



Stichting Kinderspeelzaal

Klavertje 4

Locatiewerkplan 2018-2019

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	Inleiding	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Missie	5
1.3	Onze website	5
2	Organisatie van het peutercentrum	6
2.1	Onze locatie	6
2.2	Groepssamenstelling	6
2.3	Openingstijden	7
2.4	Extra dagdelen	7
2.5	Ziek melden	7
2.6	Vakantiedagen	7
2.7	Dagdeel ritme op de groep	7
2.8	Eten en drinken	8
2.9	Luiers-billendoekjes	8
2.10	Breng haal momenten	8
2.11	Doorgaande ontwikkellijn 4-12 jaar	8
2.12	Verlaten stamgroep	9
2.13	Wenperiode	9
2.14	Gedragsregels	9
3	Inschrijven, plaatsing en opzegging	10
3.1	Aanmelden	10
3.2	Administratiekosten	10
3.3	WachtlIJst	10
3.4	Opzegging	10
3.5	Ouderbijdrage	10
3.6	Tarieven Stichting Kinderspeelzaal Delft	11
3.7	Verzekering	12
4	Indicering en toeleiding	13
4.1	Indicering en toeleiding	13
4.2	Definitie doelgroep	13
4.3	Voorrangsregels	13
5	VVE Kwaliteit	14
5.1	Kwaliteitsbeleid	14
5.2	Riksen Walraven 'vier basisdoelen'	14
5.3	Vroeg voorschoolse educatie	15
5.4	Piramide	15
5.5	Doorgaande lijn	16
5.6	Van peutercentrum naar de Titus Brandsmaschool	16
5.7	Kindvolgsysteem KIJK! en opbrengstgericht werken	16

5.8	KIJK Monitor	17
5.9	Prowise en Touchtables	17
5.10	Logo 3000	17
6	Zorgstructuur	19
6.1	Interne zorg/Kwaliteitszorg	19
6.2	Externe zorg	19
7	Onze ouders	20
7.1	Ouderportaal	20
7.2	Website Stichting Kinderspeelzaal	21
7.3	Ouderbetrokkenheid	21
7.4	Ouderbetrokkenheid en oudereducatie	22
7.5	Oudergesprekken	22
7.6	Koffieochtenden	22
7.7	Oudercommissie (OC)	23
7.8	Klachtenregeling	23
7.9	Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal	23
8	Ons Team	25
8.1	Opleiding kwalificaties en taalniveau	25
8.2	Scholing en professionalisering	25
8.3	Mentorschap	25
8.4	Inzet Teamcoach	26
8.5	Video- interactiebegeleiding (VIB)	26
8.6	Privacy	27
9	Erkenning Leerbedrijf	28
9.1	SBB erkenning	28
9.2	Stagiaires	28
9.3	Vrijwilligers	29
10	Toezicht	30
10.1	Toezicht	30
10.2	Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen	30
10.3	Het LRKP nummer	30

1

Inleiding

1.1

Inleiding

Voor u ligt het locatiewerkplan van Peutercentrum "Klavertje Vier". Het locatiewerkplan is gebaseerd op de pedagogische visie en het pedagogisch beleid van Stichting Kinderspeelzaal. Met behulp van dit werkplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe de pedagogisch medewerkers ons pedagogisch beleid vertalen naar de werkvloer. Op deze manier kan elke locatie zijn eigen accenten geven en leest u welke (locatie-eigen) richtlijnen er worden gehanteerd. Onze pedagogisch medewerkers en ouders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van kwaliteit in de praktijk, een goede samenwerking is daarbij onontbeerlijk.

Ouders kunnen in het werkplan naast allerlei praktische informatie lezen hoe de pedagogische basisdoelen de basis vormen voor ons pedagogisch beleid en het pedagogisch handelen van alle medewerkers.

Ze zijn gebaseerd op de 4 pedagogische basisdoelen die omschreven zijn in de Wet Kinderopvang.

Verantwoorde kinderopvang betekent dat een opvanginstelling verantwoordelijk is voor;

1. Het bieden van voldoende fysieke en emotionele veiligheid zodat kinderen zich thuis voelen en zich kunnen ontspannen;
2. Het bevorderen van de persoonlijke competenties van kinderen;
3. Het bevorderen van de sociale competenties van kinderen;
4. Het bevorderen van de socialisatie van kinderen door overdracht van waarden en normen ten behoeve van de gewetensontwikkeling.

Door het locatiewerkplan elk jaar aan te passen houden we de pedagogische visie levend en kunnen we steeds nieuwe accenten leggen. Mocht u na het lezen van dit werkplan nog vragen hebben, kunt u deze stellen aan de mentor van uw kind. Het locatiewerkplan van peutercentrum 'Klavertje Vier' is op de locatie in te zien.

1.2

Missie

Op ons peutercentrum staan spelende kinderen centraal. Kinderen die spelen zijn ontspannen, nieuwsgierig, betrokken, geconcentreerd, inventief en ze voelen zich competent. Spelende kinderen zijn voortdurend in ontwikkeling en ze spelen omdat ze dat leuk vinden. Ze leren spelenderwijs en ontdekken zo hun wereld. Ze spelen vanuit intrinsieke motivatie (zelf willen) en hebben bij hun spel niet de intentie te leren, maar het effect van spelen is dat zij (onbewust) wel leren. Onze pedagogisch medewerkers begeleiden dit spel zodanig dat kinderen steeds worden uitgedaagd op een manier die bij hen past.

1.3

Onze website

Op onze website www.kinderspeelzaal.nl staat naast het pedagogisch beleidskader ook steeds actuele informatie vermeld. Afspraken, regels en protocollen die uiting geven aan de uitvoering van de kwaliteit en die de gehele organisatie betreffen zijn hier terug te vinden.

2

Organisatie van het peutercentrum

2.1

Onze locatie

Peutercentrum "Klavertje Vier" is een voorschool gelegen aan de Van Rijslaan 10, 2625 KX in Delft. Ons peutercentrum ligt in een rustige woonwijk. Daarnaast grenst onze locatie aan een park, hier maken wij voor activiteiten veel gebruik van waardoor wij het 'buiten' ook naar 'binnen' kunnen halen. De voorschool bevindt zich op in het kleutergebouw van de Basisschool Titus Brandsma. De basisschool en voorschool werken nauw samen zodat de doorgaande leerlijn is gewaarborgd en waar mogelijk gebruik maken van elkaars voorzieningen. Er is 1 lokaal en de ruime ingerichte gang is meegenomen als speelleeromgeving.

Een rijke speelleeromgeving biedt veel gelegenheid tot spelactiviteiten die de 'echte wereld' nabootsen. Onze speelleeromgeving sluit aan bij de leefwereld van jonge kinderen en stimuleert hun nieuwsgierigheid en exploratiegedrag en is zoveel meer dan leuk ingericht.

Een goed ingerichte ruimte vraagt om zorgvuldig nadenken over welke ervaringen en mogelijkheden we de kinderen in de ruimtes en materialen willen bieden.

Onze ouders gebruiken de ingang van de Basisschool via het speelplein. U komt dan via onze gezamenlijke buitenspeelplaats het gebouw binnen. We maken gezamenlijk gebruik van de gymzaal.

Gegevens

Naam locatie:	Peutercentrum Klavertje Vier
Adres:	Van Rijslaan 10
Postcode en Plaats:	2625 KX Delft
Telefoonnummer:	06- 43844728
E-mailadres:	klavertjevier@kinderspeelzaal.nl

Coördinator Stichting Kinderspeelzaal:	Kitty van Dijk
Telefoonnummer:	015 – 25 11 469
E-mailadres:	kittyvandijk@kinderspeelzaal.nl

Klantcontact plaatsing en planning:	Karin Wevers
Telefoon:	015 – 25 11 463
Email:	administratie@kinderspeelzaal.nl
Internet:	www.kinderspeelzaal.nl

2.2

Groepssamenstelling

Het peutercentrum is er voor alle peuters van 2 tot 4 jaar en ook voor kinderen met zorgvragen. Kinderen met (een risico op) een taal- of ontwikkelingsachterstand (doelgroepkinderen) vergroten hun kansen op een goede start van de 'schoolloopbaan' na deelname van een peutercentrum. Kinderen die zijn doorverwezen door het consultatiebureau wordt aanbevolen een voorschool peutercentrum te bezoeken voor (ten minste) 10 uur per week.

De groepen beschikken allemaal over een eigen team van pedagogisch medewerkers waarvan er altijd 2 aanwezig zijn op een groep waar maximaal 16 kinderen spelen. Het aantal pedagogisch medewerkers op de groep is afhankelijk van het kind aantal die dag. Hierbij werken wij volgens het wettelijke beroepskracht-kind ratio.

Bij afwezigheid door ziekte of anders, zal er altijd voor vervanging worden zorggedragen door een gekwalificeerde pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerkers zijn gediplomeerd volgens de vereisten van de Wet Kinderopvang.

2.3 **Openingstijden**

Het peutercentrum is 5 uur per dag geopend, tussen 8:15 uur en 13:15 uur.

Ook bij het ophalen vragen we u niet eerder dan 10 minuten van tevoren te komen. De kinderen worden in ons peutercentrum opgevangen in een lokaal. Wilt u aan de pedagogisch medewerker laten weten wanneer u afwijkt van de haal en brengtijden door omstandigheden of afspraken.

2.4 **Extra dagdelen**

U heeft recht op 2 of 4 dagdelen op de groepen. Indien u extra dagdelen wilt opnemen is dit mogelijk indien de bezetting het toelaat en zijn hier extra kosten aan verbonden. Ouders betalen een inkomensafhankelijke bijdrage die dan ook voor de extra dagen gelden (zie tarieven 3.6).

2.5 **Ziek melden**

Is uw peuter ziek of kan uw peuter om een andere reden niet komen, geef dit dan altijd zo spoedig mogelijk of vooraf door. Indien wij geen bericht hebben ontvangen zullen wij contact opnemen met ouders over de afwezigheid van hun peuter.

Meld een besmettelijke ziekte van uw peuter bij de pedagogisch medewerkers. Zij overlegt zo nodig met de GGD en volgt het advies van de GGD als er maatregelen moeten worden genomen.

2.6 **Vakantiedagen**

Herfstvakantie	22-10-2018	t/m	26-10-2018
Kerstvakantie	24-12-2018	t/m	04-01-2019
Voorjaarsvakantie	25-02-2019	t/m	01-03-2019
Meivakantie	19-04-2019	t/m	03-05-2019
Hemelvaart	30-05-2019	en	31-05-2019
Pinksteren	10-06-2019		
Zomervakantie	22-07-2019	t/m	30-08-2019

2.7 **Dagdeel ritme op de groep**

08:15 – 08:45	Spelinloop (met ouders)
08:45 – 09:00	Kringactiviteit
09:00 – 09:15	Twee groepjes voorlezen
09:15 – 10:00	Begeleidend vrij spel (observeren/verrijken/ontwikkelaanbod)
10:00 – 10:45	Fruit eten en drinken, liedjes zingen, activiteit tijdens de toilet/verschoonronde
10:45 - 11:00	Begeleidend vrij spel (observeren/verrijken/ontwikkelaanbod)
11:00 - 11:45	Bij mooi weer buitenspelen, bij slecht weer kleine kring/logo/tutoren/activiteit
11:45 – 12:00	Prowise/ Begeleidend vrij spel (observeren/verrijken/ontwikkelaanbod)
12:00 – 12:45	Aan tafel voor de lunch en drinken Gesprekken worden geïnitieerd over de thema's
12:45 – 13:00	Tafel wordt met de peuters opgeruimd, daarna tijd voor een boekje of tijd om de knutselactiviteit af te ronden
13:00 – 13:15	Afsluiting, ouders komen de kinderen ophalen

2.8 Eten en drinken

In de ochtend krijgen de kinderen een stukje fruit en een beker water aangeboden. Seizoensfruit en groenten zoals komkommer en worteltjes worden wekelijks gehaald. Aan het eind van de ochtend eten de kinderen boterhammen en drinken melk of een beker water. Met het warme weer drinken we limonadesiroop dun aangengend met water.

2.9 Luiers-billendoekjes

U hoeft voor uw kind geen luier mee te nemen naar het peutercentrum. Mocht uw peuter allergisch zijn voor een bepaald merk, bespreekt u dit dan met de pedagogisch medewerker. U kunt dan zelf de gewenste luier meegeven voor uw zoon of dochter

2.10 Breng haal momenten

Om de band tussen ouders en de pedagogisch medewerkers te bevorderen, is het dagelijks contact van belang. Bij het halen en brengen van het kind is er voor de ouders en de pedagogisch medewerkers gelegenheid om praktische informatie over het kind uit te wisselen. Tegelijkertijd wordt begrip gevraagd voor het feit dat de pedagogisch medewerker tijdens deze momenten ook open moet kunnen staan voor meerdere ouders.

Op de brengmomenten kunt u tijdens de spelinloop enige tijd met uw kind doorbrengen op de groep. Ouders/verzorgers spelen met hun kind, kijken naar activiteiten, worden geïnformeerd over de thema's, ontvangen opvoedingsondersteuning en u komt in gesprek met andere ouders.

Bij de uitwisseling van informatie waken wij ervoor om niet over de hoofden van de kinderen te praten. Als u uw kind brengt of ophaalt, moet het in de communicatie voor de pedagogisch medewerker en voor het kind duidelijk zijn, dat u het overdraagt of overneemt van de leiding van het peutercentrum (neem ook afscheid als uw kind rustig aan het spelen is). Afscheid nemen van uw kind gaat het beste als u kort en duidelijk afscheid neemt bij het weggaan.

Als u op een ochtend/middag thuis niet telefonisch bereikbaar zult zijn, laat dan de pedagogisch medewerker weten waar u wel bereikbaar bent. Wanneer uw telefoonnummer tussentijds wijzigt wilt u dit dan ook direct doorgeven op de groep zodat wij u altijd kunnen bereiken.

Heeft u een vraag of probleem waar uitgebreider over gesproken moet worden, dan kunt u altijd een aparte afspraak maken met de mentor van uw kind.

2.11 Doorgaande ontwikkelijn 4-12 jaar

Ons peutercentrum heeft een doorgaande lijn met de Titus Brandsmaschool. Ook hebben de ouders de mogelijkheid om hun zoon/dochter vanaf 4 jaar na schooltijd en tijdens studiedagen naar BSO Het Klavertje te brengen. BSO Het Klavertje is ondergebracht bij de dependance van de basisschool waar de kleuterklassen zich bevinden. De BSO kinderen worden door de medewerkers van de tussenschoolse opvang uit de klas opgehaald (zie Locatiewerkplan BSO Het Klavertje op onze website).

Als kinderen een overgang maken zoals die van het peutercentrum naar de basisschool is het van belang dat we zorgen voor een doorgaande ontwikkeling, een doorgaande (leer)lijn op alle relevante ontwikkelgebieden.

Om de overgang naar de basisschool zo soepel mogelijk te laten verlopen, is een goede overdracht van belang zodat de basisschool het kind een aanbod en de begeleiding kan geven die het nodig heeft.

Locaties met VVE-kwaliteit dragen zorg voor een goede overdracht van kinderen naar de basisschool waar zij naar toe gaan. Voor kinderen met zorgvragen wordt een warme overdracht gedaan (gesprek) met de leerkracht of de IB-er van de samenwerkende school. De samenwerkende school De Cornelis Musiusschool draagt mede zorg voor de warme overdracht en koppelt terug naar het peutercentrum.

Bij een goede overdracht worden, met toestemming van de ouder(s), minimaal met de school gedeeld:

- de deelname van het kind aan de voorschoolse voorziening: welke voorschoolse voorziening, hoeveel maanden, welk voorschools programma?
- (bijzonderheden in) de ontwikkeling van het kind, bijv. een uitdraai uit het Kindvolgsysteem KIJK!.

Bij een warme overdracht voor zorgkinderen wordt, met toestemming van de ouder(s) of in bijzijn van de ouder(s), in een gesprek met de IB-er of leerkracht van de samenwerkende school besproken:

- deelname van het kind aan de voorschoolse voorziening: welke voorschoolse voorziening, hoeveel maanden, welke voorschools programma?
- (bijzonderheden in) de ontwikkeling van het kind, bijv. een uitdraai uit het Kindvolgsysteem KIJK!;
- begeleiding en interventies die zijn ingezet (intern en extern) en welk effect deze hebben gehad.

2.12

Verlaten stamgroep

Uitstapjes:

Bij verschillende 'Piramide' thema's zoals wonen en verkeer maken de pedagogisch medewerkers een uitstapje met de peuters. Ze bekijken de verschillende huizen, de verschillende voertuigen, leren hoe ze moeten oversteken of bezoeken een supermarkt waarbij ze samen boodschappen doen en leren daarvoor te moeten betalen. De veiligheid wordt hierbij gewaarborgd (zie protocol Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid 2018; veiligheid uitstapjes).

2.13

Wenperiode

Voor het ene kind is het een groot avontuur en voor een ander kind is een eerste keer naar het peutercentrum 'best wel eng'. De eerste keer komt u met uw kind samen naar de groep en blijft u voor het intakegesprek met de pedagogisch medewerker wanneer de situatie dit toelaat, anders wordt het intakegesprek op een ander tijdstip met u gepland. Zo maakt u een deel van de ochtend mee. Het kan zijn dat u één keer of meerdere malen meedraait in de groep.

Wanneer peuters moeite hebben met wennen in de groep kan de beroepskracht met de ouders/verzorgers afspraken maken over de wenperiode en dit bijvoorbeeld langzaam opbouwen. In samenspraak met de ouder/verzorgers bekijken we wat het beste werkt.

We nemen 8 weken voor de wenperiode en na deze 8 weken nodigen wij u uit voor een gesprek om de wenperiode met u te bespreken (0-metingsgesprek).

2.14

Gedragsregels

Op het peutercentrum gelden "de gedragsregels". In deze huisregels staan de belangrijkste regels van het peutercentrum.

De huisregels worden steeds herhaalt in de nieuwsbrief die u eens in de 3-4 weken ontvangt en u kunt ze ook vinden op onze website: www.kinderspeelzaal.nl We gaan ervanuit dat onze pedagogisch medewerkers en ouders op de hoogte zijn van onze regels.

3

Inschrijven, plaatsing en opzegging

3.1

Aanmelden

U kunt uw kind gedurende het hele jaar opgeven. U kunt 's ochtends altijd even langskomen voor een inschrijfformulier, of een korte rondleiding op de locatie en uw peuter dan direct inschrijven. Wilt u een uitgebreide rondleiding, dan kunt u telefonisch een afspraak maken of mailen naar klavertjevier@kinderspeelzaal.nl. Bent u niet in de gelegenheid langs te komen, kijk dan op onze website voor het inschrijfformulier.

Het formulier stuurt u per mail of per post ondertekend terug naar:
Stichting Kinderspeelzaal, t.a.v. Administratie
Postbus 649
2600 AP Delft

Of u mailt de ingevulde formulieren naar;
administratie@kinderspeelzaal.nl

3.2

Administratiekosten

Er wordt eenmalig 10 euro administratiekosten in rekening gebracht.

3.3

Wachlijst

Het streven is om uw peuter zo spoedig mogelijk te plaatsen vanaf 2 jaar. U wordt hiervan op de hoogte gebracht door de administratie. Tussentijds is het lastig aan te geven wanneer uw kind aan de beurt zal zijn. We verzoeken u dan ook vriendelijk hierover geen telefonisch contact te zoeken. Er kunnen veel onverwachte veranderingen op de wachtlijst zijn. Nadat de plaatsingsmedemerker telefonisch of per mail met u de datum voor de eerste speeldag heeft afgesproken, ontvangt u via uw email de overeenkomst die wij voorzien van uw handtekening binnen 7 dagen terug willen ontvangen.

3.4

Opzegging

Een kind wordt automatisch uitgeschreven de dag voor zijn/haar vierde verjaardag. U hoeft dan ook niets te doen. Wanneer u uw kind eerder wilt laten uitschrijven of langer wilt laten blijven, dan moet u dit uiterlijk een maand van tevoren schriftelijk laten weten aan de administratie. Deze maand opzegtermijn geldt niet in de eerste twee maanden dat uw peuter het peutercentrum bezoekt. Langer blijven is alleen mogelijk indien er plaats is.

3.5

Ouderbijdrage

Ouders van kinderen waarvan één ouder (gehuwd) of geen van de ouders werken: U betaalt een bijdrage naar rato van uw inkomen. Wij ontvangen van u bij het inschrijfformulier een "verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag". Bij de belastingdienst vragen allebei de ouders een inkomensverklaring op. Indien u geen belastingaangifte heeft ingediend ontvangen wij uw laatste salaris/uitkeringspecificatie(s). Het peutercentrum hanteert dan een inkomensafhankelijk tarief volgens de oudertabel van de gemeente Delft, die jaarlijks door de gemeente wordt vastgesteld. De bijdrage is dan dus inkomensafhankelijk.

Ouders van kinderen waarvan beiden werken of een alleenstaande werkende ouder: Indien u beiden werkt of u bent alleenstaande ouder en u werkt, komt u in aanmerking voor kinderopvangtoeslag via de belastingdienst. Dit houdt in dat het peutercentrum u een bijdrage per maand in rekening brengt en u via de belastingdienst een tegemoetkoming in de kosten ontvangt. Deze tegemoetkoming is inkomensafhankelijk.

3.6

Tarieven Stichting Kinderspeelzaal Delft

Tabel voor ouders die WEL in aanmerking komen voor de kinderopvangtoeslag 2018

Peuteropvang			€ 7,45	per uur
dagen	gemiddelde opvang in uren		kosten	
	maand	jaar	maand	jaar
1	16,7	200	€ 135,45	€ 1.490,00
2	33,3	400	€ 270,91	€ 2.980,00
3	50,0	600	€ 406,36	€ 4.470,00
4	66,7	800	€ 541,82	€ 5.960,00
5	83,3	1000	€ 677,27	€ 7.450,00
Wij factureren 40 schoolweken in 11 maanden (de maand augustus niet)				

Bovengenoemde bedragen zijn bruto bedragen. U krijgt een toeslag van de overheid voor kinderopvang. Deze kinderopvangtoeslag is inkomensafhankelijk en wordt betaald door de Belastingdienst. De overheid stelt een maximum aan het uurtarief dat voor vergoeding in aanmerking komt. In 2018 is dit € 7,45 voor kinderdagopvang. De tegemoetkoming van de overheid kunt u bij de Belastingdienst aanvragen. Kijk daarvoor op de website van de **Belastingdienst**. U kunt met bovenstaande tabel op deze website www.toeslagen.nl alvast een proefberekening maken, zodat u ziet wat u aan toeslag kunt verwachten. Voor de peuteropvang ontvangt u maandelijks (11x per jaar) een factuur. De maand augustus factureren wij niet.

Het maandtarief is gebaseerd op de gemiddelde opvanguren per jaar. Er vindt achteraf geen verrekening plaats naar de werkelijke afgenomen uren.

Tabel voor ouders die NIET in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag 2018

Gezinsinkomen		10 uur per week, 2 dagdelen
min	max	
€ -	€ 18.849	€ 16
€ 18.850	€ 28.981	€ 18
€ 28.982	€ 39.880	€ 35
€ 39.881	€ 54.242	€ 54
€ 54.243	€ 77.970	€ 94
€ 77.971	€ 108.044	€ 158
€ 108.045	en hoger	€ 181
Wij factureren 40 schoolweken in 11 maanden (de maand augustus niet)		

Geen recht op Kinderopvangtoeslag:

Voor ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag via het Rijk, wordt bovenstaande verkorte inkomensafhankelijke ouderbijdrage tabel gehanteerd. Door het overleggen van uw inkomensgegevens via een **inkomensverklaring** kunnen wij voor u uitrekenen in welke tabel u valt. (www.belastingdienst.nl) Ook ontvangen wij van u een **verklaring dat u geen recht heeft op kinderopvangtoeslag**. Indien uw gegevens tijdens de plaatsing van uw peuter veranderen dan is het van belang dat u dit ook aan de administratie doorgeeft. U ontvangt 11 x per jaar een factuur.

Het maandtarief is gebaseerd op de gemiddelde opvanguren per jaar. Er vindt achteraf geen verrekening plaats naar de werkelijke afgenomen uren.

3.7

Verzekering

Voor de kinderen en beroepskrachten is een collectieve W.A. en ongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in dat de kinderen gedurende hun verblijf in en om de voorschool verzekerd zijn. Voor kosten die mogelijk zouden kunnen ontstaan en niet gedekt worden door de afgesloten verzekering van de Stichting, kan de organisatie niet aansprakelijk worden gesteld.

4

Indicering en toeleiding

4.1

Indicering en toeleiding

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), draagt zorg voor de indicering van doelgroepkinderen alsmede de toeleiding van doelgroepkinderen naar een voorschoolse voorziening die een aanbod voorschoolse educatie op VVE-kwaliteitsniveau biedt. Het proces van indicering begint al met vragen aan de ouders over een aantal criteria als het kind pas geboren is. Op diverse contactmomenten die het CJG met de ouder(s) heeft, wordt aan de indicering en toeleiding naar voorschoolse educatie aandacht besteed.

4.2

Definitie doelgroep

Een kind behoort tot de doelgroep vve als het minimaal aan één van de volgende criteria voldoet:

- a. Het opleidingsniveau van één ouder of beide ouders is lager dan mbo-2 niveau1;
- b. De thuistaal is niet Nederlands, uitgezonderd een kind dat geen Nederlandstalig basisonderwijs zal volgen (bijvoorbeeld een kind van expats);
- c. Er is een taal- of ontwikkelingsachterstand, of een risico hierop, vastgesteld door het CJG en deze achterstand is niet te wijten aan in het kind gelegen factoren;
- d. Het kind kan door het CJG, mede op basis van het Balansmodel van Bakker, aangemerkt worden als doelgroepkind, omdat het om (een) andere reden(en) baat zou kunnen hebben bij VVE.

4.3

Voorrangsregels

De gemeente heeft een wettelijke taak om kinderen die dit nodig hebben een aanbod voorschoolse educatie te doen. Daarom gelden, indien er op een voorschoolse locatie met VVE-kwaliteit sprake is van een wachtlijst, de volgende voorrangsregels, in volgorde:

1. Doelgroeppeuters VVE, zie definitie doelgroep bij 4.2, met een broertje of zusje op de voorschoolse voorziening of op de school waarmee de voorschoolse voorziening intensief samenwerkt;
2. Peuters zonder doelgroep indicatie voor VVE met een broertje of zusje op de voorschoolse voorziening of op de school die verbonden is aan de voorschoolse voorziening;
3. Peuters zonder doelgroep indicatie voor VVE.

5

VVE Kwaliteit

5.1

Kwaliteitsbeleid

In de bestuursafspraken van het Rijk worden afspraken gemaakt over de investeringen die het Rijk en de gemeente wil doen om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk kinderen met een taalachterstand in Delft gebruik kunnen maken van hoogwaardige onderwijsvoorzieningen. De bestuursafspraken bevatten kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen voor de voor- en vroegschoolse educatie en voor schakelklassen, zomerscholen en voorzieningen met eenzelfde doelstelling.

Deze initiatieven passen in de bredere ambitie van betrokken partijen om de kwaliteit van deze voorzieningen structureel te verbeteren, talentontwikkeling te stimuleren en leerprestaties te verhogen. Tevens past dit in het streven van het kabinet om ook in de voorschoolse periode opbrengstgericht te werken. Binnen deze afspraken heeft Klavertje Vier naar aanleiding van de VVE inspectie van 2014 een kwaliteitstraject ingezet, waarbij jaarlijks een VVE actieplan opgesteld en geëvalueerd wordt.

5.2

Rixsen Walraven 'vier basisdoelen'

Voor- en vroegschoolse educatie (hierna vve) biedt een kwalitatief hoogwaardiger aanbod en is erop gericht dat kinderen met een risico op een (taal)achterstand een stimulerend en taalrijk aanbod krijgen met het doel dat hun achterstand vermindert. Om onze pedagogisch medewerkers (hierna Pm'ers) te ondersteunen in het verzorgen van een stimulerend en taalrijk aanbod zijn er vve-programma's ontwikkeld en werken wij met Piramide.

De pedagogische doelen van Rixsen-Walraven bieden meer houvast voor de praktijk en zijn algemeen erkend in de sector en liggen ten grondslag aan ons pedagogische kaders. Deze doelen worden opgenomen met het Akkoord Innovatie en Kwaliteit in de Wet kinderopvang. Wij delen de principes en bijbehorende maatregelen en committeren ons aan het landelijk pedagogisch kader voor verdere uitwerking van het akkoord in ons aanbod.

Rixsen Walraven: "vier basisdoelen";

1. *Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid;*
Jonge kinderen moeten zich veilig en beschermd voelen. Als een kind zich onveilig voelt staat het niet open om te spelen en te leren. Het gevoel van veiligheid in de kinderopvang wordt bepaald door de groepsleiding, de ruimte/omgeving en het contact met andere kinderen.
2. *Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties;*
Het kind moet zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit kunnen ontwikkelen. het kind moet zich kunnen ontwikkelen op de verschillende ontwikkelingen motorisch, cognitief emotioneel en sociaal.
3. *Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties;*
Het kind leert om goed te kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen. Door het leren van sociale competenties geeft je aan kinderen kans om zich te ontwikkelen tot personen die goed kunnen functioneren in de samenleving.

4. *Kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken;*
De kinderen leren spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met anderen, wat wel en niet mag (leren omgaan met ongeschreven gedragsregels: je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, etc.) Dit basisdoel is de kern van de opvoeding. Je laat kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden maar ook met omgangsvormen in onze samenleving.

5.3

Vroeg voorschoolse educatie

Om kinderen met een (taal)achterstand de beste kansen te geven in hun schoolloopbaan, is het zinvol om hen zo jong mogelijk gericht te steunen en te stimuleren in hun ontwikkeling. Hiervoor is voor- en vroegschoolse educatie (VVE) in het leven geroepen. Vaak ontstaat een onderwijsachterstand door een samenspel van verschillende risicofactoren. Deze factoren kunnen te maken hebben met de kinderen zelf, met het gezin of met de omgeving waarin zij opgroeien. Als kinderen eenmaal een onderwijsachterstand hebben, is het moeilijk om die in te lopen. Daarom loont het om in hen te investeren.

Een gestructureerde en intensieve aanpak op zeer jonge leeftijd kan deze achterstanden voorkomen. Het educatieve aanbod richt zich spelenderwijs, voornamelijk op de Nederlandse taalontwikkeling, met daarnaast aandacht voor andere ontwikkelingsgebieden. Ook kinderen voor wie extra taalprogramma's minder urgent zijn, mogen in Delft deelnemen aan VVE.

5.4

Piramide

Bij een groot aantal van onze voorscholen en op Klavertje Vier werken we met "Piramide" een programma voor onze Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE). VVE-programma's stimuleren peuters en kleuters spelenderwijs op het gebied van taalontwikkeling, beginnende rekenvaardigheid, motorische ontwikkeling, en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De totale ontwikkeling van uw kind wordt gestimuleerd, met de nadruk op de taalontwikkeling vanuit een ontwikkelingsgerichte benadering en werken wij opbrengstgericht.

In een uitdagende speel-leeromgeving wordt gewerkt met vaste thema's (projecten) van gemiddeld vier weken zoals Zomer, Kunst, Eten en drinken en Wonen. Zo leert uw kind de wereld steeds een beetje beter begrijpen en maakt op speelse wijze kennis met woorden die bij zo'n thema horen en speelt met materialen die erbij passen. De belevingswereld van de kinderen speelt hierbij een belangrijke rol. Ons lokaal is zo ingericht, dat het een uitnodigende sfeer uitstraalt waarin alle ontwikkelingsgebieden aan bod komen en de kinderen zich uitgedaagd voelen om zich te ontwikkelen. Elk kind mag daarbij rekenen op alle aandacht.

Om een veilige en vertrouwde omgeving, die de kinderen houvast biedt, te waarborgen wordt voor een gestructureerde aanpak gekozen. De kinderen weten waar ze aan toe zijn, ze kennen de regels en weten dat alle materialen in het lokaal een vaste plek hebben. De structuur komt onder andere tot uiting in het gebruik van de dagindeling (dagritme kaarten) en andere vaste rituelen, die voor de kinderen duidelijk en herkenbaar zijn. Middels een planning wordt ieder thema uitgewerkt en vooraf vastgelegd. Voor de pedagogisch medewerker vormt de planning een leidraad. Het werken met deze methode is programmagericht, zodat daarbij op een doelgerichte manier bepaalde, vooraf gespecificeerde ontwikkelresultaten kunnen worden bereikt.

Alle ervaringen van de kinderen worden zoveel mogelijk zichtbaar gemaakt met foto's en materialen die u tijdens de spelinloop samen met uw kind kunt bekijken en bespreken. Belangrijk is dat ook u als ouder betrokken wordt bij de thema's, u ontvangt een nieuwsbrief en ongeveer 2 keer per jaar is er de mogelijkheid om te komen kijken naar de opening of afsluiting van een thema van uw peuter. U zult hiervoor een uitnodiging ontvangen. Uw kind krijgt vanaf 3 jaar ook een thema tas mee naar huis om samen thuis aan te werken. Ook de samenwerkende basisschool Cornelis Musiuschool, gebruikt "Piramide" waardoor een doorgaande lijn ontstaat. Eerst ligt de nadruk op het ervaren en ontwikkelen. Naarmate uw kind ouder wordt verschuift het accent naar het al spelende leren.

5.5

Doorgaande lijn

De voorschool is gehuisvest in het gebouw van de kleutergroepen (vroegschool) van de Titus Brandsmaschool. De Delftse Dalton school grenst aan onze buitenspeelplaats, hierdoor is er op een eenvoudige wijze een doorgaande lijn van de voorschool naar de instroomgroep van de basisschool te realiseren. De overdracht van gegevens is digitaal, daar pedagogisch medewerkers en leerkrachten met hetzelfde leerlingvolgsysteem KIJK! werken. Daarnaast vindt er voor ieder kind die naar de Titus Brandsmaschool of de Delftse Daltonschool gaat een warme overdracht plaats. De overdracht van gegevens, van voorschool naar vroegschool, zijn vastgelegd in een procedureoverdracht. Zowel op de voorschool als op de vroegschool wordt gewerkt met groepsplannen. Bij het werken met groepsplannen worden de kinderen in 3 niveaus ingedeeld (gebaseerd op observaties). Zo krijgen de kinderen een gedifferentieerd aanbod.

Het versterken van de doorgaande lijn tussen voorschool en vroegschool is continue in ontwikkeling. Voorbeelden van deze doorgaande lijn zijn de jaarlijkse intervisie middagen met verschillende scholen, het gezamenlijk optrekken met KIJK, het VVE koppeloverleg, gezamenlijke jaarplanning, afstemming feesten en speciale activiteiten, overleg met de zorgbegeleider. Gesprekken tussen de school en de voorschool vinden periodiek op directie, IB- en HBO-coach niveau plaats om elkaar scherp te houden en ontwikkelingen met elkaar te bespreken.

5.6

Van peutercentrum naar de Titus Brandsmaschool

Indien uw kind de driejarige leeftijd heeft bereikt en zal doorstromen naar de Titus Brandsmaschool kunt u een afspraak maken met de directie voor een rondleiding en ontvangt u alle informatie over de school en kunt u uw kind inschrijven. U kunt de Titus Brandsmaschool telefonisch bereiken via 015-25 63 929 of via de mail titusbrandsma@laurentiusstichting.nl

5.7

Kindvolgsysteem KIJK! en opbrengstgericht werken

Het opbrengstgericht en gedifferentieerd werken is een kernelement van ontwikkelingsstimulering. Door kinderen individueel te volgen en op hun eigen niveau uit te dagen, kunnen kinderen optimaal in hun ontwikkeling gestimuleerd worden. Om de ontwikkeling van de peuters te volgen en in kaart te brengen werken we op het peutercentrum met KIJK! Dit is een observatie en registratie programma waarbij de pedagogisch medewerkers aan de hand van ontwikkellijnen en basiskennmerken de peuters volgen, observeren en registreren. Zo kunnen onze medewerkers aansluiten bij de ontwikkeling van het kind. Het stimuleren en de volgende stap zetten.

Voor een uitgebreide uitleg en onze werkwijze over KIJK! verwijzen we naar ons protocol 'KIJK...onze ouders'. Na elke registratie kijken we op groepsniveau en op individueel niveau naar de resultaten van de registratie. De voorschool heeft ook een signalerende functie, gericht op preventie: het voorkomen dat problemen groter

worden. Mocht bij een registratie blijken dat een peuter een voorsprong of achterstand heeft in zijn/haar ontwikkeling, heeft dit onze aandacht. We gaan dan in overleg met ouders en pedagogisch medewerkers, om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind. Naast de individuele ontwikkeling van de peuters kijken we ook naar de ontwikkeling en het niveau van de groep. Welke acties kunnen we oppakken aan de hand van het groepsoverzicht van KIJK! en waar kunnen we ons nog verder in verbeteren?

5.8

KIJK Monitor

In het jaar 2017 is er gestart met het werken met de KIJK Monitor door de HBO coach. Als kwaliteitsimpuls zijn er ook enkele pm'ers (pedagogisch medewerkers) door het HCO getraind in de KIJK Monitor, om een inhoudelijke vertaalslag van de monitor naar de werkvloer te kunnen maken. Deze rapportages zullen geëvalueerd worden met het team, de HBO-coach, de VVE coördinator, de IB-er en worden besproken met de directie. Hieruit kunnen nieuwe inzichten voorkomen die in ontwikkelpunten worden omgezet voor het komend KIJK jaar.

5.9

Prowise en Touchtables

Voor veel peuters zijn tablets, smartphones en computers de gewoonste zaak van de wereld. Het effect van computergebruik op het jonge brein is nog maar weinig onderzocht. Voor kinderen van 2 tot 4 jaar is het advies verstandig beeldschermgebruik, zo'n 5 à 10 minuten per keer, tot maximaal een half uur per dag.

Prowise is een online software die een interactieve manier van werken mogelijk maakt met heel veel tools die je op de groep kunt gebruiken op de Touchtables. Je kunt leuke digitale educatieve spelletjes maken vol bewegende beelden met geluiden en grote kleurvlakken. Het thema komt terug in een spel en sluit aan bij hun eigen ervaringen en hun eigen leefwereld. Peuters vinden spelletjes met muziek, liedjes of rijmpjes, fantasiefiguren en visuele humor vaak het einde. De kinderen kunnen oefenen met het benoemen van voorwerpen of kleuren, ze ontwikkelen hun oog-hand coördinatie.

Volgens wetenschappers spreekt dit vooral de rechter hersenhelft aan, waar visuele prikkels, ruimtelijke interpretaties en emoties worden verwerkt. Dat sluit goed aan bij de ontwikkelingsfase waarin peuters zitten.

Digitale programma's bieden we onder de juiste omstandigheden aan gekoppeld aan de thema's en worden gedoseerd aangeboden. Dan leert het kind alle vaardigheden die het nodig heeft in het dagelijks leven. Wij passen het gebruik van de Touchtable in ons complete programma aanbod. Een ontwikkeling om de kinderen voor te bereiden op de 21st century skills, waar wij als organisatie erg trots op zijn.

In ons peutercentra heeft iedere groep een Touchtable. Een Touchtable is een flexibel beeldscherm in hoogte verstelbaar en kan gekanteld worden. Door de kanteling ontstaat er een groot digitaal vlak die een nieuwe manier van interactief communiceren mogelijk maakt.

5.10

Logo 3000

Een goede woordenschat is voor jonge peuters van cruciaal belang om de basisschool succesvol te doorlopen. Logo 3000 is lesmateriaal om de woordenschat van peuters snel, speels en stevig uit te breiden binnen de bestaande thema's. Aansluitend bij de natuurlijke taalverwerving. Goed woordenschat aanbod in de peuter periode is voor kinderen die opgroeien in een minder taalrijke omgeving van het hoogste belang.

Alle BAK (Basiswoordenlijst Amsterdamse Kleuter) zijn didactisch uitgewerkt in materialen zodat peuters in een doorgaande lijn een goede basiswoordenschat opbouwen.

De peuters leren 500 woorden in de peuterperiode en zijn de BAK woorden vertaald naar concreet materiaal: kaarten met een woordweb, praatplaten en kalenderwoorden. De woorden worden niet alleen aangeboden maar ook speels herhaald. Voor het extra oefenen van de woorden is er aanvullend materiaal in de vorm van spel-werkbladen, liedjes en versjes.

Door betekenis aan de woorden te geven in een spelvorm ontstaat er interactie waardoor kinderen woorden en betekenissen beter begrijpen. We koppelen de woorden aan een ervaring en proberen ze toe te passen in een andere situatie.

6

Zorgstructuur

6.1

Interne zorg/Kwaliteitszorg

Spelen is essentieel voor de ontwikkeling van het jonge kind. Kinderen die onvoldoende mogelijkheden hebben om te spelen, lopen het risico om een ontwikkelingsachterstand op te lopen. De peuters worden gestimuleerd om veelzijdige speelervaringen op te doen, zowel individueel als met elkaar. Op de voorschool doen kinderen vaak voor het eerst ervaring op in het spelen met leeftijdsgenootjes en het ontmoeten van andere volwassenen. Hier leren ze in een veilige omgeving onder deskundige begeleiding geleidelijk aan te spelen met andere kinderen, zich aan regels te houden en rekening te houden met elkaar. In de peuterleeftijd maken kinderen een flinke ontwikkeling door. In de voorschool wordt structureel aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling, de taalontwikkeling, de ontwikkeling van de creativiteit, de zintuigen, motoriek en de cognitieve ontwikkeling. Dit is een belangrijke aanvulling op de stimulering en ontwikkeling thuis.

Meerdere keren per schooljaar worden alle peuters besproken tijdens een groepsbespreking. Als een peuter meer dan 4 maanden voorsprong of achterstand heeft wordt er vanuit KIJK! een signaal gegenereerd. Dit is een aanleiding voor een gesprek met ouders, waar we de ontwikkeling van de peuter bespreken. Waar nodig wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd in samenwerking met ouders. Bij onvoldoende ontwikkeling, ondanks de extra ondersteuning en blijvende zorg wordt samen met de ouders besproken welke externe organisatie en zorg er verder nodig is. Bereikt uw peuter de leeftijd van 3 jaar en 9 maanden en zal deze naar de samenwerkende basisschool doorstromen zal de IB-er van de basisschool aansluiten bij een zorggesprek met ouders. Ouders/verzorgers worden gedurende de te nemen stappen betrokken bij de afspraken en op de hoogte gehouden van de voortgang.

Gemiddeld twee keer per jaar is er een zorgoverleg met een jeugdverpleegkundige van het consultatiebureau. Ouders worden hierover geïnformeerd middels de nieuwsbrief en kunnen om de 6-8 weken op de dinsdag afwisselend in de ochtend of in de middag terecht bij de jeugdverpleegkundige met opvoedkundige vragen.

6.2

Externe zorg

Wanneer er zorg om peuters of hun thuissituatie is, kunnen we in overleg met ouders verschillende externe hulpverleningsinstanties inschakelen. Zij worden om advies gevraagd en wanneer dit nodig blijkt, betrokken in de zorghandelingen. Externe hulpverleningsinstanties kunnen IB-er, School Maatschappelijk Werker, Team Jeugd consultatiebureau, VTO-team, IVH, huisarts, logopedist, JGZ, bureau jeugdzorg, het audiologisch centrum enz. zijn. Op de voorschool is een sociale kaart aanwezig met de externe hulpverleningsinstanties en hun adresgegevens.

Bij de intake of middels een toestemmingsformulier geven ouders/ verzorgers toestemming voor de overdracht van gegevens. Ouders/verzorgers worden tussentijds ook geïnformeerd over het lopende zorgtraject door de mentor van hun kind. Indien het kind naar de samenwerkende basisschool gaat zal de IB-er van de basisschool drie maanden voor het bereiken van het vierde levensjaar (met toestemming van ouders) het zorgtraject samen met de mentor van de peuter begeleiden.

7

Onze ouders

7.1

Ouderportaal

Ouderportaal

Stichting Kinderspeelzaal werkt met een ouderportaal. U kunt hier o.a. foto's op bekijken die op de groep van uw kind gemaakt zijn.

Inloggen

Inloggen op het ouderportaal is heel eenvoudig.

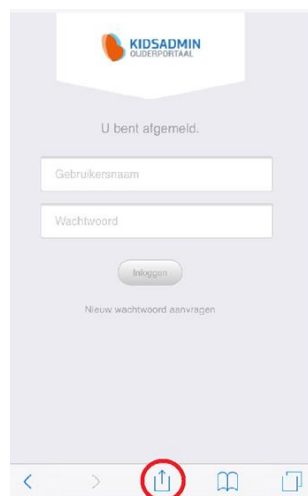
1. Ga naar de volgende website: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/>
2. Klik op: "nieuw wachtwoord aanvragen".
3. Voer het e-mailadres in dat op het inschrijfformulier is ingevuld en klik op: "vraag nieuw wachtwoord aan".
4. Er wordt een mail met een link naar het opgegeven e-mailadres gestuurd.
5. Klik op deze link en maak een eigen wachtwoord aan. Klik vervolgens op "wijzig wachtwoord".
6. Het wachtwoord is nu gewijzigd. Klik weer op de volgende link: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/> en login met email adres en wachtwoord.

Mobiel en tablet

Het ouderportaal kan ook op de tablet of mobiel gebruikt worden. Door met uw mobiel of tablet via internet naar de website: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/> te gaan en weer in te loggen, kunt u ook gebruik maken van het ouderportaal op uw mobiel of tablet. U kunt dan eventueel een snelkoppeling van de internetsite op uw beginscherm van de telefoon of tablet maken, zodat de link niet meer gebruikt hoeft te worden. Hieronder staat uitgelegd hoe u dit kunt doen voor zowel Apple als Android telefoons en tablets.

Apple

1. Open de link: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/> in safari (de webbrowswer van Apple).
2. Klik onderin op het vierkantje met het pijltje erin.
3. Klik vervolgens op "zet op beginscherm". De App is nu toegevoegd aan uw startscherm.



Android



1. Open de link: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/> in Chrome (de webbrowser van android).
2. Klik rechtsboven op de 3 puntjes.
3. Klik vervolgens op "toevoegen aan startscherm" en klik nogmaals op "toevoegen". De App is nu toegevoegd aan het startscherm.

Nieuwsbrief

De nieuwsbrief wordt naar de mail gestuurd. Dit is weer hetzelfde mail adres als ingevuld is op het inschrijfformulier.

7.2

Website Stichting Kinderspeelzaal

De Stichting Kinderspeelzaal voorziet in voorschool/peutercentra aanbod in Delft, Lansingerland, Den Haag en Midden Delfland. Via onze website www.kinderspeelzaal.nl klikt u door naar de locatie van uw kind. Op onze website vindt u alle peutercentra, de BSO en kunt u het inschrijfformulier met onze tarieven downloaden, of bereken heel eenvoudig uw eigen bijdrage met behulp van onze rekentool. Onder het kopje werkwijze vind u alle protocollen en beleidstukken om nog eens rustig na te lezen.

7.3

Ouderbetrokkenheid

U vertrouwt uw kind gedurende een aantal dagdelen per week toe aan de zorg van de medewerkers van ons peutercentrum. Ouders hebben daarover bepaalde verwachtingen. Binnen ons peutercentrum vinden wij het contact met ouders en hun inbreng van groot belang om zo goed mogelijk in te kunnen spelen op de wensen en behoeften van ouders en kinderen. Binnen de mogelijkheden die we daartoe hebben, houden we rekening met het thuismilieu en de culturele achtergrond van ouders en kinderen. Waardering en respect voor elkaar spelen daarbij een grote rol. Vanaf het moment dat ouders hun kind naar het peutercentrum brengen, betrekken ze anderen bij de opvoeding van hun kind, dat tot dan toe vooral hun eigen verantwoordelijkheid was.

Het peutercentrum en ouders hebben beiden een verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van het kind en zijn medeverantwoordelijk in de opvoeding en voor het welzijn van het kind. Het peutercentrum draagt zorg voor opgeleide beroepskrachten in de groepen, die het VVE-programma effectief kunnen uitvoeren en die over de benodigde vaardigheden beschikken om ontwikkelingsachterstanden te signaleren en daar adequaat op te reageren. De ouders zorgen ervoor dat hun kind naar het peutercentrum gaat en doen zelf mee met de programma gebonden activiteiten en, zo nodig, niet-programma gebonden activiteiten. De pedagogisch medewerkers worden partners in de opvoeding en een goed pedagogisch klimaat is een basisvoorwaarde voor ontwikkeling en opvoeding thuis en op de voorschool.

Het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen kan immers niet zonder de betrokkenheid van hun ouders. Wij hechten daarom veel belang aan een vertrouwensrelatie tussen ouders en onze medewerkers.

Deze vertrouwensrelatie is afhankelijk van:

- respect voor elkaar,
- verwachtingen van elkaar,
- openheid voor elkaar,
- gelijkwaardigheid.

7.4

Ouderbetrokkenheid en oudereducatie

Het betrekken van ouders bij de schoolloopbaan van hun kind en bij het ontwikkelaanbod is van groot belang. Het stimuleren van de ontwikkeling van kinderen kan immers niet zonder de betrokkenheid van hun ouders.

De volgende mogelijkheden worden benut om de ouderbetrokkenheid te versterken:

- De thematas; bij ieder thema mogen de driejarigen een thematas mee naar huis nemen. Hierin zitten een prentenboek, een woordenboekje met de themawoorden en diverse ontwikkelingsspelletje die te maken hebben met het thema. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat ouders samen met hun kind gebruikmaken van de thematas. De tweejarigen krijgen een woordenboekje met de themawoorden mee naar huis.
- In samenwerking met de basisschool wordt eenmaal in de vier jaar een ouderenquête gehouden, om op die manier inzage te krijgen in de wensen en behoeften van de ouders.
- Het is de intentie om in samenwerking met de gemeente taalcursussen te organiseren die gebaseerd zijn op de thema's van het peutercentrum.
- Taalvisite; in samenwerking met de bibliotheek DOK is er de mogelijkheid om voor 2 peuters een Taalvisite te organiseren. Hierbij komt er 14 weken lang een vrijwilliger van de bibliotheek bij het gezin langs om voor te lezen en ouders handvatten te geven hoe ze hun kind het beste kunnen begeleiden met de taalontwikkeling.
- Samen Kijken, Samen leren, in deze training worden ouders en leerkrachten bewust van de communicatie met hun kinderen en kunnen deze makkelijker op elkaar afstemmen. Jaarlijks wordt deze training voor de ouders aangeboden in het voor/vroegschool cluster.

7.5

Oudergesprekken

Voordat uw kind begint op Klavertje Vier, neemt 1 van de pedagogisch medewerkers contact met uw op. De Pedagogisch medewerker zal samen met u een intake gesprek plannen. Het gesprek zal plaatsvinden tijdens de groepsuren, zodat uw kind alvast een beetje kan wennen op groep. Tijdens de intake wordt de ouder geïnformeerd over de werkwijze op de groep, protocollen en worden er afspraken gemaakt tussen ouder en pedagogisch medewerker, o.a. over de ophaaltijd van de eerste dag en eventuele bijzonderheden.

Het is noodzakelijk dat de ontwikkeling van het individuele kind wordt gevolgd. Op deze wijze kunnen onze medewerkers inspringen op de individuele behoeften van een kind. Tevens kan er door (periodiek) overleg met ouders (en professionals wanneer dat noodzakelijk blijkt) worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

Gedurende het schooljaar worden ouders op gezette tijden op de hoogte gebracht van de vorderingen van hun peuter. Hier kan per peuter van afgeweken worden als de pedagogisch medewerker of ouder/verzorgers aangeven eerder hierover in gesprek te willen gaan. Hiervoor wordt een afspraak gemaakt met de mentor van uw kind. In principe wordt bij deze gesprekken ingegaan op diverse onderwerpen die betrekking hebben op de ontwikkeling van het kind. Wij vragen de ouders om aanwezig te zijn bij de volgende gesprekken; het intakegesprek, het wengesprek (o-meting), het eerste halfjaarlijks gesprek na registratie van KIJK!, het tweede halfjaarlijks gesprek na registratie van KIJK! en een exit gesprek.

7.6

Koffieochtenden

Regelmatig worden er in samenwerking met de basisschool koffieochtenden georganiseerd. Dit zijn laagdrempelige ontmoetingen met andere ouders, waarbij er

een thema centraal staat. Het kan bijvoorbeeld gaan over: regels en grenzen bij peuters en kleuters, speelgoed of meertaligheid. Daarnaast organiseren wij ook koffie ochtenden voor alleen de ouders van Klavertje Vier. Hier zal altijd kort een thema aan verbonden worden en is er ook tijd, onder het genot van iets lekkers, om even gezellig bij te kletsen en elkaar beter te leren kennen.

7.7

Oudercommissie (OC)

Stichting Kinderspeelzaal vindt het belangrijk dat u als ouder betrokken bent bij de opvang van uw kind(eren). De oudercommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders van het peutercentrum. De OC stelt zich als doel "de belangen van kinderen en ouders met betrekking tot opvang van kinderen zo goed mogelijk te behartigen en ouders hierin te vertegenwoordigen". Dit doel bereikt de OC door de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen te vertegenwoordigen bij de leiding van het peutercentrum en te adviseren ten aanzien van het gevoerde beleid op diverse vlakken. Naast het bevorderen van de inspraak van de ouders wil de OC graag meedenken en helpen bij het organiseren van allerlei activiteiten. Alle taken en bevoegdheden van de OC zijn vastgelegd in het reglement oudercommissie. Lijkt het u wat om lid te worden van onze oudercommissie of wilt u graag meer informatie? Neem dan vooral contact op met de OC van het peutercentrum van uw kind of vraag meer informatie aan de pedagogisch medewerkers op de groep of via oudercommissiekv@kinderspeelzaal.nl

Adviesrecht

In de Wet kinderopvang is opgenomen dat oudercommissies adviesrecht hebben. Een oudercommissie heeft het recht te adviseren over;

- De uitvoering van het kwaliteitsbeleid, in het bijzonder het pedagogisch beleid (de kwaliteit van het personeel, de groeps grootte en de inzet van personeel in opleiding)
- Het algemeen beleid op het gebied van voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid
- Openingstijden
- Het beleid rondom voorschoolse educatie
- Vaststelling en wijziging van de interne klachtenregeling
- Wijzigingen van de prijs van kinderopvang

De oudercommissie is bevoegd ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft.

7.8

Klachtenregeling

Onze medewerkers staan altijd met een luisterend oor voor u klaar. We zullen altijd proberen problemen zo op te lossen dat alle partijen er tevreden mee zijn. Het kan natuurlijk gebeuren dat u en uw mentor toch niet uit een probleem komen. U kunt dan altijd contact opnemen met de directie van Stichting Kinderspeelzaal. Daarnaast is de mogelijkheid, mocht dat nodig blijken, een klacht te registreren. U kunt hier altijd naar vragen. De Stichting Kinderspeelzaal is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

7.9

Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal

Werkwijze in geval van een klacht: (interne klachtenregeling).

In het geval van een klacht over;

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of een kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder treft de houder de volgende regeling.

1. Bespreek de klacht in eerste instantie met uw mentor en probeer samen een oplossing te vinden;
2. Indien dit niet lukt, is het bestuursbureau (de houder) Stichting Kinderspeelzaal de volgende stap. De klacht wordt schriftelijk ingediend via info@kinderspeelzaal.nl;
3. Afhankelijk van de soort klacht, bespreekt het bestuursbureau (de houder) deze met de pedagogisch beleidsadviseur of iemand van het bestuur;
4. De klacht wordt zorgvuldig onderzocht door de houder;
5. De ouder wordt op de hoogte gehouden over de voortgang van de behandeling van de lopende klacht;
6. De klacht wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken afgehandeld;
7. De ouder ontvangt van de houder schriftelijk een met redenen omkleed oordeel. In dit oordeel zal de houder een concrete termijn stellen waarbinnen eventuele maatregelen worden gerealiseerd.

Werkwijze na interne behandeling van een klacht (externe klachtenregeling);

1. Wordt de klacht door de houder niet naar tevredenheid opgelost of heeft de houder niet binnen zes weken gereageerd, dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop u de klacht bij Stichting Kinderspeelzaal indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang aanhangig worden gemaakt;
2. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de Stichting Kinderspeelzaal aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl);
3. De interne klachtenregeling kan worden genegeerd indien het in redelijkheid van ouders niet kan worden verlangd dat zij onder de gegeven omstandigheden de klacht indienen bij de houder;
4. De geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden is voldaan de commissie rechtstreeks te benaderen;
5. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Stichting Kinderspeelzaal een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. Stichting Kinderspeelzaal dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.

De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

8

Ons Team

8.1

Opleiding kwalificaties en taalniveau

Op ons peutercentrum werken gedurende vijf dagdelen per groep twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Onze pedagogisch medewerkers die werkzaam zijn op de voorschoolgroepen zijn gekwalificeerd conform de kwaliteitseisen van de CAO Kinderopvang en in bezit van een geldig certificaat van het gehanteerde VVE-programma. Onze pedagogisch medewerkers zijn voldoende opgeleid en voldoen al aan de Nederlandse taaleisen. Dat wil zeggen, zij hebben niveau 2F behaald voor schriftelijke vaardigheden en niveau 3F voor mondelinge en leesvaardigheden. We stellen jaarlijks een opleidingsplan op, waarin staat beschreven hoe de kennis en vaardigheden in de voorschoolse educatie van de pedagogisch medewerkers worden onderhouden.

We stellen jaarlijks een opleidingsplan op, waarin staat beschreven hoe de kennis en vaardigheden in de voorschoolse educatie van de pedagogisch medewerkers worden onderhouden en het overzicht laat zien welke medewerkers reeds opgeleid zijn op taalniveau 3F/B2.

8.2

Scholing en professionalisering

Vanuit onze kwaliteitsstrategie werken we met goed opgeleide en gediplomeerde medewerkers die ook zijn opgeleid volgens de VVE methodiek en hechten we belang aan persoonlijke ontwikkeling. De beroepskwalificaties van alle beroepskrachten werkzaam bij Stichting Kinderspeelzaal voldoen aan de gestelde wettelijke voorwaarden. Als werkgever bieden we richtinggevende kaders en faciliteren we door het aanbieden van opleiding en deskundigheidsbevordering.

Bij de instroom van nieuwe medewerkers vindt controle plaats op relevante diploma's en worden referenties nagekomen. Ook wordt bij indiensttreding standaard een verklaring omtrent gedrag (VOG) aangevraagd. We werken met het door de overheid vastgestelde aantal beroepskrachten per groep en hechten waarde aan een prettig werkklimaat waarin onze medewerkers optimaal kunnen functioneren.

Op een groep van 16 kinderen zijn bij de VVE-locaties twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers aanwezig. De gediplomeerde pedagogisch medewerkers zijn het aanspreekpunt voor de ouders. Ook zijn er in de peuterspeelzalen stagiaires werkzaam (boventallig) en medewerkers in opleiding/ontwikkeling. Op het ouderinformatiebord op de voorschool is terug te vinden wie de pedagogisch medewerkers zijn en wie de stagiaire voor de komende periode op de voorschool is.

Als nieuwe ontwikkeling richten de voor- en vroeg school zich meer op spelend leren. Door middel van cursussen, coaching en on- the- job training zullen we hier het komend schooljaar verder mee in ontwikkeling zijn.

8.3

Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind periodiek te bespreken.

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen, moet de mentor het kind echt kennen. Daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor is één van de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het

kind geplaatst is. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is tijdens het intakegesprek. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders). De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden, worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd. U kunt natuurlijk voor meer informatie altijd terecht bij beide pedagogisch medewerkers van de groep.

8.4

Inzet Teamcoach

Het realiseren van een hoge kwaliteit op onze peutercentra, vergt bepaalde vaardigheden van de pedagogisch medewerkers. Ter ondersteuning van deze pedagogisch medewerkers is de inzet van onze teamcoach van grote toegevoegde waarde.

- Deze medewerker coacht de pedagogisch medewerkers en helpt hen de kwaliteit van de uitvoering van VVE te verbeteren.
- De pedagogische medewerkers krijgen in de uitvoering van hun werk begeleiding van de coach bij het realiseren van een VVE-aanbod met een hoge kwaliteit.
- De coach draagt met name indirect bij aan de VVE-kwaliteit op de groepen, door de pedagogisch medewerkers in de rol van critical friend te motiveren en te faciliteren.
- De coach stelt de pedagogisch medewerkers in staat om kwaliteitswinst te boeken op aspecten als opbrengstgericht werken en het werken met ouders.

Het inzetten van onder meer video-interactiebegeleiding en speciale vraagtechnieken stelt de coach in staat om de andere pedagogisch medewerkers op de groep tot hulp te zijn om bijvoorbeeld meer aan ontwikkelingsstimulering te doen, talige interacties met de kinderen en interacties te stimuleren tussen kinderen.

8.5

Video- interactiebegeleiding (VIB)

Binnen Stichting Kinderspeelzaal worden er medewerkers opgeleid tot VIB-begeleider. VIB staat voor Video-interactiebegeleiding. Tijdens VIB worden video-opnames van de interactie tussen pedagogisch medewerkers en de kinderen gemaakt. Samen met de VIB-begeleider reflecteert de medewerker op het eigen handelen. Ervaring leert dat de medewerkers direct ook momenten herkennen en benoemen waarin ze het beter hadden kunnen doen, dit is een heel waardevolle vorm van zelfreflectie. VIB gaat uit van de kracht van de pedagogisch medewerker en helpt die kracht uit te bouwen. De video-opnamen laten zien waar het gedrag van kinderen vandaan komt. Dit vergroot het inzicht van de pedagogisch medewerkers en stelt hen in staat beter te reageren op het gedrag van de kinderen en de initiatieven die kinderen nemen. Kinderen voelen zich hierdoor gezien en begrepen. VIB draagt bij aan de professionaliteit van de pedagogisch medewerkers en het welbevinden van de kinderen.

VIB bevordert de basiscommunicatie die onmisbaar is bij VVE, op deze manier wordt er een koppeling gemaakt met VVE en ondersteunt VIB de interventies van de VVE-methode. We willen hiermee bereiken dat de speel-leeromgeving van het kind nog rijker wordt door een stimulerende interactie en meer inzicht in de bedoelingen van kinderen en daarop in te kunnen spelen. Kortom: VIB helpt communicatie te verbeteren.

Het uitgangspunt van VIB is de nadruk te leggen op de vastgelegde geslaagde contactmomenten en hierop verder door te werken om zo de vaardigheden van de pedagogisch medewerker te versterken. Het reflectief leren en de begeleidingsmethodiek wordt hiermee onderdeel van een duurzame monitoring van

de werksituatie waarin het vergroten van het realisme moet leiden tot inzicht in het eigen handelen. De videobeelden worden alleen intern gebruikt voor de reflectiegesprekken met de pedagogisch medewerkster.

8.6

Privacy

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Stichting Kinderspeelzaal heeft binnen haar organisatie maatregelen getroffen om op een zorgvuldige en nauwkeurige wijze om te gaan met alle gevoelige persoonsgegevens van de ouders en de kinderen, die binnen de kaders van de AVG vallen. Het privacy beleid van de Stichting is voor u te raadplegen via de website www.kinderspeelzaal.nl onder het kopje 'werkwijze' 'protocollen'. In het beleid staan de regels en getroffen maatregelen door de Stichting, uw rechten, de geschillenregeling alsmede de partijen waarmee er wordt samengewerkt. Het personeel van de Stichting heeft een geheimhoudingsplicht. Uiteraard kunt u overige vragen omtrent de privacy bescherming van gevoelige persoonsgegevens door de Stichting stellen aan de staf van het kantoor.

9

Erkenning Leerbedrijf

9.1

SBB erkenning

Als erkend leerbedrijf werkt Stichting Kinderspeelzaal met de school en de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) samen om studenten een veilige en leerzame plek te bieden in de sector kinderopvang.

Mbo-opleidingen bieden het competentiegericht leren aan waardoor studenten straks in staat zijn, om professioneel te handelen in beroepssituaties en om kunnen gaan met probleemsituaties. Studenten kunnen direct meedraaien en meegroeien in het bedrijfsleven en de maatschappij.

Erkende leerbedrijven zijn belangrijk voor de toekomst van het vakmanschap waarin Stichting Kinderspeelzaal het "werken en leren in de praktijk" als erkend leerbedrijf ondersteunt. Als erkend leerbedrijf heeft Stichting Kinderspeelzaal een eigen pagina op het bpv-portal van SBB waar al onze bedrijfsgegevens terug zijn te vinden. Via dit portal weten scholen, studenten en SBB ons te vinden en maken wij de vacatures bekend. SBB vermeldt de gegevens van alle leerbedrijven op Stagemarkt.nl, de website waar studenten een stageplaats of leerbaan zoeken in het mbo.

9.2

Stagiaires

Onze praktijkopleiders coachen de stagiaires bij zijn/haar ontwikkeling tot een professioneel zelfstandig functionerende werknemer. De stagiaire opleiden in de praktijk en de begeleiding van het leerproces op de werkvloer zijn de kerndoelen van onze praktijkbegeleiders. Het is van belang dat de praktijkopleider over voldoende kennis en vaardigheden beschikt van de kerntaken en de werkprocessen en zorgt voor een veilige werkomgeving. Naast het coachen van de student bij zijn ontwikkeling onderhoudt hij contacten met de praktijkbegeleider van school. Wij willen dan ook stagiaires afleveren die met andere woorden, collega's zijn waar wij zelf vol vertrouwen mee willen en kunnen samenwerken.

Taken stagiaires

De stagiaires:

- Krijgen een introductiegesprek, een introductieprogramma en een inwerkperiode;
- Praktijkopleider en werkbegeleider toegewezen en beschikbare tijd voor het uitvoeren van de opdrachten;
- Kunnen deelnemen aan diverse werkoverleggen, presentaties en bijeenkomsten;
- In overleg, inzage in de kind dossiers,
- Zij worden in de gelegenheid gesteld om te werken met een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP), Persoonlijk Activiteiten Plan (PAP) en portfolio;
- Regelmatig voortgangsgesprekken;
- Beoordeling aan de hand van de beoordelingscriteria en een waardering.

Binnen de stichting werken op iedere groep twee professionele beroepskrachten volgens een pedagogisch beleidsplan, met een erkend VVE -programma (UK en PUK of Piramide) en een kind volgsysteem (KIJK of ZO DOE IK). De professionaliteit die wij uitdragen en het toetsen van onze kwaliteit is een continue proces waarbij de positie, de rol en de begeleiding van de stagiaire een belangrijk onderdeel is.

Vanuit het leerbedrijf zijn er praktijkopleider en meerdere werkbegeleiders per locatie betrokken bij de BPV. Zij worden gefaciliteerd in scholing en extra tijd om hun rol van praktijkopleider te kunnen vervullen.

Op ons ouderinformatiebord stellen de stagiaires zich aan u voor.

Voor meer informatie over onze visie op opleiden verwijzen wij naar ons Beroeps Praktijk Vormingsplan op te vragen op locatie.

9.3

Vrijwilligers

Indien er een vrijwilliger op de locatie werkzaam is zal er bij aanvang van de werkzaamheden het protocol Vrijwilligersbeleid en de taken met de vrijwilliger besproken worden.

De vrijwilliger valt onder de verantwoording van de HBO coach.

Taken vrijwilliger

- Telefoon opnemen;
- Ondersteunen administratieve werkzaamheden;
- Conciërge werkzaamheden;
- Ondersteunen van de pedagogisch medewerkers zoals het zoeken van platen, knippen en lamineren met betrekking tot het bijbehorende Piramide-thema.

De vrijwilligster heeft een samenwerkingsovereenkomst ondertekend met Stichting Kinderspeelzaal, waarbij zij de afgesproken uren per week op een peutercentrum aanwezig zal zijn (voor meerdere informatie zie vrijwilligersbeleid Stichting Kinderspeelzaal).

10

Toezicht

10.1

Toezicht

Het toezicht op de kinderopvang is belegd bij de GGD-inspecteur (GGD GHOR Nederland). De GGD inspecteert kinderopvang locaties op basis van de wet- en regelgeving met betrekking tot kinderopvang en voorschoolse educatie. Daarnaast houdt de Onderwijsinspectie signaalgestuurd toezicht op de locaties van de peutercentra met VVE.

Zie hiervoor de website van de Inspectie van het onderwijs: www.onderwijsinspectie.nl. Op deze website staat ook het Onderzoekskader voor het toezicht op voorschoolse educatie en primair onderwijs, dat de richtlijn vormt voor de kwaliteit van uitvoering. Op onze website is het inspectierapport in te zien van peutercentrum Klavertje Vier.

10.2

Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen

Iedere kinderopvangvoorziening (dit is een kinderdagverblijf, een organisatie voor buitenschoolse opvang, een gastouderbureau of een gastouder) in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen heeft een uniek registratienummer. Dit nummer moet door ouders aan de Belastingdienst worden doorgegeven bij het aanvragen van een kinderopvangtoeslag. Ouders kunnen alleen in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag als ze gebruik maken van een kinderopvangvoorziening die in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen staat.

10.3

Het LRKP nummer

Ons peutercentrum is ingeschreven bij het landelijk register peuterspeelzalen. Het LRKP nummer van Klavertje Vier: 218 92 49 02