



Locatieplan 2024

Buitenschoolse opvang



Naam: Kindcentrum Oranje Nassau
Straat: Eijkmanplantsoen 3
Postcode: 3861 CW Nijkerk
Telefoon: 033-2451708
E-mail: info.on@pcogv.nl

Inhoud

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemene informatie.....	4
Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten	4
Onze basisgroepen	4
Onze openingstijden	4
Tijdens vakanties	5
BKR en de 30 min regeling	5
Vaste pedagogisch medewerkers	5
Onze dagindeling op het BSO	5
Zelfstandigheid op de BSO	6
Hoofdstuk 2 observeren en volgen van de ontwikkeling	7
Hoofdstuk 3 ouders, contacten en betrokkenheid	8
De mentor	8
Oudercommissie	9
Het wennen	9
Het brengen (in het geval van de vakantie BSO)	9
Het halen.....	9
Afscheid nemen van de groep.....	9
Hoofdstuk 4 pedagogisch medewerkers	9
Pedagogisch medewerkers.....	9
Deskundigheidsbevordering.....	9
Nieuwe medewerkers	10
Stagiaires	10
Medewerkers schoonmaak	10
Hoofdstuk 5 rituelen en feesten op onze locatie	10
Verjaardagen	10
Feestdagen	10
Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen.....	10
Hoofdstuk 6 protocollen	11

Inleiding

Bedankt voor uw interesse in ons Kindcentrum!

Locatieplan

Voor u ligt het Locatieplan van de buitenschoolse opvang (BSO) van Kindcentrum Oranje Nassau. Dit Locatieplan vormt samen met het Algemeen Pedagogisch Beleidsplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid een geheel en deze zijn de leidraad voor onze pedagogisch medewerkers in hun dagelijks handelen. Deze plannen gaan specifiek over de kinderopvang binnen ons Kindcentrum, wilt u meer weten over ons onderwijs dan verwijzen wij u graag naar Jolanda de Boer-Noorloos, directeur.

Dit Locatieplan is bedoeld om pedagogische medewerkers, ouders¹ en andere belangstellenden te informeren over onze locatie. Naast informatie over wat onze locatie zo bijzonder maakt vindt u er veel praktische informatie over de kinderopvang binnen ons Kindcentrum. Het geeft richting aan keuzes die we maken in het omgaan met kinderen, het vastleggen van afspraken en het vertalen van pedagogische doelen naar pedagogisch handelen op de kinderopvang. Alle plannen kunt u vinden op de website van onze locatie <https://kindcentrum-oranjenassau.nl>

Het Algemeen Pedagogisch Beleidsplan

In het Algemeen Pedagogisch Beleidsplan staat onze pedagogische visie en missie beschreven en informatie die voor alle locaties geldt. U vindt er ook een concrete uitwerking van de 4 pedagogische basisdoelen en informatie over voeding, onze visie op spelen, ontwikkelen en activiteiten, etc.

Het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Elke locatie van PCO Gelderse Vallei heeft een Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid. Hierin kunt u lezen welke specifieke risico's wij in kaart hebben gebracht voor onze locatie en welke maatregelen we nemen om de risico's zo klein mogelijk te maken. In dit plan staat ook beschreven hoe we onze achterwacht regelen.

Onze locaties worden jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. De uitkomsten van deze inspectie worden besproken met de pedagogisch medewerkers en indien aanwezig de oudercommissie.

Evaluatie van onderdelen uit dit Locatieplan vindt steeds plaats tijdens informele momenten en het teamoverleg. Bij wijzigingen worden deze altijd voorgelegd aan de oudercommissie of ouders worden betrokken middels een ouderraapleging.

Het vastleggen van onze werkwijze in een Locatieplan vinden wij belangrijk omdat:

- we een eenduidige en continue pedagogische kwaliteit willen borgen;
- we op deze manier de pedagogische kwaliteit borgen en bespreekbaar maken en eventueel kunnen bij stellen;
- we steun willen bieden bij het werken met de kinderen en handvatten willen geven aan de werkzaamheden van onze pedagogisch medewerkers.

Mocht u nog informatie missen of vragen hebben dan kunt u natuurlijk altijd terecht bij onze pedagogisch medewerkers, onze teamcoördinator opvang Andrea Thie- Buijtenhuis of onze directeur Jolanda de Boer-Noorloos, directie.on@pcogv.nl.

Wij wensen u veel leesplezier!

Het team van Kindcentrum Oranje Nassau

¹ Daar waar ouder(s) wordt genoemd, wordt ouder(s)/verzorger(s) bedoeld.

Hoofdstuk 1 Algemene informatie

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich kunnen ontplooiën in een warme, veilige en stimulerende omgeving. De behoefte van het kind, dat is ons uitgangspunt binnen de opvang en het onderwijs. Wij informeren u graag hoe wij dit vorm geven op onze locatie binnen de kinderopvang.

Onze accommodatie en de groeps- en buitenruimten

Op ons Kindcentrum bieden wij opvang en onderwijs aan voor kinderen van 2 tot 13 jaar. Als u voor ons Kindcentrum kiest, realiseren wij ons dat u het meest dierbare aan ons toevertrouwt en zullen hier vanuit een pedagogische rol, zorgvuldig en met liefde voor ons vak mee omgaan.

Ons uitgangspunt is: ieder kind is uniek en ontwikkelt zich op eigen tempo en wijze. Op onze BSO bieden wij daarom activiteiten aan die passend zijn bij de ontwikkeling van uw kind. Dit doen we in een gezellige en veilige omgeving. Wij vinden het belangrijk dat uw kind zich thuis voelt op de BSO, zodat het zich fijn voelt en uw kind zich kan ontspannen na een schooldag.

Wij hebben een licht en ruime ruimte voor de opvang na schooltijd op maandag, dinsdag en donderdag. Op de andere dagen kan uw kind worden opgevangen op Kindcentrum De Koningslinde, een andere school in Nijkerk van onze stichting PCO Gelderse Vallei. Deze ruimte wordt op de ochtenden door de peuteropvang gebruikt. Ook mogen de kinderen gebruik maken van het speellokaal van de kleuters dat naast het eigen lokaal ligt, waardoor er altijd toezicht is door de pedagogisch medewerkers. Ook spelen de kinderen veel buiten op het grote schoolplein van ons Kindcentrum.

Onze BSO kent een groepsomvang van maximaal 30 kinderen. Bij meer dan 11 kinderen zijn er altijd twee pedagogisch medewerkers aanwezig, bij meer dan 22 kinderen zijn er drie pedagogisch medewerkers aanwezig. Daarnaast geven we ook ruimte aan studenten om het vak van pedagogisch medewerker in de praktijk te leren, dus het kan voorkomen dat er ook een stagiaire in de groep aanwezig is.

Onze basisgroepen

Wij zijn van mening dat voor het kind de aanwezigheid van bekende kinderen in de groep een gevoel van veiligheid geeft. Dit groepsgevoel vormt eveneens een goede basis voor het kind om te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. Binnen onze kinderopvang werken we met basisgroepen. Deze groep is voor de kinderen een veilige basis waar kinderen eten en de vaste pedagogisch medewerkers en kinderen uit de basisgroep ontmoeten. Vanuit deze veilige basis krijgen kinderen activiteiten aangeboden buiten de basisgroep.

De beroepskracht-kind-ratio (BKR) is het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen op de groep. Deze verhouding is afhankelijk van de leeftijd van de aanwezige kinderen. Voor het bepalen van de juiste BKR volgen wij altijd de landelijke richtlijnen (www.1ratio.nl). Momenteel zijn er op onze BSO, niet meer dan 22 kinderen, waardoor er 1 basisgroep is.

Kindcentrum Oranje Nassau	Dag	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal pedagogisch medewerkers
Basisgroep 1	Maandag	4 t/m 12 jaar	30	3
Basisgroep 1	Dinsdag	4 t/m 12 jaar	30	3
Basisgroep 1	Donderdag	4 t/m 12 jaar	30	3

Bij vrij spel, groepsactiviteiten of uitstapjes verlaten kinderen de basisgroep.

Onze openingstijden

De BSO op Kindcentrum Oranje Nassau is op maandag, dinsdag en donderdag geopend van 14.30 – 18.00 uur. Op andere dagen kunnen de kinderen worden opgevangen op Kindcentrum De Koningslinde.

Tijdens vakanties

Ouders die een contract hebben voor vakantie-opvang brengen hun kind daarvoor naar Kindcentrum De Koningslinde (geopend vanaf 7:30 tot 18:00 uur). Ouders met een vakantiecontract hebben een contract voor deze locatie.

BKR en de 30 min regeling

Op de BSO mag er op de BSO-middagen een halfuur per dag worden afgeweken van de vereiste BKR (beroepskracht-kindratio). Dit is wettelijk toegestaan.

Op bepaalde momenten van de dag wijken wij af van de BKR en maken wij gebruik van deze 30 minuten regeling voor de BSO-middagen. Zoals aan het einde van de dag. Regelmatig controleren wij of onderstaande tijden nog kloppen met de dagelijkse realiteit. Voorwaarde is wel dat minimaal de helft van het op grond van de BKR vereiste aantal pedagogisch medewerkers altijd wordt ingezet en dus aanwezig is op de locatie.

Dag	Aantal beroepskrachten	Tijden
Maandag	Max 3 Beroepskrachten	14.15 - 17.30 uur 14.15 - 18.00 uur
Dinsdag	Max 3 Beroepskrachten	14.15 - 17.30 uur 14.15 - 18.00 uur
Woensdag	X	X
Donderdag	Max 3 Beroepskrachten	14.15 - 17.30 uur 14.15 - 18.00 uur
Vrijdag	X	X

De opvang op woensdag, vrijdag en de vakantie vindt plaats bij Kindcentrum De Koningslinde.

Vaste pedagogisch medewerkers

Bij de BSO werken we met zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers. Wanneer er vaste pedagogisch medewerkers op de groep zijn en kinderen hen leren kennen, zullen zij een persoonlijke band opbouwen met elkaar. Hierdoor zullen kinderen zich 'thuis' voelen op het Kindcentrum en op de BSO.

Als een vast gezicht ziek is, verlof heeft of op vakantie is zetten wij een andere beroepskracht in, in plaats van het vaste gezicht. Als eerste kijken we of er een andere vertrouwde beroepskracht van de eigen groep kan worden ingezet en als dat niet mogelijk is een vertrouwde beroepskracht van een aangrenzende groep of een vertrouwde invalkracht van de PCO-flexpool.

Onze dagindeling op het BSO

De dagindeling zorgt voor structuur in de dag, dit komt het welbevinden van het kind ten goede en bevordert het gevoel van veiligheid. Gedurende de dag volgen de gebeurtenissen elkaar op in een vaste regelmaat, echter de tijdstippen worden niet heel strikt gehanteerd, maar naar inzicht van de pedagogisch medewerkers.

De dagindeling van de BSO

Tijdstip	Activiteit
14:30 uur	De kinderen komen uit de groepen: - de jongsten (groep 1 en 2) worden bij de groep opgehaald; - de kinderen van de groepen 3 t/m 8 komen zelfstandig naar de BSO-ruimte toe.
14:35 uur	Handen wassen en in de basisgroep aan tafel voor thee of water en fruit.
15:15 uur	Buiten spelen en/of een binnen activiteit

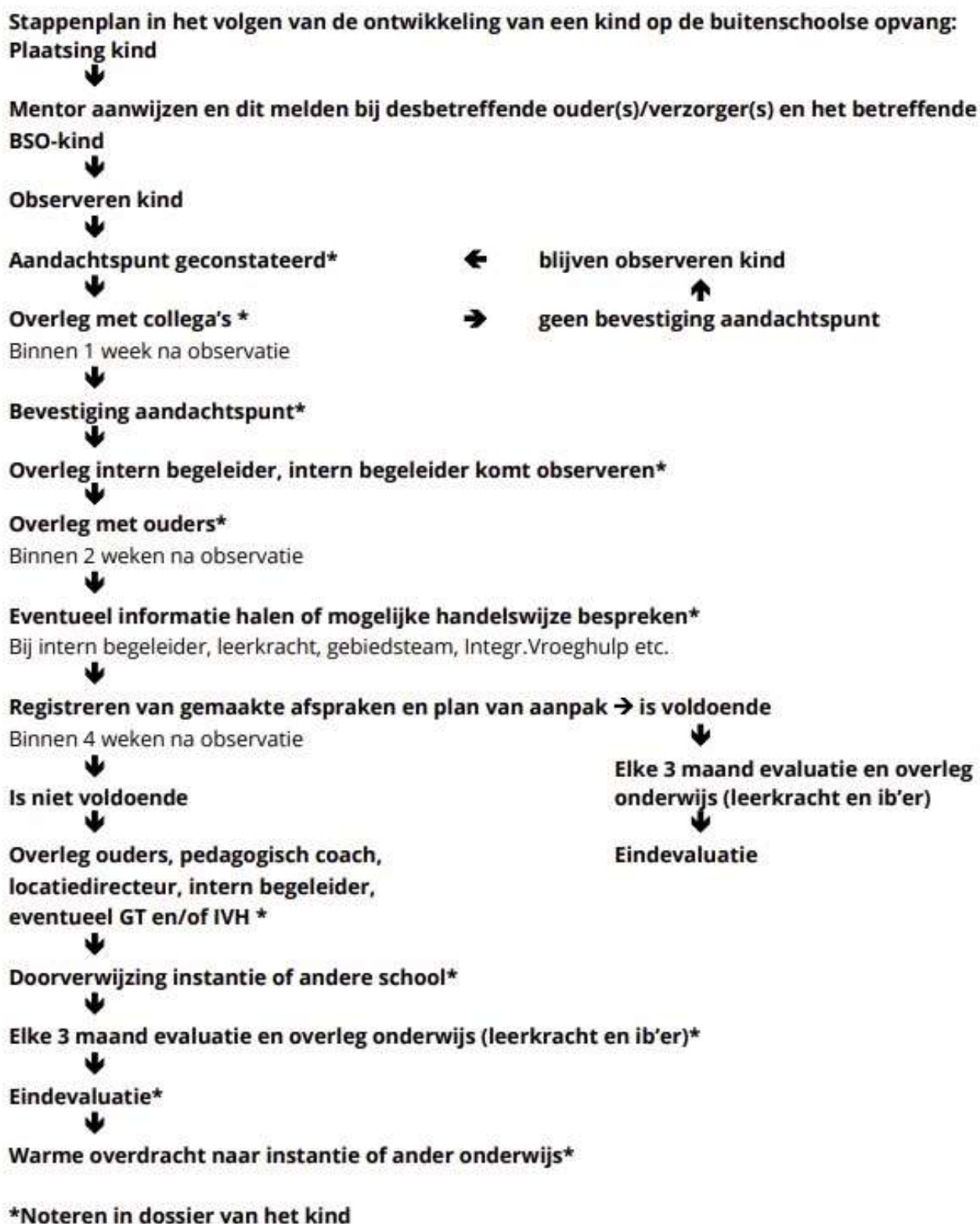
16:15 uur	Gezond tussendoortje (cracker)
16:45 uur	Meedoen aan een activiteit of vrij spelen
18:00 uur	Sluiting

Zelfstandigheid op de BSO

Hoe ouder het kind is, hoe meer het kind behoefte heeft aan eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Door kinderen vanaf groep 5 meer vrijheid te geven komen we tegemoet aan hun behoefte aan zelfstandigheid en wordt hun zelfvertrouwen vergroot. Met zowel de ouder als het kind worden afspraken gemaakt en deze worden genoteerd op het zelfstandigheidsformulier. De afspraken die gemaakt worden zijn bijvoorbeeld; zelfstandig naar huis lopen vanaf een bepaalde tijd, zonder toezicht van een pedagogisch medewerker op het plein buiten spelen of zelf van de BSO naar de voetbal gaan.

Hoofdstuk 2 observeren en volgen van de ontwikkeling

Alle kinderen die geplaatst zijn op ons kind centrum worden gevolgd in hun ontwikkeling volgens onderstaand stappenplan:



Toelichting stappenplan observeren en volgen van de ontwikkeling van een kind op BSO:

- Op het moment dat een kind op de BSO van ons Kindcentrum komt wordt er een mentor aangewezen. De mentor zal over het algemeen die pedagogisch medewerker zijn die het kind de meeste dagdelen ziet. De ouders en het kind horen wie de mentor van het kind is en kunnen dit zien in Konnect.
- Elk dagdeel dat het kind komt wordt het geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers. Observeren is de natuurlijke houding en activiteit van pedagogisch medewerkers. We doen dat voortdurend om sensitief op de kinderen te kunnen inspelen. Door goed te observeren zien we ook kansen om kinderen een extra impuls/stimulus in hun ontwikkeling te geven.
- Indien er door observatie iets wordt waargenomen wat op afwijkend gedrag lijkt, wordt dit in het systeem genoteerd en wordt er binnen één week overlegd met collega's die dit kind ook op de groep zien.
- Als blijkt dat de collega's geen reden zien tot verder actie wordt er niets mee gedaan maar zal het kind "gewoon" geobserveerd worden.
- Indien collega's ook een bevestiging geven van het aandachtspunt, wordt dit genoteerd. Dit wordt overlegd met de intern begeleider. De intern begeleider komt extra op de groep om het kind te observeren en met de pedagogisch medewerkers in gesprek te gaan. Binnen twee weken na observatie zal dan een gesprek met ouders plaats vinden over het kind en de bevindingen van de pedagogisch medewerkers en de intern begeleider. Een samenvatting van dit gesprek wordt genoteerd. Eventueel kan de intern begeleider bij dit gesprek zijn om te ondersteunen.
- Indien nodig kan er extra informatie over het kind gevraagd worden aan de leerkracht(en) van het kind of de mogelijke handelsewijze kan besproken worden met een medewerker van het Sociaal Team (ST) van de gemeente (voorheen GT, gebiedsteam) of Integrale Vroeghulp (IVH). Dit wordt ook genoteerd.
- Binnen 4 weken na de observatie wordt een plan van aanpak opgesteld. Indien dit plan van aanpak voldoende werkt, wordt er elke drie maanden een evaluatie gedaan en aan het eind van de geplaatste periode nog een eindevaluatie.
- Indien het plan van aanpak niet voldoende werkt zal er overleg plaatsvinden met de ouders, de intern begeleider, pedagogisch coach, directeur en eventueel het ST of IVH.
- Hier kan uitkomen dat het kind een doorverwijzing krijgt naar een instantie of andere locatie. Dit wordt genoteerd. In dit geval zal er elke drie maanden een evaluatie plaatsvinden en een eindevaluatie aan het eind van de geplaatste periode.
- Er volgt een warme overdracht naar de instantie of andere locatie. Dit wordt genoteerd in het dossier.
- Na elke evaluatie wordt bekeken welke stappen er genomen moeten worden. Het kan zijn dat er weer of alsnog overleg met de intern begeleider, pedagogisch coach, directeur en eventueel het ST of IVH gevoerd moet worden met de bij behorende acties.

Indien er twijfel ontstaat bij pedagogisch medewerkers wat de juiste handelsewijze voor het kind is, zal er contact opgenomen worden met de intern begeleider, de pedagogisch coach en/of directeur van het Kindcentrum. Ook indien er externe zorg bij het kind nodig is, wordt de directeur geïnformeerd.

Hoofdstuk 3 ouders, contacten en betrokkenheid

De mentor

Contacten met ouders vinden wij erg belangrijk. Allereerst vindt er een kennismaking/rondleiding plaats met de directeur (meestal is dit in combinatie met de kennismaking/rondleiding voor het onderwijs). Na inschrijving en plaatsing zal er uiterlijk twee weken voor de startdatum door de pedagogisch medewerker van de basisgroep contact met de ouder(s) opgenomen worden voor het plannen van een intakegesprek. Bij voorkeur door de mentor van het kind. De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders en het kind. Wie de mentor van uw kind is, wordt medegedeeld tijdens het kennismakingsgesprek en kunt u zien in de ouderapp Konnect.

Tijdens het intakegesprek worden er afspraken gemaakt en bijzonderheden uitgewisseld. Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde: ons beleid, de dagelijkse gang van zaken en informatie over het kind. Op verzoek vindt er een gesprek plaats met de ouders over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind.

Oudercommissie

Wij nodigen ouders van harte uit een oudercommissie te vormen. Mocht dit niet lukken, dan zorgen wij dat wij onze ouders informeren en betrekken bij belangrijke wijzigingen en of veranderingen in ons beleid door een ouderraadpleging.

Het wennen

Ons uitgangspunt is om het kind en de ouders zo te begeleiden, dat het kind en de ouders zo snel mogelijk wennen aan de groep en de pedagogisch medewerkers, zodanig dat het kind en ouders zich geaccepteerd, gerespecteerd en veilig voelen. Kinderen die voor het eerst op de BSO komen starten in principe direct, zij kennen immers de locatie. Ouders kunnen (zoveel als zij willen) telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. Daarnaast houden de pedagogisch medewerkers de ouders op de hoogte via de ouderapp Konnect. Aan het einde van de dag is er altijd een moment van overdracht.

Het brengen (in het geval van de vakantie BSO)

We bieden ouders de gelegenheid om even bij hun kind te blijven. Tevens is er de mogelijkheid om met de pedagogisch medewerker of met andere ouders te praten. Wanneer het afscheid nemen moeizaam is voor het kind dan wel de ouder is er begrip voor de ouder en het kind. Er kunnen afspraken worden gemaakt om het afscheid zo goed mogelijk te laten verlopen. Wij vinden het belangrijk dat ouders bewust afscheid nemen van hun kind, de pedagogisch medewerker biedt veiligheid en ondersteuning bij dit leerproces. Op deze manier werken we aan vertrouwen in elkaar.

Het halen

Dagelijks kan bij het ophalen, informatie worden uitgewisseld over de individuele wensen, behoeften en problemen van kinderen. Tevens kunnen de ouders regelmatig foto's zien of een verslag van de dag lezen in de ouderapp Konnect. De pedagogisch medewerker geeft bijzonderheden van het kind aan de ouder door tijdens het ophalen of de ouder wordt telefonisch geïnformeerd. De pedagogisch medewerker neemt bewust afscheid van ouder en kind.

Afscheid nemen van de groep

Wij vinden het belangrijk om aandacht te besteden aan het afscheid nemen van de kinderopvang. Op de volgende manier geven wij dat vorm:

- de kinderen krijgen gelegenheid om te trakteren en afscheid te nemen van hun groep;
- de kinderen en pedagogisch medewerker zwaaien het kind uit;
- er wordt op de dag van afscheid voor het kind gezongen;
- aan het eind van de ochtend of middag nemen we afscheid van het kind en de ouders.

Hoofdstuk 4 pedagogisch medewerkers

Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerker is diegene die vormgeeft aan het pedagogisch beleid in zijn/haar werk met de kinderen binnen het Kindcentrum. Hij of zij is hierin een belangrijke factor. Elke pedagogisch medewerker heeft kennis van de ontwikkeling van kinderen, verzorging, gezonde voeding en hygiëne. Wij hechten grote waarde aan vaste relaties tussen kinderen en pedagogisch medewerkers binnen onze kinderopvang. Dit gevoel van veiligheid is een eerste voorwaarde om te kunnen spelen, ontmoeten en ontwikkelen. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een passende beroepskwalificatie en voldoen dus aan de opleidingseisen. Daarnaast zijn alle werkzame personen die structureel aanwezig zijn in het bezit van een recente verklaring omtrent Gedrag (VOG) staan zij geregistreerd in het personenregister kinderopvang en zijn zij gekoppeld aan onze organisatie. Ook beschikken alle pedagogisch medewerkers over een erkend kinder-EHBO-certificaat.

Deskundigheidsbevordering

Om goede zorg en pedagogisch kwaliteit te waarborgen worden de pedagogisch medewerkers regelmatig bijgeschoold en ontvangen zij coaching van onze pedagogisch coach. Jaarlijks wordt er een Beleidsplan Opleiding en Pedagogische Coaching opgesteld, dit plan is ter inzage voor ouders en medewerkers in Konnect.

Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het Algemeen Pedagogisch Beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de locatie te kennen zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. De directeur zal samen met de teamcoördinator opvang erop toezien dat er volgens het Algemeen Pedagogisch Beleidsplan, het Locatieplan en het Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid gewerkt wordt.

Stagiaires

Regelmatig zijn er stagiaires aanwezig binnen onze kinderopvang. Op deze manier dragen wij bij aan een gedegen opleiding van onze toekomstige collega's. Zij worden met veel zorg begeleid door onze vaste pedagogisch medewerkers. Stagiaires staan altijd boventallig op de groep en onder begeleiding van een pedagogisch medewerker die hen begeleidt en bij het werken aan hun competenties en hun leerproces evalueert en beoordeelt. Naar mate de stage vordert, mogen zij steeds meer werkzaamheden uitvoeren. Eerst onder begeleiding, vervolgens steeds meer zelfstandig. Onze pedagogisch medewerkers blijven altijd eindverantwoordelijk. In ons stageprotocol staat een verdere uitwerking van de taken van een stagiaire.

Medewerkers schoonmaak

Het schoonmaken van het Kindcentrum wordt uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf in de tijd dat er geen kinderen aanwezig zijn op diverse groepen. Mochten er wel kinderen aanwezig zijn tijdens de schoonmaakwerkzaamheden, dan zijn ook deze medewerkers in het bezit van een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), geregistreerd in het personenregister kinderopvang en gekoppeld aan onze organisatie.

Hoofdstuk 5 rituelen en feesten op onze locatie

Feest neemt een bijzondere plaats in bij kinderen. Wij schenken daarom speciale aandacht aan feesten en bijzondere gelegenheden.

Verjaardagen

Uitgangspunt: we vieren de verjaardag van het kind op de kinderopvang als dat door de ouders wordt aangegeven.

Middel:

- wij zingen samen met de kinderen voor de jarige; ○ wij bieden de gelegenheid te trakteren.

Feestdagen

Uitgangspunt: wij geven aandacht aan diverse feestdagen, de nadruk ligt op de Christelijke vieringen.

Middel:

- het aanbieden van activiteiten die betrekking hebben op de feestdagen: liedjes, verhaaltjes, knutselen, voorlezen, spelletjes en dergelijke;
- Pasen: de groep wordt in de sfeer van Pasen gebracht en d.m.v. zingen, voorlezen, knutselen wordt er aandacht besteed aan deze gebeurtenis;
- Sinterklaas: de Sint komt niet zelf op de BSO, maar door middel van zingen, voorlezen, knutselen, praten en verkleeden wordt er aandacht geschonken aan deze gebeurtenis;
- Kerst: de groep versiert de ruimte in kerstsfeer en er wordt door middel van zingen, voorlezen en knutselen aandacht besteed aan deze gebeurtenis;
- Soms wordt het eten aangepast aan de feestdag: bijvoorbeeld pepernoten met Sinterklaas, eieren en krentenbrood bij Pasen, ijsjes in de zomer.

Activiteiten met groepen groter dan 30 kinderen

Het komt voor dat we met groepen van meer dan 30 kinderen tegelijk samen zijn, bijvoorbeeld bij het buiten spelen. We zorgen dan dat er altijd een vaste pedagogisch medewerker en vertrouwde vriendjes aanwezig zijn. Soms verdelen we de groep in kleinere subgroepen. De grootte is afhankelijk van het soort activiteit. We spreken goed met de kinderen af in welke subgroep zij zitten en welke pedagogisch medewerker de subgroep begeleidt.

Hoofdstuk 6 protocollen

Binnen het kindcentrum werken wij met de volgende protocollen:

1. Protocol meldcode kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
2. Hitteprotocol
3. Protocol gescheiden ouders
4. Protocol gezond binnen milieu
5. Protocol hoofdluis
6. Protocol aanmelding
7. Protocol ongevallen en calamiteiten
8. Protocol persoonlijke hygiëne
9. Protocol schoonmaken
10. Protocol uitstapjes
11. Protocol vermist kind
12. Protocol voedsel hygiëne
13. Protocol zieke kinderen
14. Zelfstandigheidsformulier