

Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje
C. Fabritiuspark 20
1701 VP Heerhugowaard



072-5314246
peuterspeelzaal@puttertje.nl
www.puttertje.nl



Versie: januari 2018

Inhoudsopgave

Woord vooraf.....	5
1. VISIE EN DOELSTELLINGEN	6
1.1. Waarom een pedagogisch beleidsplan?	6
1.2. Uitleg van gebruikte naamsvormen	6
1.3. Visie op het peuterspeelzaalwerk	6
1.4. Doelstellingen.....	6
1.5. Anti discriminatiecode	7
1.6. Privacyreglement	7
1.7. Calamiteiten	7
1.8. Functie van PSZ 't Puttertje binnen de Schilderswijk.....	7
2. WERKEN IN DE GROEP	8
2.1. Groepsindeling	8
2.2. Dagindeling	8
2.3. Derde dagdeel kinderen	8
2.4. Lokaalindeling	9
2.5. Veiligheid en hygiëne	9
3. NORMEN EN WAARDEN	11
3.1. Taalgebruik	11
3.2. Belonen en corrigeren	11
3.3. Emoties uiten	11
3.4. Sociale omgang	11
4. WERKEN AAN DE ONTWIKKELING VAN PEUTERS	12
4.1. Mentorkinderen	12
4.2. Sociale ontwikkeling.....	12
4.3. Emotionele ontwikkeling.....	12
4.4. Cognitieve ontwikkeling; taal en denken.....	12
4.5. Motorische/lichamelijke ontwikkeling	13
4.6. Creatieve en muzikale ontwikkeling; fantasie	13
4.7. Zelfstandigheid en zelfredzaamheid	13
4.8. Zelfvertrouwen, eigenwaarde en respect.....	14
4.9. Materialen voor de verschillende ontwikkelingsgebieden	14
4.10. Buiten spelen en uitstapjes	14
4.11. Observatie	15
4.12. Estafette	15
4.13. VVE en Ouderbetrokkenheid	15
4.14. Oudercommissie – plichten en ouderraadpleging	16
4.15. Peuters die extra aandacht nodig hebben.....	17
4.16. Wenbeleid.....	18
4.17. Het plaatsen van peuters die extra aandacht nodig hebben.....	18

4.18.	Signaleren en doorverwijzen van kinderen met ontwikkelingsproblemen	18
5.	LEIDSTERS	19
5.1.	Vrijwilligers	20
5.2.	Stagiaires	20
5.3.	Teambegeleidster	20
5.4.	Deskundigheidsbevordering	22
5.5.	Interne organisatie.....	22
5.6.	Werkgroepen.....	22
5.6.1.	Werkgroep Bestuur	22
5.6.2.	Werkgroep inkoop	23
5.6.3.	Werkgroep Redactie.....	23
6.	OUDERS.....	24
6.1.	Huisbezoek en kennismaking met de ouders en peuters.....	24
6.2.	Ouderparticipatie.....	24
6.3.	Verantwoordelijkheid van de ouders.....	24
6.4.	Wensen en klachten van de ouders	24
6.5.	Enquête.....	24
6.6.	Ouder/thema -bijeenkomsten	25
7.	INSCHRIJVING.....	26
8.	PLAATSING	27
9.	ALS HET KIND DE PEUTERSPEELZAAL BEZOEKT	28
9.1.	Brengen	28
9.2.	Halen	28
9.3.	Wegblijven	28
9.4.	Ziekte	28
9.5.	Allergieën en medicatie	28
9.6.	Hoofdluis	28
9.7.	Zindelijkheid	29
9.8.	Het tussendoortje	29
9.9.	Verjaardagen.....	29
9.10.	Feestdagen.....	29
9.11.	Afscheid van de peuterspeelzaal	29
9.12.	Foto's en website.....	29
10.	PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN	30
11.	LANDELIJK REGISTER PEUTERSPEELZALEN	31
12.	FINANCIËN	32
12.1.	Harmonisatie	32
12.2.	De ouderbijdrage	32
12.3.	Niet nakomen van betalingsverplichting.....	33

12.4.	Aansprakelijkheid.....	33
12.5.	Overmacht.....	33
13.	TOEKOMSTIG BELEID	34

Woord vooraf

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje. Voordat wij u iets vertellen over ons beleid, willen we u eerst iets vertellen over onze speelzaal.

HOE HET BEGON IN 1973....

De wijkvereniging Schilderswijk werd opgericht, daar vandaan kwam de vraag om een peuterspeelzaal te starten. In mei van dat jaar is de peuterspeelzaal van start gegaan onder de naam "Het Reigersnest", aan de van Veenweg in het clubgebouw van de padvinderij. Het Reigersnest was echter ook de naam van een kleuterschool, dat gaf verwarring. Besloten werd om een andere naam te kiezen. Ondertussen was de peuterspeelzaal naar het nieuwe buurthuis "de Ezel" in het Fabritiuspark verhuisd en werd er een prijsvraag uitgeschreven voor een nieuwe naam.

Daar kwam twee keer "Puttertje" uit te voorschijn. Een Puttertje is een vogeltje en staat afgebeeld op een schilderij van Carel Fabritius, vandaar de naam 't Puttertje.

Vanaf die tijd, 1978, heet de peuterspeelzaal " 't Puttertje".



Door verandering in de wet in 2010 is de peuterspeelzaal een stichting geworden en gaan we sindsdien door het leven als Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje. Bij een nieuwe naam hoort ook een nieuw logo.



Sinds 2013 zijn de leidsters gecertificeerd zodat we nu een erkende VVE- speelzaal zijn. VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie.

1. VISIE EN DOELSTELLINGEN

1.1. Waarom een pedagogisch beleidsplan?

In dit pedagogisch beleidsplan beschrijven wij de werkwijze van de peuterspeelzaal. Dit beleidsplan is belangrijk omdat wij op deze wijze:

- Ouders bekend willen maken met de verschillende regels en normen van de peuterspeelzaal.
- Een richtlijn hebben voor nieuwe medewerkers.
- Bij problemen en/of misverstanden terug kunnen grijpen naar de gestelde uitgangspunten.

Eén keer per jaar wordt het beleidsplan kritisch bekeken en zo nodig aangepast.

1.2. Uitleg van gebruikte naamsvormen

In dit pedagogisch beleidsplan wordt zoveel mogelijk in algemene zin gesproken over “de peuter”, “het kind” en “ouder” c.q. “ouders”.

Onder de naamstelling “ouder” wordt ook de “verzorger” bedoeld.

1.3. Visie op het peuterspeelzaalwerk

Basisvoorwaarde voor het spelen is dat de peuter zich veilig en geborgen kan voelen in de peuterspeelzaal.

Het is belangrijk om de peuter zelf te laten ontdekken wat het wel en niet leuk vindt. Voor ons geldt dan ook:

- De peuter mag alles en hoeft niets, zolang het door het spel geen andere peuter belemmert in zijn of haar spel. Natuurlijk staat de veiligheid van de peuter centraal. De peuter wordt door de leidsters gestimuleerd tot afwisselend spel en om met zoveel mogelijk verschillende materialen te experimenteren.

1.4. Doelstellingen

Op de peuterspeelzaal wordt, ondanks behoud van individualiteit, invulling gegeven aan de 4 basisdoelen van de eerste hoogleraar kinderopvang in Nederland: Marianne van Riksen-Walraven. Zij formuleerde vier doelen als het gaat om (mede)opvoeden:

- 1) Bijdragen aan het gevoel van emotionele veiligheid.
- 2) Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties.
- 3) Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties.
- 4) Gelegenheid bieden om zich waarden en normen, de cultuur van een samenleving eigen te maken.

Er kunnen uiteraard meer doelstellingen worden geformuleerd. Naast de doelen van Riksen- Walraven hanteren wij aanvullend de onderstaande doelen:

- Peuters in de leeftijd van 2 tot 4 jaar in een prettige sfeer in de gelegenheid stellen om alleen of met andere peuters te spelen. Hierbij wordt aandacht besteed aan sociale en emotionele aspecten.
- De peuter wordt de gelegenheid geboden om zich in eigen tempo zo goed mogelijk in fysieke en geestelijke zin te ontwikkelen.
- De peuter kennis te laten maken met tal van materialen, zoals spel-, constructie- en knutselmateriaal.
- Het samenspelen betekent voor peuters een belangrijke leerervaring en draagt bij aan de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling.

De functie van de peuterspeelzaal is de peuters de gelegenheid te bieden om samen met leeftijdgenootjes te kunnen spelen in een andere omgeving en met andere mogelijkheden dan thuis.

1.5. Anti discriminatiecode

Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje tolereert geen onderscheid naar etnische achtergrond, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicaps en levensbeschouwing. Dit geldt voor ons gehele personeels- en toelatingsbeleid. Wanneer u van mening bent dat u wel gediscrimineerd wordt kunt u een klacht indienen bij onze organisatie.

1.6. Privacyreglement

De Wet persoonsregistratie (Wpr) is ook van toepassing op het peuterspeelzaalwerk. We hebben dat vastgelegd in het protocol Privacy. De belangrijkste dingen zijn:

Peutergegevens zowel bij de administratie als op de peuterspeelzaal mogen niet aan derden verstrekt worden. Alles wat op vergaderingen over peuters en/of hun ouder(s)/ verzorger(s) besproken wordt komt niet buiten de vergadering. Voor de leidsters valt dit onder hun beroepsgeheim.

Overdracht. Indien u niet wilt dat er kind gegevens van uw peuter, van de speelzaal overgedragen worden naar de basisschool, dan kunt u dat kenbaar maken bij de teambegeleidster.

Foto's / Video: op de peuterspeelzaal worden regelmatig foto's, video's gemaakt. Deze kunnen gebruikt worden voor publiciteitsdoeleinden. Indien u niet wilt dat uw peuter op een foto of video komt, dan kunt u dat kenbaar maken bij een van de leidsters.

Ouders wordt de mogelijkheid geboden een klacht in te dienen indien zij vinden dat hun privacy of die van het kind niet voldoende gewaarborgd wordt.

1.7. Calamiteiten

De peuterspeelzaal heeft richtlijnen opgesteld voor het handelen in geval van calamiteiten en ongevallen. Deze zijn opgenomen in het protocol Calamiteiten. In dit protocol staat ook hoe we handelen bij een ontruiming. Dit ontruimingsplan wordt regelmatig geoefend.

De vaste pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een geldig en geregistreerd certificaat voor E.H.B.O. aan kinderen en BHV.

1.8. Functie van PSZ 't Puttertje binnen de Schilderswijk

Onze speelzaal is ontstaan uit een behoefte van de wijk. De wijkvereniging is toen gestart met het geven van een ruimte aan een aantal ouders om met de peuters uit de wijk samen te komen. Het uitgangspunt was om tegen zo laag mogelijke kosten je peuter mee te laten spelen. Men vond (en wij vinden nog steeds) dat het speelzaalwerk laagdrempelig moet zijn; ledere ouder moet in de gelegenheid gesteld worden om de peuter naar de speelzaal te brengen.

Peuterspeelzaal 't Puttertje is gevestigd in Buurthuis "De Ezel".

In de buurt staan 2 basisscholen voor katholiek onderwijs, één basisschool voor openbaar onderwijs en één school voor speciaal onderwijs.

Na het bereiken van de leeftijd van 4 jaar stromen onze peuters hoofdzakelijk door naar één van deze basisscholen.

2. WERKEN IN DE GROEP

2.1. Groepsindeling

Er zijn 3 groepen, die ieder 2 dagdelen per week aanwezig zijn, te weten:

1^e groep op maandagochtend en donderdagochtend

2^e groep op maandagmiddag en woensdagochtend

3^e groep op dinsdagochtend en vrijdagochtend

Een groep bestaat uit 16 peuters met 3 leidsters.

Per ochtend/middag zijn er 2 leidsters en een vrijwilligster aanwezig.

De groep draait twee dagdelen per week.

Het is mogelijk dat een peuter een derde dagdeel komt.

Dit is dan een vaste dag in de week. Praktische afspraken over bijv. het meenemen van fruit en het vieren van feesten worden afspraken over gemaakt. Zie ook 2.3 Derde dagdeelkinderen.

VVE kinderen komen vier dagdelen.

2.2. Dagindeling

Er is een vaste indeling van de ochtend en middag. Een steeds terugkerend ritme geeft de peuter houvast, een veilig gevoel.

Wanneer de ouder/verzorger en de peuter binnenkomen, worden ze door een leidster persoonlijk verwelkomd bij de deur. Bij het ophalen is er een overdrachtsmoment met de leidster.

De peuters komen binnen en zetten hun beker en eventueel het fruit op het blad en/of in de bak. Nadat de ouder/verzorger is uitgezwaaid, mogen de kinderen vrij spelen met het door de leidsters van te voren klaargezette, steeds wisselende speelgoed.

Op iedere groep komt er wekelijks een voorleesoma, om samen met de peuters boekjes te lezen.

Elke ochtend/middag behandelt een leidster in kleine groepjes een thema van het VVE programma Uk en Puk. Ook de peuters zonder VVE indicatie nemen hieraan deel.

Halverwege de ochtend/middag gaan we in de kring zitten, waarbij we een aantal liedjes zingen, een spelletje doen of een verhaaltje lezen. Dan delen de peuters om beurten het fruit rond. Ze leren hierbij delen. Daarna drinken we gezamenlijk het meegebrachte drinken op.

Na de kring gaan we lekker buiten spelen. We hebben ruimte en mogelijkheden genoeg. Bij zeer slecht weer blijven we binnen. Vaak besteden we dan aandacht aan het stimuleren van de zintuigen en de grove motoriek.

Het activiteiten programma is bij alle groepen in principe gelijk.

2.3. Derde dagdeel kinderen

Het is in overleg mogelijk dat een peuter een 3^e dagdeel komt. Hiervoor zijn er een paar afspraken gemaakt, omtrent de groepsindeling, jaarlijkse feesten, activiteiten op de groep, observaties, verjaardag feestjes en afscheid.

- De peuter heeft een stamgroep en een derde dagdeelgroep.
- Op zijn derde dagdeel neemt de peuter ook fruit mee.
- Gegevens van de peuters worden gekopieerd uit de map van de stamgroep.
- Brieven en het "Puttertje" worden maar één keer aan de peuter uitgedeeld.
- Er wordt één lampion en één Moederdag en één Vaderdag – cadeau gemaakt per peuter.
- Met Sint krijgt de peuter verschillende cadeautjes op de verschillende groepen. Als kerst ook op de dagdeelgroep valt, heeft het kind "mazzel". De peuter komt hier niet extra voor op een andere dag.
- Observaties gebeuren op alle groepen. Een peuter kan zich op de verschillende groepen verschillend gedragen.

- De Estafette wordt alleen op de stamgroep gemaakt. De derde dagdeelgroep kan daar een aanvulling op geven.
- Het verjaardag/afscheid feestje wordt op de stamgroep gevierd.

2.4. Lokaalindeling

Via het eigen speelplein kom je de peuterspeelzaal binnen. De speelzaal heeft een eigen ingang met kapstok en materiaalopslag. Daarnaast heeft de speelzaal twee ruimtes tot haar beschikking; de grote zaal en de “natte hoek”.

In de “natte hoek” kan met water worden gespeeld en met verf geschilderd. Ook is er een toiletblok speciaal voor de peuters. Elke dag wordt de grote zaal van het buurthuis klaargemaakt voor de peuters om te kunnen spelen en knutselen.

Nadat de peuters weg zijn, wordt de zaal weer opgeruimd, want het is een multifunctionele ruimte.

De leidsters zorgen ervoor dat het spelaanbod afwisselend is, zodat de peuters steeds weer met ander spel materiaal kunnen spelen.

2.5. Veiligheid en hygiëne

Veiligheid:

Het gebouw voldoet aan de veiligheidsvoorschriften. Dit wordt jaarlijks gecontroleerd door de brandweer. Uiteraard zijn er een E.H.B.O.-trommel, een AED, een brandblusser en een branddeken aanwezig. Ieder jaar is er, gemiddeld 1 keer per zes weken een brandoefening. Daarbij oefenen we hoe wij met de peuters het pand op een veilige manier kunnen verlaten.

Eén keer per jaar volgen de vaste pedagogische medewerkers verplicht een E.H.B.O. cursus voor kinderen en een BHV cursus. (B.H.V. = Bedrijfs Hulp Verlening)

De veiligheid van de peuters staat voorop. Het spel materiaal is daarom aangepast aan de leeftijd van de peuters. Knutselmaterialen en andere materialen die gevaarlijk zijn voor de peuters, worden op een voor hen niet bereikbare plaats opgeborgen. Er wordt zoveel mogelijk gewerkt met kindvriendelijke, gifvrije en uitwasbare materialen.

De peuters mogen zelf ontdekken wat ze wel en wat ze niet kunnen, maar er wordt ingegrepen op het moment dat de veiligheid niet meer gegarandeerd kan worden.

Vier ogen principe:

De kinderen zijn in principe nooit alleen met één leidster. We werken met twee leidsters en één vrijwilligster per ochtend/middag. De zaal staat in open verbinding met de “natte” hoek waar de kinderen verschoond worden en waar soms ook de Puk kring gehouden wordt. In die zin kunnen de leidsters tijdens de werkzaamheden met de kinderen altijd gezien en gehoord worden door de andere volwassenen.

Hygiëne:

Er geldt een volledig rookverbod voor de speelzaal, zowel binnen als buiten. Honden mogen niet binnen de hekken van het speelpleintje en de zaal komen.

Iedere dag worden het sanitair, de tafels en de vloer van de peuterspeelzaal schoongemaakt door de leidsters.

Voor het begin van iedere vakantie wordt het kleine spel materiaal, zoals speelgoed servies en -bestek en de lijm- en verfpotjes schoongemaakt.

De zaal wordt door de interieurverzorgster van het buurthuis iedere dag schoongemaakt.

Onze vaste interieurverzorgster komt één keer per week het spel materiaal en het sanitair een grote beurt geven.

Aan het einde van het seizoen wordt er tijdens de jaarlijkse soproeweek door ouders en leidsters al het speel- en rijdend materiaal schoongemaakt. En de poppenkleertjes, kussens en knuffels worden dan gewassen.

De verkleedkleden en de verfschorten worden voor elke vakantie gewassen.
Het speelplein wordt regelmatig aangeveegd.
Het zandbakzand wordt één keer per twee jaar vervangen.

Persoonlijke hygiëne:

Na ieder toiletbezoek wassen de peuters en de leidsters hun handen.
Bij het verschonen van een vieze luier wordt gebruik gemaakt van wegwerpwashandjes en natte doekjes en schone handdoeken.
Aan het begin van iedere speelzaalochtend of -middag worden er schone handdoeken opgehangen. Er wordt altijd een schoon vaatdoekje gebruikt.
De afvalbak wordt regelmatig geleegd. De vieze luiers worden verzameld in een luiерemmer en dagelijks buiten in de container gegooid.

3. NORMEN EN WAARDEN

3.1. Taalgebruik

Grof taalgebruik, zoals schelden, vloeken, schuttingtaal, enz. wordt niet getolereerd!

Dit geldt zowel voor de peuters als voor de leidsters en ouders.

De leidsters zijn zich ervan bewust dat zij een voorbeeld zijn voor de peuters.

3.2. Belonen en corrigeren

De peuter wordt zo positief mogelijk benaderd. Goed gedrag wordt beloond.

Een kind leert meer van belonen dan van straffen.

Als het echt nodig is om de peuter te corrigeren, wordt dit op peuterniveau gedaan. Een voorbeeld is: De peuter even uit het spel halen en op een stoeltje laten kijken naar de peuters die wel leuk kunnen spelen of tijdens de kring de peuter een ander plekje geven in de kring.

3.3. Emoties uiten

Iedere peuter reageert anders op bepaalde situaties. De leidsters helpen de peuter om die emoties de baas te worden. Boosheid, angst, verdriet wordt zoveel mogelijk positief benaderd, maar op het moment dat de peuter andere peuters hierbij pijn doet of angstig maakt, wordt er direct ingegrepen om de veiligheid te waarborgen.

Uiteraard houdt de leidster haar eigen emoties in bedwang.

3.4 Sociale omgang

Door de voorgaande punten na te leven, geven we de peuters aan hoe wij willen dat ze met elkaar omgaan.

Door het naleven van de normen en waarden, geven wij de peuters mee hoe je met elkaar omgaat in sociale situaties. Dit is belangrijk bij de sociale interacties en in de omgang met anderen.

4. WERKEN AAN DE ONTWIKKELING VAN PEUTERS

4.1. Mentorschap

Bij de peuteropvang werken wij met een mentor voor de kinderen. Dit houdt in dat iedere pedagogisch medewerker een aantal mentorkinderen onder haar hoede heeft. Hierbij kunt u denken aan: het bijhouden van de ontwikkeling, VVE-ontwikkeling en het algeheel welbevinden en een vast aanspreekpunt voor de ouder. Iedere pedagogisch medewerker heeft natuurlijk wel oog voor alle kinderen.

4.2. Sociale ontwikkeling

Om zich staande te houden in de samenleving is het van belang dat peuters leren rekening te houden met anderen. Je moet met anderen samen kunnen spelen en werken, vriendschappen kunnen sluiten en onderhouden.

Door de inrichting van de ruimte en de activiteiten en door het aanbod van materialen worden de peuters gestimuleerd om samen te spelen, samen te delen, op elkaar te wachten en samen op te ruimen.

Wij vinden het belangrijk dat peuters ervaren dat het prettig is om samen dingen te doen en samen plezier te hebben, dus ze te laten voelen dat ze deel zijn van het geheel.

We begeleiden de peuters als het sociale contact niet vanzelf gaat of hapert.

Bij een conflict streven we ernaar uit te leggen wat wel en niet aanvaardbaar is en hoe we in elke situatie rekening kunnen houden met elkaar.

Ook stimuleren we dat peuters elkaar helpen en we laten peuters samen dingen doen.

4.3. Emotionele ontwikkeling

Om goed te kunnen functioneren in de samenleving is het van belang dat peuters leren om met hun emoties om te gaan. We willen de emoties van peuters serieus nemen en hen het gevoel geven dat ze geaccepteerd worden zoals ze zijn.

Emoties als geluk, plezier, tevredenheid, angst, boosheid en verdriet horen bij het leven en zijn een onderdeel van het mens-zijn.

We willen hen leren om hun emoties te uiten zodat ze beter verwerkt kunnen worden, zonder anderen te kwetsen.

We nemen de emoties van peuters serieus door naar ze te luisteren en ze in de gelegenheid te stellen hun emoties te uiten. We vinden het belangrijk te reageren op emoties. We willen laten merken dat we er zijn en hen serieus nemen. Als een kind verdriet heeft dan proberen we het te troosten. Laat de peuter zich niet makkelijk troosten, dan helpen we de peuter hierbij, bijvoorbeeld door het af te leiden.

Peuters die nog niet in staat zijn om hun gevoelens onder woorden te brengen, willen we helpen door dit voor hen te doen.

Door het doen van gezelschapsspelletjes leren de peuters ook om te gaan met verliezen en winnen en met hun emoties hierbij.

4.4. Cognitieve ontwikkeling; taal en denken

Het denkvermogen wordt in de peutertijd steeds groter; hierbij speelt de taal een grote rol.

Wie zijn ervaringen niet kan verwoorden, kan deze maar zeer moeilijk begrijpen en kan zo de dingen die hem overkomen ook niet ordenen.

Daarom is het belangrijk dat er veel aandacht besteed wordt aan het stimuleren van de taal en het denkvermogen van peuters. Als een kind goed kan praten, is het maken van contact met anderen en het begrepen worden door anderen veel gemakkelijker, omdat hij hierbij taal tot zijn beschikking heeft.

Om deze ontwikkeling te stimuleren bieden wij materialen aan, die uitnodigen tot experimenteren en ontdekken, evenals materialen die een beroep doen op het denkvermogen van de peuter en die de peuter aanmoedigen om zich te concentreren. Voor de taalontwikkeling is het belangrijk dat er veel verteld, voorgelezen en gezongen wordt. Er worden kringgesprekken gehouden, waarin de peuters leren om naar elkaar te luisteren en niet door elkaar heen te praten. De leidsters praten veel met de peuters en geven het goede voorbeeld wat betreft uitspraak, woordgebruik en zinsvorming. Een kind leert heel veel door te imiteren.

Belangrijk is ook dat de peuter gestimuleerd wordt om zijn ervaringen (wat het ziet, doet, voelt, kan en wil) te verwoorden en te delen met de groep, al gaat dit in het begin nog zo gebrekkig. Waar nodig biedt de leidster nieuw of aanvullende woorden aan om de peuter te helpen om duidelijk te maken wat hij zeggen wil. Het benoemen van dingen, dagelijkse gebeurtenissen en handelingen helpt de peuter zijn woordenschat uit te breiden. Foutieve uitspraak wordt verbeterd door de zin van de peuter te herhalen met de nadruk op de correcte uitspraak. De peuter moet geprikkeld worden om de fantasie te gebruiken. Als de leidsters menen dat de taalontwikkeling niet goed verloopt, kunnen de ouders geadviseerd worden om met hun kind naar logopedie te gaan.

4.5. Motorische/lichamelijke ontwikkeling

Om goed mee te kunnen draaien in een groep is het belangrijk dat de peuter motorisch steeds meer kan. Een peuter gebruikt vaak zijn hele lijf en alle zintuigen om zijn wereld te onderzoeken, dus is het belangrijk dat de peuter daarin niet beperkt wordt door het lichaam. Er moet aandacht besteed worden aan de ontwikkeling van de grove en van de fijne motoriek. Daartoe moeten verschillende materialen aangeboden worden zodat een kind kan fietsen, klimmen en glijden, maar ook kan bouwen of kan plakken, knippen, verven, prikken en dergelijke.

Ook bewegingsspelletjes al of niet begeleid met liedjes zijn hierbij belangrijk. Het is de verantwoordelijkheid van de leidsters om hierbij de veiligheid goed in het oog te houden. De leidsters bieden de peuters voldoende uitdaging en passen de aangeboden activiteiten aan de leeftijd en de mogelijkheden van de peuters aan.

4.6. Creatieve en muzikale ontwikkeling; fantasie

Het is belangrijk voor een mens om zich op verschillende manieren te kunnen uiten. In het gebruik van zijn creativiteit, muzikaliteit en fantasie moet een mens zijn ontspanning kunnen vinden.

Deze ontwikkeling stimuleren we door materialen aan te bieden die uitnodigen tot fantasiespel, zoals verkleedkleden, poppen, keukentje e.d. Ook door het aanbieden van knutselactiviteiten, waarbij de peuters kunnen experimenteren met allerlei materialen krijgen ze de gelegenheid om de eigen fantasie te gebruiken. Het is belangrijk dat de leidster laat merken dat er aan een creatieve activiteit plezier te beleven valt, ongeacht het resultaat. Het is dan ook goed om de peuter te stimuleren door zijn activiteit en prestatie te prijzen.

We willen peuters ook stimuleren tot eigen creativiteit door ze veel te laten tekenen met verschillende materialen. De muzikale ontwikkeling wordt verder gestimuleerd door het zingen van liedjes, het zelf laten bespelen van muziekinstrumentjes en door het luisteren naar muziek.

4.7. Zelfstandigheid en zelfredzaamheid

Het is belangrijk om peuters te stimuleren om dingen zelf te doen en om ze te laten ervaren dat ze al veel dingen zelf kunnen. Dit geeft een kind zelfvertrouwen en kan een stimulans zijn tot verdere ontwikkeling.

Een peuter begint het besef te krijgen dat hij zelf een persoontje is: het ik bewustzijn. Hiermee gepaard gaat de drang tot experimenteren en onderzoeken van zijn omgeving en het ontdekken van zijn grenzen en mogelijkheden. In de peutertijd is een goede begeleiding belangrijk voor het versterken van het gevoel van eigenwaarde.

Leidsters zullen aan de ene kant de peuter stimuleren om zijn grenzen te verleggen, maar ook uitkijken dat de peuter niet overschat wordt. Dus zullen er niet te hoge eisen gesteld worden. Belangrijk is dat de peuters gestimuleerd worden om dingen zelf te doen en daar ook de tijd voor krijgen. Dat het nog niet direct (volledig) lukt, is niet zo erg. De leidsters geven grenzen aan om de veiligheid te waarborgen. Als de peuter ver boven zijn kunnen probeert te reiken, zullen ze ervoor zorgen dat het niet als mislukken wordt gezien. We willen peuters nieuwe vaardigheden leren door hen deze aan te reiken en ze te stimuleren om zelf nieuwe vaardigheden te ontdekken.

Het zelf oplossen van problemen wordt gestimuleerd, ook in de sociale sfeer, zoals het zoveel mogelijk zelf proberen op te lossen van ruzies.

4.8. Zelfvertrouwen, eigenwaarde en respect

Voor een positief zelfbeeld is het van belang dat de peuter zelfvertrouwen en een gevoel van eigenwaarde ontwikkelt. Hierdoor zal het zich openstellen voor anderen en leren respect te hebben voor zichzelf en voor anderen.

Voorwaarde voor een leefbare wereld is begrip en acceptatie in de samenleving waarin wij leven. Daarom willen we de peuters leren om de normen en waarden van anderen te leren kennen en te accepteren.

Wij respecteren peuters door ze te accepteren zoals ze zijn; dit betekent dat we ze serieus nemen, rekening houden met hun gevoelens en luisteren naar hun ideeën. Dit willen we bereiken door ons open te stellen voor de peuter; te ontdekken wie de peuter is, door aandacht te geven, te luisteren en te observeren. Het betekent ook dat we de peuters voorbereiden op de dingen die gaan komen en dat we ze eigen keuzes laten maken. We geven de peuters een grote vrijheid in het kiezen van activiteiten om zo ook het eigen initiatief te bevorderen. We leren peuters dat alle mensen verschillend zijn en dat het erom gaat om respect te hebben voor elkaar. Onze normen en waarden zijn niet bepalend; andere mensen kunnen andere normen en waarden hebben.

Door zelf respectvol met anderen om te gaan, geven wij het voorbeeld aan de peuters. We willen peuters respect bijbrengen voor anderen door aan te geven dat je elkaar niet mag bijten, schoppen, slaan, uitschelden of iets af pakken.

Belangrijk voor het bevorderen van het zelfvertrouwen is het geven van complimenten; hier zullen we dus heel bewust mee om gaan; ook in de wetenschap dat peuters meer leren van belonen dan van straffen.

4.9. Materialen voor de verschillende ontwikkelingsgebieden

Voor ieder ontwikkelingsgebied zijn op ieder niveau specifieke materialen nodig. De peuterspeelzaal beschikt over alle materialen, die nodig zijn om de peuter in elk ontwikkelingsgebied te stimuleren. Deze materialen worden regelmatig kritisch bekeken en zo nodig vervangen.

4.10. Buiten spelen en uitstapjes

Buiten spelen vinden wij belangrijk voor de ontwikkeling van peuters. Als het weer het toelaat, proberen we dagelijks even buiten te spelen. We hebben een grote buitenruimte (180m²) en een aangrenzende tuin (120m²). Op het speelplein is een zandbak, een

schommel, een huisje met glijbaan en een veerelement. De peuters kunnen fietsen, stappen, ballen en met ander buitenmateriaal spelen. In de tuin kunnen de peuters veel bewegen en ontdekken. Het gehele terrein is afgesloten met een peuterveilig hek. Er kan sprake zijn van af en toe een activiteit/uitstapje buiten de speelzaal. De organisatie en uitvoering hiervan zijn vastgelegd in het protocol Uitstapjes.

4.11. Observatie

Om de peuter goed te kunnen begeleiden bij zijn ontwikkeling wordt hij regelmatig geobserveerd. Hiervoor zijn speciaal observatielijsten ontwikkeld. Deze observatielijsten zijn uitgesplitst naar de verschillende ontwikkelingsgebieden. De leidsters houden van elke peuter de gegevens bij. Deze worden bewaard in het kinddossier.

Twee keer per jaar worden alle peuters door de teambegeleidster geobserveerd. Aan de hand van de observatielijsten worden de peuters besproken en wordt er bekeken hoe de peuters verder gestimuleerd kunnen worden in hun ontwikkeling.

4.12. Estafette

Vanaf 2007 vullen wij voor elke peuter die de peuterspeelzaal verlaat, de Estafette in. De Estafette is een formulier met relevante informatie over de peuter omtrent zijn ontwikkeling. Het gedrag van het kind wordt beschreven, zoals wij dat waarnemen op de speelzaal. Het gaat vooral om het welbevinden van het kind. De Estafette wordt ingevuld als de peuter 3 jaar is en als de peuter de speelzaal verlaat.

De bedoeling is dat deze informatie overgedragen wordt naar de basisschool, zodat de leerkrachten tijdig en adequaat tegemoet kunnen komen aan de behoeften van de kinderen en dat ontwikkelingslijn niet doorbroken wordt.

De leidsters bespreken de Estafette met de ouder(s). Samen zorgen wij dat de Estafette vervolgens doorgegeven wordt aan de basisschool van het kind. Het gaat tenslotte om het belang van het kind.

4.13. VVE en Ouderbetrokkenheid

Sinds 2013 zijn de leidsters gecertificeerd zodat we nu een erkende VVE-speelzaal zijn. **VVE** staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie. Dit houdt in dat kinderen op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's. Kinderdagverblijven en peuterspeelzalen maken steeds vaker gebruik van erkende VVE-programma's om de ontwikkeling van jonge kinderen te stimuleren.

Op onze speelzaal werken wij met het gecertificeerde programma: **UK en Puk**.

Naast de taalontwikkeling is er bij UK en Puk extra aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische en zintuiglijke ontwikkeling en beginnende rekenprikkel.

De peuters ontwikkelen zich op een speelse manier met de pop Puk. Puk is het speelkameraadje van de kinderen.

Aan de hand van thema's proberen wij de peuters op een speelse manier te prikkelen om ze zo te stimuleren in hun ontwikkeling. Elk thema neemt ongeveer 6 weken in beslag.

Per thema worden diverse activiteiten uitgevoerd. Dit gebeurt zowel in de grote groep tijdens de kring als in kleine groepjes van 3 à 4 kinderen.

Het is van belang dat een kind plezier, interesse en betrokkenheid bij de activiteiten ontwikkelt. Dit zijn voorwaarden om te kunnen leren. Daarnaast is het ook belangrijk voor de overgang naar het basisonderwijs.

Vanaf schooljaar 2013 worden er VVE- kinderen bij ons geplaatst. Dit zijn kinderen die op het consultatiebureau geselecteerd worden omdat hun taalontwikkeling achterloopt. De ouders krijgen dan een verwijzing om hun kind aan te melden bij een erkende VVE-speelzaal. De peuters gaan vier dagdelen naar de peuterspeelzaal, en krijgen via UK en Puk extra mogelijkheden aangereikt om de taalachterstand in te lopen.

Activiteiten:

Elk jaar worden er 8 thema's behandeld. Elk thema neemt ongeveer zes weken in beslag.

- Bij elk thema krijgen alle ouders een map met uitleg van het thema, de behandelde woorden, spelletjes en spelsuggesties. Daarin zitten ook woordkaarten van de desbetreffende woorden en uitleg over de materialen en een evaluatieformulier. Bij taalproblemen stelt de pedagogisch medewerker de vragen mondeling aan de ouder.
- De ouder mag een keer een Pukkring bijwonen.
- Als de peuter drie jaar is geworden, worden de ouders uitgenodigd voor een tien minuten gesprekje waarin de vooruitgang op taalgebied besproken wordt aan de hand van de Estafette en de observaties.
- Per jaar (september en januari) zijn er twee informatiebijeenkomsten waarin we vertellen over VVE en over de thema's voor de komende periode. Deze bijeenkomsten zijn vooral gericht om ouders duidelijk te maken wat zij van ons kunnen verwachten, wat wij van hen verwachten en hen te ondersteunen bij het thuis met de activiteiten werken. In de praktijk blijkt dat het er ook voor zorgt dat ouders ervaringen uitwisselen.

Sinds augustus 2015 hebben we een actief beleid voor ouderbetrokkenheid voor VVE-ouders.

In het landelijk VVE- beleid is ouderbetrokkenheid een belangrijk thema. De leeromgeving die ouders thuis kunnen bieden, is namelijk zeer bepalend voor de ontwikkeling van jonge kinderen. Een positieve leeromgeving thuis heeft een positief effect op de ontwikkeling. Uit onderzoek blijkt zelfs dat het bieden van een stimulerende *home-learning-environment* de meest effectieve vorm is van ouderbetrokkenheid (Melhuish et al. 2010).

Onder ouderbetrokkenheid verstaan we primair het ondersteunend gedrag van ouders thuis ten aanzien van hun kinderen, ten behoeve van de educatieve ontwikkeling van het kind. Meer informatie hierover staat in het protocol Ouderbetrokkenheid.

Visie en uitgangspunten:

- Ouders zijn de eerst verantwoordelijke als het gaat om de ontwikkeling van hun kind. De relatie met ouders moet positief worden versterkt. Er wordt met ouders samengewerkt.
- Het is belangrijk om ouders als opvoeders zelfvertrouwen te geven, om ouders voldoende toe te rusten en om de vaardigheden van ouders te bevorderen, zodat zij hun kinderen thuis in de ontwikkeling kunnen ondersteunen.
- We willen ouders stimuleren om thuis ontwikkelingsstimulerende activiteiten te doen. En ouders tips, aanwijzingen en materialen meegeven om de activiteiten thuis effectief uit te kunnen voeren. Hierdoor wordt de ouderbetrokkenheid versterkt en worden de ontwikkelingskansen van jonge kinderen verbeterd. Ter ondersteuning bieden wij ouders hiervoor speciale VVE koffieochtenden.

4.14. Oudercommissie – plichten en ouderraadpleging

Volgens de wet kinderopvang dienen alle kinderopvangorganisaties, dus ook de peuterspeelzaal, een eigen oudercommissie te hebben. Deze oudercommissie heeft adviesrecht op diverse onderwerpen. Het gaat dan om de uitvoering van het kwaliteitsbeleid, het pedagogisch beleidsplan, voedingsaangelegenheden, veiligheid en gezondheid, beleid over spel- en ontwikkelingsactiviteiten, klachtenregeling en het dienstenaanbod.

Helaas is het ons nog niet gelukt om een oudercommissie ingesteld te krijgen. In de praktijk blijkt het erg moeilijk om ouders, die hun kind 2 dagdelen naar de peuterspeelzaal brengen, gedurende een periode korter dan 2 jaar, te interesseren voor het deelnemen aan een oudercommissie.

Vanaf 1 januari 2016 is er een wetswijziging omtrent de positie van ouders in werking getreden.

In deze wetswijziging is onder andere opgenomen dat de peuterspeelzaal zich aantoonbaar moet inspannen om ouders te mobiliseren voor de oudercommissie. Deze inspanningsverplichting voeren we uit door nieuwe ouders persoonlijk te informeren over de oudercommissie tijdens het intake gesprek en/of huisbezoek. Bestaande ouders worden geïnformeerd door oproepen in ons ouder/peuterblad, het jaarlijkse ouderhulpvraagformulier en via de website.

Nieuw in de wetswijziging is de alternatieve ouderraadpleging (Wet Kinderopvang en Kwaliteitseisen Peuterspeelzalen artikel 1.58 lid 2a en 2b). Dit is alleen mogelijk bij vestigingen tot 50 kinderen, waar de oudercommissie niet van de grond komt. Wij hebben besloten om in plaats van een oudercommissie elk jaar een enquête te houden onder de ouders om zo de kwaliteit van de peuterspeelzaal te kunnen verbeteren. De vragenlijst bevat o.a. vragen waarbij ouders hun mening kunnen geven over de leidsters, de structuur van de speelzaal, de organisatie, de accommodatie, het pedagogisch handelen en de dagelijkse gang van zaken. Hiervan wordt een algemeen verslag gemaakt en we kijken vervolgens op welke punten we verbeteringen aan kunnen brengen. Daarnaast is opgenomen in de wetswijziging dat het inspectierapport besproken dient te worden met de oudercommissie. De ouders/verzorgers worden door ons geïnformeerd als er een nieuw inspectierapport is opgesteld door de GGD. Er wordt een link van dit rapport op onze website geplaatst.

4.15. Peuters die extra aandacht nodig hebben

Door hun gedrag:

Peuters kunnen soms afwijkend gedrag vertonen. Dit vloeit voort uit zijn onvermogen om zich op een andere sociaal aanvaardbare manier te uiten.

Dit afwijkende gedrag hoeft niet gelijk agressief gedrag te zijn.

Vaak is agressief gedrag een uiting van een gevoel van onmacht omdat iets niet lukt of omdat de peuter iets niet krijgt wat het wil. Doordat de peuter zich nog niet goed met taal kan uiten, laat het via gedrag zien wat het wenst.

Door geduld te tonen, rustig met de peuter te praten en eventueel te helpen, trachten de leidsters het agressieve gedrag te verminderen. Wel wordt steeds duidelijk gemaakt dat het niet de bedoeling is dat er zo gereageerd wordt en er wordt aangegeven hoe de peuter anders zou kunnen reageren om duidelijk te maken wat het wil. Wij noemen gedrag afwijkend, wanneer de peuter druk, agressief of erg stil en teruggetrokken is.

Doordat ze de taal niet (goed) spreken:

Dit komt redelijk vaak voor. Een peuter is vaak nog niet zover in de taalontwikkeling. Peuters leren en maken contact met al hun zintuigen.

Vaak begrijpen peuters door te kijken naar de leidsters en naar de andere peuters al snel wat de bedoeling is.

Het is voor deze peuters belangrijk dat de leidsters veel tegen hen praten en ze stimuleren om zelf ook te praten. Ook het doen van taalspelletjes (o.a. het benoemen van allerlei zaken) en veel boekjes met hen lezen is erg belangrijk.

Door het VVE programma wordt de taalvaardigheid van deze peuters verbeterd.

Een speciale categorie peuters zijn de peuters, waar thuis geen of gebrekkig Nederlands gesproken wordt. Deze peuters zullen extra begeleid en gestimuleerd worden.

Door een beperking:

In samenspraak met de ouders wordt er gekeken naar de extra begeleiding en/of verzorging, die de peuter met een beperking nodig heeft.

Er zal bekeken worden of de leidsters voldoende mogelijkheden hebben om de peuter te stimuleren in zijn ontwikkeling. Mocht dit niet zo zijn, dan zal er externe hulp gevraagd worden bij een daarvoor geschikte instantie.

Door niet kunnen wennen:

Tijdens de gewenningsperiode is het belangrijk dat de ouder en de peuter voldoende gelegenheid krijgen om afscheid te nemen en geleidelijk te wennen aan de nieuwe situatie. Sommige peuters huilen bij het afscheid nemen in de gewenningsperiode. Ervaring leert dat in de meeste gevallen de peuter rustig wordt als de ouder afscheid heeft genomen en uit het zicht verdwenen is.

Als een kind echt helemaal niet tot bedaren gebracht kan worden en het huilen “traumatische” vormen aanneemt, kan de peuter beter opgehaald worden. Uiteraard wordt de peuter op de volgende speeldag weer verwacht. Om het bovenstaande goed te kunnen begeleiden is er een wenbeleid gemaakt.

4.16. Wenbeleid

Peuters, die voor het eerst naar de speelzaal gaan, hebben tijd nodig om te wennen.

Hoelang ze daarover doen, verschilt per peuter.

Kort voordat de peuter op de speelzaal wordt verwacht, neemt een leidster contact op met de ouders. Ze maakt een afspraak voor een huisbezoek of een kennismakingsgesprek in de speelzaal. Tijdens dit onderhoud wordt één en ander verteld over de gang van zaken op de peuterspeelzaal. De ouders kunnen dan ook de leidsters informeren over eventuele bijzonderheden van hun peuter en de peuter kan alvast kennismaken met de leidsters die dan aanwezig zijn. Ook wordt er bij deze kennismaking gevraagd wat de peuter leuk vindt om te spelen, zodat we daar de peuter mee kunnen afleiden, als hij het op de speelzaal wat moeilijk heeft.

De eerste keer als de peuter naar de speelzaal komt, raden wij de ouder aan om de peuter 10 minuten later te brengen in het begin van de ochtend/middag en aan het eind van de ochtend/middag iets eerder op te halen; het alleen achterblijven kan een peuter het gevoel geven van in de steek gelaten worden en door wat eerder te komen, krijgt de peuter het vertrouwen dat hij altijd weer opgehaald wordt.

Het is belangrijk, dat de peuter de tijd krijgt om te wennen. Dit zal het afscheid nemen makkelijker maken.

Adviezen voor de ouders:

- Maak het afscheid nemen zo kort mogelijk.
- Probeer duidelijk te zijn en ga zeker niet weg zonder afscheid te nemen.
- Zorg dat u telefonisch bereikbaar bent.

Een peuter mag huilen. Wij bieden troost en vaak gaat het huilen al over als de ouder uit het zicht is. Bij twijfel adviseren we de ouder om in de barriëte van het buurthuis te gaan zitten. De eerste keer bellen we de ouders, als ze dit willen na ongeveer een uur om te vertellen, hoe het met de peuter gaat.

Mocht het afscheid nemen werkelijk problemen opleveren, dan kan in overleg met de leidsters een plan van aanpak worden gemaakt. Soms adviseren wij om het na een maand of wat langere periode opnieuw te proberen.

4.17. Het plaatsen van peuters die extra aandacht nodig hebben

Iedere peuter heeft recht op een plek op de peuterspeelzaal. Ook peuters met een duidelijke beperking. In het belang van deze peuter zal er bekeken moeten worden dat het voor de ontwikkeling van die peuter goed is dat het op een gewone peuterspeelzaal geplaatst wordt en niet op bijv. een medisch kinderdagverblijf. Altijd zal de teambegeleidster en een leidster van 't Puttertje vooraf op huisbezoek komen om de situatie te beoordelen. Voorwaarde voor plaatsing op onze peuterspeelzaal is dat de groep goed kan blijven functioneren voor zowel de peuters als de leidsters.

4.18. Signaleren en doorverwijzen van kinderen met ontwikkelingsproblemen

Als de leidsters vermoeden dat er iets meer met een kind aan de hand is, bespreken ze dit samen met de teambegeleidster, die de peuter eerst komt observeren. Daarna wordt indien nodig contact opgenomen met de ouders.

Waar nodig zal met de ouders bekeken worden of er specialistische hulp nodig is van bijv. logopedie, fysiotherapie, Integrale Vroeghulp of van Bureau Jeugdzorg.

5. LEIDSTERS

De peuterspeelzaal werkt met 2 gediplomeerde pedagogisch medewerkers en een vrijwilligster per dagdeel.

Elke dagdeel heeft vaste leidsters. Elke leidster en vrijwilligster heeft een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) ingeleverd.

De pedagogisch medewerker VVE peuterspeelzaal is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en begeleiding, door het intensief begeleiden van het individuele kind vanuit een gestructureerde didactische pedagogische aanpak. De pedagogisch medewerker richt zich op kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar, waarbij mogelijk sprake is van een taal- en/of ontwikkelingsproblematiek.

Taken

- Kinderen begeleiden;
- Kinderen verzorgen;
- Informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden;
- Ruimten en materiaal beschikbaar houden;
- Deskundigheid bevorderen.

Verantwoordelijkheden

- Het begeleiden van kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht;
- Het scheppen van een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en het stimuleren van kinderen door middel van uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, zich verder te ontwikkelen;
- Het begeleiden van kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden;
- Zorgdragen voor de dagelijkse verzorging van kinderen;
- Het bijhouden van de ontwikkeling van kinderen en het hierover rapporteren;
- Het bij kennismaking informeren van ouders/ verzorgers over de gang van zaken binnen de groep;
- Zorgdragen voor een goed contact met ouders/ verzorgers en het informeren naar specifieke aandachtspunten en bijzonderheden van de op te vangen kinderen;
- Het onderhouden van contact met scholen;
- Met collega's afstemmen over de dagindeling en de verdeling van de werkzaamheden en zorg dragen voor een goede samenwerking en een goede overdracht;
- Deelnemen aan werkoverleg/teamvergadering;
- Het verrichten van licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en mede zorgdragen voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris;
- Het begeleiden en instrueren van stagiaires.

De verantwoordelijkheid voor de opvoeding c.q. begeleiding van de peuter ligt uiteraard bij de ouders.

Tijdens de ochtenden of middag dat de peuter op de peuterspeelzaal is, wordt deze verantwoordelijkheid "gedelegeerd" aan de leidsters.

Een goed contact met de ouders is dus zeer gewenst.

Bij eventuele bijzonderheden over wat er zich op de speelzaal met de peuter afspeelt, is het een taak voor de leidsters de ouders op de hoogte te brengen. De ouders worden geacht de leidsters over bijzonderheden in de thuissituatie in te lichten.

In de peuterspeelzaal staat de ontwikkeling van peuter centraal. Een leidster helpt de peuter te wennen aan de nieuwe omgeving en de sociale contacten van de peuter te ontwikkelen.

De belangstelling van de peuters voor elkaar en de belangstelling in het spel zal, middels de aanwezige materialen, spelenderwijs ontwikkeld worden.

De leidsters hebben een taak t.a.v. het stimuleren van die belangstelling.

Eventuele problemen bijv. met betrekking tot aanpassing in de groep worden vanuit de peuter benaderd. Een basis van vertrouwen tussen leidster en kind is daarbij van essentiële betekenis. Samen met de leidsters zal geprobeerd worden om de peuter zich gemakkelijk te laten "bewegen" in de groep.

In de relatie tussen peuters onderling probeert de leidster een bemiddelende rol te spelen, zodat de veiligheid van de peuter gewaarborgd wordt.

Hierdoor kan het voorkomen dat een leidster – om ongelukken te voorkomen – ingrijpt in een situatie.

5.1. Vrijwilligers

Er is een protocol met het vrijwilligersbeleid.

Ook vrijwilligers moeten een VOG Inleveren (Verklaring Omtrent Gedrag).

De vrijwilligsters ontvangen een onkostenvergoeding. Vrijwillig leidster zijn wil niet zeggen dat werk geheel vrijblijvend is. Er wordt een vrijwilligerscontract opgesteld voor iedere leidster, dat ondertekend wordt door de leidster en door de voorzitter van Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje. We hopen op deze manier de vaste bezetting van de speelzaal zoveel mogelijk te waarborgen.

Als iemand zich aanbiedt als vrijwilligster, wordt daar serieus mee om gegaan.

Er bestaat een proeftijd van drie maanden voor beide partijen. Na een introductiegesprek volgt na een drie maanden een evaluatiegesprek.

5.2. Stagiaires

In overleg met de leidsters kan er besloten worden om stagiaires de mogelijkheid te bieden stage te lopen op onze peuterspeelzaal. Zij moeten een Verklaring Omtrent Gedrag inleveren en een stage overeenkomst invullen.

Hiermee bedoelen we stagiaires die een opleiding volgen die gericht is op de kinderopvang of welzijn/maatschappelijke stages. 't Puttertje is een erkend stage/leer bedrijf van Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (voorheen Calibris) en aangesloten bij SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).

5.3. Teambegeleidster

Sinds 1981 heeft de peuterspeelzaal een betaalde teambegeleidster in dienst.

De taken zijn:

- Organisatie en voorzitten van de teamvergadering.
- Deskundigheidsbevordering.
- Bezoek peuterspeelzaal.
- Observeren op de groep en observatiebesprekingen houden .
- Signaleren van problemen.
- Inwerken nieuwe leidsters/vrijwilligsters.
- Contacten met ouder(s)/verzorger(s).
- Bijwonen van de maandelijkse vergadering van het bestuur.

- Enquête uitwerken (elk even jaar).
- VVE bijeenkomsten bijwonen van de gemeente.
- Deelnemen van ouderbetrokkenheid bij gemeente.
- Deelname bijeenkomsten betrokken instanties.
- Contacten met de basisscholen in de buurt.
- Contacten met externe organisaties.

Organisatie en voorzitten van de teamvergadering en evaluatieavond:

- Het organiseren, voorbereiden en voorzitten van de teamvergaderingen. Dit gebeurt op een middag/avond 1x in de 6 weken, waarvan er 1 à 2 x per jaar samen zijn met het bestuur.
- Organiseren en leiding hebben van de evaluatieavond.

Deskundigheidsbevordering:

- Organisatie cursussen voor leidsters.
- Een keer per jaar functioneringsgesprekken voeren met de leidsters en vrijwilligsters

Bezoek peuterspeelzaal:

- Het doel is om contact te onderhouden met de groepen.
- Minimaal 5 x per jaar de groepen bezoeken.
- Op verzoek van een leidster is de teambegeleidster oproepbaar.
- De teambegeleidster kan zelf een peuter willen observeren.

Observeren op de groep en observatiebesprekingen houden:

- Signaleren van eventuele problemen (2 x per jaar) en zodanig preventief werken.

Signaleren van problemen:

Signalen opvangen van leidsters en kijken in hoeverre de teambegeleidster ondersteuning kan bieden. Bijvoorbeeld:

- Als de samenwerking niet vlot verloopt.
- Bij sterk uiteenlopende visie op het speelzaal - gebeuren.
- Bij problematisch gedrag van een peuter.
- Bij moeilijk lopende contacten met ouders/verzorgers.
- Leidster confronteren met eigen functioneren
- Werkafspraken maken.
- "Tijd voor team", d.w.z. tijdens speelzaaluren is er weinig tijd om eens rustig met elkaar te praten. Teambegeleidster is de voorzitter.
- Inbreng van haar deskundigheid op pedagogisch gebied.
- Denkt mee bij het zoeken naar oplossingen.

Brengt nuances aan, helpt leidsters bij het duidelijk afbakenen van hun verantwoordelijkheid in deze.

Inwerken nieuwe leidsters/vrijwilligsters:

- Een gesprek samen met een leidster van de desbetreffende groep.
- Evaluatiegesprek organiseren met de nieuwe leidsters/vrijwilligsters na ca. 3 maanden.

Contacten met ouder(s)/verzorger(s):

- Organisatie en leiden van koffieochtenden/ouderbetrokkenheid.
- Organiseren van VVE koffieochtenden/ouderbetrokkenheid.
- Via koffieochtenden nadere kennismaking met ouders.
- Direct of indirect als er met ouders contact gezocht moet worden m.b.t. hun peuter.

Bijwonen van de maandelijkse vergadering van het bestuur:

- Positie van de teambegeleidster is adviserend en gelijkwaardig t.a.v. besluitvorming e.d.
- De teambegeleidster is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Contacten en deelnemen betrokken instanties:

- VVE bijeenkomsten bijwonen van de gemeente.
- Deelnemen aan de werkgroep ouderbetrokkenheid bij gemeente.
- Deelname bijeenkomsten betrokken instanties.
- MDO overleg.
- Contacten met de basisscholen in de buurt.
- Contacten met externe organisaties.

5.4. Deskundigheidsbevordering

Eén keer in de 6 weken wordt er door het gehele team samen vergaderd. Deze teamvergaderingen zijn verplicht.

Doel van deze middagen/avonden is om met de professionele inbreng van de teambegeleidster allerlei pedagogische situaties in de speelzaal door te praten en eigen handelen kritisch te bekijken. Ook ervaringen uitwisselen op de verschillende groepen is een vast agendapunt.

Naast het bevorderen van de deskundigheid is het contact tussen de leidsters van wezenlijk belang voor een goede omgang met peuters.

Eén keer per jaar wordt er een BHV cursus gevolgd gericht op peuters, de leidsters zijn verplicht om op deze avonden aanwezig te zijn.

't Puttertje stimuleert haar medewerkers om hun vakbekwaamheid te verhogen door het volgen van cursussen en workshops, bijvoorbeeld via de bibliotheek, VVE via OBD Noordwest en via andere instanties.

Ook is 't Puttertje geabonneerd op een vakblad.

5.5. Interne organisatie

De peuterspeelzaal functioneert geheel zelfstandig en is gehuisvest in Buurthuis De Ezel.

De speelzaal is 6 dagdelen per week open.

Er zijn 3 groepen, die ieder 2 dagdelen per week aanwezig zijn, te weten:

1^e groep op maandagochtend en donderdagochtend

2^e groep op maandagmiddag en woensdagochtend

3^e groep op dinsdagochtend en vrijdagochtend

In iedere groep werken 2 vaste leidsters en een vrijwilligster.

5.6. Werkgroepen

De speelzaal heeft 3 werkgroepen, waarin ouders en leidsters samenwerken.

5.6.1. Werkgroep Bestuur

Het bestuur van de speelzaal komt één keer per maand bijeen. Hierin nemen deel: de voorzitter, 1^e en 2^e penningmeester, financieel adviseur, secretaris, notulist en teambegeleidster.

Leden: leidsters, ouders, teambegeleidster en financieel adviseur.

De taken zijn:

- Meedenken met de organisatie van de peuterspeelzaal.
- Het verzorgen van de aanmeldingen plaatsing van de peuters
- Contact met buurthuis, gemeente en andere organisaties.
- Het uitschrijven en verwerken van de enquête.

- Het aantrekken van nieuwe leidsters.
- Organisatie thema avond.
- Organisatie BHV- avonden
- Beleidsplan en protocollen bijhouden.
- Website bijhouden.
- Het bestuur keurt de begroting goed, daarna gaat de begroting ter goedkeuring naar het DB (voorzitter, secretaris en penningmeester).
- Het organiseren van een slotavond voor de medewerkers.

5.6.2. Werkgroep inkoop

Deze groep zorgt voor het materiaal van de speelzaal en vergadert zo vaak als nodig (een paar keer per jaar).

Leden: leidsters en ouders.

De taken zijn:

- Verslag uitbrengen van de inkoop vergaderingen.
- Zorgt voor aankoop en onderhoud van het materiaal.
- Vertellen wat de wensen zijn van de leidsters en wat er is aangeschaft.
- Overleg voeren met het bestuur bij aankopen hoger dan € 100,--.

5.6.3. Werkgroep Redactie

Deze groep maakt het Peuter- ouderblad “ ’t Puttertje” en alle overige boekjes (informatieboekje, liedjesboekje en dergelijke).

“ ’t Puttertje” komt vier keer per jaar uit, met de herfst, kerst, Pasen en zomer.

Met Sinterklaas is er een speciaal Sinterklaasputtertje.

Leden: leidsters en ouders

De taken zijn:

- Het activeren van leidsters, ouders en het bestuur tot het schrijven van bijdragen betreffende de speelzaal.
- Het verzorgen van de lay-out
- Het op tijd drukken.
- Het verzorgen van het informatieboekje, liedjesboek en Sinterklaasputtertje.

6. OUDERS

6.1. Huisbezoek en kennismaking met de ouders en peuters

Kort voordat de peuter op de speelzaal wordt verwacht, neemt een leidster contact op met de ouders. Ze maakt een afspraak voor een huisbezoek of een kennismakingsgesprek in de speelzaal. Tijdens dit onderhoud wordt één en ander verteld over de gang van zaken op de peuterspeelzaal. De ouders kunnen dan ook de leidsters informeren over eventuele bijzonderheden van hun peuter.

6.2. Ouderparticipatie

Ouders zijn welkom binnen onze organisatie.

Ouderparticipatie beoogt medezeggenschap voor ouders op alle niveaus binnen de peuterspeelzaal. Dit wil dus zeggen, dat er niet alleen ouders nodig zijn om te klussen (wassen, soppen, reparatie), maar ook om mee te denken over het beleid en opvoeding. Binnen de commissies is er ruimte voor ouders. Tijdens het kennismakingsgesprek en aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een hulpvraagformulier, waarop ze kunnen invullen of ze willen meehelpen binnen de organisatie van de speelzaal.

6.3. Verantwoordelijkheid van de ouders

De ouders blijven verantwoordelijk voor de opvoeding c.q. begeleiding van hun kind, met dien verstande dat tijdens de ochtenden of middag dat zij hun kind naar de speelzaal brengen, zij deze verantwoordelijkheid “delegeren” aan de leidsters. Voorwaarde voor een “gedelegeerde” verantwoordelijkheid is een open informatie-uitwisseling tussen leidsters en ouders. Indien er zich problemen voor doen is het een taak voor de leidsters, b.v. via observaties, de ouders op de hoogte te brengen, net zoals de ouders geacht worden de leidsters over bijzonderheden in te lichten. Deze wisselwerking tussen leidsters en ouders is van grote betekenis.

De ouders die een peuter of peuters op de peuterspeelzaal plaatsen of hebben geplaatst worden geacht een WA-verzekering afgesloten te hebben. Dit i.v.m. de mogelijkheid van het door de peuters aan elkaar toebrengen van letsel en/of berokkenen van schade anderszins.

6.4. Wensen en klachten van de ouders

Wij stimuleren onze medewerkers om zo zorgvuldig mogelijk met situaties en mensen om te gaan. Een klacht die tegen een medewerker van 't Puttertje is gericht, wordt eerst door die medewerker zelf in behandeling genomen. Opmerkingen of problemen kunnen altijd het beste direct met de betrokkene(n) worden besproken.

Als de klager vindt dat zijn of haar klacht niet goed genoeg wordt afgehandeld, dan kan de teambegeleidster een bemiddelende rol spelen.

Mochten de belanghebbenden daar niet ter plekke samen uitkomen dan kan het klachtenreglement gehanteerd worden.

Ouders mogen zich te allen tijde ook rechtstreeks tot de klachtencommissie richten.

De klachtencommissie wordt gevormd uit leden van het bestuur van Wijkvereniging Schilderswijk te Heerhugowaard. Wij zijn aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Het klachtenformulier staat op de website evenals het jaarverslag Klachten.

Eens in de twee jaar wordt er een enquête onder alle ouders van 't Puttertje gehouden. De wensen en klachten, die hieruit naar voren komen, worden zoveel mogelijk gehonoreerd.

6.5. Enquête

We zijn een kleine peuterspeelzaal en het is altijd lastig om ouders bereid te krijgen voor het bestuur, de inkoop en de redactie en dergelijke. Daarom hebben wij besloten om in plaats van een oudercommissie elk jaar een enquête te houden onder de ouders om zo de kwaliteit van de peuterspeelzaal te kunnen verbeteren. De vragenlijst bevat o.a. vragen waarbij ouders hun mening kunnen geven over de leidsters, de structuur van de speelzaal, de

organisatie, de accommodatie, het pedagogisch handelen en de dagelijkse gang van zaken. Hiervan wordt een algemeen verslag gemaakt en we kijken vervolgens op welke punten we verbeteringen aan kunnen brengen.

6.6. Ouder/thema -bijeenkomsten

Eén van de doelen van speelzaal is de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij de speelzaal. Om contact met hen te leggen en te onderhouden wordt daarom 2 x per jaar een koffie-ochtend georganiseerd door de teambegeleidster. Tijdens het koffiedrinken kunnen de ouders kennismaken met de andere ouders. Onder begeleiding van leidster en de teambegeleidster wordt er gesproken over een bepaald onderwerp en over hoe de peuters functioneren op de speelzaal.

Eén keer per jaar wordt er een thema-avond voor de ouders georganiseerd.

Op uitnodiging van de speelzaal komt, afhankelijk van het thema, een persoon of organisatie een lezing geven.

Aansluitend worden de ouders in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

7. INSCHRIJVING

Inschrijving kan vanaf de eerste verjaardag van de peuter door middel van een inschrijfformulier. Dit formulier kan worden afgehaald bij de peuterspeelzaal, via de website worden gedownload of het kan worden toegestuurd. Ook kan men via de website, via email inschrijven.

Nadat dit formulier is ingevuld, sturen de ouders het naar de 2^openningmeester.

Als het inschrijfgeld is betaald, wordt de peuter op de wachtlijst geplaatst en zal het kind een welkomst miltje ontvangen.

8. PLAATSING

Vanaf het moment dat de peuter 2 jaar oud is, kan het worden geplaatst op de speelzaal. Dit is dan voor 2 dagdelen per week.

In overleg is het mogelijk om de peuter één dagdeel of meerdere dagdelen te plaatsen.

Zodra er plaats is op een groep, krijgen de ouders telefonisch bericht van een leidster. Op dat moment wordt aan de ouders gevraagd of ze akkoord gaan met de plaatsing en wordt er een afspraak gemaakt voor een huisbezoek of kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt afgesproken wanneer de peuter kan beginnen.

De eerste keer op de speelzaal dient een lijst met gegevens m.b.t. de peuter ingevuld en ingeleverd te zijn.

Voorrang bij plaatsing

- Na verhuizing
Mits men kan aantonen dat op het vorige adres een peuterspeelzaal is bezocht.
- Bij sociale of medische indicatie
Mits men daarvan een schriftelijk bewijs kan overleggen.

9. ALS HET KIND DE PEUTERSPEELZAAL BEZOEKT

9.1. Brengen

De peuterspeelzaal is open van 8.30 uur tot 11.30, of 's middags van 12.30 uur tot 15.30 uur. De speelzaal is gevestigd in buurthuis "De Ezel". De ingang is bereikbaar via het hek aan de achterzijde van het gebouw.

Kinderen kunnen worden gebracht tussen 8.30 uur en 8.45 uur of 's middags tussen 12.30 uur en 12.45 uur. Bij het brengen kunnen ouders bij de leidsters informeren hoe het met hun kind gaat of informatie doorgeven die zij van belang achten voor de begeleiding van hun kind.

9.2. Halen

Tussen 11.15 uur en 11.30 uur of 's middags tussen 15.15 uur en 15.30 uur kunnen de peuters worden opgehaald. Net als bij het brengen gebeurt het halen via de deur aan de achterzijde van het buurthuis. Evenals bij het brengen kunnen ouders ook bij het halen bij de leidsters informeren hoe het met hun kind gaat.

Wordt het kind door een ander (opa, oma, broer, zus etc.) dan de ouders opgehaald dan moet dit duidelijk van tevoren zijn gemeld bij de leidsters (evt. in noodgevallen via de telefoon), dit in het belang van het kind. Wij geven uw kind niet aan "vreemde" mee zonder uw toestemming. Het kind wordt alleen meegegeven aan personen van 18 jaar en ouder. Wij verzoeken de ouders om het kind op tijd op te halen; het alleen achterblijven kan een gevoel geven van in de steek gelaten worden. Dit kan soms weer als resultaat hebben dat het kind niet meer naar de peuterspeelzaal wil.

De ouders zijn bij het ophalen van het kind vanaf het moment van binnenkomst weer verantwoordelijk voor het eigen kind plus eventuele broertjes en zusjes.

9.3. Wegblijven

Als het kind, om wat voor reden dan ook, niet op de peuterspeelzaal kan komen, moeten de ouders dit aan de leidsters (telefonisch) melden.

Is een peuter, zonder bericht, langer dan twee weken afwezig, dan nemen de leidsters contact op met de ouders. Is een peuter zonder reden vier weken niet geweest, dan wordt hij uitgeschreven.

9.4. Ziekte

Bij ziekte van het kind dient de peuterspeelzaal zo snel mogelijk op de hoogte te worden gebracht. In verband met mogelijk besmettingsgevaar moet ook de aard van de ziekte worden doorgegeven. Bij het constateren van een besmettelijke ziekte worden de ouders verzocht om het kind thuis te houden totdat het besmettingsgevaar is geweken.

Als het kind ziek wordt tijdens zijn verblijf op de peuterspeelzaal, belt de leidster de ouders op en verzoekt ze om het kind zo spoedig mogelijk op te komen halen.

Bij geen gehoor wordt de tweede contactpersoon gebeld.

Als het kind bij een ongeval betrokken raakt, worden "eerst" de ouders en vervolgens een huisarts gebeld.

Bij levensbedreigende ongevallen wordt uiteraard gelijk de ambulance, 112, gebeld.

9.5. Allergieën en medicatie

We verzoeken de ouders om eventuele allergieën en/of gebruik van medicatie aan de leidsters te melden (dit kan ook op het inschrijfformulier worden opgegeven), zodat zij rekening kunnen houden met wat een kind wel en niet mag eten en drinken. Zo nodig wordt er een medicatie overeenkomst ingevuld.

9.6. Hoofdluis

Ouders die hoofdluis constateren bij hun kind, worden dringend verzocht om dit onmiddellijk door te geven aan de peuterspeelzaal, zodat zo spoedig mogelijk met bestrijdingsmaatregelen kan worden begonnen.

Als hoofdluis wordt geconstateerd op de peuterspeelzaal krijgen alle ouders hiervan bericht en informatie over de bestrijding. Al het hoofdluisgevoelige speelgoed wordt grondig gereinigd.

9.7. Zindelijkheid

De peuter hoeft bij plaatsing nog niet zindelijk te zijn. Alleen luiers met een grote boodschap worden tijdens en speelzaalochtend of -middag verschoond. De ouders geven zelf luiers en doekjes mee. Als er thuis wordt begonnen met zindelijkheidstraining, adviseren we om dit ook aan de leidsters door te geven en extra kleding mee te geven naar de speelzaal.

9.8. Het tussendoortje

Ongeveer halverwege de ochtend/middag is het de gewoonte om even te pauzeren en gezamenlijk fruit te eten en iets te drinken. De ouders geven zelf drinken mee in een beker, waarop de naam van het kind staat. Elk kind neemt één keer per twee dagdelen een stuk fruit mee. Al het fruit wordt geschild en in partjes gesneden, waarna het door de peuters wordt rondgedeeld.

9.9. Verjaardagen

Eenjarige peuter wordt op of rond zijn verjaardag even "in het zonnetje" gezet. Er wordt voor hem gezongen en hij krijgt een feestmuts. Ouders en eventueel opa's en oma's mogen hierbij aanwezig zijn. In overleg met de leidsters wordt een datum afgesproken. Een jarig kind mag uiteraard trakteren. Dit is meestal in de vorm van iets lekkers om te eten. Een gezonde traktatie verdient de voorkeur. Snoep en chips zijn toegestaan, mits het geen hard snoep is: dus **GEEN** lolly's, nootjes, zuurstokken en kauwgom.

9.10. Feestdagen

Er wordt veel aandacht besteed aan enkele feestdagen die algemeen worden gevierd in Nederland. Hierbij denken we aan de Kerst en het Sinterklaasfeest, Carnaval, St. Maarten, Vaderdag en Moederdag.

In de weken voorafgaande aan deze feesten worden werkstukken gemaakt en liedjes gezongen rondom het thema van de feestdag. Gezien het openbare karakter van 't Puttertje en gezien het feit dat de peuters verschillende geloofsachtergronden hebben, wordt er in het algemeen weinig tot geen aandacht besteed aan de geloofsaspecten. De nadruk ligt op de sociale aspecten.

Het Sinterklaasfeest en het Kerstfeest nemen een bijzondere plaats in. Sinterklaas komt niet op bezoek tijdens onze speelzaalochtenden/middag. Dit in verband met de angst die sommige kinderen hebben voor onze Goedheiligman en zijn Pieten. Wel zijn er cadeaus en mogen schoentjes gezet worden.

De laatste speelochtend voor Kerstmis is er een kerstmaaltijd voor de kinderen.

De ouders worden een uurtje later uitgenodigd voor een kopje koffie en thee.

9.11. Afscheid van de peuterspeelzaal

Als de peuter 4 jaar wordt, neemt het afscheid op de peuterspeelzaal.

Bij het verlaten van de speelzaal krijgt iedere peuter een verslag mee. In dit verslag staan wat leuke herinneringen aan de peuterspeeltijd. De leidsters vertellen hierin hoe het kind zich in de peuterspeelzaal heeft ontwikkeld. Ook wordt de Estafette meegegeven.

9.12. Foto's en website

Tijdens de speelzaalochtenden maken de leidsters zo nu en dan foto's.

De foto's worden op onze website (www.puttertje.nl) geplaatst en kunnen hier vanaf gekopieerd worden.

Indien u bezwaar heeft tegen het fotograferen van uw kind kunt u dit aan de leidsters kenbaar maken.

10. PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN

Op de speelzaal zijn de volgende protocollen/documenten aanwezig:

- Calamiteiten
- Estafette (overdracht naar de basisschool)
- Gebruik geneesmiddelen en medisch handelen
- Huishoudelijk Reglement van de Stichting
- Hygiëne en Gezondheid
- Klachtenreglement
- Meldcode,voorheen protocol kindermishandeling
- Ouderbetrokkenheid
- Privacy
- Rouw
- Schoonmaken
- Stagiaires
- Tilwijzer
- Uitstapjes
- Veiligheid
- Vrijwilligersbeleid
- Werkboek nieuwe leidsters
- Ziekte

De protocollen en documenten liggen in de speelzaal, en kunnen ten alle tijden worden ingezien.

Beheer documenten

Elk document wordt 1 keer per jaar besproken, allereerst in de teamvergadering en vervolgens in het bestuur. De wijzigingen worden dan opgenomen in de documenten. In de activiteitenkalenders staat wanneer welk document aan de beurt is. De leidsters en het bestuur krijgen het desbetreffende document ongeveer twee weken voor de vergadering gemaild, zodat ze voldoende tijd hebben om het kritisch door te nemen. Zo wordt de kennis up to date gehouden.

Eén van de documenten is het Werkboek (nieuwe) leidsters. Dit document wordt ter inzage gegeven aan elke nieuwe leidster of vrijwilligster zodra ze in dienst komt, hier staan alle huisregels en werkinstructies in. Ook dit document wordt 1 keer per jaar door alle leidsters en het bestuur doorgenomen.

11. LANDELIJK REGISTER PEUTERSPEELZALEN

Sinds 2012 worden alle peuterspeelzalen geïnspecteerd door de GGD en bij goedkeuring opgenomen in het Landelijk Register Peuterspeelzalen. Dit om de kwaliteit van de speelzalen te kunnen waarborgen.

Hierbij wordt gelet op diverse punten die beschreven staan in het Toetsingskader Peuterspeelzalen.

In 2012 hebben we daarom diverse plannen en protocollen moeten aanpassen waarna we opgenomen werden in het Landelijk Register.

Elk jaar voert de GGD een niet aangekondigde inspectie uit. Er wordt bekeken of alle gewenste plannen en protocollen aanwezig zijn en er wordt gekeken hoe de leidsters op de werkvloer bezig zijn.

Het verslag van deze inspectie is te vinden op de website van de speelzaal.

12. FINANCIËN

De leidsters hebben geen inzicht in de financiën.

Voor financiële zaken moet men bij de penningmeester zijn.

De penningmeester verzorgt de boekhouding en de financiële administratie.

12.1. Harmonisatie

Bij Stichting Peuterspeelzaal 't Puttertje vinden wij het belangrijk dat een kind zich spelenderwijs kan ontplooiën en ontwikkelen in een veilige en ontspannen omgeving. Dat betekent ook dat wij voldoen aan de gestelde eisen.

Momenteel hebben wij te maken met een verandering in de wet. Vanaf 1 januari 2018 gelden er andere regels voor het peuterspeelzaalwerk in Nederland. Peuterspeelzaal wordt peuteropvang en valt onder de wet Kinderopvang.

De kwaliteitseisen en financiering van kinderdagverblijven en peuterspeelzalen worden dan zoveel mogelijk gelijk getrokken (geharmoniseerd): de wet Harmonisatie kinderopvang en peuterspeelzaalwerk.

Dat betekent dat er voor u als ouder/verzorger per 1 januari 2018 iets gaat veranderen.

Voor uw kind verandert er niets! De leidsters en het programma blijven zoals het nu is.

Ouder(s)/verzorger(s) die recht hebben op kinderopvangtoeslag gaan per 1 januari 2018 geen ouderbijdrage meer betalen, maar zij betalen het bruto tarief en ontvangen hierover de kinderopvangtoeslag via de belastingdienst vooraf terug. U hoeft dus niets voor te schieten! U heeft recht op kinderopvangtoeslag als beide ouders (of alleenstaande ouder) werken, studeren of een traject volgen (bijvoorbeeld een re-integratietraject of een verplichte inburgeringscursus).

U kunt deze kinderopvangtoeslag aanvragen via:

www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/privetoelagen/kinderopvangtoeslag/ Ook kunt u een proefberekening doen via dezelfde website.

Als u dat wilt kunnen wij u helpen bij de aanvraag kinderopvangtoeslag.

Ouder(s)/verzorger(s) die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag betalen een netto-ouderbijdrage per maand. Daarnaast wordt er een deel gesubsidieerd, wat via de gemeente verloopt. Deze ouderbijdrage is inkomensafhankelijk en gekoppeld aan de kosten voor ouders die kinderopvangtoeslag aanvragen. Dit is dus voor ouders/verzorgers die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag de maandelijkse ouderbijdrage.

12.2. De ouderbijdrage

Wij factureren de 40 weken peuteropvang per jaar in 10 termijnen; juli en augustus wordt niet gefactureerd.

Na afloop van een kalenderjaar ontvangt u een jaaropgave. Deze is nodig voor de definitieve opgave aan de belastingdienst.

De ouderbijdrage wordt automatisch geïncasseerd. Het factuurbedrag wordt dan automatisch van de rekening geschreven rond de 28^e van de maand voorafgaand aan de desbetreffende factuurdatum.

Indien u geen gebruik wenst te maken van een automatische incasso, wordt er een administratieve bijdrage gerekend van € 2,50 per factuur.

Tijdens vakantie en ziekte van het kind en wanneer de peuterspeelzaal is gesloten wegens algemeen erkende feestdagen/studiedagen, blijft de overeengekomen bijdrage door de ouder(s)/verzorger(s) verschuldigd.

Bij aanmelding van een peuter dient er inschrijfgeld betaald te worden.

Na plaatsing van de peuter wordt men geacht de ouderbijdrage te voldoen.

Als de peuter na zijn 4^e verjaardag door uitzonderlijke situaties nog niet wordt geplaatst op de basisschool kan in overleg (minstens één maand voor de vierde verjaardag) met het

bestuur, de desbetreffende basisschool en betrokken instanties, de bezoekperiode van de speelzaal met enige weken worden verlengd. In dit geval blijft er ouderbijdrage verschuldigd voor de tijd waarin de peuter de speelzaal tot het laatst bezoekt. De ouderbijdrage wordt dan per week berekend. Als een peuter een derde dagdeel wil blijven bezoeken, kan dit uitsluitend als het de plaatsing van een nieuwe peuter niet in de weg staat.

Verlaat de peuter de speelzaal vóór zijn vierde verjaardag, dan hanteren wij een opzegtermijn van 1 maand.

12.3. Niet nakomen van betalingsverplichting

Indien de betalingsverplichting niet wordt nagekomen door de ouder/verzorger, wordt als volgt gehandeld:

- 1) Na verstrijken van de betalingsverplichting stuurt de administratie een betalingsherinnering en heeft u de gelegenheid om binnen 14 dagen alsnog te betalen.
- 2) Indien de betaling niet binnen deze termijn is ontvangen, sturen wij een aanmaning. Hierin staan gemaakte administratiekosten die voor rekening van de klant zijn. Tevens wordt vermeld dat bij het niet tijdig ontvangen van het verschuldigde bedrag wij incassokosten in rekening mogen brengen.
- 3) Indien opnieuw betaling uitblijft sturen wij u opnieuw een laatste herinnering. Hierin is opgenomen dat verdere afwikkeling uit handen zal worden gegeven aan een incassobureau. De kosten hiervan zijn voor rekening van de klant. De speelzaal is gemachtigd de peuter de toegang tot de speelzaal te ontzeggen.
- 4) Wij zijn niet verantwoordelijk voor het wel of niet aankomen van verzonden post of e-mail.
- 5) Wanneer stap 2 is bereikt voor één factuur worden alle openstaande facturen, die na de genoemde factuur verstuurd zijn, opgenomen in stap 3.

12.4. Aansprakelijkheid

Tijdens de uren dat het kind bij ons aanwezig is en tijdens uitstapjes onder begeleiding van de medewerkers, is het kind krachtens een collectieve verzekering voor ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid verzekerd. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekering van 't Puttertje wordt uitgekeerd.

Wij zijn niet aansprakelijk voor schade door kinderen onderling of jegens derden veroorzaakt, zoekraken/vermissing/diefstal van eigendommen van de ouder en kinderen, voor zover deze schade niet door de aansprakelijkheidsverzekering van ons wordt gedekt. Dit dient gedekt te worden door de aansprakelijkheidsverzekering van de ouder.

Wij zijn niet aansprakelijk voor schade ontstaan door het niet, onjuist of onvolledig verstrekken van informatie door de ouder omtrent het kind.

12.5. Overmacht

Wij zijn niet aansprakelijk in geval van overmacht. Hieronder wordt verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende onvoorziene oorzaken, waarop wij geen invloed kunnen uitoefenen, doch waardoor wij niet in staat zijn onze verplichtingen na te komen. Onder overmacht vallen in ieder geval: staking, bovenmatig ziekteverzuim van het personeel, een tekort aan personeel, brand, bedrijfs- en technische storingen.

13. TOEKOMSTIG BELEID

Hoe ziet de peuterspeelzaal er in de toekomst uit? Blijft de peuterspeelzaal staan onder het hoofdstuk “welzijn”, of wordt het “kinderopvang”?

Dit is een vraag, die ons erg bezighoudt.

Politiek en maatschappelijk zal er het één en ander veranderen.

Ons toekomstig beleid is erop gericht om de speelzaal net als nu laagdrempelig te houden, zodat iedere peuter uit de omgeving naar onze speelzaal kan komen.

Zo kunnen er sociale contacten, zowel voor de ouders als voor de peuters ontstaan.

Bij ons zal “het spel” altijd boven “leren” staan.

Wij houden de politieke en maatschappelijke veranderingen wat betreft de kinderopvang nauwlettend in de gaten, zodat wij aan die eisen blijven voldoen.

Speerpunt hierbij is de deskundigheidsbevordering voor de leidsters.