

Stichting Kinderspeelzaal



PINKELOTJE
PEUTERCENTRUM

**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	Dagdeel ritme op de groep	7
2.7	Breng haal momenten	8
2.8	Luiers-billendoekjes	9
2.9	Doorgaande ontwikkellijn	9
2.10	Verlaten stamgroep	10
2.11	Wenperiode	10
2.12	Buiten spelen	10
2.13	Gedragsregels	10
3	Inschrijven, plaatsing en opzegging	11
3.1	Aanmelden	11
3.2	Administratiekosten	11
3.3	Wachttijst	11
3.4	Opzegging	11
3.5	Ouderbijdrage	11
3.6	Tarieven Stichting Kinderspeelzaal Lansingerland	12
3.7	Verzekering	13
4	Indicering en toeleiding	14
4.1	Indicering en toeleiding	14
5	VVE Kwaliteit	15
5.1	Riksen Walraven 'vier basisdoelen'	15
5.2	Uk & Puk	16
5.3	Kindvolgsysteem KIJK! en opbrengstgericht werken	16
5.4	Privacy	17
6	Zorgstructuur	18
6.1	Kwaliteitszorg	18
6.2	Zorgoverleg	18
6.3	Externe zorg	18

7	Onze ouders	19
7.1	Ouderportaal	19
7.2	Website Stichting Kinderspeelzaal	20
7.3	Ouderbetrokkenheid	20
7.4	Ouderbetrokkenheid en oudereducatie	21
7.5	Oudergesprekken	21
7.6	Oudercommissie (OC)	21
7.7	Klachtenregeling	22
7.8	Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal	22
8	Ons Team	24
8.1	Opleiding kwalificaties en taalniveau	24
8.2	Scholing en professionalisering	24
8.3	Mentorschap	24
8.4	Inzet HBO-teamcoach	25
8.5	Video- interactiebegeleiding (VIB)	25
9	Erkenning Leerbedrijf	26
9.1	SBB erkenning	26
9.2	Stagiaires	26
9.3	Vrijwilligers	27
10	Toezicht	28
10.1	Toezicht	28
10.2	Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen	28
10.3	Het LRKP nummer	28

1

Inleiding

1.1

Inleiding

Voor u ligt het locatiewerkplan van Peutercentrum Pinkelotje. 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 peuterspeelzaal Pinkelotje is op de locatie en op onze website www.kinderspeelzaal.nl 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 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 "Pinkelotje" is een voorschool gelegen aan Past. Velthuijsestraat 4, Berkel en Rodenrijs. Ons peutercentrum ligt in een kinderrijke omgeving, de voorschool bevindt zich op de begaande grond van Basisschool de Wilgenhoek. Pinkelotje biedt een veilige, veelzijdige en uitdagende speelomgeving waar ieder kind zich op eigen wijze en in zijn eigen tempo kan ontwikkelen in een positief pedagogisch ruime, gezellige buitenspeelplaats.

We beschikken over twee sfeervol ingerichte lokalen met diverse speelhoeken en een ruime, gezellige buitenspeelplaats. Wij mogen d.m.v. een rooster ook gebruik maken van de aanwezige gymzaal.

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.

Gegevens

Naam locatie:	Peutercentrum Pinkelotje
Adres:	Past. Velthuijsestraat 4
Postcode en Plaats:	2651 GR Berkel en Rodenrijs
Telefoonnummer:	010 – 51 21 927
E-mailadres:	pinkelotje@kinderspeelzaal.nl

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

Klantcontact plaatsing en planning:	Jolanda Guis
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 voorschoolpeutercentrum te bezoeken voor minimaal 10 uur per week. De doelgroep peuters komen dus minimaal 2 dagdelen per week. Indien blijkt dat het wenselijk is dat uw peuter meer dagdelen in de week naar de voorschool zou moeten komen ten behoeve van zijn ontwikkeling, dan wordt hierover contact met u opgenomen.

Er zijn in totaal 5 peutergroepen ondergebracht bij Pinkelotje. Op iedere groep staan twee beroepskrachten met meestal ook een vrijwilligster en/of stagiaire. Er kunnen dagelijks maximaal 32 peuters per dagdeel naar het peutercentrum komen.

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 3,5 uur per dag geopend.

De speeltijden zijn van maandag tot vrijdagochtend van 8:30 uur tot 12:00 uur.

Het wisselen van dagen in verband met afwezigheid door vakantie of ziekte of het inhalen van gemiste dagdelen is niet mogelijk omdat er gewerkt wordt met vaste groepen.

Houdt u zich bij het halen en brengen zoveel mogelijk aan deze tijden. Ook bij het ophalen vragen we u niet eerder dan 5 minuten van tevoren te komen. De kinderen worden in ons peutercentrum opgevangen in twee lokalen. Bij plaatsing van uw kind zal op de overeenkomst aangegeven worden in welk lokaal uw kind geplaatst is.

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

2.4 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 Dagdeel ritme op de groep

Wij bieden een programma aan waarin ruimte is voor individuele verschillen en ook voor gezamenlijkheid, een ritme dat regelmaat en vastigheid geeft.

Ontvangst: We nemen de tijd om elk kind en ouder/verzorger persoonlijk te begroeten en zo nodig iets uit te wisselen over het kind.

Ouders kunnen nog even met hun kind spelen, daarna helpen we eventueel met afscheid nemen en zorgen we dat een kind zich op zijn gemak voelt.

Vrij spelen: Alle kinderen kiezen zelf hun activiteit.

We bieden mogelijkheid tot verven, kleien, puzzelen, boekjes lezen of voorgelezen worden. Ook kunnen ze kiezen voor het spelen met auto's en treintjes, met zand en water, of op de glijbaan en het klimrek.

Doelgericht stimuleren en ondersteunen we de ontwikkeling van kinderen en helpen kinderen die extra aandacht nodig hebben. Het is ook een goed moment om te observeren hoe en met wie uw kind speelt. Er is tijd voor individuele aandacht. Het belangrijkste is dat we een sfeer scheppen van geborgenheid en veiligheid, waardoor kinderen uitgedaagd worden om te gaan spelen.

Creatieve activiteit: tijdens het vrij spelen.

Meestal gebeurt dat in kleine groepjes met kinderen die dat willen. Zo kunnen wij ze de aandacht geven die ze nodig hebben als ze aan de gang gaan met verf, klei en plaksel. Soms met de hele groep, dat stimuleert de kinderen die anders niet mee willen doen.

Kringactiviteit: Duidelijk een gezamenlijke activiteit.

We zitten samen in een kring en er is tijd om wat te drinken en te eten. Er wordt voor de hele groep een boekje voorgelezen. Ze leren naar elkaar te luisteren tijdens een kringgesprek en krijgen de kans om zelf iets te vertellen. Samen liedjes zingen, vaak met beweging en/of muziek is voor de meeste peuters een feest.

Ze willen niet allemaal meteen meedoen, maar alleen kijken en luisteren is ook goed. Ook hier geldt weer dat ze niets moeten. Wel willen we ze aanleren in de kring te blijven zitten en bieden de kinderen structuur.

Als een kind 3 of 4 jaar is geworden wordt dit in de kring gevierd.

Buiten spelen: We spelen zo vaak mogelijk buiten. Kinderen willen graag buiten zijn: ruimte om te rennen en te klimmen. Kinderen komen in aanraking met de natuur en het weer. Ze kunnen ervaren dat het rust geeft om in contact te staan met de oerelementen: aarde, water, lucht en vuur (zon) en zijn van nature zeer geïnteresseerd in het ontdekken van en experimenteren daarmee. Ook als het regent gaan we weleens naar buiten. Op onze locatie hebben we regenjasjes en parapluutjes.

We wijzen ze op bomen, bloemen, kleine beestjes en vogels.

Wij kunnen ook gebruik maken van de gymzaal van de Wilgenhoek.

Hier kunnen de peuters rennen, dansen en klimmen op de voor de peuterleeftijd geselecteerde toestellen

De volgorde van alle activiteiten wordt door de pedagogisch medewerker ingepland.

2.7

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 en 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. 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. 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.

2.8 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.

2.9 Doorgaande ontwikkelijn

Er is samenwerking met de basisschool De Wilgenhoek waarin onze twee lokalen gevestigd zijn. Er zijn gezamenlijke activiteiten, zoals het pepernoten bakken in de sinterklaasperiode. Tijdens de Nationale Voorleesdagen komen kinderen van de bovenbouw van De Wilgenhoek bij ons voorlezen. Er is met regelmaat contact tussen kleuters en peuters tijdens het spelen, of voorlezen op de gang. Ons peutercentrum en De Wilgenhoek werken met kindvolgsysteem KIJK, zo is er een doorgaande lijn. Wij werken met het VVE- programma Uk en Puk en de basisschool werkt met het programma Schatkist. Voor een goede aansluiting hebben we periodiek overleg met de kleuterleidsters.

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.

Na afsluiting van de periode op de peuterspeelzaal bent u uiteraard vrij in uw keuze voor een basisschool die het beste bij u en uw kind past. Wij vragen naar welke basisschool uw peuter gaat en dragen zorg voor het opsturen van het kind dossier naar de ontvangende basisschool.

Mocht uw kind de schoolperiode op basisschool De Wilgenhoek blijven, dragen wij zorg voor een warme overdracht waarbij de betreffende leerkracht het kinddossier persoonlijk van ons krijgt. Voor kinderen met zorgvragen wordt contact geïnitieerd met de basisschool waar het kind naar toe gaat voor een warme overdracht (gesprek) met de leerkracht of de IB-er.

Bij een goede overdracht worden, met toestemming van de ouders, 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.

2.10 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).

2.11 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'. Aan uw peuter kunt u van tevoren uitleggen dat het naar een peutercentrum zal gaan, een goede uitleg is heel nuttig. De eerste keer kunt u op de groep wat langer blijven om uw kind te helpen op te starten door samen te spelen of een boekje te lezen. Neemt u duidelijk afscheid en vertelt u dat u, na de afgesproken tijd, weer terug komt om uw kind op te halen. Zo kan uw kind ervaren dat u weg gaat en ook weer terug komt.

Als een kind moeite heeft met afscheid nemen raden wij ouders aan om wat langer te blijven meespelen en dan het afscheid kort te houden.

In alle gevallen is overleg tussen ouder(s) en pedagogisch medewerker belangrijk.

Nieuwkomers hebben vaak een paar weken nodig om helemaal thuis te raken. Soms gaat het in het begin uitstekend of krijgen ze later een terugslag. Ook thuis is dat te merken aan onrustiger slapen bijvoorbeeld. Vijftien vreemde kinderen en twee pedagogisch medewerkers om aan te wennen is heel wat voor een 2 jarige.

Onderschat ook de geluiden niet!

We nemen 8 weken voor de wenperiode en na deze 8 weken bespreken wij in de ochtend even kort op de groep hoe het gaat. Tijdens de spelinloop is er gelegenheid om even kort de voortgang van uw peuter te bespreken.

2.12 Buiten spelen

We spelen op de buitenspeelplaats van de basisschool op vaste momenten als er geen kinderen van de basisschool op het plein aan het spelen zijn. Dit is meestal aan het einde van de ochtend. De buitenruimte is beschermd en goed overzichtelijk. Door de aanwezige bomen is het goed de verschillende seizoenen te zien en daar met de peuters naar te kijken en over te praten en zingen. De peuters spelen met divers buitenspeelmateriaal zoals (loop)fietsjes en tractors.

Met de aanwezige bezempjes kunnen herfstbladeren of zand geveegd worden. Bij slecht weer maken wij gebruik van de gymzaal.

2.13 Gedragsregels

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

De huisregels hangen in de groepen 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 pinkelotje@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 met 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 Lansingerland, 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 Lansingerland Tabel voor ouders die WEL in aanmerking komen voor de kinderopvangtoeslag

Peuteropvang			€	8,85	per uur
gemiddelde opvang in uren			kosten		
Dagen	maand	jaar	maand	jaar	
2	23,3	280	€	225,27	€ 2.478,00
4	46,7	560	€	450,55	€ 4.956,00
Wij factureren 40 schoolweken in 11 maanden (de maand augustus niet).					

Indien uw beiden werkt of studeert of u bent alleenstaande ouder en u werkt of studeert, komt u in aanmerking voor kinderopvangtoeslag via de belastingdienst. Dit houdt in dat Stichting Kinderspeelzaal u een bijdrage per maand in rekening brengt en u via de belastingdienst een tegemoetkoming in de kosten ontvangt. Deze tegemoetkoming is inkomensafhankelijk.

Ook als uw kindje als doelgroepkind is aangemerkt en u beiden werkt betaalt u deze bijdrage voor de eerste 2 dagdelen.

U kunt uw toeslag aanvragen via www.toeslagen.nl

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 de kinderopvangtoeslag

Gezinsinkomen		7 uur in de week, 2 dagdelen	
min	max	Prijs per maand	
€ -	€ 18.849	€	47
€ 18.850	€ 28.981	€	48
€ 28.982	€ 39.880	€	60
€ 39.881	€ 54.242	€	73
€ 54.243	€ 77.970	€	101
€ 77.971	€ 108.044	€	146
€ 108.045	en hoger	€	162
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 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.

5

VVE Kwaliteit

5.1

Riksen 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. 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 Lansingerland deelnemen aan VVE.

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 Uk & Puk.

De pedagogische doelen van Riksen-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.

Riksen 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.

5.2

Uk & Puk

Uk & Puk is gericht op kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Spelen staat centraal in Uk & Puk. De pop Puk is het speelkameraadje van de kinderen. Bij Uk & Puk zijn tien thema's ontwikkeld die aansluiten bij de belevingswereld van baby's, dreumesen en peuters. Bij elk thema zijn activiteiten uitgewerkt voor drie leeftijdsgroepen. Deze activiteiten kunnen makkelijk ingepast worden in de dagelijkse gang van zaken en sluiten nauw aan bij de belevingswereld van het jonge kind; zoals bijvoorbeeld "Knuffels", "Eet smakelijk", "Oef, wat warm", "Hoera, een baby", "Wat heb jij vandaag aan?" Hierbij speelt Puk, een prachtig uitgevoerde knuffelpop, een hoofdrol. Hij belandt in allerlei, voor peuters herkenbare, situaties en lokt hen daarmee uit tot interactie. Zo ontstaat er een rijk taalaanbod.

Met de activiteiten voor het kringspel kunnen alle kinderen meedoen. Daarnaast wordt er, in kleine groepjes, individueel aandacht besteedt aan diverse ontwikkelingsaspecten. In de activiteiten is er aandacht voor de vier ontwikkelingsdomeinen: taalontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, motorische en zintuiglijke ontwikkeling en rekenprikkels. Uk & Puk leert peuters nieuwe vaardigheden, door actief bezig te zijn en lekker te spelen! Het programma Uk & Puk maakt gebruik van de SLO-doelen en sluit zo naadloos aan op vroegschoolse programma's.

Actieve rol pedagogisch medewerkers

Uk & Puk gebruikt dagelijkse routines (zoals samen eten of buiten spelen) als vertrekpunt voor speelse activiteiten. En dus worden dagelijkse routines omgebogen tot leersituaties. Om dit te realiseren vraagt Uk & Puk een actieve rol van onze pedagogisch medewerker die bij de activiteiten kansen grijpen en creëren. Heel bewust noemt Uk & Puk de kleine groepsactiviteiten begeleid spelen.

Erkend door NJI

Uk & Puk is officieel erkend met het certificaat 'Voor- en vroegschoolse educatie' door het Nederlands Jeugd Instituut. De methode is er op gericht de peuters zelf te laten ontdekken en hen spelenderwijs te laten leren.

Betrokkenheid van ouders heeft een positieve invloed op de ontwikkeling van het kind. Wij informeren u over de thema's en de aangeboden woordenschat. Waar nodig zo mogelijk in de thuistaal of via Engels, Duits, Frans enz. Verder nodigen we u af en toe graag uit voor deelname aan activiteiten.

5.3

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, ze 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?

Aan het einde van de periode op de peuterspeelzaal ontvangt u een uitnodiging, om samen met de pedagogisch medewerker te bespreken wat aan ontwikkeling van uw kind heeft plaats gevonden. Zo'n gesprekje zal ongeveer 15 minuten in beslag nemen en aan het eind van het gesprek kunt u als ouder(s) aanvullingen geven op hetgeen besproken is. U ontvangt een kopie van het KIIJK rapport, zodat u precies weet welke informatie naar de basisschool van uw kind gaat.

Mocht u nog behoefte hebben aan nadere uitleg over de observatiemethode, dan kunt u terecht bij de mentor van uw kind. Mocht u bezwaar hebben tegen het invullen van een observatiedocument voor uw kind, dan kunt u dit kenbaar maken bij de directie.

5.4

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.

6

Zorgstructuur

6.1

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 het peutercentrum 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.

6.2

Zorgoverleg

Als blijkt dat een kind zich op één of meerdere ontwikkelingsgebieden niet optimaal ontwikkelt wordt er een afspraak gemaakt met de ouders en de pedagogisch medewerkers voor een 'zorggesprek'. Tijdens dit gesprek wordt uitgebreid besproken waaruit de problemen en/of zorgen bestaan. Samen wordt gezocht naar mogelijke oorzaken die hieraan ten grondslag kunnen liggen, en naar mogelijkheden om deze oorzaken samen met ouders aan te pakken.

Indien noodzakelijk zal de pedagogisch medewerker met toestemming van de ouders contact opnemen met de verpleegkundige of jeugdarts van het CJG. Een medewerker van CJG sluit regelmatig bij ons locatie overleg aan.

Na overleg kunnen externe organisaties worden betrokken bij de zorg.

6.3

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, consultatiebureau, VTO-team, huisarts, logopedist, JGZ, bureau jeugdzorg, het audiologisch centrum enz. zijn. Op de voorschool is een sociale kaart aanwezig met daarop 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. Het zorgtraject wordt bewaakt door de mentor van het kind.

7

Onze ouders

7.1

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.

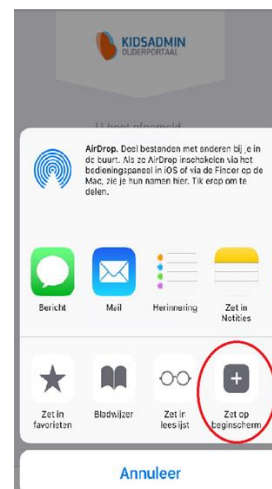
1. Ga naar de volgende website: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/>
2. Klik op: "nieuw wachtwoord aanvragen".
3. Voer het e-mailadres in dat op het inschrijfformulier is ingevuld en klik op: "vraag nieuw wachtwoord aan".
4. Er wordt een mail met een link naar het opgegeven e-mailadres gestuurd.
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 mailadres 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 beleidsstukken 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

Na plaatsing, en voor de datum dat de peuter voor het eerst naar het peutercentrum komt, volgt een kennismakingsgesprek.

Twee maanden voordat de peuter naar de basisschool gaat, volgt het exit gesprek. Er is regelmatig overleg met de oudercommissie.

Ouders worden door middel van nieuwsbrieven via de mail geïnformeerd, met betrekking tot bijzonderheden als, feestdagen, de komst van de fotograaf enz.

In de nieuwsbrief vindt u ook informatie over Uk en Puk thema's, en hoe u hier thuis op kunt aansluiten.

7.5

Oudergesprekken

Het intakegesprek:

Er wordt een afspraak met u gemaakt voor een intakegesprek. Dit zal op een ochtend of een middag zijn voordat de groep is gestart of erna. De eerste keer komt u met uw kind samen naar de groep. Terwijl uw kind op onderzoek uit gaat, geven wij u tijdens een intakegesprek een indruk van wat u en uw peuter van ons kunt verwachten. De pedagogisch medewerker neemt dan de gegevens door en ouders worden op de hoogte gebracht van de gang van zaken binnen ons peutercentrum. Ook de uitwisseling van informatie is van belang en de ontwikkeling van uw kind komt in dit gesprek aan bod. Tevens krijgt u de ruimte om vragen te stellen.

Tijdens de breng- en haalmomenten is er (kort) tijd om over uw peuter te praten. 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 overleg met ouders (en professionals wanneer dat noodzakelijk blijkt) worden afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

Gedurende de peuterperiode worden ouders periodiek 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 exit gesprek (ongeveer twee maanden voordat uw peuter naar de basisschool gaat) na registratie van KIJK!.

7.6

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 via Marijke Schouten.

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 groepsgrootte 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.

7.7

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.

7.8

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

De pedagogisch medewerkers die werkzaam zijn op het peutercentrum zijn gekwalificeerd conform de kwaliteitseisen van de CAO Zorg en Welzijn en in bezit van een geldig certificaat van het gehanteerde VVE-programma. Onze pedagogisch medewerkers zijn voldoende opgeleid en voldoen aan de huidige Nederlandse taaleisen. Dat wil zeggen, pedagogisch medewerkers met een MBO diploma en hebben zij twee onderdelen van de taaltoets Nederlands VVE behaald. Niveau B2 behaald voor spreekvaardigheden, leesvaardigheden en schrijfvaardigheden.

Voor de functie van pedagogisch medewerker is vanaf 1 januari 2023 een taalniveau Nederlands vereist op niveau 3F voor de mondelinge taalvaardigheid of op niveau B2 voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, luisteren en spreken. De pedagogische medewerkers zullen voor 2023 op taalniveau 3F het certificaat gaan behalen.

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 (boventalig) en medewerkers in opleiding/ontwikkeling. Op het ouderinformatiebord op het peutercentrum is terug te vinden wie de pedagogisch medewerkers zijn en wie de stagiaire voor de komende periode is.

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 de 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.

8.4 Inzet HBO-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-opnames 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.

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 in de hal, 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 Pinkelotje.

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.

Ons peutercentrum is ingeschreven bij het landelijk register peuterspeelzalen.

10.3

Het LRKP nummer

Het LRKP nummer van Pinkelotje: 553 17 28 76