



Locatie gebonden bijlage

4 – 13 JARIGEN

LOCATIE DE VLONDER

Inhoud

1. Locatie De Vlinder.....	2
1.1 Locatiegegevens.....	2
1.2 Groepsindeling en ruimtes.....	3
1.3 Team	3
1.4 Vakantieopvang	4
2. Rooster.....	5
2.1 Verlaten van de basisgroep.....	5
2.2 Afwijken van de BKR.....	5
2.3 Extra dagdelen	6
2.3.1 Incidenteel afnemen van een extra dag(deel).....	6
2.3.2 Structureel afnemen van een extra dag(deel)	6
2.4 Achterwacht regeling.....	6
3. Wenbeleid.....	7
3.1 Doel wenbeleid.....	7
3.2 Extern wenbeleid.....	7
3.3 Intern wenbeleid.....	8
4. Dagindeling.....	9
5. Ouders	10
5.1 Overdracht.....	10
5.2 (Centrale) Kindcentrum Raad	10

1. Locatie De Vlonder

Kindcentrum De Vlonder is een locatie behorende bij de organisatie Kiem Onderwijs en Opvang. Voor Kiem Opvang hebben we een algemeen pedagogisch beleidsplan voor de BSO opgesteld. Kindcentrum De Vlonder heeft daarnaast een locatie gebonden bijlage opgesteld. In deze bijlage wordt concreet beschreven hoe we omgaan met de opvang van 4-13 jarigen op ons kindcentrum.

Het betreft dus een aanvulling op het algemeen pedagogisch beleidsplan.

1.1 Locatiegegevens

Kindcentrum De Vlonder

Adres: Heufkens 502

Website: www.devlonder.nl / www.kiemuden.nl

Telefoonnummer: 0413-332323

LRKnummer: 135727078

Directie: M. Selmgren

Coördinator opvang: Tijdelijk Suzan Beekmans

Afdeling klantrelaties

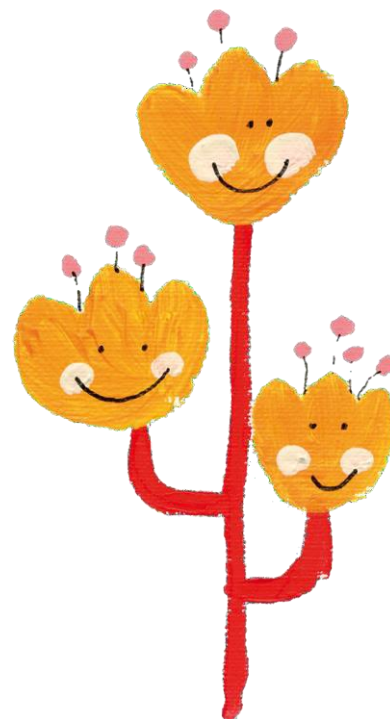
0413-729007

info.opvang@kiemuden.nl

Openingstijden:

Maandag	7.30 – 8.30 uur en 14.30 – 18.00 uur
Dinsdag	7.30 – 8.30 uur en 14.30 – 18.00 uur
Woensdag	7.30 – 8.30 uur en 12.30 – 18.00 uur
Donderdag	7.30 – 8.30 uur en 14.30 – 18.00 uur
Vrijdag	7.30 - 8:30 uur en 12:30 - 18:00 uur
Studie- en vakantiedagen	8.00 – 18.00 uur

Uitbreiding mogelijk vanaf 7.00 uur en tot 18.30 uur



1.2 Groepsindeling en ruimtes

Naam groep	Leeftijdscategorie	Aantal kinderen	Aantal PM's	Ruimte
De Bikkels	4 -13 jaar	20	2	140m2
De Keien	4-13 jaar	22	2	49,6m2
De Kanjers	7 - 13jaar	22	2	Gymzaal: 84,2m2 Klaslokaal ½: 77,1m2
				32,3m2
				Leerplein boven: 120,7m2 Lokaal groep 4: 49,4m2

Op ons kindcentrum werken we met groepen in de leeftijdscategorie 4-13 jaar. Per dag werken er één tot drie vaste pedagogisch medewerkers per basisgroep (afhankelijk van BKR). Indien een pedagogisch medewerker vakantie heeft of ziek is, wordt er binnen onze opvang gestreefd om zoveel mogelijk dezelfde invalkracht(en) per groep in te zetten.

Op BSO De Vlinder hebben we in totaal 64 kindplaatsen. De ruimtes bevinden zich zowel op de boven- als de benedenverdieping. De groepen worden opgevangen op het speelleerplein van de onderbouw en in het crealokaal. Op de bovenverdieping komen de kinderen zelfstandig naar de openruimte waar ze door een pm-er worden ontvangen.

We hebben drie groepen waarvan de jongste groepen op de benedenverdieping gesitueerd zijn en de oudste groep op de bovenverdieping. Hierdoor kunnen de activiteiten op niveau en interesses aangeboden worden. De oudere kinderen leren, met goede regels en afspraken, meer omgaan met verantwoordelijkheid en vrijheid. Zij zorgen er bijvoorbeeld zelf voor dat ze fruit eten en drinken en mogen zelfstandig naar buiten. Bij de jongere kinderen kiezen we ervoor om dit begeleid te doen.

Tijdens studiedagen is niet altijd duidelijk hoeveel kinderen aanwezig zijn. Daarvoor wordt vooraf een inventarisatie gemaakt. Tijdens deze studiedagen kan het zijn dat kinderen uit verschillende basisgroepen worden samengevoegd.

1.3 Team

De pedagogisch medewerkers maken deel uit van het team van De Vlinder, bestaande uit leerkrachten, onderwijsassistenten, IB-er, coördinator opvang en directeur. De PM's onderhouden de contacten



met de ouders, organiseren activiteiten, plannen de werkzaamheden en dragen zorg voor de kinderen op de groep.

Het team wordt zoveel mogelijk verticaal samengesteld qua leeftijd, opleiding en achtergrond. Hieraan ligt de gedachte ten grondslag dat we van elkaar kunnen leren en geprikkeld worden door collega's met andere ideeën, maar ook in andere levensfase en met andere talenten. Hierdoor is er evenwicht in het team. In het algemeen pedagogisch beleid staan bij het kopje zorgstructuur de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende medewerkers inhoudelijk beschreven. De dagelijkse aansturing van de buitenschoolse opvang gebeurt door de coördinator opvang. De directeur is eindverantwoordelijk voor het hele kindcentrum.

Kiem Onderwijs en Opvang streeft naar een brede talentontwikkeling van de kinderen. De BSO is daarvoor de ultieme plek om hen te laten kennismaken met verschillende activiteiten op sportief, creatief en cultureel vlak. Kiem Opvang maakt daarvoor gebruik van anders gekwalificeerde beroepskrachten en zetten deze formatief in. Denk aan een yoga-docente of een handvaardigheid juf. Een boswachter of voetbalcoach, noem maar op. Deze vakmensen beschikken allen over een Verklaring Omtrent het Gedrag, waarmee ze zijn gekoppeld in het Personenregister en zijn verplicht een erkende pedagogische module te voltooien alvorens zij op onze BSO aan de slag mogen.

Anders gekwalificeerde beroepskrachten staan altijd op de groep naast een gekwalificeerde beroepskracht en mogen maximaal de helft van de formatie in onze BSO beslaan.

1.4 Vakantieopvang

Het is mogelijk om in de vakanties opvang af te nemen. Dit zijn hele dagen opvang. Het is mogelijk om een pakket af te sluiten inclusief 12 weken vakantie (alle vakantieweken). Daarnaast kunnen ouders vakantieopvang inkopen voor 100 of 200 uur per jaar. Via het ouderportaal kunnen ouders hun vakantie voor het hele jaar plannen of ze nemen hiervoor contact op met info.opvang@kiemuden.nl of telefonisch 0413-729007.

Vier weken voorafgaande aan een vakantie (en voor de zomervakantie zes weken voorafgaand), wordt het vakantieaanbod aan de ouders gemaild. Dit aanbod wordt Kiem-breed op elkaar afgestemd en kan per locatie wat verschillen. We houden bij het samenstellen van het aanbod altijd rekening met de verschillende ontwikkelgebieden. Ouders kunnen hun kind(eren) bij de administratie van Kiem Opvang opgeven voor de vakantieopvang.

Wanneer er op een locatie maar weinig aanmeldingen zijn (minder dan vier kinderen), kan het zijn dat er groepen worden geclusterd. Dit doen we enerzijds om de opvang voor kinderen aantrekkelijker te maken (meer speelkameraadjes) en anderzijds om de personele bezetting beter te kunnen afstemmen. We bekijken per vakantie wat de beste oplossing is. Om dit goed te kunnen organiseren, hebben we steeds twee locaties waar Kiem Opvang wordt geboden, aan elkaar gekoppeld. Deze locaties liggen dicht bij elkaar in de buurt. We proberen ervoor te zorgen dat er steeds voor alle kinderen een vertrouwde pedagogisch medewerker aanwezig is en houden uiteraard altijd rekening met de BKR. Op de momenten waarop we locaties clusteren, zijn de groepen dusdanig klein dat de kinderen altijd in dezelfde basisgroep worden opgevangen. Voorafgaand aan het samenvoegen vragen we de pedagogisch medewerkers de locatie gebonden bijlage en het beleidsplan veiligheid en gezondheid van de andere locatie door te lezen. Deze staan ook jaarlijks op onze kwaliteitskalender.

De locaties zijn als volgt gekoppeld:

- De Wijde Wereld – De Vlieger
- Marimba – De Vlonder
- Aventurijn - De Klimboom
- 't Centrum - De Tandem – IKC West

Op het moment dat we groepen gaan clusteren, worden ouders daarover geïnformeerd door de coördinator van het kindcentrum. We vragen ouders dan om hun kind zelf te brengen en halen op de locatie waar de opvang plaats vindt. Bovenstaande is conform onze huisregels, deze zijn te vinden op de website van Kiem Opvang.

2. Rooster

We plannen onze pedagogisch medewerkers in op basis van de Beroepskracht-Kindratio (BKR) en maken daarvoor gebruik van de tool 'rekenhulp IKK' van 1ratio.nl. Een basisgroep bestaat uit maximaal 22 kinderen met 1 tot 2 pedagogisch medewerkers bij leeftijdsgroepen van 4-12 jaar, en maximaal 30 kinderen met 1 tot 3 pedagogisch medewerkers bij leeftijdsgroepen van 7-12 jaar.

Op minder drukke dagen voegen we groepen samen.

2.1 Verlaten van de basisgroep

Kinderen starten de middag bij de BSO altijd in hun vaste basisgroep. Buiten de basisgroepen proberen we speelmomenten te creëren die het mogelijk maken andere kinderen en spelmaterialen op te zoeken en de wereld te vergroten. Zo mogen de kinderen er bijvoorbeeld voor kiezen om deel te nemen aan een activiteit in een andere basisgroep, gaan we samen gymmen of op avontuur door de school.

De kwaliteit van de opvang staat altijd voorop; ook als de basisgroep verlaten wordt. We dragen er hierbij zorg voor dat de BKR gehandhaafd blijft, ook bij het verlaten van de basisgroep. Wanneer de groep kinderen klein is kan het voorkomen dat we groepen samenvoegen.

Extra aanbod

Op onze locatie streven we naar een gevarieerd en uitdagend activiteitenaanbod dat aansluit bij de brede ontwikkeling van de kinderen. Om dit te realiseren, werken wij samen met externe partners (zoals Moov en Kunstkar). Dit biedt kinderen de kans om kennis te maken met specifieke disciplines die buiten het reguliere aanbod van de BSO vallen.

De veiligheid en het welbevinden van de kinderen blijven onze hoogste prioriteit, ook wanneer we gebruikmaken van een extern aanbod. Daarom hanteren wij de volgende vaste werkwijze. Er gaat altijd een pedagogisch medewerker van de eigen BSO-locatie mee naar de externe partner. Deze medewerker fungeert als het vertrouwde gezicht voor de kinderen en ziet toe op de pedagogische kwaliteit en de veiligheid ter plaatse. De pedagogisch medewerker behoudt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid over de groep. De externe instructeur is verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering van de activiteit.

2.2 Afwijken van de BKR

In principe wijken we niet af van de BKR, echter in de praktijk kan het voorkomen dat we afwijken van de BKR tijdens breng en haalmomenten en tijdens pauzes van medewerkers.

Dit mag maximaal 0,5 uur per dag op de BSO en op studie- en vakantiedagen maximaal 3 uur.

Dit kan voorkomen op de volgende tijden:

- Van 17:30 tot 18:30 op de BSO
- Tijdens studie- en vakantiedagen kunnen de kinderen de hele dag aanwezig zijn. Gedurende deze dagen kunnen er per dag ten hoogste drie uur (welke niet aaneengesloten zijn) minder beroepskrachten ingezet worden dan de BKR vereist. Dit tijdelijk loslaten gebeurt in de gebruikelijke pauzetijden, welke liggen tussen 12.30 en 15.00 uur. Bij het afwijken van de BKR kan het zijn dat dat tot gevolg heeft dat slechts een beroepskracht aanwezig is op de groep.

Voordat er pedagogisch medewerkers met pauze gaan, zorgen ze ervoor dat de groep op een prettige manier bij hun collega pedagogisch medewerkers achtergelaten wordt. Denk hierbij aan een

opgeruimde ruimte na het eten en bijvoorbeeld een rustmomentje voor de kinderen door een filmpje aan te zetten.

2.3 Extra dagdelen

2.3.1 Incidenteel afnemen van een extra dag(deel)

Het kan zijn dat ouders incidenteel een extra dag(deel) willen afnemen, welke buiten de vaste contracturen valt. Dit is mogelijk wanneer de maximale stamgroepsgrootte evenals het aantal pedagogisch medewerkers gehandhaafd blijft (BKR). Deze incidentele opvang, vindt in principe binnen de eigen stamgroep van het kind plaats. De geborgenheid en gevoel van veiligheid voor het kind staat voorop.

De mogelijkheid om een extra opvang-dag of ruildag buiten de stamgroep af te nemen (indien er géén plaats is op de eigen groep), wordt in overleg met ouders van het kind besproken en vastgelegd op een toestemmingsformulier.

Vragen die betrekking hebben op plaatsing binnen één tot vier weken kunnen via het ouderportaal worden aangevraagd. Vragen die betrekking hebben op plaatsing binnen één week kunnen ouders uitsluitend telefonisch stellen.

Tel: 0413-729007

Mail: info@kiemopvang.nl

2.3.2 Structureel afnemen van een extra dag(deel)

Uitgangspunt is dat bij het structureel afnemen van een extra dag(deel) het kind in de oorspronkelijke basisgroep geplaatst wordt. Wanneer de groepsgrootte het niet toelaat om het kind een extra dag(deel) in deze groep te plaatsen, kan in overleg met ouders besloten worden het kind voor die dag of dat dagdeel, tijdelijk in een andere groep te plaatsen. Hiervoor is schriftelijke toestemming van de ouders nodig. Indien deze situatie zich voordoet, mag een kind in maximaal één andere groep geplaatst worden. Zodra er plaats is in de oorspronkelijke basisgroep wordt het kind weer volledig geplaatst in deze groep.

Vragen die betrekking hebben op plaatsing binnen één week kunnen ouders uitsluitend telefonisch stellen. Vragen die betrekking hebben op plaatsing binnen één week tot vier weken, kunnen ook per mail worden gesteld. Ouders nemen hiervoor contact op met info.opvang@kiemuden.nl of telefonisch 0413-729007.

In de (nieuwe) plaatsingsovereenkomst wordt vermeld dat het kind voor die dag in een andere groep wordt opgevangen en per wanneer het kind, ook voor die extra dag of dagdeel, volledig in de eigen groep geplaatst wordt.

2.4 Achterwacht regeling

Tijdens schoolweken zijn er naast de PM'ers van de BSO altijd PM'ers van de 0-2 of 2-4 groep, onderwijzend en/of onderwijsondersteunend personeel (conciërge/schoonmaak) in het gebouw aanwezig tot sluitingstijd BSO.

Er hoeft derhalve geen achterwacht ingeschakeld te worden tijdens de schoolweken.

Tijdens vakanties wordt de personeelsbezetting van alle locaties met elkaar afgestemd. Het is voor de vakantie start duidelijk wie er wanneer op elke locatie op de groep staat. Als er i.v.m. de groepsgrootte maar 1 pedagogisch medewerker is ingepland op een locatie, is er in het rooster duidelijk welke

persoon achterwacht is bij noodgevallen. Deze persoon is de gehele dag te bereiken en zo nodig in 5 minuten op locatie. Het telefoonnummer hangt zichtbaar op de groep en bij de telefoon, zodat deze in noodgevallen ingezet kan worden. De kinderen zijn hiervan ook op de hoogte.

3. Wenbeleid

Het wenbeleid beschrijft hoe we omgaan met kinderen die instromen in ons kindcentrum en doorstromen van de peutergroep naar de BSO binnen ons kindcentrum. We besteden aandacht aan een soepele overgang naar een nieuwe situatie voor het kind. Daarnaast leggen we vast hoeveel kinderen maximaal tegelijkertijd wennen en hoeveel uren per dag dit mogelijk is.



3.1 Doel wenbeleid

Het belangrijkste doel van de wenperiode is het kind en de ouders laten ervaren dat ze welkom zijn. We willen in die periode het kind en de ouders leren kennen zodat we kunnen inspelen op hun wensen en behoeften en hen de gelegenheid bieden vertrouwd te worden met de nieuwe omgeving.

Wij maken onderscheid tussen:

- De wenperiode van een nieuw kind (extern wenbeleid)
- De wenperiode van een kind binnen ons kindcentrum dat doorstroomt naar een andere groep (intern wenbeleid)

3.2 Extern wenbeleid

Het intakegesprek:

Voordat een kind bij ons op de buitenschoolse opvang van start gaat, wordt er contact opgenomen en een intakegesprek gepland. Ouders kunnen hun wensen en verwachtingen over de opvang in dit gesprek aangeven.

Samen met de coördinator worden de kindgegevens besproken en het gegevensformulier ingevuld. Daarnaast ontvangen de ouders verdere informatie die nodig is voor een goede start van de opvang en worden zij wegwijs gemaakt in het gebouw. Na het gesprek loopt

[de coördinator kinderopvang/pedagogisch medewerker] met de ouders naar de toekomstige basisgroep van hun kind en maken zij waar mogelijk alvast kennis met de andere pedagogisch medewerkers. Hier maken zij ook de afspraak voor een wenmiddag.

Wenmiddag:

Deze wordt gepland aansluitend aan schooltijd. Deze vindt plaats voordat het contract in gaat (buitencontractueel wennen). Een wenmiddag vindt een keer plaats en indien nodig kan er een extra wenmoment afgesproken worden.

Het heeft de voorkeur om een wenmiddag te plannen op de dag dat het kind officieel gaat komen. Dan maken zowel kind als ouders kennis met de vaste pedagogisch medewerkers en kinderen van de basisgroep. Deze wenmiddag is niet verplicht, wel gewenst. Tijdens deze wenmiddag is het wenselijk dat zowel ouder(s) als de pedagogisch medewerker goed bereikbaar zijn in het geval van vragen.

Het wennen zal zeker nog doorlopen tijdens de opvang en vraagt in die eerste periode extra aandacht. We nemen dan ook extra tijd voor een zorgvuldige overdracht tussen ouder en pedagogisch medewerker.

Het evaluatiegesprek – wenperiode:

Ongeveer drie maanden na plaatsing, wordt er een evaluatiegesprek(je) aangeboden tussen de ouders en één van de pedagogisch medewerkers. Er wordt gesproken over hoe het wennen is verlopen voor ouders en kind. We kijken terug op de wensen en verwachtingen die tijdens het intakegesprek zijn uitgesproken. Tevens is dit een moment om samen met de ouders het welbevinden van het kind door te spreken.

3.3 Intern wenbeleid

Het intern wenbeleid beschrijft hoe we omgaan met kinderen die doorstromen binnen kindcentrum De Vlinder. Het intern wenbeleid is richtinggevend maar de ontwikkeling van ieder kind is daarbij maatgevend.

Van peutergroep naar buitenschoolse opvang

Informele kennismaking:

Pedagogisch medewerkers van de peutergroepen maken van de mogelijkheid gebruik om af en toe een bezoek te brengen aan de buitenschoolse opvang. Ze komen met een groepje kinderen kijken in de ruimte van de buitenschoolse opvang, zodat de kinderen met de ruimte vertrouwd raken. Spelenderwijs leren zij zo de omgeving kennen van de buitenschoolse opvang.

Formele kennismaking:

Vanaf vijf weken voorafgaand aan de vierde verjaardag, mag het kind halve dagen gaan wennen in zijn nieuwe kleuterklas. Wanneer het kind ook doorstroomt naar de BSO, plannen we ook daar een wenmiddag in, aansluitend aan het wennen in de klas en bij voorkeur op een dag dat het kind officieel ook de BSO zal gaan bezoeken.

Overdrachtsgesprek:

Voor kinderen die intern doorstromen van de peuteropvang naar groep 1, vindt er een warme overdracht plaats tussen ouder(s), leerkracht, mentor en een PM'er van de BSO. Tijdens dit gesprek wordt -met toestemming van de ouders- de registratie uit het kindvolgsysteem en het gespreksformulier persoonlijk overhandigd.

4. Dagindeling

Voorschoolse opvang:

7.00 - 8.30 uur	Kinderen worden gebracht, en er vindt overdracht plaats tussen ouders en pedagogisch medewerkers. De kinderen kiezen een activiteit of gaan vrijspelen.
8.15 uur	Kinderen ruimen de spullen op en sluiten gezamenlijk de ochtend af. Ze pakken hun jas en spullen en lopen naar de klas. Kleuters lopen samen met de pedagogisch medewerker naar de klas. Pedagogisch medewerker neemt afscheid van kinderen en indien nodig vindt er overdracht plaats met de desbetreffende leerkracht.
8.30 uur	De school begint.

Naschoolse opvang:

14.30 uur	De kinderen uit de midden- en bovenbouw komen zelfstandig naar de BSO, de kinderen uit de onderbouw worden bij de klassen opgehaald. Overdracht tussen leerkracht en pm-er.
14.30 uur	De kinderen gaan direct aan tafel in de eigen basisgroep. Ze drinken water of thee en krijgen een stuk fruit. De activiteit wordt besproken.
14.45 uur	Kinderen gaan buiten spelen. Mocht het weer het niet toelaten wordt een beweegactiviteit in de gymzaal gedaan.
15.30 uur	De aangekondigde activiteit vindt plaats. Daarnaast is er voor de kinderen die niet deelnemen aan de activiteiten de ruimte voor buitenspelen en vrij spel binnen. De activiteiten/verschillende ruimtes zijn zichtbaar op het activiteitenbord. Als kinderen deelnemen hangen ze hun naamkaartje bij de gekozen activiteit of ruimte. Zo kunnen kinderen aangeven of ze buiten spelen, in de gymzaal of in groepsruimte zijn. Pedagogisch medewerkers weten zo waar kinderen zijn en waar begeleiding gewenst is.
16.30 uur	Kinderen krijgen een tussendoortje en nog wat te drinken in hun eigen basisgroep.
17.00 -18.00 uur	Kinderen kunnen worden opgehaald. Tot hun ouders er zijn worden er een aantal korte activiteiten uitgezet waar ze uit kunnen kiezen.

Dagindeling studie- of vakantiedag:

7.30 - 9.00 uur	Kinderen worden gebracht, en er vindt overdracht plaats tussen ouders en pedagogisch medewerkers. De kinderen kiezen een activiteit of gaan vrij spelen.
9.00 - 9.30 uur	Vrij spel
9.30 - 10.00 uur	Uitleg dagprogramma, kinderen krijgen fruit en drinken.
10.00 - 11.30 uur	Er is een activiteit gepland. Kinderen die willen kunnen hieraan deelnemen. Daarnaast is er ruimte voor buitenspelen en vrij spel binnen.
12.00 - 13.15 uur	Klaarmaken van de lunch. Kinderen helpen hier actief aan mee door het dekken van de tafel. Er wordt indien nodig opgeruimd. Kinderen gaan naar het toilet, wassen handen en gaan aan tafel. Tijdens de lunch vinden er gesprekjes plaats over wat kinderen hebben meegemaakt of wat hen bezighoudt.

13.15 -15.00 uur	Vrij spel, binnen of buiten.
15.00-16.30 uur	Er is een activiteit gepland. Kinderen die willen kunnen hieraan deelnemen. Daarnaast is er ruimte voor buitenspelen en vrij spel binnen.
16.30 uur	Kinderen krijgen een tussendoortje en eventueel nog wat drinken.
17.00 - 18.00	Kinderen kunnen worden opgehaald. Tot hun ouders er zijn doen ze een activiteit of gaan vrij spelen.

5. Ouders

Een goed contact en samenwerking met de ouders is een voorwaarde om goed met de kinderen te kunnen werken. De pedagogisch medewerkers tonen respect voor culturele diversiteit en verschillen in achtergronden van alle gezinnen.

Bovendien zijn en blijven ouders de eerstverantwoordelijke opvoeders van hun kind.

5.1 Overdracht

De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de ouders hun kind met een goed en gerust gevoel achter kunnen laten binnen de opvang. Een goede overdracht tijdens het brengen of halen is daarbij onmisbaar en indien nodig wordt er een afspraak gemaakt voor een gesprek. Graag praten wij met ouders over het welbevinden van het kind.



5.2 (Centrale) Kindcentrum Raad

Binnen Kiem Onderwijs en Opvang geven we de medezeggenschap integraal vorm. Op iedere locatie is er een Kindcentrum Raad (KR) waarin, naast leerkrachten en pedagogisch medewerkers ook ouders vanuit onderwijs en opvang zitten. De ouders die hierin zitting hebben, vertegenwoordigen alle ouders die hun kind op het kinderdagverblijf, de buitenschoolse opvang en op school hebben zitten en kunnen op die manier meepraten en denken over bijvoorbeeld het pedagogisch beleid. Kiem kent ook een Centrale Kindcentrum Raad (vergelijkbaar met de GMR, COC en COR). Zij buigen zich over Kiembrede vraagstukken zoals het personeelsbeleid, prijzen en pakketten en algemeen pedagogisch beleid. Zowel de Kindcentrum Raad als de centrale Kindcentrum Raad worden schriftelijk om advies gevraagd bij vraagstukken die onder het adviesrecht vallen.