

Wenbeleid kinderopvang

mei 2017



Inleiding

Regelmatig komen er nieuwe kinderen en nieuwe ouders op het kindercentrum/kinderdagverblijf (in het vervolg spreken we van kindercentrum maar wordt tevens kinderdagverblijf bedoeld).

Pedagogisch medewerkers moeten een vertrouwensrelatie opbouwen met deze nieuwe kinderen en hun ouders. Voor kinderen én voor hun ouders betekent de stap naar een kindercentrum dat zij moeten wennen aan een nieuwe situatie.

Het is belangrijk dat deze kinderen het kindercentrum gaan ervaren als een veilige thuisbasis. Een goed verlopende wenperiode is van groot belang voor kinderen, ouders en de leiding van het kindercentrum. De gehechtheid met de vaste pedagogisch medewerkers van het kind, is de basis voor een goede opvang. Het opbouwen van zo'n gehechtheidrelatie gaat niet vanzelf en kost tijd. Gedurende de wenperiode is de rol van de pedagogisch medewerker erg belangrijk. Het begeleiden van de gewenningsperiode is een taak van de pedagogisch medewerker.

Aanmelding en eerste kennismaking

Wanneer ouders interesse hebben in opvang op een van onze kinderopvanggroepen nemen zij contact op met de administratie van SWW Kinderopvang. De medewerker van de administratie geeft in dit eerste, veelal telefonische contact, algemene informatie en inventariseert welke vorm van opvang gewenst wordt. Vervolgens maakt de administratief medewerker een afspraak voor een rondleiding. De rondleiding wordt verzorgd door een van de medewerkers van SWW Kinderopvang. Ouders krijgen tijdens de rondleiding algemene informatie over onze werkwijze en krijgen een rondleiding door het kindercentrum. Als leidraad voor dit gesprek gebruiken de medewerkers het '*document rondleidingen*'. Aan het eind van de rondleiding krijgen ouders een map mee naar huis met daarin het "*Informatieboekje SWW Kinderopvang*", inschrijfformulieren, het ziekteprotocol en een informatieboekje over VVE.

Er wordt tijdens de rondleiding aandacht besteed aan:

- SWW algemeen
- teamsamenstelling, invalkrachten, stagiaires
- wenbeleid
- groepsindeling
- dagindeling
- VVE en OVM
- pedagogisch werkplan
- ziekte, veiligheid, hygiëne
- vakantieopvang en sluiting tijdens feestdagen
- contact tussen ouders en pedagogisch medewerkers
- oudercommissie
- klachtenregeling
- meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling; er wordt specifiek aangegeven dat er een stappenplan is voor wanneer er vermoedens zijn van een mogelijk geweld- of

- zedendelict door een collega. Informeer ouders bij wie zij binnen de organisatie terecht kunnen, namelijk de aandachtsfunctionaris/leidinggevende.
- praktische zaken over bv. administratieve zaken, gebouw etc.

Na de inschrijving wordt door administratief medewerker bepaald waar het kind geplaatst kan worden. Er wordt rekening gehouden met de groeps grootte, de samenstelling van de groep, de wenperiode en het tijdstip van plaatsing.

De administratief medewerker geeft door op de groep per wanneer er een nieuw kind gaat starten. Wanneer het een bijzondere plaatsing betreft (op bijvoorbeeld medische of sociale indicatie), zorgt zij er tevens voor dat de pedagogisch medewerkers hier van op de hoogte zijn en geeft achtergrondinformatie.

Uiterlijk 6 weken voor het kind gaat starten in een groep van het kindercentrum, dienen ouders contact op te nemen met de groep waar het kind geplaatst is. Dit staat vermeld in de plaatsingsbrief die ouders bij het contract krijgen thuisgestuurd. De pedagogisch medewerker van de groep maakt dan een afspraak met hen voor een kennismakingsgesprek.

Kennismakingsgesprek op de groep

Het is belangrijk een goed contact op te bouwen met ouders. Hierin ligt de basis voor een goede relatie met het kind en de ouders.

In deze eerste kennismaking worden veelal praktische zaken besproken. De ouders worden rondgeleid door de groepsruimte. Er wordt verteld wat ouders moeten meenemen, waar ouders bijvoorbeeld de tassen kunnen opbergen, hoe ziet een dag eruit op deze groep, specifieke gewoontes in de groep. Dit doen de pedagogisch medewerkers aan de hand van '*het Document kennismakingsgesprek*'.

Op de babygroep wordt veel aandacht besteed aan de voeding van de baby. Wat eet of drinkt de baby en hoe gaat het voeden thuis. Heeft het kind bepaalde gewoontes. Fles- en borstvoeding komen aan de orde, hoe de voeding moet worden meegegeven en hoe het wordt bewaard op de groep. Ook het slapen en slaaprituelen komen aan de orde. Mocht een kindje op de buik slapen dan moeten ouders *een Akkoordverklaring buikslapen* ondertekenen.

Kinderen die starten op de babygroepen krijgen een *Contactschriftje* in de vorm van een klapper mee. Hier kunnen ouders en pedagogisch medewerkers een korte overdracht in schrijven.

Op de dreumespeutergroepen wordt aan ouders wat verteld, naast de verzorgende aspecten, over het pedagogisch werkplan, Piramide en Gymkids.

Op de verticale groep wordt aandacht besteed aan bovenstaande, afhankelijk van de leeftijd waarop het kind begint.

Verder wordt er verteld wie er werkzaam zijn in het team, of er een stagiaire of groepshulp aanwezig is. Er zal in het gesprek aandacht zijn voor de wijze waarop ouders en pedagogisch medewerkers met elkaar contact hebben. Er is iedere dag contact tussen pedagogisch medewerkers en ouders tijdens het brengen en halen. Op de babygroepen en verticale groepen wordt er tot de leeftijd van 1 jaar tevens gewerkt met een overdrachtsschriftje. Ook worden er praktische dingen verteld zoals het feit dat kinderen iets mogen maken voor de verjaardagen van ouders en grootouders. Verder wordt er besproken hoe de ontwikkeling van het kind tot nu toe verloopt volgens de ouders. Zijn er bijzonderheden, heeft het kind bepaalde gewoontes. Heeft het kind allergieën of medische problemen waarvan de pedagogisch medewerkers op de hoogte

moeten zijn. Hoe is de thuissituatie.

Er wordt een *informatieformulier van de groep* meegegeven en het tweede deel van het *inschrijfformulier*, dat de ouders thuis invullen en de volgende keer in moeten leveren op de groep.

Over de wenperiode worden duidelijke afspraken gemaakt. Elk kind krijgt een eigen mentorleidster. Deze pedagogisch medewerker zal het eerste aanspreekpunt zijn voor ouders. Zij zal ook degene zijn die te zijner tijd *het Ontwikkelingsvolgmodel* gaat invullen. In principe is deze mentorleidster degene die het kennismakingsgesprek op de groep voert en aanwezig wanneer het kind voor het eerst gaat wennen.

Ongeveer 3 maanden na het starten van de wenperiode op het kindercentrum wordt er een *evaluatieformulier* meegegeven aan ouders. Ouders vullen dit formulier in en leveren het weer in op de groep. Bij inlevering wordt het evaluatieformulier bekeken door de pedagogisch medewerkers en eventueel besproken met de ouders. Vervolgens gaat dit formulier naar de leidinggevende kinderopvang 0-4.

Afsluiting kennismaking

- Ouders krijgen het tweede inschrijfformulier mee waarop ze de kindgegevens in kunnen vullen.
- Tevens krijgen ze een informatieformulier van de groep mee. In dit formulier staan de regels en gewoonten van de groep vermeld.
 - Ouders krijgen een welkomstkaartje mee voor hun kind.
- Ouders krijgen een brief mee waarin wordt gevraagd een collage te maken van het gezin om in de groepsruimte te hangen.

Als kinderen komen wennen op een kinderopvanggroep houden we de pkr (pedagogisch medewerker kind ratio) in acht. Als kinderen intern overgaan binnen een locatie van de ene stamgroep naar de andere stamgroep kan het zijn dat er tijdelijk meer of minder kinderen op een groep zijn tijdens de wentijd, maar het totaal aantal vereiste pedagogisch medewerkers blijft onveranderd. Er kunnen maximaal drie kinderen tegelijk wennen op een groep.

Wenprocedure extern

Tijdens het kennismakingsgesprek wordt de wenprocedure besproken met de ouders. De wenperiode verschilt per kind. De pedagogisch medewerker geeft de gebruikelijke wenperiode aan. Samen met de ouder(s) bepaal je de stappen in een wenperiode. Er wordt gekeken hoe de gewenning verloopt en of er misschien meer wemomenten nodig zijn. Onderstaand overzicht is een richtlijn van een wenschema op het kindercentrum. In principe wordt dit aangehouden.

De eerste dag komt het kind van **9.00 uur tot 11.30 uur**. Op deze manier blijft hij/zij buiten de onrustige momenten van het normale brengen en halen van de kinderen en is de ochtend niet te lang. Ouder en kind maken kennis met de pedagogisch medewerkers, de omgeving en de andere kinderen. De ouder ziet hoe het kind reageert op de nieuwe situatie. De mentorleidster zorgt voor een introductie van het kind in de groep. Bij een baby gaat dat natuurlijk anders dan bij een peuter. Na de eerste kennismaking gaat de ouder weg en blijft het kind op de groep tot de afgesproken tijd. De pedagogisch medewerkers kunnen zien hoe het kind (en de ouder) reageert

op het vertrek van de ouder. De mentorleidster begeleidt het kind de rest van de ochtend en zorgt er voor dat er bij het ophalen gelegenheid is om de eerste ervaring met het wennen op de groep te bespreken.

De tweede dag komt het kind van **9.00 uur tot 13.00 uur**. Afhankelijk van de leeftijd neemt het kind nu ook deel aan de broodmaaltijd om 11.30 uur. Ook nu vertelt de pedagogisch medewerker aan de ouder bij terugkomst hoe het gegaan is.

Na deze twee keer wennen start het kind op zijn/haar vaste dagen op de groep. Mocht het nodig zijn dan worden er meer wennmomenten ingelast.

Het afscheid

De eerste keer dat het kind in de groep komt is voor iedereen een spannend moment. Ouders kunnen er soms tegenop zien. Voor pedagogisch medewerkers betekent het een extra inspanning. Aandachtspunten voor pedagogisch medewerkers om deze eerste periode van wennen te begeleiden:

- De pedagogisch medewerker spreekt van tevoren af op welk moment de ouder de groep zal verlaten. Zoek een rustig moment uit, zodat er tijd is voor ouder en kind.
- Probeer zodra het kind in de groep komt, contact te leggen met het kind. Juist als de ouder nog in de groep aanwezig is, is de kans groot dat het kind zich veilig voelt.
- Probeer de ouder op zijn gemak te stellen. Geef ouders de kans om voor hun kind te zorgen of met hun kind te spelen. Ouders kennen de gang van zaken meestal nog niet. Hierdoor zijn ouders vaak onzeker over wat wel of niet kan.
- Vertel ouders dat ze altijd op kunnen bellen om te vragen hoe het gaat. Controleer nog even waar de ouders bereikbaar zijn.
- Probeer ouder en kind het gevoel te geven dat ze welkom zijn. Persoonlijke aandacht is hierbij heel belangrijk. Begrip voor de gevoelens van ouder en kind ook. Vooral de eerste keer afscheid nemen is een moeilijk moment.
- Leg aan ouders uit waarom het belangrijk is dat kort en duidelijk afscheid wordt genomen, ook al huilt het kind. Een twijfelende ouder brengt het kind in verwarring. Voor een ouder is het naar om een huilend kind achter te laten. Probeer de ouder gerust te stellen.
- Iets meenemen van huis (een doekje, speen, knuffel of speelgoed) en de collage met foto's van thuis, kunnen het kind ook steun geven.
- Wanneer de ouder terugkomt in de groep, maak dan even tijd voor een gesprekje. Ouders willen meer horen dan: 'Het ging best wel goed.' Zorg dat je voorbeelden geeft van concrete situaties.
- Vertel dat het kind extra aandacht krijgt totdat het helemaal gewend is op de groep.

Wennen in de groep

Er zijn bepaalde factoren die meespelen in het verloop van het wennen. Deze factoren hoef je niet uitvoerig te bespreken met ouders tijdens het kennismakingsgesprek. Als ouders ernaar vragen kun je ze geven. Ze kunnen ook ter sprake komen tijdens het evaluatiegesprek.

1. De ontwikkelingsfase van het kind

In de verschillende ontwikkelingsfasen reageert een kind anders op een (tijdelijke) scheiding van de ouder(s). Erg jonge kinderen, vanaf zes weken zullen minder moeite hebben dan kinderen die tussen de 7 en 15 maanden zijn. De gehechtheid van kinderen aan ouders in deze fase is sterk. Het kind heeft een vast omljnd beeld van zijn ouder(s). Het kind kan angstig reageren op het weggaan van de ouder(s).

2. De aard, het temperament van het kind

3. Het basisvertrouwen van het kind in primaire gehechtheidspersonen

4. In hoeverre de situatie thuis en in het kinderdagverblijf overeenstemmen (eten en slapen met meerdere kinderen en volwassenen, speelmateriaal, de ruimte, de drukte, lawaaierigheid).

5. Het vertrouwen van de ouders in het kinderdagverblijf en de mate waarin zij moeite hebben met het toevertrouwen van de zorg voor hun kind aan anderen.

6. De ervaring en het inzicht van pedagogisch medewerkers in de omgang met de kinderen

Wenprocedure intern

Wanneer het kind binnen het kindercentrum overgaat naar een andere groep, hebben we ook te maken met een wenperiode. Dit is het geval als kinderen van de babygroep overgaan naar de dreumespeutergroep en wanneer kinderen vier jaar worden en naar de buitenschoolse opvang gaan.

Overgang babygroep naar de dreumespeutergroep

In principe gaan kinderen wanneer zij de leeftijd van 1 ½ jaar bereiken door naar de volgende groep. Als in de praktijk blijkt dat het wenselijk is dat kinderen pas later de overgang maken naar de dreumespeutergroep is dat mogelijk, indien de planning dit toelaat. Factoren die meespelen in de beslissing over de overgang naar de dreumespeutergroep zijn o.a.: gehechtheid aan de pedagogisch medewerkers en ruimte van de babygroep, loopt het kind al goed, de motoriek van het kind, het gedrag van het kind in de groep. Hoe scoort het kind in het Ontwikkelingsvolgmodel. Pedagogisch medewerkers bepalen in overleg met de administratief medewerker en de ouders wanneer het kind geplaatst wordt op de dreumespeutergroep.

De administratief medewerker plaatst het kind in een volgende groep. Dit gebeurt ruim van tevoren en in overleg met de pedagogisch medewerker(s). Wanneer de pedagogisch medewerkers bericht krijgen van de plaatsing, bepalen zij wie de mentor wordt van het kind

De ouders krijgen minimaal 6 weken van tevoren bericht van de administratief medewerker. Hierbij wordt de naam vermeld van de nieuwe groep en de namen van de pedagogisch medewerkers op de desbetreffende groep.

6 weken voor het kind overgaat naar de dreumespeutergroep draagt de mentorleidster van de babygroep het Ontwikkelingsvolgmodel plus een korte toelichting over het kindje over aan de mentorleidster van de dreumespeutergroep.

Een maand voordat een kind overgaat naar de dreumespeutergroep plant de mentorleidster van de

dreumespeutergroep een gesprek met de ouder(s) van het kind voor een overdracht en kennismaking op de nieuwe groep. Dit overleg vindt plaats onder werktijd van de pedagogisch medewerker.

In deze eerste kennismaking worden veelal praktische zaken besproken. Dit gebeurt aan de hand van het '*Document kennismakingsgesprek*'. De ouders worden rondgeleid door de groepsruimte.

Er wordt verteld wat ouders moeten meenemen, waar ouders bijvoorbeeld de tassen kunnen opbergen, hoe ziet een dag eruit op deze groep, specifieke gewoontes in de groep.

Op de dreumespeutergroepen wordt aan ouders wat verteld over het werken volgens ons pedagogisch werkplan en de speerpunten. Ook wordt er verteld over Piramide en Gymkids.

Brood eten 's morgens bij voorkeur thuis en als het niet anders kan 's morgens op de groep tot uiterlijk half negen. Warm eten bij voorkeur thuis maar we bieden wel de mogelijkheid om op de groep te eten.

Er wordt verteld wie er werkt en op welke dagdelen, of er een stagiaire of groepshulp aanwezig is. Verder zal er in dit gesprek aandacht zijn voor de wijze waarop ouders en pedagogisch medewerkers met elkaar contact hebben. Er is iedere dag contact tussen pedagogisch medewerkers en ouders tijdens het brengen en halen. Ook worden er praktische dingen verteld zoals het feit dat kinderen iets mogen maken voor de verjaardagen van ouders en grootouders. Verder wordt er besproken hoe de ontwikkeling van het kind tot nu toe verloopt volgens de ouders. Zijn er bijzonderheden, heeft het kind bepaalde gewoontes. Heeft het kind allergieën of medische problemen waarvan de pedagogisch medewerkers op de hoogte moeten zijn. Hoe is de thuissituatie.

Er wordt een *informatieformulier van de groep* meegegeven en een *inschrijfformulier*, dat de ouders thuis in kunnen vullen en de volgende keer in moeten leveren op de groep. Verder worden er over de wenperiode duidelijke afspraken gemaakt.

Het is belangrijk een goed contact op te bouwen met ouders. Hierin ligt de basis voor een goede relatie met het kind.

Het kind kan, voordat het de leeftijd bereikt dat het overgaat naar de volgende groep, alvast een aantal keer samen met een eigen pedagogisch medewerker een kijkje gaan nemen op de nieuwe groep.

Afsluiting kennismaking

- Ouders krijgen het door hen al ingevulde inschrijfformulier mee om te controleren of de gegevens nog kloppen en daar waar nodig aan te passen. Dit formulier wordt afgegeven bij de dreumespeutergroep
 - Tevens krijgen ze een informatieformulier van de groep mee. In dit formulier staan de regels en gewoontes van de groep vermeld.
- Ouders krijgen een welkomstkaartje mee voor hun kind.

Wenprocedure

In het kennismakingsgesprek wordt de wenprocedure besproken met de ouders.

De wenperiode verschilt per kind. De pedagogisch medewerker geeft de gebruikelijke wenperiode aan. Gedurende de wenperiode bekijk je samen met de ouder(s) en de pedagogisch medewerkers van de babygroep hoe de gewenning verloopt en of er misschien meer wenmomenten nodig zijn.

De eerste dag komt het kind van **9.00 uur tot 11.00 uur**. Op deze manier blijft hij/zij buiten de

onrustige momenten van het normale brengen en halen van de kinderen en is de ochtend niet te lang.

Ouders brengen hun kind op de babygroep. Om 9.00 uur wordt het kind door de vaste pedagogisch medewerker van de babygroep naar de dreumespeuter groep gebracht. Het kind heeft een koffertje van de babygroep bij zich waar zijn/haar spulletjes inzitten. Een vertrouwde knuffel, speen en/of speelgoed. Om 11.00 uur wordt het kind weer terug gebracht naar de babygroep door de pedagogisch medewerker van de dreumespeutergroep. Ook het koffertje gaat weer mee. De pedagogisch medewerker van de dreumespeuter groep draagt in het kort over hoe de ochtend is verlopen.

De tweede dag komt het kind van **8.00 uur tot 12.00 uur**.

Ouders brengen hun kind naar de dreumespeutergroep. De ouder zorgt dat het kind zijn/haar vertrouwde spulletjes bij zich heeft. Het kind neemt nu ook deel aan de broodmaaltijd om 11.30 uur. Om 12.00 uur wordt het kind weer terug gebracht naar de babygroep door de pedagogisch medewerker van de dreumespeuter groep. De pedagogisch medewerker draagt in het kort over hoe de ochtend is verlopen.

De derde dag komt het kind van ongeveer **10.00 uur tot 18.00 uur**. Dit is tevens de dag van het afscheid van de babygroep. Het kind wordt door ouders om 8.00 uur op de babygroep gebracht. Het kind blijft tot 10.00 uur op de babygroep en viert daar samen met de groep zijn/haar afscheid. Om 10.00 uur wordt het kind uitgezwaaid en door de pedagogisch medewerker naar de dreumespeutergroep gebracht. Daar wordt het kind aan het eind van de dag weer opgehaald door de ouders.

Mocht het kind nog veel moeite hebben met wennen dan kan in overleg besloten worden om de tijd iets in te korten en nog 1 of 2 keer vaker te wennen.

Voor kinderen die het kindercentrum halve dagen bezoeken worden de tijden van het proefdraaien afgestemd op de uren die ze aanwezig zijn op de kinderopvang.

3 maanden na het starten van de wenperiode wordt er een evaluatieformulier meegegeven aan ouders. Ouders vullen dit formulier in en leveren het weer in op de groep. Bij inlevering wordt het evaluatieformulier bekeken door de pedagogisch medewerkers en eventueel besproken met de ouders.

Overgang naar de buitenschoolse opvang (bso)

Als ouders gebruik willen maken van de bso moeten zij hun kind daarvoor inschrijven via de administratie van SWW Kinderopvang. Alle kinderen die kindercentrum de Springplank, of kinderdagverblijf het Zandkasteel bezoeken krijgen rond de leeftijd van 3 jaar een *informatiebrief* en een *aanmeldingsformulier* van de bso toegestuurd door de administratie. Na inschrijving krijgen zij van de administratief medewerker bericht wanneer en op welke dagdelen ze geplaatst kunnen worden.

In de brief die ouders krijgen toegestuurd staat vermeld dat ouders zelf contact op moeten nemen met de pedagogisch medewerkers van de bso om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek worden praktische zaken besproken en informatie gegeven over de werkwijze van de bso. Ook worden er weer duidelijke afspraken gemaakt over het

wennen. Kinderen komen voordat zij gaan starten bij de bso, samen met de ouders een kijkje nemen. Ook komen zij 2 keer 'proefdraaien'. Op deze manier kunnen zij alvast wennen aan de nieuwe pedagogisch medewerkers, kinderen, de nieuwe ruimte en het vervoer in de bus. De pedagogisch medewerkers van de bso maken hierover afspraken met de ouders. Zij geven de afspraken weer door aan de pedagogisch medewerkers van de betreffende groep. Er is een apart wenbeleid voor de bso opgesteld, daarin staat beschreven hoe het wennen op de bso verloopt.

Overgang naar een andere stamgroep

Alhoewel het zelden voorkomt kan het gebeuren dat een kind binnen een locatie overgaat naar een andere stamgroep van dezelfde opvangsoort. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen als ouders meer dagen opvang willen en er op de huidige groep geen plek is. Er kan dan voor gekozen worden om het kind in een andere stamgroep te plaatsen. De manier van wennen ziet er dan ongeveer gelijk uit als bij de overgang van de babygroep naar de dreumespeutergroep. Er wordt een intakegesprek gehouden met ouders op de nieuwe groep en het kind gaat proefdraaien. Omdat het kind de locatie al goed kent en we werken met een open deuren beleid zal de overgang naar de andere stamgroep waarschijnlijk vrij soepel verlopen.