

WERKPLAN

LOCATIE: Port of Holland



Royal Kids Home

Christelijke (Integrale) kindercentra
Kinderdagverblijven
Buitenschoolse opvang
Peuterspeelgroepen

*Locatie Port of Holland
April 2021*

VOORWOORD

Middels dit gedeelte van het Pedagogisch Beleid willen we u informeren over de werkwijze van Royal Kids Home Locatie, christelijk (integrale) kindercentra, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, peuterspeelgroepen en peuteropvang. Dit gedeelte is locatie specifiek en bevat informatie over onze locatie Port of Holland.

Als er wordt gesproken over Royal Kids Home dan is dit inclusief Royal Kids Daycare, locatie Port of Holland.

April 2021

Royal Kids Home, locatie de Port of Holland

Fascinatio Boulevard 486
2909 VA Capelle aan den IJssel

Teamleidster:Laurine Spek

Telefoonnummer locatie: 06-24 26 06 27

E-mail: portofholland@royalkidshome.nl

Website: <https://royalkidshome-capelle.nl/port-of-holland/>

VOORWOORD	2
INHOUDSOPGAVE	3
INLEIDING	5
1. OVERZICHT LOCATIE	6
1.1 KINDERDAGVERBLIJF	6
1.2 PRESCHOOL.....	6
1.3 BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	6
1.4 GECOMBINEERDE GROEPEN	6
1.5 COACHING	7
2. ICC PORT OF HOLLAND	8
2.1 ACHTERGROND	8
2.2 PRAKTIJK IN HET KORT	8
2.3 INTERNATIONAL EARLY YEARS CURRICULUM (IEYC)	8
2.4 ENGELSE TAAL OP HET KINDERDAGVERBLIJF.....	9
2.5 ENGELSE TAAL OP DE PRESCHOOL.....	9
3. INFORMATIE KINDERDAGVERBLIJF	10
3.1 KINDGEGEVENS	10
3.1.1 <i>Map kindgegevens</i>	10
3.1.2 <i>Ouderportaal</i>	10
3.1.3 <i>Observatieformulieren</i>	10
3.1.4 <i>Overdracht kinderen</i>	10
3.1.5 <i>Groepsagenda</i>	10
3.2 GEWENNINGSPROCEDURE	11
3.3 DOORLOPENDE (LEER)LIJN.....	11
3.4 RUIMTE EN DAGINDELING.....	11
3.5 HALEN EN BRENGEN	11
3.6 ETEN EN DRINKEN	12
3.7 BUITENSPELEN	12
3.8 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN HET BKR.....	12
3.9 BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN STAMGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD.....	13
3.10 VIEROGENPRINCIPE	13
3.11 HUISREGELS	13
4. INFORMATIE PRESCHOOL	14
4.1 KINDGEGEVENS	14
4.1.1 <i>Map kindgegevens</i>	14
4.1.2 <i>Ouderportaal</i>	14
4.1.3 <i>Observatieformulieren</i>	14
4.1.4 <i>Overdracht kinderen</i>	14
4.1.5 <i>Groepsagenda</i>	14
4.2 GEWENNINGSPROCEDURE	15
4.3 DOORLOPENDE (LEER)LIJN.....	15
4.4 RUIMTE EN DAGINDELING.....	15
4.5 HALEN EN BRENGEN	15
4.6 ETEN EN DRINKEN	15

4.7	BUITENSPELEN	16
4.8	MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN HET BKR.....	16
4.9	BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN STAMGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD.....	16
4.10	VIEROGENPRINCIPE.....	17
4.11	HUISREGELS	17
5.	INFORMATIE BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	18
5.1	KINDGEGEVENS.....	18
5.1.1	<i>Map kindgegevens.....</i>	18
5.1.2	<i>Ouderportaal.....</i>	18
5.1.3	<i>Overdracht kinderen.....</i>	18
5.1.4	<i>Groepsagenda</i>	18
5.2	GEWENNINGSPROCEDURE.....	18
5.3	DAGINDELING.....	18
5.4	ETEN EN DRINKEN.....	19
5.5	MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN BKR.....	19
5.6	BIJ WELKE (SPEL)ACTIVITEITEN KINDEREN HUN BASISGROEP VERLATEN EN HOE DAT IS GEORGANISEERD	19
5.7	OUDERE KINDEREN	19
5.8	HUISREGELS BSO	20
5.9	OPHALEN VAN KINDEREN	20
5.10	ACTIVITEITEN.....	20
5.11	BUITENSPELEN	21
5.12	UITSTAPJES 4 TOT 13-JARIGEN.....	21
BIJLAGE 1	GECOMBINEERDE KDV EN BSO GROEP	28
BIJLAGE 2	DAGINDELING KDV, PRESCHOOL EN BSO	22
	DAGINDELING GECOMBINEERDE KDV EN BSO GROEP.....	27
	DAGINDELING KDV 0-4 JAAR	22
	DAGINDELING PRESCHOOL.....	24
	DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG	24
	DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG OP WOENSDAG	25
	DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG, VAKANTIE PLANNING	26
BIJLAGE 3:	GEWENNINGSPROCEDURE KINDERDAGVERBLIJF EN PRESCHOOL	28
	ALGEMENE WENPROCEDURE KINDERDAGVERBLIJF EN PRESCHOOL	31
	OVERGANG VAN DE ENE NAAR DE ANDERE GROEP	33
BIJLAGE 4:	GEWENNINGSPROCEDURE BSO.....	34
	WENNEN 4-7 JAAR.....	34
	WENNEN 7-13 JAAR.....	35
BIJLAGE 5.	OUDERPORTAAL, COMMUNICATIE MET OUDERS.....	36

INLEIDING

Voor u ligt het locatie specifieke deel van het Pedagogische Beleid van Royal Kids Home, locatie Port of Holland. Dit deel is een aanvulling op het algemene deel van het Pedagogisch Beleid. 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 Beleid en het Werkplan is te vinden op de website.

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

1. OVERZICHT LOCATIE

1.1 KINDERDAGVERBLIJF

Op onze locatie zijn er de volgende kinderdagverblijf groepen:

- Het Brandweerschip: Dit is een verticale groep 0-4 jaar ter grootte van maximaal 16 kinderen met 3 pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers worden ingezet naar rooster en volgens de wettelijke norm die geldt voor de kindratio, te weten voor de leeftijd van 0 tot 4 jaar worden drie vaste pedagogisch medewerkers toegewezen.
- De groep is iedere dag geopend van 7.30 – 18.00 uur. Ook wordt er vervroegde en verlengde opvang aangeboden, dan zijn kinderen van 7.00 – 19.00 welkom.

1.2 PRESCHOOL

Op onze locatie is er de volgende preschool groep:

- De Reddingsboot: Een groep van maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar, met 2 pedagogische medewerkers.
- Tijdens de 40 schoolweken is onze preschool groep geopend vanaf 8:30 – 12:00 uur. De kinderen kunnen worden opgehaald tussen 11:50 en 12:00 uur, zodat de pedagogisch medewerkers tijd hebben voor een goede overdracht naar de ouders.

1.3 BUITENSCHOOLSE OPVANG

Op onze locatie is er de volgende BSO-groep:

De Waterbus: Een BSO-groep van maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar. Er zijn hier vaste pedagogisch medewerkers werkzaam volgens de BKR.

- Tijdens de 40 schoolweken is onze BSO geopend op de volgende tijden;
 - VSO 7.00/7.30-8.30 uur,
 - BSO maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.00-18.00/19.00 uur,
 - Woensdag van 12.30-18.00/19.00 uur.
- Ook tijdens schoolvakanties zijn de kinderen welkom; er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen. Tijdens de vakanties mogen de kinderen vanaf 7.30 uur worden gebracht. Wanneer er vervroegde opvang is aangevraagd is de opvang geopend vanaf 7.00 uur.

De BSO kan doorgroeien tot maximaal 26 kindplaatsen verdeeld over 2 groepsruimtes met vaste pedagogisch medewerkers werkzaam volgens de BKR.

1.4 GECOMBINEERDE GROEPEN

Het kan voorkomen dat het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang worden samengevoegd. Bijvoorbeeld in de vakantie of op een reguliere opvang na 17.00 / 17.30 uur.

Een toelichting op het combineren van groepen is te lezen in bijlage 2.

1.5 COACHING

Elke pedagogisch medewerker wordt individueel en in teamverband gecoacht door een pedagogisch coach. Per fulltime formatieplaats wordt minimaal 10 uur coaching per jaar berekend. Voor het ICC Port of Holland zal hier 29,5 uur per jaar in worden geïnvesteerd.

Daarnaast houdt de pedagogisch beleidsmedewerker zich bezig met de ontwikkeling van pedagogisch beleid. Per LRK-nummer wordt hier minimaal 50 uur per jaar berekend. Port of Holland heeft twee LRK-nummers, zodoende zal er minimaal 100 uur voor deze locatie berekend worden.

2. ICC PORT OF HOLLAND

2.1 ACHTERGROND

Internationaliseren is 'over grenzen heen kijken'. De kinderen van nu groeien op in een wereld die niet stopt bij de landsgrens. Door kinderen op jonge leeftijd te laten kennismaken met de internationale en interculturele samenleving, krijgen ze een breder perspectief en worden ze toegerust op het functioneren in deze samenleving. Hierbij spelen de volgende domeinen een rol:

- vroeg vreemdetalenonderwijs (vvto)
- internationaal georiënteerde leerinhouden
- uitwisseling over de grens
- internationale beleidsontwikkelingen

Samen met basisschool De Ontmoeting vormen wij het International Child Centre Port of Holland (ICC Port of Holland). Er is een nauwe samenwerking met de school. Basisschool De Ontmoeting biedt tweetalig onderwijs aan met als speerpunten internationalisering en wereldburgerschap. 15% van de onderwijstijd wordt in het Engels gegeven. Dit trekt over het algemeen veel meertalige kinderen en expat kinderen aan. Wij zijn samen met De Ontmoeting gevestigd in hetzelfde gebouw. Dit maakt dat uit dezelfde doelgroep kinderen worden aangemeld bij Royal Kids Daycare. Hiervan zullen veel kinderen weer doorstromen naar het onderwijs van De Ontmoeting. Om deze kinderen en ouders herkenningspunten te geven, aan te sluiten bij hun belevingswereld en aandacht te besteden aan het internationale karakter van het ICC bieden wij; Engels aan tijdens activiteiten die passen bij het lopende thema binnen het ICC en geven wij in samenwerking met school vorm aan de internationale inhoud met het IEYC (International Early Years Curriculum). Tot slot besteden we aandacht aan uitwisseling met het buitenland door bijvoorbeeld het versturen van kaarten.

2.2 PRAKTIJK IN HET KORT

Royal Kids Daycare is een Nederlandstalige opvang waar de voertaal Nederlands is. Dagelijks wordt er Engels aangeboden op een vast kringmoment. De Engelse activiteit wordt aangeboden aan de kinderen van het kinderdagverblijf en de preschool in de leeftijd van 0-4 jaar. De inhoud van de activiteiten sluiten aan bij het lopende thema binnen het ICC. De gekozen thema's komen uit het IEYC (zie 2.3 voor een korte toelichting op het International Early Years Curriculum).

Het doel is om de kinderen spelenderwijs bekend te laten maken met de Engelse taal of om aan te sluiten bij de thuissituatie van de kinderen. Veel van de kinderen die bij ons naar de opvang komen of op school komen zijn kinderen uit gezinnen die meertalig worden opgevoed of expat zijn. Voor de kinderen die niet meertalig worden opgevoed is dit een voorbereiding op de Engelse lessen die in het basisonderwijs ook aangeboden worden.

Onder 2.3 t/m 2.5 wordt nader beschreven hoe de Engelse taal in de vorm van een activiteit op een vast kringmoment op het kinderdagverblijf en de preschool is vormgegeven.

2.3 INTERNATIONAL EARLY YEARS CURRICULUM (IEYC)

Samen met school werken we met het International Early Years Curriculum (IEYC). IEYC wordt in het Nederlands en in het Engels aangeboden. Spelen is voor het jonge kind de meest effectieve wijze om tot ontwikkeling te komen. Spel is daarom de basis van het IEYC-programma. Juist om het leren zo krachtig, effectief en leuk mogelijk te maken. Op die manier wordt de persoonlijke, emotionele en sociale ontwikkeling van het jonge kind optimaal gestimuleerd.

IEYC hanteert als uitgangspunt dat een rijke leeromgeving ondersteunend is aan de brede ontwikkeling van het kind. Daarvoor is het belangrijk om bij ieder thema, samen met de kinderen, te werken aan het opbouwen van de leeromgeving. Het IEYC-programma biedt handvatten voor het opbouwen van een rijke, betekenisvolle leeromgeving waarbinnen de ontwikkeling van het jonge kind optimaal gestimuleerd wordt door een duidelijke structuur, speelleerplaatsen en passende activiteiten die aansluiten bij vooraf gestelde doelen.

IEYC werkt ook aan vaardigheden en attitudes door middel van de persoonlijke waarden die zichtbaar zijn in het gehele kindcentrum:

Respect: We show respect

Resilience: We never give up

Adaptability: We cope with change

Cooperation: We learn together

Thoughtfulness: We reflect

Morality: We choose the right thing

Enquiry: We are curious

Communication: We listen to each other

2.4 ENGELSE TAAL OP HET KINDERDAGVERBLIJF

Voor de kinderopvang is met elkaar afgesproken dat er tijdens een apart kringmoment Engels met de kinderen gesproken zal worden. Op het moment dat de pedagogisch medewerker de Engelse hoed opzet betekent het dat er Engels gesproken gaat worden. Welke activiteit er met welk doel passend bij het thema met de kinderen wordt uitgevoerd wordt in een activiteitenplanning opgenomen. De thema's op het kinderdagverblijf komen overeen met die van school.

Het kringmoment vindt plaats in de ochtend tussen het fruitmoment en de lunch. Dit moment is zo gekozen omdat er kinderen zijn die alleen in de ochtend aanwezig zijn op de opvang en op deze wijze ook deel kunnen nemen aan de Engelse activiteit. De pedagogisch medewerker zal per dag bekijken welk tijdstip zij het beste deze activiteit kunnen aanbieden. Er wordt hierbij rekening gehouden met de momenten van stilzitten en spel. Alle kinderen nemen deel aan het kringmoment en daarin zal een Engelse activiteit worden aangeboden passend bij het thema. Een aantal voorbeelden wat er in de kring gedaan wordt is; praten met elkaar over het desbetreffende thema en het nieuwe woord / de nieuwe woorden die bij het thema horen, een passende spel activiteit, er worden liedjes gezongen en er kan worden voorgelezen.

Voor de kinderen is het ook belangrijk dat ze Nederlands blijven spreken. Andere momenten van de dag zullen in het teken van het thema staan en zal er in het Nederlands gesproken worden. Dit kan een knutselactiviteit, speelactiviteit of bijvoorbeeld een bewegingsactiviteit zijn. Zo krijgen de kinderen het thema in het Nederlands en in het Engels aangeboden.

2.5 ENGELSE TAAL OP DE PRESCHOOL

Voor de preschool is met elkaar afgesproken dat er tijdens het kringmoment in de ochtend Engels met de kinderen gesproken zal worden. Wanneer alle kinderen binnen zijn, wordt de dag geopend in de kring. Het kringmoment duurt maximaal 20 minuten en daarin wordt de Engelse activiteit aangeboden. Op het moment dat de pedagogisch medewerker de Engelse hoed opzet betekent het dat er Engels gesproken gaat worden. Een aantal voorbeelden wat er in de kring gedaan wordt is: er wordt het goedemorgen lied gezongen, er wordt over het desbetreffende thema gesproken en de nieuwe woorden die bij het thema horen, een passende spel activiteit, er worden liedjes gezongen, geteld hoeveel kinderen er zijn en op welke kleur stoeltjes ze zitten.

Voor de kinderen is het ook zeer belangrijk dat ze Nederlands blijven spreken en elkaar kunnen vertellen wat ze hebben meegemaakt of iets dergelijks. Meestal wordt dit met elkaar in de kring besproken, maar omdat er nu voor gekozen is om tijdens het kringmoment een Engelse activiteit aan te bieden, zal er tijdens het fruitmoment aandacht worden geschonken aan de kinderen dat ze iets mogen vertellen wat ze het weekend hebben gedaan of andere dingen wat ze hebben meegemaakt en graag willen delen. Op deze manier leren de kinderen terwijl ze hun tussendoortje eten, naar elkaar te luisteren en hun tussendoortje te eten en op hun beurt te wachten.

Aan het einde van de ochtend zal er weer een kringmoment zijn, zo wordt de dag in het Nederlands afgesloten. Er wordt met elkaar besproken wat ze de ochtend hebben gedaan en wat ze allemaal hebben geleerd. Ze bespreken het desbetreffende thema en welke nieuwe woorden ze hebben geleerd. Zo kan er ook nog een verhaaltje worden voorgelezen of liedjes worden gezongen voordat alle kinderen worden opgehaald.

3. INFORMATIE KINDERDAGVERBLIJF

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. Wanneer een kind het kinderdagverblijf verlaat zullen deze gegevens meegegeven worden aan de ouders of met toestemming van de ouders overgedragen worden aan de basisschool.

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden en worden bijgevoegd in de map van gegevens.

3.1.2 OUDERPORTAAL

Op de groep wordt met een iPad gewerkt waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: persoonlijke gegevens van ouder(s)/ verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). De iPad wordt alleen gebruikt door de pedagogisch medewerkers. Hierin worden de kinderen aan en afgemeld, maar ook kan de pedagogisch medewerker informatie over het kind in het ouderportaal zetten, zodat de ouder(s)/verzorger(s) via een applicatie kunnen zien wat het kind overdag doet. Belangrijke aspecten voor baby's om te vermelden zijn: poepluiers, tijden van eten/drinken, slaaptijden en een foto. Voor oudere kinderen is het belangrijk om te vermelden wat zij ongeveer overdag doen: een activiteit, eetmomenten, slaapmomenten, vrijspel en een foto. Meer informatie is terug te vinden in bijlage 5.

3.1.3 OBSERVATIEFORMULIEREN

In de periode dat uw kind ons kinderdagverblijf bezoekt, wordt eens per jaar een kind bespreking gehouden met de ouder(s)/verzorger(s). Aan de hand van een in te vullen observatieformulier (2 keer per jaar) door de pedagogisch medewerker wordt een "momentopname" gemaakt van de stand van zaken met betrekking tot de ontwikkeling van het kind. In alle rust komen alle aspecten van die ontwikkeling ter sprake en kunnen ervaringen worden uitgewisseld hoe het kind thuis en bij ons op de opvang is. Op verzoek van ouder of pedagogisch medewerker kan een kind bespreking vaker gehouden worden. De gegevens 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.

3.1.4 OVERDRACHT KINDEREN

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. Dit overdrachtsschrift is alleen bestemd voor pedagogisch medewerkers en stagiaires.

3.1.5 GROEPSAGENDA

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

3.2 GEWENNINGSPROCEDURE

Wanneer kinderen opgevangen worden op het kinderdagverblijf 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 het kinderdagverblijf is te vinden in bijlage 3.

3.3 DOORLOPENDE (LEER)LIJN

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

- Het kinderdagverblijf 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 het kind 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.
- Naast de cognitieve ontwikkeling is het belangrijk om ook het algehele kind te bespreken met al zijn of 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 kinderopvang, preschool en het basisonderwijs. We gebruiken elkaars krachten in het netwerk en daarmee vergroten we de ontwikkelingskansen van kinderen.

3.4 RUIMTE EN DAGINDELING

Het kinderdagverblijf maakt gebruik van het kinderdagverblijf lokaal. Zie voor een overzicht van een voorbeeld dagindeling bijlage 1.

3.5 HALEN EN BRENGEN

- De basisopeningstijden voor het kinderdagverblijf zijn van 7.30 uur tot 18.00 uur. Echter kunt u indien gewenst uw contract uitbreiden naar 7.00 uur tot 19.00 uur.
- Brengen kan tussen 7.00 uur en 9.00 uur. Informatieoverdracht van ouder(s)/ verzorger(s) naar de pedagogisch medewerker. Als een kind nog niet gebracht is na 9:30 uur wordt er door Royal Kids Home zelf contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Voor het halen controleert de pedagogisch medewerker nog een keer of de gezichtjes en neusjes schoon zijn en of er volle luiers zijn.
- De kinderen moeten uiterlijk 18:00 uur in de groep opgehaald worden. Voor verlengde opvang is dit 19.00 uur.
- Als een kind 3 keer te laat wordt gehaald dient een dagdeel extra te worden betaald (na gewaarschuwd te zijn). De keren dat ouder(s) / verzorger(s) te laat komen wordt bijgehouden op de presentielijsten met de handtekening van de ouder(s) erbij.
- Kinderen worden zonder medeweten niet aan andere volwassenen of broertjes en zusjes meegegeven. Mocht er een andere volwassene staan voor het kind, wordt er eerst contact gezocht met de ouder voordat wij het kind meegeven.
- Bij het halen en brengen zorgen de pedagogisch medewerkers voor een goede en warme overdracht. Om dat te kunnen realiseren vragen wij ouders om uiterlijk 17.50 uur aanwezig te zijn. Wanneer dat niet mogelijk kan zijn zal de overdracht aan de ouders gedaan kunnen worden door een pedagogisch medewerker die deze dag niet op de groep aanwezig was.

Royal Kids Home is gesloten op bijzondere feestdagen zoals 1^{ste} en 2^{de} kerstdag, nieuwjaarsdag, Hemelvaartdag, 2^{de} paasdag, 2^{de} pinksterdag en koningsdag.

3.6 ETEN EN DRINKEN

Voor de kinderen op het kinderdagverblijf is er voor eten en drinken gezorgd. 's Ochtends wordt er fruit gegeten en sap gedronken. Wij hebben verschillende soorten fruit zoals; bananen, peren, appels, kiwi's, nectarines en wij bieden ook groente aan zoals komkommer, tomaatjes en paprika.

Voor de lunch wordt er brood gegeten met de kinderen. De eerste boterham wordt gegeten met kaas of worst en de tweede boterham mogen ze kiezen tussen verschillende soorten zoet beleg. Voor de kinderen die aan twee boterhammen niet genoeg hebben mogen nog een derde boterham. Daarnaast wordt er een beker melk gedronken.

Wanneer de kinderen uit bed komen eten we een koekje. En tegen het einde van de dag krijgen de kinderen nog een cracker/soepstengel.

3.7 BUITENSPELEN

Port of Holland beschikt over een omheind speelterrein waar de kinderen van 0-4 jaar buiten kunnen spelen. Het speelterrein grenst aan de school en op het plein is een speelboot geplaatst. Het speelterrein is niet te groot, waardoor toezicht houden over het gehele plein goed mogelijk is. Het buitenspelen vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. Het plein is in zijn geheel afgesloten door één hek. Aan de rechter zijkant van het plein is een hek met een ingang. 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 kinderen buiten te spelen. Afhankelijk van de grootte van de groep wordt bekeken hoeveel pedagogisch medewerkers en stagiaires er mee naar buiten gaan om de groep te begeleiden. Een stagiaire mag niet alleen met de kinderen buiten zijn.

Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, autootjes, ballen, springtouw, balansbal e.d. Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

3.8 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN HET BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio (BKR). 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, 3 kinderen van 0-1 jaar en 5 kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar.

Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste BKR. Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet.

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling eruitziet bij het kinderdagverblijf:

07.00 uur – 12.00 uur	Niet afwijken	
12.00 uur - 14.45 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 ¾ uur
14.45 uur – 15.00 uur	Niet afwijken	
15.00 uur – 15.15 uur	Afwijken	¼ uur

17.00 uur - 19.00 uur	Niet afwijken	
-----------------------	---------------	--

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

De kinderen verlaten in de volgende gevallen hun stamgroep:

- De kinderen verlaten bij een uitstapje de stamgroep ruimte, ze verlaten niet hun stamgroep.
- Bij het buitenspelen kan het voorkomen dat er met de preschool buitengespeeld wordt. Dan verlaten de kinderen hun stamgroepsruimte en verandert de samenstelling van de groep. Het buitenspelen met meerdere groepen, vindt altijd in goed overleg tussen de pedagogisch medewerkers plaats, hierbij zal het belang van de kinderen voorop staan.
- Activiteiten voor 2-4-jarige van het KDV gebeuren soms ook buiten de stamgroep ruimte. We gebruiken dan bijvoorbeeld het plein als de activiteit hierom vraagt. Tevens kunnen de peuters van de kinderopvang groep meedoen met activiteiten in de preschool als daar ruimte voor is en de BKR is gewaarborgd, hierbij zal het belang van de kinderen voorop staan.

3.10 VIEROGENPRINCIPE

Elke kinderopvangorganisatie moet voldoen aan het zogenoemde vierogenprincipe. 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 vierogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vierogenprincipe staat in het Beleid Veiligheid en Gezondheid.

3.11 HUISREGELS

Op het kinderdagverblijf gelden een aantal basisregels. Deze regels zijn als volgt;

1. We zijn lief voor elkaar.
2. We respecteren elkaar.
3. Als de juf of een ander kind praat, zijn wij stil en luisteren we goed.
4. We ruimen het speelgoed op, voordat we iets anders kiezen.
5. Op de gang proberen we stil te zijn.
6. Je speelt met het speelgoed zoals het hoort.

Voor de locatie specifieke regels zie; Beleid Veiligheid en Gezondheid.

4. INFORMATIE PRESCHOOL

4.1 KINDGEGEVENS

4.1.1 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. Wanneer een kind het kinderdagverblijf verlaat zullen deze gegevens meegegeven worden aan de ouders of met toestemming van de ouders overgedragen worden aan de basisschool.

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden en worden bijgevoegd in de map van gegevens.

4.1.2 OUDERPORTAAL

Op de groep wordt met een iPad gewerkt waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: persoonlijke gegevens van ouder(s)/ verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). De iPad wordt alleen gebruikt door de pedagogisch medewerkers. Hierin worden de kinderen aan en afgemeld, maar ook kan de pedagogisch medewerker informatie over het kind in het ouderportaal zetten, zodat de ouder(s)/verzorger(s) via een applicatie kunnen zien wat het kind overdag doet. Meer informatie is terug te vinden in bijlage 5.

4.1.3 OBSERVATIEFORMULIEREN

In de periode dat uw kind de preschool bezoekt, wordt eens per jaar een kind bespreking gehouden met de ouder(s)/verzorger(s). Aan de hand van een in te vullen observatieformulier (2 keer per jaar) door de pedagogisch medewerker wordt een "momentopname" gemaakt van de stand van zaken met betrekking tot de ontwikkeling van het kind. In alle rust komen alle aspecten van die ontwikkeling ter sprake en kunnen ervaringen worden uitgewisseld hoe het kind thuis en bij ons op de opvang is. Op verzoek van ouder of pedagogisch medewerker kan een kind bespreking vaker gehouden worden. De gegevens 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.

4.1.4 OVERDRACHT KINDEREN

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. Dit overdrachtsschrift is alleen bestemd voor pedagogisch medewerkers en stagiaires.

4.1.5 GROEPSAGENDA

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

4.2 GEWENNINGSPROCEDURE

Wanneer kinderen opgevangen worden op de preschool 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 preschool is te vinden in bijlage 3.

4.3 DOORLOPENDE (LEER)LIJN

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

- De preschool 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 het kind 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.
- Naast de cognitieve ontwikkeling is het belangrijk om ook het algehele kind te bespreken met al zijn of 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 kinderopvang, preschool en het basisonderwijs. We gebruiken elkaars krachten in het netwerk en daarmee vergroten we de ontwikkelingskansen van kinderen.

4.4 RUIMTE EN DAGINDELING

De preschool maakt gebruik van het Peuter- en BSO lokaal. Zie voor een overzicht van een voorbeeld dagindeling bijlage 1.

4.5 HALEN EN BRENGEN

- 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 zijn.
- 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.

Royal Kids Home is gesloten op bijzondere feestdagen zoals 1^{ste} en 2^{de} kerstdag, nieuwjaarsdag, Hemelvaartdag, 2^{de} paasdag, 2^{de} pinksterdag en koningsdag.

4.6 ETEN EN DRINKEN

De kinderen nemen vanuit thuis eten en drinken mee om dat vervolgens op de opvang te nuttigen. Als opvang vinden wij het belangrijk dat kinderen genoeg vitamines binnenkrijgen en raden wij ouders aan om een gezond tussendoortje mee te geven aan kinderen. Pedagogisch medewerkers dienen er alert op te zijn dat zij meegebrachte tussendoortjes controleren. Denk bijvoorbeeld aan druiven, blauwe of snoepjes bessen die meegegeven worden zonder dat ze doorgesneden zijn. Wanneer dit het geval is, zal de pedagogisch medewerker het fruit door de midden snijden. Ouders zullen hierover worden geïnformeerd tijdens het intakegesprek.

4.7 BUITENSPELEN

Port of Holland beschikt over een omheind speelterrein waar de kinderen van 0-4 jaar buiten kunnen spelen. Het speelterrein grenst aan de school en op het plein is een speelboot geplaatst. Het speelterrein is niet te groot, waardoor toezicht houden over het gehele plein goed mogelijk is. Het buitenspelen vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. Het plein is in zijn geheel afgesloten door één hek. Aan de rechter zijkant van het plein is een hek met een ingang. 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 kinderen buiten te spelen. Afhankelijk van de grootte van de groep wordt bekeken hoeveel pedagogisch medewerkers en stagiaires er mee naar buiten gaan om de groep te begeleiden. Voor de preschoolgroep geldt over het algemeen dat de gehele groep gaat buitenspelen met de aanwezige pedagogisch medewerkers van de preschool. Een stagiaire mag niet alleen met de kinderen buiten zijn.

Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, autootjes, ballen, springtouw, balansbal 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 naar het Beleid Veiligheid en Gezondheid, Protocol Buitenspelen.

4.8 MAXIMAAL DRIE UUR PER DAG AFWIJKEN VAN HET BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio (BKR). 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, 3 kinderen van 0-1 jaar en 5 kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar.

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

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling eruitziet bij de Preschool:

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

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

De kinderen verlaten in de volgende gevallen hun stamgroep:

- De kinderen verlaten bij een uitstapje de stamgroep ruimte, ze verlaten niet hun stamgroep.
- Bij het buitenspelen kan het voorkomen dat er met het kinderdagverblijf buitengespeeld wordt. Dan verlaten de kinderen hun stamgroepsruimte en verandert de samenstelling van de groep. Het buitenspelen met meerdere groepen, vindt altijd in goed overleg tussen de pedagogisch medewerkers plaats, hierbij zal het belang van de kinderen voorop staan.
- De peuters van de kinderopvang groep kunnen meedoen met activiteiten in de preschool als daar ruimte voor is en de BKR is gewaarborgd, hierbij zal het belang van de kinderen voorop staan.

4.10 VIEROGENPRINCIPE

Elke kinderopvangorganisatie moet voldoen aan het zogenoemde vierogenprincipe. 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 vierogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vierogenprincipe staat in het Beleid Veiligheid en Gezondheid.

4.11 HUISREGELS

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

1. We zijn lief voor elkaar.
2. We respecteren elkaar.
3. Als de juf of een ander kind praat, zijn wij stil en luisteren we goed.
4. We ruimen het speelgoed op, voordat we iets anders kiezen.
5. Op de gang proberen we stil te zijn.
6. Je speelt met het speelgoed zoals het hoort.

Voor de locatie specifieke regels zie; Beleid Veiligheid en Gezondheid.

5. INFORMATIE BUITENSCHOOLSE OPVANG

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

5.1 KINDGEGEVENS

5.1.1 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. Wanneer een kind het kinderdagverblijf verlaat zullen deze gegevens meegegeven worden aan de ouders of met toestemming van de ouders overgedragen worden aan de basisschool.

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden en worden bijgevoegd in de map van gegevens.

5.1.2 OUDERPORTAAL

Er wordt gewerkt met een ouderportaal (iPad), waarin ouders gedurende op de hoogte worden gehouden van het welzijn van hun kind(eren). Daarnaast wordt er uiteraard bij het halen ook een mondelinge overdracht gegeven. Meer informatie is terug te vinden in bijlage 5.

5.1.3 OVERDRACHT KINDEREN

In het overdrachtsschrift worden per dag de bijzonderheden van de aanwezige kinderen opgeschreven en de bijzonderheden die op de groep gebeuren of zijn gebeurd. Dit overdrachtsschrift is alleen bestemd voor de pedagogisch medewerkers en stagiaires.

5.1.4 GROEPSAGENDA

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

5.2 GEWENNINGSPROCEDURE

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dag structuur te wennen. Wanneer kinderen opgevangen gaan worden op de BSO, zal er een gewenningsperiode aan voorafgaan. De gewenningsprocedure is te vinden in Bijlage 4.

5.3 DAGINDELING

De dagindeling kan er als volgt uit zien:

- Als de kinderen vanaf 15:00 uur uit school komen (of om 12:30 uur op de woensdag), 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. 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.

- Rond 16:15 uur worden de ruimtes opgeruimd en gaan we om 16.30 uur aan tafel. Er wordt dan een cracker of soepstengel gegeten.
- Na dit tafel moment is er tijd voor vrijspel. De kinderen mogen nog een spelletje doen aan tafel of boekjes lezen totdat ze worden opgehaald door de ouder(s)/verzorger(s).
- De kinderen worden tussen 17.00 en 19.00 uur 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.
- Ondertussen worden door de pedagogisch medewerkers die niet met de kinderen bezig zijn opgeruimd en schoongemaakt.

Zie bijlage 1 voor een voorbeeld dagindeling en vakantie indeling van de BSO.

5.4 ETEN EN DRINKEN

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen in ieder geval limonade en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijst wafels of crackers.

5.5 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 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 – 8.30 uur	Niet afwijken	
12:30/15:00-18:00	Niet afwijken	

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

07.00 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
12.00 uur – 15.00 uur	Afwijken	3 uur
15.00 uur - 19.00 uur	Niet afwijken	

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

Met name tijdens uitstapjes in de vakantie verlaten de kinderen hun basisgroep. In het kopje 5.12 'Uitstapjes 4 tot 13 jarigen' beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de (emotionele) veiligheid van de kinderen.

5.7 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 per thema meedenken welke activiteiten er bij gedaan kunnen worden.

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.

5.8 HUISREGELS BSO

Op de BSO gelden een aantal basisregels:

1. Bij ons staat plezier voorop.
2. We vertrouwen elkaar.
3. We spelen samen.
4. We luisteren naar elkaar.
5. We werken samen.
6. We zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort.
7. We mogen allemaal onszelf zijn.
8. Zijn we verantwoordelijk voor elkaar, ons materiaal en onze omgeving.
9. We lossen conflicten op.

Voor de locatie specifieke werkafspraken wordt verwezen naar het Beleid Veiligheid en Gezondheid.

5.9 OPHALEN VAN KINDEREN

Als ICC Port of Holland, 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 BSO er is een pedagogisch medewerker in de groep aanwezig om de kinderen te ontvangen in 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.

5.10 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. gezelschapspelletjes, teken- en knutselmateriaal, strijkkralen en bouwblokken 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 15.45-16.30 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.

Zie bijlage 1 voor hoe een complete dagindeling en de vakantie indeling van de BSO eruit kan zien.

5.11 BUITENSPELEN

De BSO heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van het schoolplein zelf. Hierdoor kunnen de BSO-kinderen en de kinderen van het kinderdagverblijf gescheiden spelen. Het speelterrein is in een L-vorm waardoor toezicht houden over het gehele plein niet goed mogelijk is. Het buitenspelen vindt plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker zal het gehele plein rondlopen om zo toch het overzicht te behouden. Het plein is in zijn geheel afgesloten door één hek. Aan de rechter zijkant van het plein is een hek met een ingang. 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 schoolplein is gedurende de openingstijden van de opvang voor de BSO beschikbaar.

Er is speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals bijvoorbeeld fietsjes, ballen en speeltoestellen.

Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

5.12 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. Een pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor deze kinderen tijdens het uitstapje. Vervoer wordt verzorgd door Royal Kids Home.

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

Wanneer wij een uitstapje maken wordt hierbij het protocol Vervoer van kinderen en het protocol Uitstapjes gehanteerd, zie hiervoor Beleid Veiligheid en Gezondheid.

BIJLAGE 1: DAGINDELING KDV, PRESCHOOL EN BSO

In deze bijlage wordt per opvangsoort weergegeven hoe een dagindeling eruit kan zien.

DAGINDELING KDV 0-4 JAAR

Algemeen schema, de baby' s hebben een eigen dagindeling, dit wordt zoveel mogelijk afgestemd op de thuissituatie zoals besproken is met de ouders.

- | | |
|-------------|--|
| 07.00-09.00 | De kinderen worden door de ouders gebracht. |
| 09.00-09.15 | Kinderen kunnen vanaf het moment dat zij zijn gebracht vrij spelen. |
| 09.15-09.30 | De grote kinderen ruimen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers het speelgoed op. |
| 09.30-10.00 | We gaan aan tafel, eten gezamenlijk fruit en drinken sap. Eventueel zingen we een Christelijk liedje of lezen we een Bijbelverhaal voor. |
| 10.00-10.15 | De grotere kinderen gaan naar het toilet en de kleintjes worden verschoond. |
| 10.15-11.00 | Bij droog weer verzorgen de leidsters activiteiten buiten, bij minder mooi wordt binnen en vrij gespeeld of geknutseld. De peuters kunnen eventueel met de peuteropvang gezamenlijk buiten spelen. |
| 11.00-11.20 | Kringmoment met een activiteit in het Engels. |
| 11.20-11.30 | Alles wordt opgeruimd, we gaan eventueel nog even naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel. |
| 11.30-12.15 | 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 of water. |
| 12.15-12.30 | De grotere kinderen gaan naar het toilet, de kleinere kinderen worden verschoond. |
| 12.30-14.15 | De meeste kinderen gaan nu naar bed. Voor de kinderen die wakker blijven, is er een vrij speel moment op het speelkleed of een boekje lezen op de bank, ondertussen wordt de groep schoongemaakt. |
| 14.15-14.30 | De kinderen worden wakker. We gaan we naar het toilet en de kleinere kinderen verschoond. |
| 14.30-15.00 | We gaan aan tafel om een koekje te eten. Daarna drinken we een beker sap of water. |
| 15.00-16.15 | Tijd om te spelen naar keuze, dit kan zijn puzzelen aan tafel of vrij in de groepsruimte. Eventueel kunnen we nog even naar buiten gaan. De kinderen die niet konden meedoen aan de knutselactiviteit omdat ze en middagslaapje nodig hebben krijgen nu de gelegenheid om alsnog te knutselen. |
| 16.15-16.30 | Het speelgoed wordt weer opgeruimd, de kleinere kinderen worden verschoond. |
| 16.30-17.00 | We gaan aan tafel. De kinderen krijgen een cracker of een soepstengel en wat te drinken. |
| 17.00-19.00 | De kinderen mogen vrij spelen in de groep. De ouders komen de kinderen ophalen. |

DAGINDELING PRESCHOOL

- 08.30-8.55 De kinderen worden door de ouders gebracht.
- 08.55-9.15 Kringmoment met een activiteit in het Engels. De dag wordt geopend in de kring, de kinderen worden welkom geheten, de presentielijst doorgenomen, we zingen ons goedmorgen liedje. We bespreken het thema e.d.
- 09.15-9.45 Tijd voor vrij spel. De kinderen hebben de eerste activiteit zelf gekozen. Daarna mogen ze spelen met speelgoed naar keuze. Nu is er ook tijd om eventuele verjaardagscadeautjes voor vader of moeder te maken. Tussendoor gaan de kinderen die net zindelijk zijn naar het toilet.
- 9.45-10.00 We zingen ons opruimliedje en ruimen met elkaar de groepsruimte op.
- 10.00-10.30 Gezamenlijk wordt het meegebrachte tussendoortje genuttigd.
- 10.30-10.45 De kinderen die zindelijk zijn gaan naar het toilet, de andere kinderen worden verschoond.
- 10.45-11.30 We knutselen of doen een activiteit wat past bij het thema waar we aan werken.
- 11.30-11.45 We sluiten de ochtend af in de kring met een kringactiviteit, groepsgesprek over o.a. het thema, muziek etc.
- 11.45-12.00 Kinderen worden opgehaald door de ouders.

DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG

- 15.00-15.15 Kinderen komen bij de BSO, hangen hun jas en tas op aan de kapstok. Daarna mogen ze even aan tafel spelen, tot alle kinderen en leidsters binnen zijn.
- 15.15-15.45 De kinderen krijgen fruit en wat te drinken. Ondertussen mogen de kinderen om de beurt 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.
- 16.30-17.00 De kinderen krijgen een cracker of een soepstengel en wat te drinken. De kinderen mogen twee crackers met hartig beleg.
- Als ze klaar zijn, ruimen de kinderen zelf hun bordje op en mogen ze weer spelen aan de tafel of in de speelhoek. De kinderen hoeven niet op elkaar te wachten. Er is eventueel ook de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker buiten te spelen.
- 17.00-19.00 De kinderen worden opgehaald door hun ouders. De kinderen die er nog even zijn mogen kiezen waar zij mee willen spelen. De pedagogisch medewerker maakt voor zover het mogelijk is het lokaal schoon en wast af.

DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG OP WOENSDAG

- 12.30-12.45 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.
- 12.45-13.15 We beginnen de maaltijd met een gebed. Ondertussen kunnen de kinderen om de beurt vertellen wat ze hebben meegemaakt. Vervolgens spreken wij met de kinderen af welke activiteit ze willen ondernemen. De kinderen mogen zelf kiezen.
- 13.15-14.15 Er is de mogelijkheid om aan een activiteit deel te nemen. Of vrij spelen.
- 14.15-14.30 Alles wordt goed opgeruimd en de handen worden gewassen. Alle kinderen gaan aan tafel zitten.
- 14.30-15.00 We gaan aan tafel om fruit te eten. Daarna drinken we een beker sap of water. Vervolgens worden de activiteiten van de dag met de kinderen doorgenomen.
- 15.00-16.15 Start activiteiten en vrij spelen.
- 16.15-16.30 Alles wordt goed opgeruimd en de handen worden gewassen. Alle kinderen gaan aan tafel zitten.
- 16.30-17.00 De kinderen krijgen een cracker of soepstengel en wat te drinken. De kinderen mogen twee crackers met hartig beleg.
- Als ze klaar zijn, ruimen de kinderen zelf hun bordje op en mogen ze weer spelen aan de tafel of in de speelhoek. De kinderen hoeven niet op elkaar te wachten. Er is eventueel ook de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker buiten te spelen.
- 17.00-19.00 De kinderen worden opgehaald door hun ouders. De kinderen die er nog even zijn mogen kiezen waar zij mee willen spelen. De medewerker maakt voor zover het mogelijk is het lokaal schoon en wast af.

DAGINDELING BUITENSCHOOLSE OPVANG, VAKANTIE PLANNING

- 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.
- 10.15-11.15 De kinderen mogen vrij spelen en/of knutselen. Er wordt een activiteit aangeboden die zowel binnen als buiten plaats kan vinden.
- 11.15-11.30 Alles wordt opgeruimd, we gaan eventueel nog even naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel.
- 11.30-12.15 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.
- 12.15.-12.30 De jongere kinderen gaan begeleid naar het toilet en de grotere gaan zelf. De kinderen wassen hun handen na het toiletbezoek.
- 12.30-14.30 Er wordt een activiteit/workshop verzorgd.
- 14.30-15.00 We gaan handen wassen en aan tafel om een koekje te eten. Daarna drinken we een beker sap of water.
- 15.00-16.15 We gaan met de kinderen naar buiten of doen bewegingsspelletjes in het speellokaal.
- 16.15-16.30 Het speelgoed wordt weer samen opgeruimd.
- 16.30-17.00 We gaan handen wassen en aan tafel. De andere kinderen krijgen dan nog een cracker of soepstengel aangeboden en wat te drinken.
- 17.00-19.00 De kinderen mogen vrij spelen zodat de pedagogisch medewerker tijd heeft om de overdracht met ouders te 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 gemaild worden/ opgehangen worden bij de groepen. Ons uitgangspunt is dat elke basisgroep afzonderlijk een uitje organiseert. Als dit anders is wordt dit ook in de planning vermeld.

DAGINDELING GECOMBINEERDE KDV EN BSO GROEP

Algemeen schema, de baby' s hebben een eigen dagindeling, dit wordt zoveel mogelijk afgestemd op de thuissituatie zoals besproken is met de ouders.

- 07.00-09.00 De kinderen worden door de ouders gebracht.
- 09.00-09.15 Kinderen kunnen vanaf het moment dat zij zijn gebracht vrij spelen.
- 09.15-09.30 De grote kinderen ruimen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers het speelgoed op.
- 09.30-10.00 We gaan aan tafel, eten gezamenlijk fruit en drinken sap. Eventueel zingen we een Christelijk liedje of lezen we een Bijbelverhaal voor.
- 10.00-10.15 De grotere kinderen gaan naar het toilet en de kleintjes worden verschoond.
- 10.15-11.00 Er wordt een acitiviteit of knutselwerkje gemaakt door de kinderen wat met het thema te maken heeft. Bij droog weer verzorgen de pedagogisch medewerkers activiteiten buiten of kunnen de kinderen vrij buitenspelen, bij minder mooi weer wordt er binnen een activiteit georganiseerd.
- 11.00-11.20 Kringmoment met een activiteit in het Engels.
- 11.20-11.30 Alles wordt opgeruimd, we gaan eventueel nog even naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel.
- 11.30-12.15 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 of water.
- 12.15-12.30 De grotere kinderen gaan naar het toilet, de kleinere kinderen worden verschoond.
- 12.30-14.15 De meeste kinderen gaan nu naar bed. Voor de kinderen die wakker blijven, is er een vrij speel moment op het speelkleed of een boekje lezen op de bank, ondertussen wordt de groep schoongemaakt, gezogen en gedweild. Als de vloer droog is mogen de kinderen weer vrij in de groep spelen of wordt er een activiteit gedaan.
- 14.15-14.30 De kinderen worden wakker. We gaan we naar het toilet en de kleinere kinderen verschoond.
- 14.30-15.00 We gaan samen met de BSO aan tafel om een koekje te eten. Daarna drinken we een beker sap of water.
- 15.00-16.15 Tijd om te spelen naar keuze, dit kan zijn puzzelen aan tafel of vrij in de groepsruimte. Eventueel kan er met de kinderen besproken worden om nog naar buiten te gaan. De kinderen die niet konden meedoen aan de knutselactiviteit omdat ze en middagslaapje nodig hebben krijgen nu de gelegenheid om alsnog te knutselen. De BSO mag zelf de keuze maken of zij mee willen doen aan een activiteit of vrij willen spelen.
- 16.15-16.30 Het speelgoed wordt weer opgeruimd, de kleinere kinderen worden verschoond.
- 16.30-17.00 We gaan aan tafel. De kinderen krijgen een cracker of een soepstengel en wat te drinken.
- 17.00-19.00 De kinderen mogen vrij spelen in de groep. De ouders komen de kinderen ophalen.

Deze dagindeling is van toepassing op het einde van de dag vanaf 17.00 uur en eventueel tijdens de vakantie.

Aan het einde van de dag vanaf 17.00 uur en in vakanties kan het voorkomen dat het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang worden samengevoegd. Wij geloven dat de kinderen veel van elkaar kunnen leren. Zo kunnen wij bijvoorbeeld activiteiten organiseren, waarbij de kinderen van 4-13 jaar een ondersteunende rol krijgen voor de kinderen van 0-4 jaar. Denk hierbij aan het maken van een knutselwerkje, waarbij de jonge kinderen bijvoorbeeld kleuren en vormen leren herkennen met behulp van de oudere kinderen. Zo leren kinderen zowel persoonlijk als sociaal met elkaar om te gaan en voor elkaar te zorgen en ondersteunen.

Bij het samenvoegen van het KDV en de BSO wordt goed gelet worden op de vier opvoedingsdoelen:

1. Het bieden van het gevoel van emotionele veiligheid

We streven ernaar dat alle kinderen zich emotioneel veilig voelen, zodat ze zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen, in een ruimte met mensen die vertrouwen bieden, waardoor kinderen zelfvertrouwen krijgen.

Op de groep wordt er een vertrouwensband gecreëerd tussen pedagogisch medewerkers en kinderen. Dit wordt bereikt doordat er op de groep vaste pedagogisch medewerkers staan. Er is een liefdevolle benadering naar de kinderen toe en genegenheid wat zorgt voor veiligheid. De pedagogisch medewerkers praten met de KDV-kinderen op een andere manier dan wanneer zij met de kinderen van de BSO praten. Er wordt door de pedagogisch medewerkers op ooghoogte gecommuniceerd met de KDV en BSO-kinderen. Wanneer er een kind bij de pedagogisch medewerker komt met een verhaal of een vraag zal de pedagogisch medewerker op ooghoogte en rekening houdend met de leeftijd van het kind naar het kind luisteren en in gesprek gaan.

Wij hebben een vaste dagindeling voor de kinderen vanaf 1.5 tot 4 jaar. Hierbij wordt er aan de kinderen vertelt dat er 's middags na het slapen oudere kinderen van school ook komen spelen op de groep. De baby's hebben een eigen schema en er wordt gekeken naar de behoefte van het kind. Wanneer de kinderen van 1-1.5 jaar tot 4 jaar wakker zijn, wordt er samen met de BSO-kinderen fruit of een crackertje gegeten. De BSO-kinderen mogen vertellen wat ze die dag op school hebben gedaan en ook de kinderen van het KDV mogen aan de BSO-kinderen vertellen wat zij die ochtend op de groep hebben gedaan. Er wordt een gezellig tafelmoment van gemaakt. Alle kinderen mogen kiezen of ze een activiteit willen doen of vrij spelen. De activiteit wordt meestal aan tafel aangeboden tenzij de groepsruimte ervoor nodig is. De BSO-kinderen kunnen de kinderen van het KDV meehelpen als zij dit willen met bepaalde activiteiten. De medewerkers houden goed in de gaten hoe alle kinderen omgaan met deze situatie. Wanneer er een kind de behoefte heeft aan extra aandacht zal de pedagogisch medewerker dat geven.

Taal en lichaamstaal komen overeen; pedagogisch medewerkers passen zich aan bij de ontwikkeling van het kind; pedagogisch medewerkers maken contact op ooghoogte en houden eventueel de handjes even in hun handen, om 'over te komen' en noemen het kind bij de naam. Pedagogisch medewerkers benaderen kinderen op een sensitieve en responsieve manier. Er wordt de kinderen vertelt wat ze juist wel mogen en niet wat ze niet mogen. Er wordt hier op de opvang een goede structuur, veiligheid, betrokkenheid, gezelligheid en warmte aangeboden. Kinderen krijgen altijd van ons wat ze nodig hebben, niet altijd wat ze willen; het benoemen van emoties en deze laten uiten; de activiteiten zijn mede gericht op het vergroten van het zelfvertrouwen; het stimuleren van de lichamelijke ontwikkeling, namelijk de grove en fijne motoriek.

Voor de BSO-kinderen is er een speciale hoek gemaakt waar zij zich kunnen terugtrekken wanneer zij dat nodig hebben, ook voor de KDV-kinderen is er een zo'n hoek. De pedagogisch medewerker houdt in de gaten dat het kind ook de rust krijgt wat hij nodig heeft.

De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de kinderen worden gestimuleerd in een waardevol gevoel en een positief zelfbeeld. Dit is zichtbaar door de kinderen in hun waarde te laten, ze positief te benaderen en te accepteren wie ze zijn. De pedagogisch medewerker zal hierin een voorbeeld geven aan de kinderen.

Het komt voor dat er een broer of zus van een kindje van het KDV op de BSO-groep aanwezig is. Kinderen vinden het vaak leuk om samen met broer of zus op de groep te zijn.

2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Wanneer er KDV en BSO-kinderen samen op de groep aanwezig zijn leren ze op verschillende manieren of niveaus met elkaar te communiceren. Met een baby, dreumes of peuter wordt anders gecommuniceerd dan met een kleuter of schoolkind. De pedagogisch medewerker zal hierin een voorbeeld zijn naar alle kinderen toe, hierdoor leren de kinderen samen te werken, anderen te helpen, conflicten te voorkomen of op te lossen. De onderlinge contacten en goede communicatie wordt gestimuleerd. Wanneer er gesprekken zijn in de groepssamenstelling zal de pedagogisch medewerker erop letten dat dit gebeurt op het niveau van alle leeftijden zodat het duidelijk is voor alle leeftijden. Waar nodig kan een pedagogisch medewerker toelichten wat een ander kind bedoeld.

Door als pedagogisch medewerker op de grond te gaan zitten bij een spel van kinderen, wordt het gestimuleerd dat er meerdere kinderen bij komen zitten en zo alle leeftijden met elkaar samen kunnen spelen. Door het samen spel wordt er ook aangeleerd om rekening met elkaar te houden, te wachten op de beurt of samen delen van het speelgoed. Door erbij te gaan zitten wordt de veiligheid voor alle kinderen gewaarborgd en fungeert de pedagogisch medewerker als spil tussen de verschillende leeftijdsfasen.

Er worden activiteiten georganiseerd waarbij kleuters een ondersteunende rol krijgen voor de peuters. Denk hierbij aan het maken van een knutselwerkje, waarbij de jonge kinderen bijvoorbeeld kleuren en vormen leren herkennen met behulp van een ouder kind. Zo leren kinderen op zowel persoonlijk vlak als op het gebied van sociale ontwikkeling met elkaar om te gaan en elkaar te ondersteunen. Dit vindt allemaal plaats onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers.

3. Gelegenheid geven tot ontwikkeling van de persoonlijke competenties

Aan de kinderen worden nieuwe uitdagingen aangeboden in spelmateriaal. Dit is aangepast op de verschillende leeftijden voor de kinderen. Er is spelmateriaal aanwezig voor de kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar. De ruimte is uitdagend aangekleed voor alle leeftijden. Voor de baby's is er een box aanwezig zodat ze de rust kunnen ervaren wanneer dat nodig is. Voor de oudere kinderen van het KDV en de BSO-kinderen nodigt het uit om op onderzoek uit te gaan. Er zijn hoeken gecreëerd zodat de BSO-kinderen zelf papier of een tekening kunnen pakken, de stiften, lijm en scharen staan goed weggeborgen voor de KDV-kinderen, maar BSO-kinderen hebben de mogelijkheid dit zelf te pakken en aan tafel de activiteit te doen. Daarnaast kunnen zij zelf al het speelgoed pakken wat er in het lokaal aanwezig is, mogen ze een spelletje spelen of puzzelen of iets dergelijks. Er is één aparte BSO-kast, waar alleen BSO-kinderen spullen uit mogen pakken. De kinderen hebben de vrijheid om te spelen met het speelgoed of spel wat ze willen. Wanneer het met kleinere voorwerpen is mag dat alleen aan de tafel van de BSO waar de KDV-kinderen niet aan mogen zitten, of in de groep naast Het Brandweerschap, op de groep De Politieboot. De BSO-kinderen wordt aangeleerd opletten te zijn met het materiaal en hierbij rekening te houden met de KDV-kinderen. De BSO-kinderen geven het aan bij de pedagogisch medewerker wanneer zij iets pakken om mee te spelen en/of knutselen, zodat er een oogje in het zeil kan worden gehouden.

De pedagogisch medewerkers houden rekening met de ontwikkelingsfase en het individuele kind. Oog voor de verschillen hierin zijn vooral erg belangrijk omdat het KDV en de BSO wordt samengevoegd. Kinderen worden "beloond" en gestimuleerd om het zelfvertrouwen te laten groeien.

4. Kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden en de cultuur van een samenleving eigen te maken

Op de groep worden afspraken gemaakt en nagekomen. Er zijn materialen op de groep die voor de KDV-kinderen zijn en spullen die voor de BSO-kinderen zijn. Hier gelden vaste regels voor. De (huis)regels worden met de kinderen doorgenomen en wanneer zij het niet begrijpen wordt de (huis)regel tastbaar gemaakt door hen te laten zien waar het om gaat d.m.v. een voorbeeld.

De pedagogisch medewerkers geven het goede voorbeeld aan alle kinderen. Aan de BSO-kinderen wordt getoond hoe er met de kinderen van het KDV omgegaan wordt zoals geduld hebben voor elkaar en zorgzaamheid tonen. Hierin is het van belang dat de BSO-kinderen niet te veel geremd worden in hun doen en laten, maar daarbij wel leren wat belangrijk is voor de jongere kinderen. Rustig door de groepen lopen behoort al tot één van de huisregels waarvan de kinderen op de hoogte zijn. Geduld en zorgzaamheid zal vooral een voorbeeld zijn van de pedagogisch medewerkers naar alle kinderen toe. Ook door het goede voorbeeld te zijn naar de kinderen toe

zullen kinderen dit overnemen. BSO-kinderen kunnen hierin op hun beurt weer een voorbeeld zijn naar de KDV-kinderen. Ook leren om respect te hebben voor elkaars gevoelens, andere ideeën, levensovertuiging en culturen hoort hierbij. Dit leren BSO-kinderen op school en zij nemen dit mee naar het KDV. De pedagogisch medewerkers zullen hierin een belangrijke rol spelen om toe te zien hoe het jongere kind hiermee omgaat en daarin te ondersteunen als dat nodig is.

Hoe wordt de aandacht en interactie met de kinderen gewaarborgd?

Het kan voorkomen dat er twee baby's op de groep van het KDV aanwezig zijn en drie BSO-kinderen en dat beide baby's bijvoorbeeld tegelijk een fles nodig hebben en de andere baby naar bed moet. Om de aandacht en interactie met de kinderen te verdelen en waarborgen wordt er met de BSO-kinderen besproken wat zij willen doen, zoals; zelf wat knutselen of tekenen, spelen, een spelletje met elkaar of alleen spelen. De pedagogisch medewerker geeft uitleg aan de kinderen dat beide baby's even de aandacht nodig hebben en dat, zodra ze terug is, weer bij de BSO-kinderen aanwezig zal zijn. Wanneer de kinderen het willen mogen ze de pedagogisch medewerker eventueel helpen met een fles geven of een baby naar bed te brengen als de pedagogisch medewerker ziet dat de baby hier blij van wordt. Door de pedagogisch medewerker wordt er goed gekeken naar de behoefte van de baby. Tijdens het uitvoeren van deze taken zal de pedagogisch medewerker altijd aanspreekbaar en benaderbaar zijn voor de kinderen en zal dit ook duidelijk benoemen naar de kinderen toe in zulke situaties. Voor een geheel dagschema voor de gecombineerde groepen zie bijlage 1.

BKR en de gecombineerde groep

Omdat wij ernaar streven zoveel mogelijk het kind voor te bereiden op het basisonderwijs, kan het een positieve uitwerking hebben om een gecombineerde groep te vormen. Door de BSO en het KDV 's middags samen te voegen willen wij bereiken dat de opvang uitdagender en gezelliger wordt voor de kinderen. Bij het samenvoegen wordt de BKR voor gecombineerde groepen gehanteerd. Wanneer er nieuwe kinderen worden geplaatst op de BSO of op het KDV wordt er per dag bekeken of er aan de BKR wordt voldaan of dat het nodig is de groepen niet meer samen te voegen.

ALGEMENE WENPROCEDURE KINDERDAGVERBLIJF EN PRESCHOOL

Wanneer een kind voor de eerste keer komt wennen op het kinderdagverblijf of de preschool 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 ouders. 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 van wat er gaat gebeuren. Omdat er met meerdere leeftijdsgroepen gewerkt wordt zal de gewenningsprocedure indien nodig worden aangepast 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 medewerker die tevens de mentor zal zijn van het kind. 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 worden er data afgesproken voor een wenochtend en/of wenmiddag, deze wenochtend/middag wordt contractueel overéén gekomen met de ouders. 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. 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 ontfermen 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 het kinderdagverblijf en de preschool

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 actief 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 langzaamaan 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 gewenning. 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 die werken 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 speelgoedkragen, 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 gewenning 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.

Overgang kinderdagverblijf en preschool naar BSO:

De lokalen van het KDV, de preschool en de BSO zijn allen aanwezig in hetzelfde gebouw. In overleg met de ouders spreken we een middag af wanneer het kind mee draait op de BSO. Dit gebeurt een maand van tevoren. Het kind wordt door zijn of haar mentor gebracht en gehaald. Er worden minimaal 2 wemiddagen afgesproken. Voor kinderen van de preschool wordt een wemoment afgesproken tussen de aanstaande mentor van de kind en de ouders van het kind. Als een kind moeite heeft wennen zal er in overleg met ouders meerdere wemiddagen afgesproken worden.

Belangrijke afspraken die wij hanteren bij het overgaan naar een andere stamgroep:

- De huidige mentor stelt het kind voor aan de nieuwe mentor.
- De huidige mentor draagt het kind door middel van een warme overdracht over aan de nieuwe mentor.
- Ouders worden op de hoogte gebracht wie de nieuwe mentor van het kind is.
- Het kind wordt welkom geheten in de groep en voorgesteld aan de andere kinderen
- Het kind wordt rondgeleid op de nieuwe groep.
- De groepsregels worden besproken.

Overgang kinderdagverblijf en preschool naar school:

De kinderen gaan rond het vierde jaar naar de basisschool. Als de kinderen naar de basisschool De Ontmoeting gaan is de overgang laagdrempelig, we zitten immers in hetzelfde pand. Het kind wordt voorgesteld aan de nieuwe leerkracht. Er worden 4 wenoctenden ingepland op de basisschool. Meestal zijn er al veel bekende kinderen in de groep die ook op het kinderdagverblijf of op de preschool 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.

Wanneer het kind van het KDV of de preschool overgaat naar een BSO-groep van een andere aanbieder, wordt aan ouders gevraagd of een overdracht wenselijk is. De ouders kunnen dan bij de nieuwe aanbieder nagaan of de nieuwe aanbieder hier gebruik van wil maken. De ouders kunnen dan de contactgegevens van de locatie en de contactpersoon (mentor) doorgeven aan de nieuwe aanbieder, zodat zij contact op kunnen nemen voor een overdracht. Het is ook mogelijk dat de contactgegevens van de nieuwe aanbieder aan de 'oude' mentor van Royal Kids Home doorgeven worden, zodat er vanuit Royal Kids Home contact wordt opgenomen met de nieuwe aanbieder.

Belangrijke afspraken die wij hanteren bij het overgaan naar school zijn:

- De huidige mentor stelt het kind voor aan de nieuwe leerkracht.
- De huidige mentor draagt het kind door middel van een warme overdracht over aan de leerkracht.
- Ouders worden op de hoogte gebracht wie de nieuwe leerkracht van het kind is.
- Het kind wordt rondgeleid op de nieuwe groep.
- De groepsregels worden besproken.

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 medewerker 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 wenmiddag. Dit wordt met ouders afgesproken en opgenomen in de plaatsingsovereenkomst.
- 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 pedagogisch medewerkers het kind meer aandacht geven. Het kind mag bijvoorbeeld met tafelmomenten bij de pedagogisch medewerker zitten, tijdens het voorlezen mag het kind bijv. op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker erop toe dat het kind zich niet verloren voelt.

WENNEN 4-7 JAAR

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 pedagogisch medewerker. 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 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 pedagogisch medewerker moet de ouder het kind de kans geven aan het feit dat deze weg zal gaan en het kind alleen blijft op de BSO. Vaste rituelen kunnen hierbij helpen. 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 pedagogisch medewerker is aanwezig tijdens het intakegesprek, dit is ook de mentor van het kind.
- Vaste pedagogisch medewerkers, vanwege de gehechtheidrelatie die moet worden opgebouwd
- Er worden niet meer dan twee nieuwe kinderen per keer geplaatst.
- Een vaste pedagogisch medewerker 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 benoemen van de namen van de kinderen en pedagogisch medewerkers.
- 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 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 gewenning. 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 stelt ouders vaak gerust.

Wanneer de gewenning 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 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 en opgenomen in de plaatsingsovereenkomst. 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 overgangsdatum 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 groepsruimtes, 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.

Dit protocol gaat over de communicatie vanuit Royal Kids Home richting de klanten; de ouders van de kinderen die bij ons opvang afnemen. Dit heeft als doel om duidelijkheid en eenduidigheid te schetsen over de verschillende soorten communicatievormen en wanneer deze gebruikt worden. Royal Kids Home wil graag persoonlijk contact met ouders en ouders bovenal het gevoel geven dat de zorg van de kinderen voor alles gaat. Wij willen graag integer omgaan met contactgegevens van ouders en professioneel, vertrouwelijk en transparant communiceren.

Er zijn verschillende communicatiemiddelen die gebruikt kunnen worden om contact met ouders te hebben. Er wordt onderscheid gemaakt in *mondelijke* en *schriftelijke* communicatie.

Mondelijke communicatie

- *Rondleiding*: Het eerste contact dat ouders met de organisatie hebben is vaak de rondleiding. De rondleiding op de locatie is bedoeld om ouders een goede indruk te geven van Royal Kids Home. Hierbij krijgen ze uitleg over de gang van zaken en worden eventuele vragen beantwoord. De teamleidster van de locatie is verantwoordelijk voor de rondleidingen, in overleg kunnen pedagogisch medewerkers deze ook uitvoeren.
- *Intake*: Wanneer ouders besluiten tot plaatsing van hun kind(eren), zal er een intake plaatsvinden. De intakegesprekken zullen gevoerd worden door de pedagogisch medewerker van de groep waar het kind geplaatst zal worden. In dit contact is het geven van vertrouwen belangrijk en kunnen wederzijdse verwachtingen uitgesproken worden. Voor meer inhoudelijke informatie over het intakegesprek, zie de intakeprocedure in het werkplan deel 2.
- *Overdracht*: Het contact met ouders wat het meest zal plaatsvinden zijn de overdrachtmomenten bij het brengen en halen. Royal Kids Home vindt het belangrijk dat de pedagogisch medewerkers tijd hebben voor de ouders. Het overdrachtmoment moet kind specifiek zijn. Als de pedagogisch medewerker iets specifiek over een kind meldt, laat dit zien dat het kind écht gezien wordt. Aan de andere kant is het ook goed om sociale punten te benoemen, want naast de persoonlijke ontwikkeling van een kind, is de sociale ontwikkeling ook belangrijk. Naast de algemene zaken zoals voedings- en slaaptijden is het ook goed om punten van de ontwikkeling te benoemen ('hij heeft vandaag voor het eerst hier zelf gegeten' of 'ze heeft even ruzie gehad, maar kon het daarna goed zelf oplossen').
- *Telefonisch contact*: Het telefonische contact kan verlopen via de vaste telefoonlijn of via de mobiele telefoon beschikbaar voor de groep(en). De vaste – en mobiele telefoon zijn middelen om direct met elkaar in contact te komen. Ouders kunnen zo bijvoorbeeld vragen hoe het met het kind gaat op de groep en bijzonderheden bespreken met een teamleidster of pedagogisch medewerker. Voor pedagogisch medewerkers is de vaste- en mobiele telefoon bedoeld om ouders desgewenst op de hoogte te stellen van het welzijn van het kind (bijvoorbeeld tijdens een wenperiode) of om bijzonderheden en/of noodgevallen te bespreken. Algemene of ontwikkel specifieke punten kunnen tijdens de overdracht persoonlijk worden besproken.

Schriftelijke communicatie

- *Email*: De email wordt gebruikt om de nieuwsbrief te versturen en om de vakantieplanning door te sturen. Indien ouders vragen hebben met betrekking tot facturatie en/of administratie kunnen zij contact opnemen met de afdeling planning via de email.
- *Ouderportaal*: Het ouderportaal biedt de mogelijkheid om op efficiënte wijze schriftelijk te communiceren met ouders. Royal Kids Home wil graag de ouderbetrokkenheid en oudercommunicatie eigentijds en interactief vormgeven. De centralisatie van het kind krijgt nu vorm in een online veilig platform door elkaar in een afgeschermd omgeving op de hoogte te houden en zo samen te werken aan de optimale ontwikkeling van het kind. Het ouderportaal zal ook het huidige overdrachtsschrift vervangen. Via het ouderportaal zal er het volgende worden gecommuniceerd met betrekking tot het kind:
 - Kinderen van 0-1 jaar: voedings- en slaaptijden, de ontlasting, aan- en/of afmeldingen, ziekmeldingen, welzijn van het kind, bijzonderheden, foto's*.

- Kinderen >1 jaar: slaaptijden, aan- en/of afmeldingen, ziekmeldingen, welzijn van het kind, bijzonderheden, foto's*.
- Kinderen >4 jaar: aan- en/of afmeldingen, ziekmeldingen, bijzonderheden, foto's*.

Via het ouderportaal zal er het volgende worden gecommuniceerd met betrekking tot de groep:

- Groepsfoto's*.
- (Groeps)activiteiten die hebben plaatsgevonden (bijvoorbeeld; een verjaardag).

Bijzonderheden dienen ook mondeling te worden besproken met ouders tijdens de overdracht. Naast de communicatie met betrekking tot het kind en de groep kunnen ouders ook de gegevens van het kind, de overeenkomst en de facturatie inzien. De gegevens kunnen in het portaal ook bewerkt worden. * *indien toestemmingsformulier getekend door ouders.*