



Stichting Kinderspeelzaal



## Locatiewerkplan 2018-2019

# Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Inleiding	5
1.2	Missie	5
1.3	Onze website	5
<b>2</b>	<b>Organisatie van het peutercentrum</b>	<b>6</b>
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	Vakantie dagen 2018-2019	8
2.7	Dagdeel ritme op de groep	8
2.8	Eten en drinken	8
2.9	Luiers-billendoekjes	8
2.10	Breng haal momenten	8
2.11	Buitenspeelruimte <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
2.12	Doorgaande ontwikkellijn	9
2.13	Verlaten stamgroep	9
2.14	Wenperiode	10
2.15	Leefstijl/gedragsregels	10
2.16	Privacy	10
<b>3</b>	<b>Inschrijven, plaatsing en opzegging</b>	<b>11</b>
3.1	Aanmelden	11
3.2	Administratiekosten	11
3.3	Wachtljst	11
3.4	Opzegging	11
3.5	Tarieven Stichting Kinderspeelzaal Den Haag	11
3.6	Verzekering	14
<b>4</b>	<b>Indicering en toeleiding</b>	<b>15</b>
4.1	Indicering en toeleiding	15
4.2	Haagse Vroeg Voorschoolse Educatie (VVE) kwaliteit	15
4.3	Definitie doelgroep	15
4.4	Vorrangsregels	15
4.5	Samenspel	16
4.6	Registratie VVE UP	16
<b>5</b>	<b>VVE Kwaliteit</b>	<b>17</b>
5.1	Riksen Walraven	17
5.2	Vroeg voorschoolse educatie	17
5.3	Piramide	18

5.4	Doorgaande lijn	18
5.5	Van peutercentrum naar De Zuidwester	19
5.6	Kindvolgsysteem KIJK! en opbrengstgericht werken	19
5.7	Kwaliteitszorg	20
5.8	KIJK Monitor	20
5.9	Prowise en Touchtables	20
5.10	Logo 3000	21
<b>6</b>	<b>Zorgstructuur</b>	<b>22</b>
6.1	Interne zorg/Kwaliteitszorg	22
6.2	De Interne Begeleider (IB'er).	22
6.3	Schoolmaatschappelijk Werk (SMW+)	23
6.4	Externe zorg	23
<b>7</b>	<b>Onze ouders</b>	<b>24</b>
7.1	Ouderportaal	24
7.2	Website Stichting Kinderspeelzaal	25
7.3	Ouderbetrokkenheid	25
7.4	Oudergesprekken	26
7.5	Oudercommissie (OC)	26
7.6	Klachtenregeling	27
7.7	Geschillenregeling Stichting Kinderspeelzaal	27
<b>8</b>	<b>Ons Team</b>	<b>29</b>
8.1	Opleiding kwalificaties en taalniveau	29
8.2	Scholing en professionalisering	29
8.3	Mentorschap	29
8.4	Inzet Teamcoach	30
8.5	Video- interactiebegeleiding (VIB)	30
<b>9</b>	<b>Erkenning Leerbedrijf</b>	<b>32</b>
9.1	SBB erkenning	32
9.2	Stagiaires	32
9.3	Vrijwilligers	33
<b>10</b>	<b>Toezicht</b>	<b>34</b>
10.1	Toezicht	34
10.2	Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen	34
10.3	Het LRKP nummer	34

# 1

## Inleiding

### 1.1

#### **Inleiding**

Voor u ligt het locatiewerkplan van Peutercentrum De Zuidwestertjes. 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 De Zuidwestertjes 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](http://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 "De Zuidwestertjes" is een voorschool gelegen aan de Marterrade 312, 2544 ME in Den Haag. Onze peutercentrum ligt in een multiculturele Haagse wijk en de voorschool bevindt zich op de begaande grond van basisschool De Zuidwester. De basisschool en voorschool werken nauw samen zodat de doorgaande leerlijn is gewaarborgd en waar mogelijk maken we gebruik van elkaars voorzieningen. Er zijn 2 lokalen naast elkaar. 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 hebben een eigen ingang die u kunt bereiken via het binnenplein (als u links langs de hoofdingang van de basisschool loopt). U komt dan via onze gezamenlijke buitenspeelplaats het gebouw binnen. We maken gezamenlijk gebruik van de speelzaal.

#### Gegevens

Naam locatie:	Voorschool De Zuidwestertjes
Adres:	Marterrade 312
Postcode en Plaats:	2544 ME Den Haag
Telefoonnummer:	070 – 36 60 848
E-mailadres:	dezuidwestertjes@kinderspeelzaal.nl

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

HBO Coach:	Kitty van Dijk
Telefoonnummer:	015-25 11 469
E-mailadres:	kittyvandijk@kinderspeelzaal.nl

Klantcontact plaatsing en planning:	Carmen van Vliet
Telefoon:	015 – 25 11 463
E-mail:	carmenvanvliet@kinderspeelzaal.nl
Internet:	www.kinderspeelzaal.nl

### 2.2

#### Groepssamenstelling

Het peutercentrum is er voor alle peuters van 2,5 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 (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**

Elk dagdeel van de peutergroep bestaat uit 3 uur. Uw peuter komt dus 6 of 12 uur per week naar de voorschool. De openingstijden van onze peuterspeelzalen sluiten zoveel als mogelijk aan op de openingstijden van de basisschool.

**De tijden van de ochtenden zijn van 8:30 uur tot 11:30 uur.  
De tijden van de middagen zijn van 12:30 uur tot 15:30 uur.**

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 aanwezigheid van ouders/verzorgers leidt de kinderen snel af en de kleuters zijn dan al begonnen. De kinderen worden in ons peutercentrum opgevangen in drie lokalen. Bij plaatsing van uw kind zal op de overeenkomst aangegeven worden in welk lokaal uw kind geplaatst is.

### **Heeft uw kind recht op 2 dagdelen kunt u kiezen uit de volgende vaste combinatie dagdelen;**

of; maandag ochtend / donderdag middag  
of; dinsdag middag / vrijdag ochtend  
of; maandag middag / donderdag ochtend  
of; dinsdag ochtend / vrijdag middag

### **Heeft uw kind recht op 4 dagdelen kunt u kiezen uit de volgende vaste combinatie dagdelen;**

of; maandag ochtend / donderdag middag  
dinsdag middag / vrijdag ochtend  
  
of; maandag middag / donderdag ochtend  
dinsdag ochtend / vrijdag middag

## 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 3.5).

## 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

### Vakantie dagen 2018-2019

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

Ochtend	Middag	
08:30 - 08:45	12:30 – 12:45	Spelinloop (met ouders)
08:45 – 09:00	12:45 – 13:00	Spelinloop vrij spel
09:00 - 09:15	13:00 – 13:15	Kring
09:15 - 09:30	13:15 – 13:30	Begeleid / vrij spel (observeren/verrijken/ontwikkelaanbod)
09:30 – 10:15	13:30 – 14:15	Ontwikkelingsaanbod op 3 niveaus
10:15 - 10:40	14:15 – 14.40	Eten en drinken/wc
10:40 - 11:20	14.40 – 15:20	Spel/beweging/binnen of buiten
11:20 - 11:30	15:20 – 15.30	Grote kring (samen terugkijken)
11:30	15.30	Afsluiting, de kinderen worden opgehaald

*De tijden kunnen per groep afwijken met spel en/ of beweging (binnen of buiten).*

## 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. In de middag krijgen de kinderen een plakje ontbijtkoek een cracker of rijstwafel aangeboden met een beker water.

U mag er natuurlijk ook voor kiezen om vooraf thuis te eten of zelf een broodtrommeltje mee te geven met wat u uw peuter wilt laten eten. Onze voorkeur gaat daarbij uit naar gezonde voeding.

## 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 dat er in de groep en op de gang Nederlands gesproken wordt en we niet over de hoofden van de kinderen 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. Geef aan de pedagogisch medewerkers door als uw kind door iemand anders opgehaald wordt. Indien deze informatie niet met ons is gedeeld geven wij het kind niet mee en nemen contact met u op.

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**

Ons peutercentrum heeft een doorgaande lijn met de basisschool De Zuidwester.

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 scholen dragen mede zorg voor de warme overdracht en koppelen terug naar de peutercentra.

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 Pinky 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 één uur samen naar de groep en blijft u voor het intakegesprek met de pedagogisch medewerker.

Tijdens het gesprek wordt het reilen en zeilen van het peutercentrum besproken en eventuele bijzonderheden van het kind doorgenomen. Uw kind kan dan alvast een beetje wennen. Het gewenningsproces kan voor ieder kind verschillende zijn en wordt daarom samen met u besproken.

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 6 weken voor de wenperiode en na deze 6 weken nodigen wij u uit voor een gesprek om de wenperiode met u te bespreken (0-metingsgesprek).

## 2.14

### **Leefstijl/gedragsregels**

In onze groepen spelen sociaal-emotionele vaardigheden en normen en waarden een belangrijke rol. Met het Leefstijl-programma worden peuters hiervan bewustgemaakt. Samen met groepsgenootjes doen ze activiteiten en spelletjes die het besef van 'goed omgaan met elkaar' versterken. Het bevorderen van positieve groepsrelaties speelt in de Leefstijl-lessen een grote rol. Niet alleen het individu wordt sterker, maar ook de groep.

Daarnaast werken wij met een klassenbeertje genaamd Bobbi, hij ervaart en beleeft diverse situaties die dicht bij de belevingswereld staan van onze peuters. Hij wordt ook als reflectiemiddel gebruikt, door een situatie na te spelen leren en zien de peuters over oorzaak en gevolg.

Daarnaast is de inzet van onze emotiemuur erg belangrijk, hier worden conflicten opgelost en besproken, hier worden de emoties benoemd en gezongen. De pictogrammen laten duidelijk gewenst gedrag zien en stimuleren de peuters om dit hun eigen te maken.

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](http://www.kinderspeelzaal.nl) We gaan ervanuit dat onze pedagogisch medewerkers en ouders op de hoogte zijn van onze regels.

## 2.15

### **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](http://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.

# 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. Onze tijd op de groep is beperkt en vragen u om alles thuis volledig in te vullen en voor vragen contact op te nemen met de administratie.

Wilt u een uitgebreide rondleiding, dan kunt u telefonisch een afspraak maken of mailen naar [dezuidwestertjes@kinderspeelzaal.nl](mailto:dezuidwestertjes@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](mailto: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 2,5 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 en plaatsen kinderen conform onze voorrangregels (zie 4.3). 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

#### **Tarieven Stichting Kinderspeelzaal Den Haag**

##### **Geen recht op Kinderopvangtoeslag:**

Voor ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag via het Rijk, wordt onderstaande 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](http://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.

Indien uw kindje als een indicatie heeft van het CJG voor extra speeltijd dan betaalt u deze bijdrage voor de eerste 2 dagdelen. De andere 2 dagdelen neemt de gemeente voor haar rekening en betaalt u geen bijdrage.

Heeft uw kind een ouievaardspas dan worden er geen kosten in rekening gebracht.

**Tabel voor ouders die NIET in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag 2018**

Inkomen		2 dagdelen per week 3 uur per dag	
Min	tot	bijdrage 1e kind per maand	bijdrage 2e kind per maand
lager dan	€ 18.849,00	€ 9,75	€ 8,13
€ 18.850,00	€ 20.105,00	€ 9,75	€ 8,13
€ 20.106,00	€ 21.358,00	€ 9,75	€ 8,13
€ 21.359,00	€ 22.614,00	€ 9,75	€ 8,13
€ 22.615,00	€ 23.870,00	€ 9,75	€ 8,13
€ 23.871,00	€ 25.124,00	€ 10,08	€ 8,29
€ 25.125,00	€ 26.379,00	€ 11,70	€ 8,45
€ 26.380,00	€ 27.630,00	€ 13,00	€ 8,61
€ 27.631,00	€ 28.981,00	€ 14,30	€ 8,78
€ 28.982,00	€ 30.329,00	€ 15,60	€ 9,10
€ 30.330,00	€ 31.680,00	€ 17,39	€ 9,43
€ 31.681,00	€ 33.029,00	€ 18,37	€ 9,75
€ 33.030,00	€ 34.381,00	€ 19,99	€ 9,75
€ 34.382,00	€ 35.730,00	€ 21,78	€ 9,75

Inkomen		2 dagdelen per week 3 uur per dag	
Min	tot	bijdrage 1e kind per maand	bijdrage 2e kind per maand
€ 35.731,00	€ 37.112,00	€ 22,76	€ 9,75
€ 37.113,00	€ 38.496,00	€ 24,22	€ 9,75
€ 38.497,00	€ 39.880,00	€ 25,52	€ 9,75
€ 39.881,00	€ 41.263,00	€ 26,98	€ 9,75
€ 41.264,00	€ 42.649,00	€ 28,77	€ 9,75
€ 42.650,00	€ 44.033,00	€ 29,58	€ 9,75
€ 44.034,00	€ 45.416,00	€ 31,21	€ 9,75
€ 45.417,00	€ 46.800,00	€ 32,35	€ 9,75
€ 46.801,00	€ 48.312,00	€ 34,13	€ 9,75
€ 48.313,00	€ 51.278,00	€ 37,06	€ 9,75
€ 51.279,00	€ 54.242,00	€ 38,52	€ 10,57
€ 54.243,00	€ 57.209,00	€ 40,80	€ 11,54
€ 57.210,00	€ 60.176,00	€ 45,03	€ 12,35
€ 60.177,00	€ 63.140,00	€ 49,41	€ 12,84
€ 63.141,00	€ 66.107,00	€ 53,80	€ 14,14
€ 66.108,00	€ 69.072,00	€ 58,35	€ 14,95
€ 69.073,00	€ 72.038,00	€ 62,91	€ 15,93
€ 72.039,00	€ 75.006,00	€ 67,13	€ 17,23
€ 75.007,00	€ 77.970,00	€ 71,52	€ 18,04
€ 77.971,00	€ 80.938,00	€ 75,91	€ 18,86
€ 80.939,00	€ 83.903,00	€ 80,62	€ 19,34
€ 83.904,00	€ 86.867,00	€ 85,01	€ 20,64
€ 86.868,00	€ 89.833,00	€ 89,24	€ 21,29
€ 89.834,00	€ 92.858,00	€ 93,79	€ 22,27
€ 92.859,00	€ 95.896,00	€ 97,85	€ 23,57
€ 95.897,00	€ 98.933,00	€ 101,75	€ 24,38
€ 98.934,00	€ 101.970,00	€ 105,98	€ 25,03
€ 101.971,00	€ 105.006,00	€ 108,42	€ 25,68
€ 105.007,00	€ 108.044,00	€ 108,42	€ 26,98
€ 108.045,00	€ 111.083,00	€ 108,42	€ 27,96
€ 111.084,00	€ 114.120,00	€ 108,42	€ 28,77
€ 114.121,00	€ 117.155,00	€ 108,42	€ 29,75
€ 117.156,00	€ 120.193,00	€ 108,42	€ 30,40
€ 120.194,00	€ 123.231,00	€ 108,42	€ 31,70
€ 123.232,00	€ 126.268,00	€ 108,42	€ 32,67
€ 126.269,00	€ 129.305,00	€ 108,42	€ 34,46
€ 129.306,00	€ 132.341,00	€ 108,42	€ 35,11
€ 132.342,00	€ 135.379,00	€ 108,42	€ 36,41
€ 135.380,00	€ 138.419,00	€ 108,42	€ 38,20
€ 138.420,00	€ 141.454,00	€ 108,42	€ 39,17
€ 141.455,00	€ 144.492,00	€ 108,42	€ 40,80
€ 144.493,00	€ 147.528,00	€ 108,42	€ 41,77

Inkomen		2 dagdelen per week 3 uur per dag	
Min	tot	bijdrage 1e kind per maand	bijdrage 2e kind per maand
€ 147.529,00	€ 150.566,00	€ 108,42	€ 43,07
€ 150.567,00	€ 153.604,00	€ 108,42	€ 44,21
€ 153.605,00	€ 156.641,00	€ 108,42	€ 45,51
€ 156.642,00	€ 159.678,00	€ 108,42	€ 47,30
€ 159.679,00	€ 162.713,00	€ 108,42	€ 48,28
€ 162.714,00	€ 165.752,00	€ 108,42	€ 49,58
€ 165.753,00	€ 168.789,00	€ 108,42	€ 50,88
€ 168.790,00	€ 171.827,00	€ 108,42	€ 52,18
€ 171.828,00	€ 174.864,00	€ 108,42	€ 53,31
€ 174.865,00	€ 177.901,00	€ 108,42	€ 54,62
€ 177.902,00	€ 180.939,00	€ 108,42	€ 55,92
€ 180.940,00	€ 183.975,00	€ 108,42	€ 56,89
€ 183.976,00	en hoger	€ 108,42	€ 58,52

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

Peuteropvang			€ 7,45	per uur
gemiddelde opvang uren			kosten	
dagen	maand	jaar	maand	jaar
2	20,0	240	€ 162,55	€ 1.788,00
4	40,0	480	€ 325,09	€ 3.576,00
<b>Wij factureren 40 schoolweken in 11 maanden (de maand augustus niet).</b>				

U werkt, studeert of volgt een traject om werk te vinden. Of u volgt verplicht een inburgeringscursus bij een gecertificeerde instelling. Dit geldt ook voor uw toeslagpartner dan heeft u recht op kinderopvangtoeslag. 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. Indien uw kindje een indicatie heeft van het CJG voor extra speeltijd en u werkt beiden dan betaalt u deze bijdrage voor de eerste 2 dagdelen. De andere 2 dagdelen neemt de gemeente voor haar rekening en betaalt u geen bijdrage. U ontvangt 11 x per jaar een factuur.

U kunt uw toeslagen aanvragen via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

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

### 3.6

#### Verzekering

Voor de kinderen en de pedagogisch medewerkers is een collectieve W.A. en ongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in dat gedurende hun verblijf in en om de voorschool de kinderen en de medewerkers verzekerd zijn. Voor kosten die mogelijk anderszins 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. Tussen gemeente en voorschoolse instellingen worden nadere afspraken gemaakt omtrent de indicering, bijv. als een kind een doelgroepkind VVE lijkt te zijn maar niet als geïndiceerd in het VVE-UP systeem staat. Gemeente en voorschoolse voorzieningen evalueren de indicering en toeleiding jaarlijks en stellen bij waar nodig.

### 4.2

#### Haagse Vroeg Voorschoolse Educatie (VVE) kwaliteit

Kinderen met (een risico op) een taal- of ontwikkelachterstand (doelgroepkinderen) hebben extra baat bij een voorschoolse voorziening. Het doel is om bij deze groep de achterstand te voorkomen, verkleinen of weg te nemen. Doelgroepkinderen mogen jaarlijks 240 uren extra gratis gebruik maken van de voorziening van VVE-kwaliteit. Voor deze extra uren betaalt de ouder geen eigen bijdrage. De kosten hiervoor worden geheel gedragen door de gemeente.

Het aantal uren per week dat ouders gebruik mogen maken van het aanbod is afhankelijk van de openingstijden van de voorschoolse voorziening. De 240 of 480 uur mogen verspreid worden over 40 weken per jaar. De inzet van deze uren is onderdeel van de overeenkomst tussen de houder van de voorschoolse voorziening en de ouders. Ter vergroting van het effect van deelname aan een voorschoolse voorziening, dienen de uren verspreid over diverse dagdelen aangeboden te worden.

### 4.3

#### 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.

### 4.4

#### Vorrangsregels

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. Haagse doelgroepeuters VVE, zie definitie doelgroep bij 4.3, met een broertje of zusje op de voorschoolse voorziening of op de school waarmee de voorschoolse voorziening intensief samenwerkt binnen een Haags Kind Centrum (HKC);
2. Haagse doelgroepeuters VVE;

3. Haagse 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;
4. Haagse peuters zonder doelgroep indicatie voor VVE;
5. Niet-Haagse peuters.

#### **4.5**

##### **Samenspel**

Wij bieden 'Samenspel', een speel- en leerprogramma voor kinderen van 2 tot 2,5 jaar en hun ouders. Bij Samenspel komt u als ouder of verzorger met uw peuter onder deskundige begeleiding op de voorschool en ervaart u wat wij op de voorschool aanbieden en hoe u de ontwikkeling van uw kind spelenderwijs kan stimuleren. U komt samen met uw kind(eren) spelen in het lokaal van een van onze peuterspeelzalen. Zo maakt u direct kennis met andere ouders van jonge kinderen. Peuters die meedoen aan Samenspel zijn beter voorbereid op de voorschool en stromen makkelijk door in een peutergroep. Dit betekent een veilige en goede start!

Door samen met uw kind deel te nemen aan Samenspel voelen u en uw kind zich al wat meer vertrouwd met de voorschool. Voor de kinderen is het fijn op een speelse manier de Nederlandse taal beter te leren spreken. Ook oefent u liedjes en leert u spelletjes die u samen thuis met uw kind kunt zingen of spelen. Verder geven we informatie over opvoedkundige onderwerpen, zoals zindelijkheid, slapen en speelgoed dat leuk én leerzaam is voor uw kind. Het speel- en leerprogramma Samenspel is één ochtend in de week en duurt twee uur. Elke woensdag is er van 9:00 – 11:00 uur Samenspel op peutercentrum De Zuidwestertjes.

#### **4.6**

##### **Registratie VVE UP**

De gemeente heeft in 2013 een uitwisselingsplatform, VVE-UP (Voor- en Vroegschoolse Educatie Uitwisselingsplatform) laten ontwikkelen. Via het platform worden aanmeldingen bij een voorschool geregistreerd en hebben peuterspeelzalen direct inzicht of een kind taalondersteuning nodig heeft. Met VVE-UP monitort de gemeente hoeveel (doelgroep)kinderen deelnemen aan een voorschoolse voorziening met VVE-kwaliteit. Alle voorschoolse voorzieningen met VVE-kwaliteit en alle vroegscholen zijn aangesloten op het registratiesysteem VVE-UP. Via dit systeem wordt gemonitord hoeveel kinderen van onze peutercentra en hoeveel doelgroepkinderen deelnemen aan VVE.

# 5

## VVE Kwaliteit

### 5.1

#### Riksen Walraven

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 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

#### 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 Den Haag deelnemen aan VVE.

### 5.3

#### **Piramide**

Bij een groot aantal van onze voorscholen en op De Zuidwestertjes 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 (dagritmekaarten) 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 projecten, u ontvangt een nieuwsbrief, u neemt spulletjes mee of sluit gezamenlijk met uw kind het project af. U kunt ook deelnemen aan een activiteit op de groep in een thema en u zult hiervoor een uitnodiging ontvangen. Uw kind krijgt ook een thema thuis activiteit mee naar huis om samen thuis aan te werken. Ook de samenwerkende basisschool De Zuidwester, 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.

### 5.4

#### **Doorgaande lijn**

Daar de voorschool en de kleutergroepen (vroegschool) in hetzelfde gebouw zijn gehuisvest, is er op een eenvoudige wijze een doorgaande lijn van de voorschool naar de instroomgroep van de basisschool te realiseren. Door eenzelfde werkwijze in de voor-en vroegschool, herkenbaar voor ouder en kind, geeft de overgang tussen de voorschool (peutercentrum) en vroegschool (groep 1 en 2) weinig problemen.

Daarnaast werken we met dezelfde methoden en zorgen we dat de peuter en kleutemedewerkers indien mogelijk dezelfde scholing volgen met betrekking tot de ontwikkeling van het jonge kind en de doorgaande lijn. 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 Zuidwester 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 een ontwikkelaanbod (groepsplannen). Bij het werken met het ontwikkelaanbod 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 VVE-coördinatoren overleggen met verschillende scholen, het gezamenlijk bespreken van de observatie- en registratiemethode KIJK, studiedagen en indien voor- en vroegschool is geagendeerd wonen we de onderbouwbijsessies bij. Gesprekken tussen de school en de voorschool vinden periodiek plaats op directie/ IB- / HBO-coachniveau om elkaar scherp te houden en ontwikkelingen met elkaar te bespreken.

Daarnaast werkt de voor en vroegschool met de spelletjes uit het rekenprogramma 'Spelend Rekenen'. Spelend Rekenen komt met name naar voren in de uitvoering van de groepsplannen.

## **5.5 Van peutercentrum naar De Zuidwester**

Indien uw kind de driejarige leeftijd heeft bereikt en zal doorstromen naar De Zuidwester 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 Zuidwester telefonisch bereiken via 070-366 04 84 of mailt u naar [dezuidwester@laurentiusstichting.nl](mailto:dezuidwester@laurentiusstichting.nl)

## **5.6 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, de ontwikkeling 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?

## 5.7

### **Kwaliteitszorg**

Kwaliteitszorg is met elkaar afspreken de goede dingen goed te doen en de voorscholen kunnen een positieve invloed hebben op de ontwikkeling van kinderen. De Wet Kinderopvang regelt de kwaliteit, de financiering en het toezicht op de kinderopvang. Een houder biedt verantwoorde opvang aan die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Ontwikkelingsgericht werken in de voorschool bereik je door systematisch en doelgericht te werken en de opbrengsten aan te sturen. We werken met het door HCO ontwikkelde instrument voor kwaliteitszorg. De basis voor dit stappenplan is de PDCA-cyclus (Plan Do Check Act). Met behulp van het stappenplan kunnen voor- en vroegscholen gezamenlijk hun kwaliteit en opbrengsten verbeteren. Het stappenplan bestaat uit vijf kwaliteitskaarten en aanvullende instrumenten, die goed aansluiten bij de actuele ontwikkelingen in het onderwijs. Elke kwaliteitskaart geeft praktische handvatten voor een van de fasen.

## 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. Het zorgtraject wordt bewaakt door de pedagogisch medewerkers en de intern begeleider van de basisschool De Zuidwester.

### 6.2

#### **De Interne Begeleider (IB'er).**

Op ons peutercentrum is de IB'er van de basisschool De Zuidwester de peuter en kleuter intern begeleider. De IB'er speelt op verschillende manieren een rol bij het in gesprek gaan met ouders over zorgkinderen. Het opbouwen van een vertrouwensband met ouders is een belangrijk aspect van hun werk. Verder brengen zij kennis in over de kind ontwikkeling en over de problemen die zich daarbij kunnen voordoen. Door middel van contact met pedagogisch medewerkers en ouders en door eigen observaties constateert de IB'er welke kinderen, welke extra zorg en aandacht nodig hebben. Verder coacht ze de pedagogisch medewerkers in het omgaan met zorgkinderen en het uitvoeren van individuele handelingsplannen. De IB'er is ook aanwezig bij de kind besprekingen, waar bepaald wordt welke kinderen met extra aandacht gevolgd worden. Tenslotte is ze de 'spin in het web' wanneer het nodig is om externe partijen in te schakelen. De IB'er neemt daarin vaak logischerwijze de regie, vanuit de korte lijnen die er zijn tussen voorschool en externe instanties enerzijds en voorschool en kinderen/ouders anderzijds. Door zich op te werpen als gesprekspartner in geval van zorgen, ontlasten zij ook de pedagogisch medewerkers op dit punt. Tegelijkertijd is er sprake van kennisoverdracht van de IB'er naar de pedagogisch medewerkers over kinderontwikkeling en over ontwikkelingsproblemen, die de pedagogisch medewerkers weer kunnen gebruiken in hun contacten met ouders en hun contacten met externe instanties.

### **6.3 Schoolmaatschappelijk Werk (SMW+)**

Per september 2017 is er subsidie vrijgekomen voor de voorschool. De schoolmaatschappelijk werker is nu ook inzetbaar voor de voorschool en wordt hiermee de doorgaande zorglijn tussen voor- en vroegschool versterkt. De uren voorschool maatschappelijk werk (VSMW) zijn voor het ondersteunen van de pedagogisch medewerkers bij o.a. het voeren van gesprekken met ouders, het bieden van kortdurende hulp aan ouders bij lichte opvoedproblemen, het volgen van kinderen en vroeg signalering, het zo nodig toeleiden naar het wijkteam bij meervoudige en complexe problematiek en het (mee) invulling geven aan themabijeenkomsten voor ouders. Vraag uw mentor naar de SMW-er binnen de voorschool, zij zal kennis met u maken tijdens de spelinloop op de dagen dat zij aanwezig is op school.

### **6.4 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 verder 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

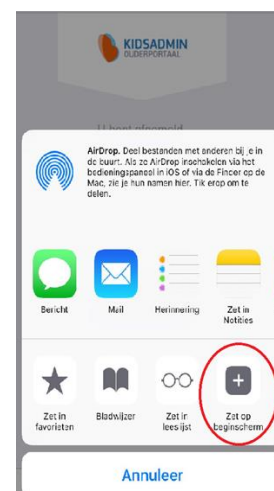
Het ouderportaal kan ook op de tablet of mobiel gebruikt worden. Door met uw mobiel of tablet via internet naar de website: <https://portaal.novict.nl/8bSaYKMjIo0/> te gaan en weer in te loggen, kunt u ook gebruik maken van het ouderportaal op uw mobiel of tablet. U kunt dan eventueel een snelkoppeling 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](http://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

### Oudergesprekken

Op de eerste dag bent u van harte welkom om samen met uw kind een uurtje in de groep te blijven. De pedagogisch medewerker vult indien mogelijk samen met u het intake-formulier in en u wordt op de hoogte gebracht van de gang van zaken binnen onze voorschool.

Het is noodzakelijk dat de ontwikkeling van het individuele kind wordt gevolgd. Op deze wijze kunnen onze medewerkers insprijngen 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 (0-meting), het eerste halfjaarlijks gesprek na registratie van KIJK!, het tweede halfjaarlijks gesprek na registratie van KIJK! en een exit gesprek.

## 7.5

### 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!

#### 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.

## 7.6

### **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.

## 7.7

### **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](mailto: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](http://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](http://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 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.

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. Nieuwe medewerkers die nog niet voldoen aan de huidige Nederlandse taaleisen zullen voor 2023 op taalniveau 3F het certificaat gaan behalen.

### 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. De videobeelden worden alleen intern

gebruikt voor de reflectiegesprekken met de pedagogisch medewerkster. 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 implementatie van deze werkwijze zal in 2018 worden geformaliseerd.

# 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 het ouderportaal en 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**

Op peutercentrum De Zuidwestertjes is op het moment geen vrijwilligster aanwezig.

Bij aanvang van de werkzaamheden van een vrijwilligster wordt het protocol

Vrijwilligersbeleid en de taken met de vrijwilliger besproken.

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.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het protocol vrijwilligers van Stichting Kinderspeelzaal.



# 10

## Toezicht

### 10.1

#### **Toezicht**

Het toezicht op de kinderopvang is belegd bij TOKIN (onderdeel van de GGD van de gemeente Den Haag). TOKIN inspecteert kinderopvang locaties op basis van de wet- en regelgeving met betrekking tot kinderopvang en voorschoolse educatie. Daarnaast houdt de Onderwijsinspectie signaal gestuurd toezicht op de locaties van de peutercentra met VVE.

Zie hiervoor de website van de Inspectie van het onderwijs: [www.onderwijsinspectie.nl](http://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 De Zuidwestertjes.

### 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 De Zuidwestertjes: 280 57 85 19