisch medewerker is aanwezig tijdens het intakegesprek, dit is ook de mentor van het kind.
- Ouders worden ingelicht over de mogelijkheid om op ieder moment ter geruststelling contact op te nemen. Er wordt gecontroleerd hoe de ouders bereikbaar zijn.
- Er zijn vaste pedagogisch medewerkers, vanwege de gehechtheidsrelatie die moet worden opgebouwd.
- Er worden niet meer dan twee nieuwe kinderen per keer geplaatst.
- Er is een vaste pedagogisch medewerker/mentor die ouder en kind ontvangt en gedurende de gewenningsperiode begeleidt.
- Voor de kinderen is het van belang dat er een vast dagritme, voorspelbaarheid en structuur wordt geboden.
- Op de eerste dag worden ouders en kind wegwijs gemaakt, waar berg je je tas en jas op en waar zijn de wc's.
- Er wordt gewerkt met dagritme kaarten werkt als visuele ondersteuning.
- De namen van de kinderen en pedagogisch medewerkers worden benoemd.
- Er wordt verwezen naar waar het spel- en speelmateriaal is opgeborgen.
- Er zijn pictogrammen op de speelgoedkratten, zodat het voor het kind duidelijk is waar het speelgoed te vinden is en waar het weer moet worden opgeborgen.
- Er wordt extra tijd vrij gemaakt voor de ouder tijdens de gewenningsperiode voor een warme overdracht.

## Pauze gewenningsperiode

Wanneer de gewinning na enige tijd niet lukt, wordt na overleg eventueel een pauze in de deelname ingelast. Het kind wordt terug op de wachtlijst gezet en een op een later tijdstip weer geplaatst. Ook kan er gekozen worden om de dagdelen te starten met een uurtje en dit per week uit te bouwen, dit in overleg met de ouders.

### WENNEN 4-7 JAAR

Er wordt ruim tijd uitgetrokken voor de eerste kennismaking en gewenning. Wij hanteren de volgende procedure:

- Vóór plaatsing worden de ouder(s)/verzorger(s) verwacht voor een intakegesprek met een pedagogisch medewerkster die de rol van mentor bekleedt of de betreffende teamleidster. Tijdens het intakegesprek worden de bijzonderheden van het kind doorgenomen, evenals de gang van zaken op de groep.
- Eén à twee weken voor de echte start wordt er een datum afgesproken voor een wenochtend of wemiddag. Als het kind wordt gebracht kunnen de ouder(s)/verzorger(s) er ongeveer tien minuten bij blijven. Daarna vertrekken de ouder(s)/verzorger(s). Afhankelijk van hoe het kind op dat moment functioneert wordt er bekeken of het wenselijk is dat de ouders nog wat langer blijven. Als het goed gaat, blijft het kind een hele ochtend of middag. Anders worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Als het niet goed is gegaan, wordt er nog een wenochtend of –middag afgesproken. Een andere mogelijkheid is dat de opvang langzaam opgebouwd wordt van één à twee uur tot de afgesproken hoeveelheid opvang. Er kan in het geval van wennen op de BSO ook worden afgesproken dat het kind in de klas wordt opgehaald na BSO-tijd en dat de ouder niet eerst aanwezig is. Dit is uiteraard afhankelijk van wat het kind nodig heeft.
- De gewenningsprocedure is sterk afhankelijk van de leeftijd en het aantal dagen dat het kind het kindercentrum bezoekt. Zo nodig trekken wij meer tijd uit voor de gewenning. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat.
- Als de ouder(s)/verzorger(s) willen weten hoe het met hun kind gaat kunnen zij te allen tijde telefonisch contact opnemen. Het spreekt vanzelf dat als een kind nog moeite heeft met afscheid nemen of zich nog niet vertrouwd voelt op de groep, de leidsters het kind meer aandacht geven. Het kind mag bijvoorbeeld met tafelmomenten bij de leidster zitten, tijdens het voorlezen mag het kindje bijv op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de leidster erop toe dat het kindje zich niet verloren voelt.

#### Afspraken voor het wennen op de BSO

Wanneer een kind voor de eerste keer komt wennen op de BSO is het eerste moment van kennismaking erg belangrijk voor zowel het kind als de ouders en de leidster. Op het kindercentrum krijgen de kinderen te maken met een heel andere omgeving dan dat zij gewend zijn. Er zijn veel kinderen, andere, vreemde volwassenen en een grote ruimte met onbekende indeling en veel onbekend spel en speelmateriaal. Het is belangrijk dat kinderen de ruimte en tijd krijgen om te wennen, zij moeten zich thuis gaan voelen en het kindercentrum als een veilige plek ervaren. Kinderen onderzoeken pas als ze zich veilig en geborgen voelen. Een ouder kan een kind thuis al voorbereiden op wat er gaat gebeuren, er kan een gesprekje met het kind gevoerd worden of een boekje worden voorgelezen. Het kind kan zo al een beetje een idee vormen wat er gaat gebeuren. Tijdens de middag zal er via whatsapp-ap of telefonisch contact met de ouders zijn om te bespreken hoe het dagdeel verloopt.

#### Afscheid nemen in vakantieperiodes

Voor de kinderen is het afscheid nemen erg belangrijk. Wij vinden het erg belangrijk dat de ouder duidelijk afscheid neemt van het kind. Misschien kan het stilletjes weggaan terwijl het kind aan het spelen is op korte termijn een huilbui voorkomen. Op de langere termijn zal het kind de volwassene daardoor als onbetrouwbaar ervaren. Papa of mama is verdwenen en het kind voelt zich dan in de steek gelaten. Samen met de leidster moet de ouder het kind de kans geven aan het feit dat deze weg zal gaan en het kind alleen blijft p de BSO.

Vaste rituelen kunnen hierbij helpen. Samen met de ouder een boekje lezen aan tafel voordat de peuteropvang start. De leidster neemt het kind vervolgens onder haar hoede en neemt samen met het kind afscheid van de ouder. De leidster en het kind zwaaien het kind samen voor het raam uit.

Voorspelbaarheid biedt duidelijkheid en veiligheid. Voor het ene kind zal dit gewenningsproces makkelijker verlopen dan voor het andere kind. Het is belangrijk om het kind in deze periode te ondersteunen.

Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- De vaste leidster is aanwezig tijdens het intakegesprek, dit is ook de mentor van het kindje
- Vaste leidsters, vanwege de gehechtheidrelatie die moet worden opgebouwd
- Er worden niet meer dan twee nieuwe kinderen per keer geplaatst.
- Een vaste leidster die ouder en kind ontvangt en gedurende de beginperiode begeleidt.
- Voor de kinderen is het van belang dat er een vast dagritme, voorspelbaarheid en structuur wordt geboden.
- Op de eerste dag worden ouders en kind wegwijs gemaakt, waar berg je je tas en jas op en waar is het toilet.
- Het werken met dagritme kaarten werkt hierbij als visuele ondersteuning.
- Het benoemen van de namen van de kinderen en leidsters.
- Verwijzen waar het spel- en speelmateriaal is opgeborgen.
- Picto's op de speelgoedkatten, zodat het voor het kind duidelijk is waar het speelgoed te vinden is en waar het weer moet worden opgeborgen.

Bij het ophalen van een kind wordt de ouder erop gewezen op het belang van het op tijd komen. In de gewenfase is het erg belangrijk dat ouders op tijd komen om het kind op te halen. De mentor van het kindje zorgt in de wenperiode voor een warme overdracht. Ouders kunnen altijd ter geruststelling contact opnemen. Dit is een belangrijk instrument om ouders te ondersteunen bij hun gewenning. Als een kind bij het afscheid nemen verdrietig was, wordt er door de leidsters zelf naar de ouders gecommuniceerd hoe het met het kindje gaat. Dit kan d.m.v. een telefoontje of een berichtje via whats app ondersteund met een foto. Dit stelt ouders vaak gerust.

Wanneer de gewenning na enige tijd niet lukt, wordt na overleg eventueel een pauze in de deelname ingelast. Het kindje wordt terug op de wachtlijst gezet en een op een later tijdstip weer geplaatst. Ook kan er gekozen worden om de dagdelen te starten met een uurtje en dit per week uit te bouwen, dit in nauw overleg met de ouders.

---

## WENNEN 7-13 JAAR

Oudere kinderen die voor het eerst op de BSO komen, mogen voor de opvang start een middag komen wennen tijdens bij de BSO. Deze wennmiddag wordt gepland en besproken met de ouder van het kind. Hoe vaak het kind moet komen wennen, wordt met de ouder(s) van het kind besproken en afgestemd, wanneer het kind meer dan 1 keer nodig heeft om te komen wennen, is dat mogelijk. Wij sluiten aan bij de behoeften van het kind. Waar het kan, wordt het kind betrokken bij het afstemmen van de wenperiode. Het kind wordt tijdens de wennmiddag(en) begeleidt door zijn of haar mentor. Aan het kind wordt verteld wie zijn mentor is, de mentor dient als aanspreekpunt voor het kind tijdens de wennmiddag(en). Ouders worden tijdens het intakegesprek geïnformeerd over en door de mentor. Het kind wordt tijdens de eerste wendag voorgesteld aan de groep kinderen, aan de

pedagogisch medewerkers en de groep wordt voorgesteld aan het nieuwe kind. Waar het kan wordt de groep betrokken bij het wenproces door bijvoorbeeld een kind uit de groep het nieuwe kind een rondleiding te geven door de BSO-ruimtes. Eventueel kan er een 'buddy' worden aangesteld die de eerste 2 weken het kind meeneemt in het spel. Hierbij kan gedacht worden aan een kind waar het kind al mee bevriend of bekend is. Het nieuwe kind kan betrokken worden bij het kiezen van de 'buddy'. De mentor van het kind zal het kind de eerste maand van de opvang volgens de procedure mentorschap begeleiden.

Wanneer een kind overgaat van Groep 1 naar Groep 2 wordt er voorafgaand aan de overgang ook door het kind gewend op Groep 2 door in aanloop op de overgangdatum al een aantal keer mee te draaien op Groep 2 tijdens de vaste eet en drink momenten. Dit kan alleen wanneer het BKR dit toelaat op Groep 2. Tijdens deze wenmomenten zal het kind worden voorgesteld aan de groep en de groep aan het kind. Doordat de kinderen buiten de vaste groepsmomenten de mogelijkheid hebben (wanneer beide groepen geopend zijn) om tussen de vaste groepsmomenten door deel te nemen aan activiteiten in beide groepsruimten, zullen de kinderen over het algemeen al bekend zijn met de verschillende ruimtes en de kinderen uit de groep Groep 2 en de daarbij horende pedagogisch medewerkers. Dit zal het wenproces gunstig beïnvloeden. De mentor van het kind op Groep 1 zal voorafgaand op het wennen en overgaan naar Groep 2 een overdracht doen over het kind aan de nieuwe mentor op Groep 2. Ouders worden mondeling geïnformeerd over het plaatsvinden van deze overdracht en zullen op de hoogte worden gesteld over de nieuwe mentor op de nieuwe groep. Wanneer ouders het prettig vinden om in gesprek te gaan met de nieuwe mentor, kan hier een afspraak voor worden gemaakt.

Naam organisatie	: Politie
Telefoonnummer	: 112
Naam organisatie	: Wijkagent Schollebaar Oost T. de Vries
Telefoonnummer	: 0622426396
Naam organisatie	: CJG Jeugd en Gezinscoach J. Achttienribbe
Adres	: Linie 7a, 2905 AX Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 010-2423239
Naam organisatie	: CJG Schoolcontactpersoon Areanne Ferdinandusse
Adres	: Linie 7a, 2905 AX Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 06-86830307
Naam organisatie	: GGD Rotterdam-Rijnmond
Telefoonnummer	: 010-4984015
Naam organisatie	: Welzijn Capelle, M. Arnoutse
Telefoonnummer	: 0657916389
Naam organisatie	: Veilig thuis Rotterdam-Rijnmond regio oost
Adres	: Paul Krugerstraat 181, 3072 CJ Rotterdam
Telefoonnummer	: 0800-2000
Naam organisatie	: Bibliotheek Capelle aan den IJssel
Adres	: Stationsplein 16, 2907 MJ Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 010-4503244
Naam organisatie	: Welzijn Capelle kinderbuurtcoach M. Mol
Adres	: De Linie 7 <sup>e</sup> , 2905 AX Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 0630165127
Naam organisatie	: Veilig opgroeien A. van Dijk
Adres	: Rivierweg 111, 2903 AR Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 010-2848338
Naam organisatie	: Kinderhuiskamer perspectief jeugdwerk J. van der Klooster
Mailadres	: <a href="mailto:johan@perspectief-jeugdwerk.nl">johan@perspectief-jeugdwerk.nl</a>
Naam organisatie	: Sportief Capelle R. Veugelers
Adres	: Hollandsch diep 63, 2904 EP Capelle aan den IJssel
Telefoonnummer	: 010-2588787



# Intakeformulier

Peuterspeelgroep Roerdomplaan

## Gegevens kind

Naam	
Jongen/meisje	
Geboortedatum	
BSN	
Religie	

## Gegevens moeder/huidige verzorger

Naam	
Geboortedatum	BSN
Adres	
Postcode/ woonplaats	
Telefoonnummer privé	
Telefoonnummer mobiel	
Email-adres	
Beroep	
Bedrijfsnaam	
Werk adres/ postcode/ plaats	
Telefoonnummer werk	

## Gegevens vader/huidige verzorger

Naam	
Geboortedatum	BSN
Adres (alleen invullen indien andere gegevens dan moeder)	
Postcode/ woonplaats	
Telefoonnummer privé	
Telefoonnummer mobiel	
Email-adres	
Beroep	
Bedrijfsnaam	
Werk adres/ postcode/ plaats	
Telefoonnummer werk	



## Gezinssamenstelling

0 Eenoudergezin	0 Samenwonend	0 Gehuwd
Broer(s)		
Geboortedatum		
Zus(sen)		
Geboortedatum		

## Persoon in noodgevallen

Wij vragen gegevens van een persoon wie wij in noodgevallen kunnen bellen, indien wij beide ouders/verzorgers niet kunnen bereiken.

Naam	
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer	

## Medische gegevens kind

Verzekerd bij	
Inschrijfnummer	
Indien niet verzekerd, aanvullend formulier inzake zorgverzekering invullen	
Huisarts	
Adres	
Postcode/ woonplaats	
Telefoonnummer	

Is u kind al ingeënt?	0 Ja 0 Nee
Indien niet ingeënt, aanvullend formulier inzake inentingen invullen Op het kindercentrum is het risico groter dat kinderen infectieziekten oplopen. Wanneer uw kind niet is ingeënt en er heerst een infectieziekte, is het belangrijk dat u contact opneemt met uw huisarts.	

Gebruikt uw kind medicijnen?	0 Ja (Verklaring inzake toedienen medicatie invullen) 0 Nee
Aanvullende medische informatie	

## Voeding

Is uw kind gevoelig of allergisch voor bepaalde voeding(stoffen)?	
---	--

## Zindelijkheid

De luiers worden door Royal Kids Home verstrekt. Dit zijn luiers van het merk Kruidvat. Indien uw kind hier niet tegen kan, dient u zelf luiers mee te nemen.	
Is uw kind zindelijk?	0 Ja

	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Nee, maar wel bezig met zindelijkheidstraining
Het Royal Kids Home werkt mee aan de zindelijkheidstraining. Wanneer u begint of bezig bent met de zindelijkheidstraining, zorgt u dan voor een extra setje kleren.	

## Overig

<i>Tijdens dagactiviteiten zullen er foto's gemaakt worden. Wij zullen op de website en in de nieuwsbrief een gering aantal van de gemaakte foto's plaatsen. Dit zullen foto's zijn van groepjes kinderen, dus geen close-up van (één van) uw kind(eren).</i>	
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken en te gebruiken in het lokaal.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken en te gebruiken in de nieuwsbrieven.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken en te gebruiken op sociale media.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken en te gebruiken op de website.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om met uw kind uitstapjes te maken? Wij zullen u altijd vooraf informeren over te maken uitstapjes.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Hoe bent u bij onze organisatie terecht gekomen?	
Overige opmerkingen	
<i>Royal Kids Home werkt samen met de Horizon. Om een doorgaande ontwikkellijn te waarborgen is het van belang dat van de kinderen die vanuit de peuteropvang doorstromen naar het onderwijs de observatielijsten en eventuele andere relevante informatie overgedragen wordt aan de basisschool. Wanneer dit plaats vindt wordt u hier nogmaals mondeling of schriftelijk van op de hoogte gesteld.</i>	
Geeft u toestemming om de observatiegegevens en eventuele andere inhoudelijke gegevens over te dragen aan de basisschool.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om tijdens multidisciplinaire overleggen gegevens uit te wisselen m.b.t. kind besprekingen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om tijdens overleggen met het CJG informatie uit te wisselen. *Wanneer uw kind VVE geïndiceerd is, vinden deze overleggen automatisch plaats.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

## Plaatsing reguliere opvang

Plaatsingsdatum	
Peuteropvang Ochtend 08.30-12.00	<input type="checkbox"/> Maandagochtend <input type="checkbox"/> Dinsdagochtend <input type="checkbox"/> Woensdagochtend

	0 Donderdagochtend 0 Vrijdagochtend
Wenochtend	

## Ondertekening

Plaats en datum	Plaats en datum
Handtekening pedagogisch medewerker	Handtekening ouder(s)/ verzorger(s)
Bij het ondertekenen van dit formulier gaat u akkoord met de ingevulde antwoorden bij de vragen.	



# Intakeformulier

## Buitenschoolse opvang Roerdomplaan

Datum		Naam medewerker	
-------	--	-----------------	--

### Gegevens kind

Naam			
Jongen/meisje			
Geboortedatum			
BSN			
Religie			

### Gegevens moeder/huidige verzorger

Naam			
Geboortedatum		BSN	
Adres			
Postcode/ woonplaats			
Telefoonnummer privé			
Telefoonnummer mobiel			
Email-adres			
Beroep			
Bedrijfsnaam			
Werk adres/ postcode/ plaats			
Telefoonnummer werk			

### Gegevens vader/huidige verzorger

Naam			
Geboortedatum		BSN	
Adres (alleen invullen indien andere gegevens dan moeder)			
Postcode/ woonplaats			
Telefoonnummer privé			
Telefoonnummer mobiel			
Email-adres			
Beroep			
Bedrijfsnaam			
Werk adres/ postcode/ plaats			

Telefoonnummer werk	
---------------------	--

## Gezinssamenstelling

0 Eenoudergezin	0 Samenwonend	0 Gehuwd
Broer(s)		
Geboortedatum		
Zus(sen)		
Geboortedatum		

Bank/girorekening	
Tenaamstelling	
Plaats	
Betaling zal geschieden door middel van automatische incasso, rond de 22 <sup>e</sup> van de maand voor de betreffende opvangmaand	

## Persoon in noodgevallen

Wij vragen gegevens van een persoon wie wij in noodgevallen kunnen bellen, indien wij beide ouders/verzorgers niet kunnen bereiken.

Naam	
Adres	
Postcode/ woonplaats	
Telefoonnummer privé	
Telefoonnummer mobiel	

## Medische gegevens kind

Verzekerd bij	
Inschrijfnummer	
Indien niet verzekerd, aanvullend formulier inzake zorgverzekering invullen	
Huisarts	
Adres	
Postcode/ woonplaats	
Telefoonnummer	

Is u kind al ingeënt?	0 Ja (Graag een kopie van het inentingsbewijs inleveren) 0 Nee
Indien niet ingeënt, aanvullend formulier inzake inentingen invullen Op het kindercentrum is het risico groter dat kinderen infectieziekten oplopen. Wanneer uw kind niet is ingeënt en er heerst een infectieziekte, is het belangrijk dat u contact opneemt met uw huisarts.	

Gebruikt uw kind medicijnen?	0 Ja (Verklaring inzake toedienen medicatie invullen) 0 Nee
Aanvullende medische informatie	

## Voeding

*Royal Kids Home voorziet de kinderen van voeding. Hiervoor hoeft u niets mee te nemen, tenzij uw kind allergisch is voor de producten die het kindercentrum verstrekt.*

Is uw kind gevoelig of allergisch voor bepaalde voeding(stoffen)?

## School

Naam school	
Adres	
Postcode / woonplaats	
Telefoonnummer	
Groep	
Naam juf/meester	
Begin- en eindtijd schooldag	

## Overig

Heeft u interesse om deel te nemen aan de oudercommissie of werkzaam te zijn als vrijwilliger bij de TSO van Royal Kids Home	<input type="checkbox"/> TSO <input type="checkbox"/> Oudercommissie
<i>Tijdens dagactiviteiten zullen er foto's worden gemaakt. Royal Kids Home zal op de website en in de nieuwsbrief een gering aantal van de gemaakte foto's plaatsen. Dit zullen foto's zijn van groepjes kinderen, geen close-up van (één van uw) kind(eren).</i>	
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken, en deze te gebruiken voor zowel interne als bovenstaande beschreven doeleinden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Op onze facebook pagina ( <a href="http://www.facebook.com/royalkidshome.nl">www.facebook.com/royalkidshome.nl</a> ), plaatsen wij regelmatig foto's van activiteiten op het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang. Dit zullen foto's zijn van groepjes kinderen, maar kunnen ook close-up zijn van (één van uw) kind(eren).	
Geeft u toestemming om beeldmateriaal van uw kind te maken, en deze te gebruiken voor zowel interne als bovenstaande beschreven doeleinden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geeft u toestemming om met uw kind uitstapjes te maken?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Hoe bent u bij onze organisatie terecht gekomen?	
Overige opmerkingen	
De pedagogisch medewerkers hebben dagelijks overleg met de leerkrachten van de basisschool. Dit in verband met de overdracht van de kinderen naar de BSO. Heeft u hier bezwaar tegen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<i>Royal Kids Home werkt samen met de Horizon. Om een doorgaande ontwikkellijn te waarborgen het van belang dat de observatielijsten en eventuele andere relevante informatie overgedragen wordt aan de basisschool en er overleg plaatsvindt tussen beide partijen. Wanneer dit plaats vindt wordt u hier nogmaals mondeling of schriftelijk van op de hoogte gesteld.</i>	

Geeft u toestemming om de observatiegegevens en eventuele andere inhoudelijke gegevens over te dragen aan de basisschool.	0 Ja 0 Nee
Geeft u toestemming om tijdens multidisciplinaire overleggen gegevens uit te wisselen m.b.t. kind besprekingen.	0 Ja 0 Nee
Geeft u toestemming om tijdens overleggen met het CJG informatie uit te wisselen.	0 Ja 0 Nee

## Plaatsing

Plaatsingsdatum				
Wenmiddag				
Gewenste opvangdagen	0 Maandag	07.00/08.30	0 Maandag	15.00/18.00
	0 Dinsdag	07.00/08.30	0 Dinsdag	15.00/18.00
	0 Woensdag	07.00/08.30	0 Woensdag	15.00/18.00
	0 Donderdag	07.00/08.30	0 Donderdag	15.00/18.00
	0 Vrijdag	07.00/08.30	0 Vrijdag	15.00/18.00
Gewenste vervroegde en/of verlengde opvang	0 Maandag	07.00/08.30	0 Maandag	18.00/19.00
	0 Dinsdag	07.00/08.30	0 Dinsdag	18.00/19.00
	0 Woensdag	07.00/08.30	0 Woensdag	18.00/19.00
	0 Donderdag	07.00/08.30	0 Donderdag	18.00/19.00
	0 Vrijdag	07.00/08.30	0 Vrijdag	18.00/19.00
Vakantieopvang	0 Ja 0 Nee		0 Maandag 0 Dinsdag 0 Woensdag 0 Donderdag 0 Vrijdag	
Warmemaaltijd	0 Maandag 0 Dinsdag 0 Woensdag 0 Donderdag 0 Vrijdag			

## Ondertekening

Plaats en datum	Plaats en datum
Handtekening directie/ pedagogisch medewerker	Handtekening ouder(s)/ verzorger(s)
Bij het ondertekenen van dit formulier gaat u akkoord met de ingevulde antwoorden bij de vragen.	