

Pedagogisch Beleidsplan van Stichting Peuterspeelzaal Teddy.

Inhoud	blz.	1 en 2
Inleiding	blz.	3
1 De doelgroep	blz.	3
2 Pedagogische doelstellingen	blz.	3
2.1 Bieden van emotionele veiligheid	blz.	3
2.2 Gelegenheid voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties	blz.	3
2.3 Gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale competenties	blz.	4
2.4 Overdragen van waarden en normen	blz.	4
3 De 4 basisdoelen in de praktijk	blz.	4
3.1 Bieden van emotionele veiligheid	blz.	4 - 5
3.2 Gelegenheid voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties	blz.	6
3.3 Gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale competenties	blz.	7
3.4 Overdragen van waarden en normen	blz.	7
4 Taal en spraakontwikkeling – Puk & Ko.	blz.	7 - 8
5.6 Mentorschap	blz.	9
5.6.1 Observatiemethodiek	blz.	9
6 Hygiëne en veiligheid	blz.	9
6.1 VOG	blz.	9
6.2 Vierogenprincipe	blz.	10
6.3 EHBO	blz.	10
7 Activiteiten	blz.	10
7.1 Het programma	blz.	10
8 Ziekte	blz.	10
9 Personeelsbeleid	blz.	11
9.1 Stagebeleid	blz.	11
10 Organisatiebeleid	blz.	11
10.1 Inschrijving	blz.	11
10.2 Intake gesprek	blz.	12
10.3 Wennen	blz.	12
10.4 Feesten	blz.	12
10.5 Opzegtermijn	blz.	12
10.6 Mededelingenbord	blz.	12
10.7 Extra dagdelen		

11	Ouders en de peuterspeelzaal	blz.	12
11.1	Contact met ouders	blz.	13
11.2	Ouderparticipatie	blz.	13
11.3	Oudercommissie	blz.	13
11.4	Ouderhulp	blz.	13
12	Vertrouwenspersoon	blz.	14
13	Geschillencommissie	blz.	14
14	Privacyreglement	blz.	14
14.1	Doel	blz.	14
14.2	Algemeen	blz.	14
14.3	Verwerking van persoonsgegevens	blz.	14
14.4	Welke gegevens worden vastgelegd	blz.	14
14.5	Gegevens die door de instelling zijn vastgelegd	blz.	15
14.6	Het inzien van persoonsgegevens	blz.	15
14.7	Corrigeren of vernietigen van gegevens	blz.	16
14.8	Telefonisch of mondeling gegevens verstrekken	blz.	16
14.9	Vragen over persoonsgegevens	blz.	16
14.10	Vragen van instanties betreffende de bij ons geplaatste kinderen	blz.	16 - 17

Inleiding

Dit is het pedagogische beleidsplan van Stichting Peuterspeelzaal Teddy. Dit beleidsplan is tot stand gekomen voor de start van de peuterspeelzaal, in januari 2014. Dit beleidsplan wordt gebruikt bij het dagelijks handelen in de peuterspeelzaal.

1. De doelgroep.

Stichting Peuterspeelzaal Teddy biedt aan kinderen van 2 tot 4 jaar de mogelijkheid om zich in een veilige omgeving te ontwikkelen. Dat doen we door het aanbieden van structuur, spelenderwijs leren, bijvoorbeeld door het zingen van liedjes, creatief bezig zijn, met elkaar spelen en delen hierbij is continu begeleiding aanwezig van een pedagogisch medewerker en vrijwilligers. Bij uitzondering kan een kind eerder beginnen. Dit gaat in overleg met de beroepskracht, Sandra de Gijssel en de ouders. Dit kan alleen als het kind qua ontwikkeling aan de peuterspeelzaal en de interactie met andere kinderen toe is.

Stichting Peuterspeelzaal Teddy is een peuterspeelzaal waarbij sfeer, vertrouwen en veiligheid centraal staan. Het kind moet zich hier thuis en beschermd voelen. De ontwikkeling van het kind staat centraal. Wij bieden 8 kinderplaatsen per ochtend aan.

De binnenruimte van Stichting Peuterspeelzaal Teddy is 87 m². De ruimte is veilig en herkenbaar ingericht en aangepast aan de behoeften van de peuter. Het kind kan zelfstandig zijn weg vinden en wordt uitgedaagd om te spelen en op avontuur te gaan.

De buitenruimte is 40 m².

De leidsters proberen een zo veilig mogelijke ruimte te creëren waarin de kinderen zich prettig voelen en waarin ze zichzelf kunnen zijn. Daarnaast zorgen we ervoor dat er altijd vertrouwde gezichten zijn zodat de kinderen altijd op iemand terug kunnen vallen.

2 Pedagogische doelstellingen

De doelstellingen waaraan wij werken zijn de 4 basisdoelen van Riksen-Walraven voor de kinderopvang. Deze 4 basisdoelen zijn:

2.1 Bieden van emotionele veiligheid

Het is voor kinderen erg belangrijk dat zij een veilige haven hebben, dat zij weten dat de pedagogisch medewerkers adequaat reageren op de signalen die zij geven. Daarnaast is het ook van belang dat de reactie consequent is. Kinderen moeten erop kunnen vertrouwen dat de medewerkers in een zelfde soortgelijke situatie steeds hetzelfde reageert of handelt. Dit wordt consequente sensitieve responsiviteit genoemd. Medewerkers dragen zorg voor een veilige en fijne sfeer op de groep, waarbij alle kinderen zich welkom en gezien voelen.

2.2 Gelegenheid voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties

Zelf doen helpt kinderen bij hun ontwikkeling in zelfstandigheid en zelfredzaamheid, veerkracht en flexibiliteit. Door kinderen te ondersteunen in hun persoonlijke competenties groeit hun zelfvertrouwen. Zij zijn in staat zelf op ontdekkingstocht te gaan en zich al spelenderwijs de omgeving eigen te maken en zich te kunnen ontwikkelen.

2.3 Gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale competenties

Kinderen leren met en van elkaar. Medewerkers begeleiden kinderen in samenspel en in hun contacten met anderen. Kinderen leren naar elkaar te luisteren, op elkaar te wachten en elkaar te helpen. Op deze manier leren kinderen ook om bijvoorbeeld kleine conflicten zelf op te lossen.

2.4 Overdragen van waarden en normen

Regels en grenzen aangeven, het bijbrengen van omgangsvormen zoals lief zijn voor elkaar en elkaar niet pijn doen. Medewerkers begeleiden en ondersteunen kinderen in de omgangsvormen, waarbij aandacht en ruimte is voor culturele verschillen.

Pedagogisch coaching door externe coach.

Om de 2 maanden hebben we een groepsbespreking waarin de 4 basisdoelen aan bod komen. Sandra en de vrijwilligers gebruiken hiervoor praktijkvoorbeelden en doen het 'pedagogisch kwaliteiten spel' van Incura. Tijdens de groepsbesprekingen worden knel- en verbeterpunten besproken en krijgen de medewerkers handvatten om hun vaardigheden te verdiepen.

3. De 4 basisdoelen in de praktijk

3.1 Bieden van emotionele veiligheid

Een kind dat op de peuterspeelzaal komt, maakt kennis met andere volwassenen en kinderen. Ook krijgt hij speelmaatjes en hecht hij zich naast zijn ouders aan de pedagogisch medewerkers. Vaste gezichten geven het kind een gevoel van herkenning en veiligheid. Een goed contact tussen de pedagogisch medewerker en ouders geeft een kind de bevestiging dat de peuterspeelzaal een fijne en veilige plaats is.

Een kind weet 's ochtends als hij binnenkomt dat juf Sandra er is. Sandra maakt een gezellig praatje met het kind en degene die het kind brengt.

De pedagogisch medewerker (Sandra) biedt bescherming zodat een kind zich veilig, geaccepteerd en begrepen voelt. Sandra heeft een hechte band met ieder kind. Alle kinderen voelen zich veilig bij haar en in de ruimte. Ieder kind moet het gevoel hebben dat zij er voor hen is, dichtbij, beschikbaar.

Een kind wordt hartelijk verwelkomd door Sandra en als de papa weggaat neemt de pedagogisch medewerker de tijd om het kind te troosten totdat hij zich weer fijn voelt om zelfstandig iets te ondernemen. Het kind mag ook op schoot blijven zitten om van daaruit langzaam aan de groep te wennen.

Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerker (Sandra) aan de kinderen ziet hoe ze zich voelen. Zo kan zij het beste inspelen op hun behoefte. Er is sprake van welbevinden als het kind zich prettig en ontspannen voelt en vrij is van stress. Als kinderen zich veilig voelen kunnen zij hun ware emoties laten zien. Het is dus een heel goed teken als een kind boos of verdrietig durft te zijn op de peuterspeelzaal.

Het speelgoed moet worden opgeruimd voor het fruit eten. Een kind wil niet opruimen, het kind is aan het spelen. De pedagogisch medewerker (Sandra) legt uit dat ze fruit gaan eten, maar dat we eerst gaan opruimen. Het kind wordt toch boos en schreeuwt dat hij niet gaat opruimen. De pedagogisch medewerker zegt dat zij begrijpt dat het kind graag wil blijven spelen. Ze spreken af dat het kind straks na het fruit eten met de auto's en scooters mag rijden en loopt samen met het kind naar de bak met het speelgoed dat het kind in de hand heeft om het daarin te doen. Samen ruimen zij de rest op.

Het leren verwoorden en uiten van emoties.

In de dagelijkse praktijk brengen we dit tot uiting door te observeren en te benoemen wat je ziet van wat het kind voelt; verdriet, boosheid, blijdschap, pijn. Als het kind huilt kun je bijvoorbeeld zeggen; "Ik zie dat je verdrietig bent." en het kind gaan troosten.

In de communicatie naar het kind heeft de pedagogisch medewerker respect voor zijn oplossingen en ideeën. Zij commandeert het kind niet, maar vraagt het dingen te doen. Dit geeft het kind zelfvertrouwen en gevoel van eigenwaarde.

Een kind heeft geverfd, maar ook op de tafel en op zijn handen. De pedagogisch medewerker legt uit dat hij alleen op het papier mag verven en gaat samen met hem de tafel schoonmaken. Daarna vraagt zij vriendelijk of het kind even zijn handen wil gaan wassen.

Kinderen hebben positieve aandacht nodig. Een glimlach, een knikje, een duim omhoog, een compliment. Het zijn allemaal gebaren om aan het kind te laten zien dat hij er mag zijn.

Iedereen zit aan tafel om fruit te gaan eten. Een jongen geeft z'n buurman vast de schaal. De pedagogisch medewerker (Sandra) doet haar duim omhoog en lacht naar hem en zegt: 'Wat lief van jou!'

Duidelijke grenzen en een heldere structuur geven kinderen het gevoel dat ze weten waar ze aan toe zijn. De pedagogisch medewerker maakt de dag in grote lijnen voorspelbaar voor de kinderen. Vaste rituelen en liedjes geven hen het gevoel van veiligheid en verhoogt het gevoel van competentie.

Aan het eind van de ochtend zingen de kinderen dat zij naar huis gaan. Zo wordt duidelijk wat er gaat gebeuren.

Zonder heldere structuur en regels zullen kinderen zich onzeker voelen of op zoek gaan naar grenzen. Als dit gebeurt zal de pedagogisch medewerker de kinderen laten ervaren dat zij er nog steeds voor hen is ook al overtreden ze de regels.

De pedagogisch medewerker (Sandra) heeft een kind al een paar keer gevraagd of hij niet met speelgoed wil gooien. Toch blijft hij het doen en moet hij even op de bank gaan zitten. Hij is boos en verdrietig. Na een paar minuten gaat de pedagogisch medewerker (Sandra) met hem praten en legt uit waarom hij niet met speelgoed mag gooien. Zij vraagt hem of hij het niet meer zal doen en dan mag het kind weer spelen.

Voldoende fysieke aandacht geven aan de kinderen en ruimte geven voor emoties is ook een belangrijke rol van de pedagogisch medewerker. Knuffelen, op schoot nemen, kusje op een pijn vingertje zijn allemaal liefdevolle handelingen die ontzettend belangrijk zijn voor de emotionele ontwikkeling van het jonge kind.

Een kind zit met zijn vinger vast in een speelgoedje. Ondanks dat het meevalt raakt hij in paniek. De pedagogisch medewerker haalt het vingertje voorzichtig los, knuffelt het kind en zegt liefdevol: 'Dat was schrikken he?!'

3.2 Gelegenheid voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties

Voor kinderen is het soms moeilijk zich los te maken van de groep. Zij zijn er onderdeel van. Ondersteuning en stimulans van het individuele kind is daarom een extra belangrijke taak van de pedagogisch medewerker (Sandra). Door de manier waarop zij omgaat met jonge kinderen heeft zij grote invloed op hun zelfbeeld. Het is dus niet alleen prettig voor een kind als zij een warme vertrouwde relatie met hem heeft, zij draagt op die manier ook bij aan een positief zelfbeeld van het kind.

Een kindje is aan het spelen met de blokken. Sandra gaat erbij zitten en meespelen en praat hierbij ondertussen met het kind over wat ze doet en wat het kind doet en luistert goed naar het kind en speelt hierop in.

Het kind wordt als individu gezien met zijn eigen ontwikkelingslijn en behoeften. Als de mogelijkheid er is wordt er altijd gekeken hoe de belangen van het individuele kind behartigd kunnen worden. Maar natuurlijk zijn er altijd gezamenlijke activiteiten zoals samen in de kring zitten, fruit eten, zingen en dansen.

Alle kinderen gaan aan tafel om te knutselen. Een kind wil echt niet meedoen omdat hij zo lekker in de poppenhoek aan het spelen is. Nu iedereen aan tafel zit heeft het kind daar heerlijk alle ruimte voor.

Op de groep komen kinderen van verschillende leeftijden op verschillende momenten in de week. De pedagogisch medewerker (Sandra) moet ieder kind de beste zorg en kansen bieden om zich optimaal te kunnen ontplooiën. Om goed te weten wat ieder kind nodig heeft observeert zij de kinderen dagelijks. Zij geeft ook voldoende ruimte aan het kind om de wereld om zich heen te onderzoeken en om zelfstandig te worden.

Een kind wil graag alles zelf doen. De pedagogisch medewerker (Sandra) laat hem zoveel mogelijk zelf doen en helpt pas als hij erom vraagt. Zij heeft geduld en geeft hem de ruimte zelf z'n jas aan te trekken.

De pedagogisch medewerker (Sandra) toont respect voor wat het kind wil en voor de manier waarop het kind de dingen waarneemt. Zij heeft respect voor de autonomie van kinderen, dringt geen ideeën op en houdt rekening met motieven van kinderen. Zij grijpt niet zomaar in, pakt dingen niet abrupt af en tilt of verplaatst kinderen nooit zonder waarschuwing.

Een kind zit te dicht op een ander kind. De pedagogisch medewerker (Sandra) vraagt het kind om op te schuiven. Het lukt niet zelf. De pedagogisch medewerker (Sandra) helpt door de stoel op te schuiven..

De omgeving speelt een grote rol bij de persoonlijke ontwikkeling van het kind. De kinderen kunnen spelen met speelgoed dat uitlokt tot divers en rijk spel. Er zijn hoekjes waar kinderen alleen kunnen spelen of samen met andere kinderen. Zij kunnen vrij spelen op eigen initiatief of samen met de pedagogisch medewerker (Sandra) of de vrijwilliger.

De kinderen spelen in het keukentje, maar stoppen al het fruit en bordjes bij elkaar in een kastje. De pedagogisch medewerker (Sandra) begeleidt het spel en leert de kinderen hoe zij met de keukenspulletjes kunnen spelen.

3.3 Gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale competenties

Stimulans van interactie tussen kinderen onderling is ook een rol van de pedagogisch medewerker. Kinderen kunnen veel naar elkaar kijken en maken zich spelenderwijs allerlei kennis en sociale vaardigheden eigen. Zij kunnen veel dingen van elkaar overnemen en leren daarbij hoe zij zelf zijn en hoe andere kinderen daarop reageren.

De kinderen zitten aan tafel en mogen op de tafel trommelen. 1 kind mag zeggen wanneer de kinderen mogen trommelen en wanneer zij moeten stoppen. Zo leren de kinderen wat het betekent om goed te luisteren naar een ander kind en het leidende kind leert dat hij door te praten en te gebaren invloed heeft op de andere kinderen.

Jonge kinderen maken contact met elkaar, maar hebben meer oog voor zichzelf en voor wat zij zelf willen. Dit levert regelmatig (kleine) conflicten op. Kinderen kunnen gaan slaan of duwen, soms bijten. Dat komt omdat zij niet goed kunnen verwoorden wat zij willen. De pedagogisch medewerker kan uitleg geven en onder woorden brengen wat er aan de hand is. Samen met de kinderen bedenkt zij mogelijke oplossingen om conflicten op te lossen. Zo leren kinderen zich beter verplaatsen in de ander en leren zij stap voor stap hoe zij hun problemen kunnen oplossen.

Twee huilende kinderen. De een heeft iets afgepakt en de ander heeft geslagen. De pedagogisch medewerker (Sandra) komt tussen beiden en brengt onder woorden wat er aan de hand is. Zij helpt het kind zijn speelgoed terug te vragen en legt uit dat hij niet moet slaan.

Als de pedagogisch medewerker (Sandra) positief sociaal gedrag stimuleert en prijst, leren kinderen hoe zij met andere kinderen op een prettige manier om kunnen gaan.

Een kind dat een ander kind helpt met opruimen van een gevallen puzzel krijgt een duim omhoog en een compliment.

3.4 Overdragen van waarden en normen

Een schone, gezonde en veilige leefomgeving waarin afspraken, regels en omgangsvormen duidelijk aanwezig zijn, vormt de basis van een goede peuterspeelzaal. De pedagogisch medewerker (Sandra) heeft een voorbeeldfunctie.

De pedagogisch medewerker (Sandra) schreeuwt niet door de groep dat de kinderen niet mogen schreeuwen.

Op de peuterspeelzaal hebben we respect voor de medemens waarin sociaal buitensluiten niet wordt geaccepteerd en respect voor de omgeving en de materialen op de groep. De pedagogisch medewerker (Sandra) stimuleert de kinderen om eerlijk te zijn, beleefd te zijn, behulpzaam te zijn voor elkaar en sorry te zeggen als je een ander pijn hebt gedaan.

De scooters en auto's worden opgeruimd. Sandra zegt tegen elk kind; dank je wel en de naam van het kind. Bij een koekje geven zegt Sandra alsjeblieft en als de kinderen een traktatie hebben gekregen bij een verjaardag zeggen ze gezamenlijk dank je wel. Zo leren de kinderen spelenderwijs dank je wel en alsjeblieft te zeggen.

4. Taal en spraakontwikkeling

We besteden veel aandacht aan de ontwikkeling van de taal, dit doen door te werken met Puk & Ko* dit gebruiken we in kringgesprekken, liedjes zingen, voorlezen en samen lezen van boekjes. Ook doen we en verschillende spelletjes die helpen het taalgebruik te ontwikkelen, zowel individueel als met de groep. Taalgebruik is de basis om goed te kunnen communiceren. Als kinderen goed hun emoties en behoeften onder woorden kunnen brengen, kunnen wij hen beter begrijpen en helpen.

We zullen het kind stimuleren te zeggen wat hij bedoelt, als een kind iets aanwijst zonder daarbij te vragen wat hij bedoelt.

Bij de allerkleinste besteden wij aandacht aan deze ontwikkeling door middel van boekjes en praten tegen het kind tijdens het verschonen. We benoemen dan wat we gaan doen; "Zo en nu even een schone luier om doen."

Als een kind kindertaal gebruikt nemen we dat niet over, maar reageren / antwoorden in de juiste taal. Bijv. "Ik heb geholpt." Dan antwoorden wij ; 'Ja je hebt heel goed geholpen."

De voertaal op Stichting Peuterspeelzaal Teddy is Nederlands. Er is altijd een leidster aanwezig die Engels spreekt om informatie aan ouders te geven, voor de ouders die geen Nederlands maar wel Engels spreken.

*Puk & Ko stimuleert de brede ontwikkeling van peuters. Want de eerste stapjes op het gebied van taal, rekenen en sociale vaardigheden komen allemaal aan bod. Puk & Ko is compleet, makkelijk in gebruik en verrassend gevarieerd. En uw peuters? Die houden allemaal van Puk!

Peuters spelen het liefst de hele dag. Prima natuurlijk, want spelen stimuleert de ontwikkeling. Puk & Ko biedt praktische handvatten om peuters bij de ontwikkeling te begeleiden. Spelenderwijs leren ze vaardigheden bij die een soepele overgang naar de basisschool garanderen. En de peuters? Die spelen er ondertussen lekker op los!

Puk & Ko is een totaalprogramma dat zich richt op de brede ontwikkeling van peuters. Taalontwikkeling staat daarbij voorop: spreken, luisteren en uitbreiding van de woordenschat. Daarnaast is er in Puk & Ko aandacht voor sociaal-communicatieve vaardigheden en een eerste oriëntatie op rekenen. Het programma houdt rekening met verschillen in (taal)ontwikkeling binnen een groep. Daardoor is de uitgave niet alleen geschikt

voor peuters met een taalachterstand, maar krijgen ook taalvaardige peuters voldoende uitdaging. Puk & Ko is uiteraard ook inzetbaar in meertalige groepen.

Puk & Ko biedt peuters tal van uitdagende activiteiten. De kinderen leren spelenderwijs en doen zelf ontdekkingen. Puk & Ko werkt met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van peuters. De speelse activiteiten lokken interactie uit, waardoor een rijk taalaanbod ontstaat. Zo kan de leidster gericht inspelen op de taalontwikkeling.

Betrokkenheid van de ouders heeft een positieve invloed op het leerproces van het kind. Daarom houden wij op Teddy de ouders, door middel van een nieuwsbrief op de hoogte van het onderwerp waar wij mee bezig zijn.

Puk & Ko onderscheidt drie niveaus van taalontwikkeling:

- kinderen die nog nauwelijks Nederlands begrijpen. Voor hen gebruikt de leidster eenvoudige en begrijpelijke taal, brengen de leidster duidelijk onder woorden wat ze doet, en wijst dingen aan of beeldt ze uit.
- kinderen die wel wat Nederlands begrijpen, maar het nog niet kunnen gebruiken. Deze groep daagt de leidster uit om zelf woorden te gebruiken of dingen aan te wijzen. De leidster stimuleert dit door eenvoudige vragen of ja/nee-vragen te stellen.
- kinderen die Nederlands begrijpen en kunnen gebruiken. De leidster laat de kinderen zelf onder woorden brengen wat ze doen, zien of voelen. De leidster helpt hen door prikkelende vragen te stellen.

5.6 Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor van alle kinderen is Sandra de Gijssel, aangezien zij elke dag werkt op de groep en alle kinderen ziet. Zij is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Bij het intake gesprek krijgen de ouders te horen dat Sandra de mentor is. De mentor heeft minimaal 1 keer per jaar en indien gewenst, op aanvraag van de ouders vaker een gesprek over de ontwikkeling van hun kind.

5.6.1 Observatiemethodiek

De leidsters observeren de ontwikkeling van de kinderen minstens een keer per jaar tijdens hun verblijf op de peuterspeelzaal. Hierbij vullen de leidsters een observatieformulier in.

Wij werken met de Peuter-estafette van de JSO.

Jaarlijks volgt Sandra en de vrijwilligers scholing waardoor zij in staat zijn bijzonderheden in de ontwikkeling (bijv. achterstand in de taal- en spraakontwikkeling, moeite met prikkelverwerking enz.) van de kinderen op te merken. In 2018 onder andere de cursus kennismaken met sensorische informatieverwerking, de kwaliteitsboom en werken met een meldcode. In 2019 is er een externe coach in dienst van Peuterspeelzaal Teddy. Bij de personeel vergadering, een keer in de zes weken, worden de bijzonderheden in de ontwikkeling die wij opmerken bij de kinderen en de Peuter-estafette besproken. Als er bijzonderheden in de ontwikkeling of andere problemen worden gesignaleerd, bespreekt de beroepskracht – Sandra, dit met de ouders en zal ze de ouders doorverwijzen naar passende instanties die hierbij verdere ondersteuning kunnen bieden. Bijv. het consultatiebureau, Loket vroeghulp, Het kabouterhuis, logopedie, CJG enz.

De logopedist bezoekt de peuterspeelzaal twee keer per jaar en bij vragen over een eventuele ontwikkelingsachterstand bij een kind, kunnen de leidsters (met toestemming van de ouders) contact opnemen met het kabouterhuis voor advies of eventueel een observatie.

De externe partijen waarmee de peuterleidster contacten kan onderhouden zijn onder meer:

- GGD afdeling Jeugdgezondheidszorg 0 tot 4 jaar
- Het consultatiebureau
- Bureau Jeugdzorg
- Het kabouterhuis
- Logopedie

Kennis over de ontwikkeling van het kind wordt, als er schriftelijk toestemming is van de ouders, het liefst mondeling of door middel van een formulier, overgedragen aan de school bij de overgang van het kind naar het basisonderwijs en aan de buitenschoolse opvang (indien van toepassing).

6. Hygiëne en veiligheid

De hygiëne en veiligheid van Stichting Peuterspeelzaal Teddy zijn in overeenstemming met de eisen die door de GGD gesteld zijn en de ouders kunnen deze vinden in de map Hygiëne en veiligheid in de peuterspeelzaal. Hierin kunnen de ouders en vrijwilligers onder andere het handenwas-beleid en het schoonhouden van het speelgoed en de zaal e.d. in terugvinden. Bij Stichting Peuterspeelzaal Teddy wordt gebruik gemaakt van een vluchtplan, en een ontruimingsplan dat minstens één keer per jaar wordt geoefend met de kinderen. Het gezondheid en veiligheidsbeleid (in een map op de peuterspeelzaal) wordt in de vergadering (een keer in de zes weken) besproken met de vrijwilligers.

6.1 VOG

Van iedere medewerker is er een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

6.2 Vierogen-principe

Van half 9 tot 9 uur is Sandra alleen op de groep. Dit is tijdens het brengen van de kinderen. Er zijn twee juffen op de groep. Een beroepskracht en een vrijwilliger. Deze zijn samen in de groepsruimte of in de aangrenzende buitenruimte. Overleg met ouders, de oudercommissie en een nieuwe vrijwilliger vindt altijd plaats buiten de opvangtijd. De verschoon – wc ruimte heeft een glazen deur. Bij het verschoonen van luiers en het gezamenlijk naar de wc gaan (om 10.15) staat de wc deur open. De buitenruimte is vanwege de ramen en het glas in de deur goed te zien. Het kan sporadisch voorkomen dat Sandra alleen op de groep staat. Het vierogen-principe is gegarandeerd omdat de toegangsdeur – van de peuterspeelzaal open is. Er komen regelmatig mensen binnen voor informatie over de peuterspeelzaal of voor andere zaken.

6.3 EHBO

Sandra de Gijssel – de pedagogisch medewerker, heeft een geldig EHBO diploma, eerste hulp aan baby's en kinderen. Er is altijd een BHV-er in het gebouw.

7. Activiteiten

Tijdens de opvang van uw kind worden allerlei activiteiten aangeboden. Er worden door de leidsters groepsactiviteiten gepland en er zijn individuele activiteiten. Groepsactiviteiten zijn bijv. kringgesprek, gezamenlijk eten en drinken, voorlezen en liedjes zingen. Individuele activiteiten zijn ook erg belangrijk, voorbeelden zijn een puzzel maken, boekje lezen, spelletje doen, lekker op schoot zitten of met juf knutselen.

7.1 Het programma;

Wij werken met een gestructureerd programma waar wij flexibel mee omgaan.

8.30 tot 9.15 komen de kinderen en ouders binnen.

9.30 gaan de peuters een stoeltje pakken en met leidsters in een kring zitten. We bekijken en benoemen gezamenlijk de pictogrammen die op de groep hangen. Zodat de kinderen houvast hebben want daar staat op wat we die morgen globaal doen. De leidster leest een boekje voor. We zingen liedjes of we doen een ontwikkelingsspel – bijvoorbeeld met kleuren of tellen. Regelmatig werken we met een thema van Puk en Ko. Hierna mogen de kinderen spelen.

10.15 Gaan de kinderen aan tafel zitten voor een koekje en drinken. De kinderen gaan onder begeleiding naar de wc. Luiers verschoonen

11.15 Gaan de kinderen aan tafel zitten voor fruit.

De kinderen mogen daarna fietsen en op loop-auto's/buitenspelen.

12.00 Worden de kinderen door de ouders opgehaald.

Tussendoor doen we creatieve dingen (plakken, kleien, verven, kralen rijgen enz..) met de kinderen.

De enige activiteiten waarbij de kinderen de peuterspeelzaal/groepsruimte verlaten is voor het oefenen van het ontruimingsplan.

Wij zullen de ouders hiervan in de nieuwsbrief op de hoogte stellen.

8. Ziekte

- Als het kind ziek is houdt u het natuurlijk thuis. Als uw kind 38^o of hoger heeft dan is uw kind ziek. Als u twijfelt kunt u overleggen met de leidsters.

Graag willen wij zo spoedig mogelijk weten als het kind ziek is en niet kan komen. Ook is het voor ons van belang om te weten of het een besmettelijke ziekte betreft, zodat we eventuele maatregelen kunnen nemen.

- Als het kind ziek wordt tijdens zijn verblijf op Stichting Peuterspeelzaal Teddy zullen wij contact opnemen met de ouders/verzorgers en vragen om het kind te komen halen.

9. Personeelsbeleid

De beroepskracht en houder van Stichting Peuterspeelzaal Teddy is Sandra de Gijzel, zij is in het bezit van een SPW-diploma gericht op kinderen en werkt samen met de vrijwilligers.

Er zijn vanaf 9 uur 2 leidsters op de groep aanwezig. Het kan sporadisch voorkomen dat Sandra alleen werkt. Ouders mogen, in overleg met de leidster, meehelpen op de peuterspeelzaal.

De beroepskracht (Sandra) blijft door middel van scholing, cursussen, nieuws, internet en andere actualiteiten zo goed mogelijk op de hoogte van alle actuele zaken op het gebied van kinderopvang en bespreekt dit met de vrijwilligers. De vrijwilligers blijven ook op de hoogte door middel van cursussen.

Elke 2 jaar volgt Sandra een EHBO-cursus gericht op kinderen.

De vrijwilligers werken volgens het Vrijwilligersbeleid van Stichting Peuterspeelzaal Teddy. Deze ligt ter inzage op de peuterspeelzaal.

De concrete taken van de vrijwilligers zijn;

- Toezicht houden op de kinderen.
- Begeleidende taken zoals samen lezen/voorlezen, liedjes zingen, begeleiden van spel, helpen met knutselen etc.
- Verzorgende taken zoals verschonen, helpen met naar de wc gaan etc.
- Huishoudelijke taken zoals afwassen, vloer vegen (indien nodig) etc.
- Nieuwe activiteiten bedenken.

De vrijwilliger is op de hoogte en werkt volgens het pedagogisch beleidsplan van Peuterspeelzaal Teddy.

Hierin staat onder andere;

- De kinderen accepteren en respecteren
- sfeer, vertrouwen en veiligheid creëren/uitdragen
- begrip en respect tonen voor diverse sociale en culturele achtergronden
- open houding hebben tegenover het kind

De vrijwilligers en Sandra hebben om de 6 weken een vergadering hierbij worden onder andere het veiligheids en gezondheidsbeleid en de meldcode besproken.

Achterwachtregeling

Indien er een noodgeval is dan is er de afspraak met de beheerder van de Meent dat hij als achterwacht dient.

9.1 Stagebeleid

Wij werken niet met stagiaires.

10. Organisatiebeleid

10.1 Inschrijving

Plaatsingsprocedure/ Plaatsingsvoorwaarden

Ouders kunnen via een inschrijfformulier hun kind inschrijven.

Peuters kunnen vanaf de leeftijd van 2 jaar op de peuterspeelzaal worden geplaatst. Kinderen worden, bij een wachtlijst, opgeroepen op volgorde van inschrijfdatum. Bij uitzondering kan een kind eerder beginnen. Dit gaat in overleg met de beroepskracht, Sandra de Gijsel en de ouders. Dit kan alleen als het kind qua ontwikkeling aan de peuterspeelzaal en de interactie met andere kinderen toe is.

Het is alleen mogelijk om uw kind op vaste wekelijkse dagen te plaatsen. Als u bijvoorbeeld kiest voor dinsdagen en donderdagen dan komt uw kind elke week op dinsdag en donderdag.

Het is wel mogelijk om blijvend van dag(en) te wisselen indien dit mogelijk is qua bezetting (niet meer dan 8 kinderen per dag). Er wordt dan ook gekeken naar de samenstelling van de groep. Dit in overleg met Sandra.

Het kan zijn dat u op een wachtlijst komt tot er op de gewenste dag plaats is.

Wilt u bij verhuizing of wijziging van telefoonnummer zo spoedig mogelijk de nieuwe gegevens aan ons melden?

Als u besluit uw peuter naar een andere speelzaal te brengen, wilt u dit dan doorgeven? Wij kunnen uw kind dan van de wachtlijst afhaken.

Als het voorkomt dat een kind niet in de groep past, storende en gevaarlijke situaties teweegbrengt, kan de eigenaar besluiten het kind de toelating te weigeren/ontzeggen.

10.2 Intake gesprek

De eerste dag op de peuterspeelzaal vind een intake gesprek plaats.

10.3 Wennen.

We hebben voor het wennen geen vaste procedure, maar laten dit afhangen van de wensen van de ouder/verzorger en de behoefte van het kind. Voor een stabiele groepsopbouw houden we rekening hoe het in de groep gaat en er komen niet meer dan 2 nieuwe kinderen op een groep om te wennen. De kinderen zijn in onze ogen gewend als ze zich op hun gemak voelen en zelfstandig spelen.

10.4 Feesten

Bij het Sinterklaasfeest, kerstfeest en de laatste dag van het schooljaar (de dag voor de grote vakantie) mag elk kind komen ook al is dit op een andere ochtend. Alle vrijwilligers zijn hierbij aanwezig voor meer toezicht, zodat de veiligheid gewaarborgd is.

10.5 Opzegtermijn

De eerste maand op de peuterspeelzaal is een wederzijdse proeftijd. In alle overige situaties geldt een opzegtermijn van een maand met ingang van de 1^e dag van de maand. Opzeggen moet altijd schriftelijk gebeuren. Zonder schriftelijke opzegging gaan wij ervan uit dat uw kind tot de leeftijd van 4 jaar de speelzaal bezoekt.

10.6 Mededelingenbord

Op het mededelingenbord staan alle belangrijke zaken, zoals: een heersende ziekte, vakanties, de laatste nieuwsbrief, welke leidster komt op welke dag e.d. Gevraagd wordt aan ouders te melden als het kind uit zijn gewone doen is, bijv. door ziekte of andere familieomstandigheden thuis. De leidster kan hier dan op

inspelen. Heeft het kind er een broertje of zusje bij? Een belangrijke gebeurtenis voor het kind. We vinden het leuk als de ouders een geboortekaartje meegeven. We hangen het dan op en praten erover met de kinderen.

10.7 Extra dagdelen

Ouders kunnen extra dagdelen afnemen. Dit kan alleen als de groepsgrootte (totaal maximaal 8 kinderen) en de groepssamenstelling dit toelaat. Dit is altijd in overleg met Sandra en de ouders moeten hiervoor schriftelijk toestemming geven. Er zijn ook extra kosten aan verbonden.

11. Ouders en de speelzaal

11.1 Contacten met ouders.

Om goed te kunnen inspelen op de kinderen in de groep is het belangrijk dat de leiding de gezinsachtergrond en eventuele specifieke opvoedingsideeën kent. Aan de andere kant geeft de leiding de ouders informatie over de gang van zaken op de speelzaal en in het bijzonder over hoe het met hun kind gaat. Deze gelijkwaardige en wederzijdse uitwisseling van ervaringen kan plaatsvinden tijdens het halen en brengen van de kinderen, maar ook als ouders een keer meedraaien in de groep van hun kind. Daarnaast kunnen ouders altijd een afspraak maken met de leiding om over hun kind te praten.

11.2 Ouderparticipatie.

De speelzaalleiding probeert ouders actief te betrekken bij de gang van zaken op de speelzaal. Bij aanmelding van hun kind wordt ouders gevraagd of ze een actieve bijdrage willen leveren, bijvoorbeeld bij klusjes of in de oudercommissie

11.3. Oudercommissie

Stichting Peuterspeelzaal Teddy heeft een reglement oudercommissie ter inzage op de peuterspeelzaal liggen. De oudercommissie vergadert een aantal keren per jaar. Op deze wijze hebben ouders invloed op de werkwijze en het pedagogisch klimaat op de speelzaal.

11.4 Ouderhulp

Wij vinden het fijn als er af en toe een vader- of moederhulp aanwezig is. De ouder ziet dan hoe het kind op de peuterspeelzaal is en ouder en leidster leren elkaar beter kennen.

Dit is geheel vrijblijvend en we laten het aan ouders zelf over. Wij willen graag van te voren weten wanneer u wilt komen meedraaien.

12. Vertrouwenspersoon

Het kan voorkomen dat u niet helemaal tevreden bent over de gang van zaken binnen het reilen en zeilen van Stichting Peuterspeelzaal Teddy. Als dat zo is aarzelt u dan niet en breng uw probleem in bij een van de leidsters. Een gesprek met de eigenaar is uiteraard ook mogelijk.

Stichting Peuterspeelzaal Teddy heeft ook een vertrouwenspersoon. Indien ouders of personen belast met het ouderlijk gezag van/over kinderen bij Stichting Peuterspeelzaal Teddy, een geschil niet met de leidsters of eigenaar van Stichting Peuterspeelzaal Teddy onderling kunnen oplossen/beslechten.

Als interne afhandeling niet mogelijk is, kunt u er voor kiezen de externe *vertrouwenspersoon* in te schakelen alvorens de klacht behandeld zal worden door de overkoepelende klachtencommissie kinderopvang waarvan bij punt 12 melding wordt gemaakt.

Bij onze vertrouwenspersoon kunt u terecht voor ondersteuning en advies of gewoon voor een luisterend oor.

Mocht u dat willen, dan kunt u mailen of bellen met Tanja de Jong.
e-mail adres; hajo123@gmail.com
telefoonnummer; 020-6437000

Wat doet de vertrouwenspersoon?

- De vertrouwenspersoon registreert de gevallen van ongewenste omgangsvormen;
- De vertrouwenspersoon registreert de binnenkomende klachten van de ouders;
- De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk om met de informatie, oftewel zij heeft een geheimhoudingsplicht. Er zal nooit zonder toestemming van de medewerker en/of ouders informatie verspreid worden.
- De vertrouwenspersoon treedt op als aanspreekpunt voor *leidsters* die een melding of klacht hebben over ongewenst gedrag, zoals discriminatie, seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld etc.;
- De vertrouwenspersoon kan optreden als aanspreekpunt voor *ouders* die klachten hebben.
- De vertrouwenspersoon adviseert ouders en verwijst evt. door naar andere instanties, indien nodig.

13. Geschillencommissie

Stichting Peuterspeelzaal Teddy is vanaf 1 januari 2016 aangesloten bij de Geschillencommissie. De Geschillencommissie is een onafhankelijk instelling, die vragen en klachten aanhoort, advies geeft en duidelijk maakt welke stappen genomen kunnen worden. Informatie en het reglement over de Geschillencommissie ligt ter inzage op de peuterspeelzaal. Elk kalenderjaar wordt er een openbaar verslag van de (eventuele) klachten opgesteld.

14. Privacyreglement

14.1 Doel

Het beschermen van vertrouwelijke informatie van cliënten (kinderen en ouders) en vrijwilligers.

14.2 Algemeen

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) is ontwikkeld ter bescherming van personen en gegevens van deze personen.

De wet geeft regels voor het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens.

Er gelden strikte voorwaarden om gegevens te mogen raadplegen en te verstrekken.

De AVG ofwel Algemene Verordening Persoonsgegevens, de nieuwe wet betreffende de bescherming persoonsgegevens, die in mei 2018 in werking treedt is reeds verwerkt in dit document.

Meer informatie hierover is te vinden via de website van de overheid; www.rijksoverheid.nl

14.3 Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de ouder, kind of vrijwilliger partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht.

14.4 Welke gegevens worden vastgelegd?

De instelling legt alleen die gegevens vast die nodig zijn voor de zorg- en dienstverlening. Ieder kind heeft een eigen dossier.

Een administratief deel van het dossier is digitaal in het administratieprogramma Afas opgeslagen en oproepbaar door A.M. de Gijzel door middel van een wachtwoord.

Daarnaast is er een papieren dossier op aanvraag en onder toezicht in te zien, opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfformulier met Ouder-kind-gegevens
- Plaatsingsovereenkomst, inclusief facturatiegegevens
- ID van de ouders en kind
- Bij subsidie - Inkomensverklaring van beide ouders
 - Verklaring geen kinderopvangtoeslag
- Correspondentie
- Originele observaties

Nieuwe documenten worden slechts door A.M. de Gijssel toegevoegd aan het digitale of papieren dossier.

Bijzondere aandachtspunten die behoren bij de specifieke noodzaak voor de kinderopvang:

1. Telefoonnummers en adresgegevens van de ouders/verzorgers, worden bij het betreffende kind vermeld.
2. Vanuit het systeem is er een lijst met adressen, telefoonnummers van ouders/verzorgers op de groep. De lijst met adressen en telefoonnummers wordt gecheckt en bijgesteld en door A.M. de Gijssel bewaard in de agenda.
3. Een lijst met noodnummers is bijgevoegd en wordt gebruikt wanneer daar de noodzaak toe bestaat bij het inlichten van de ouder bijvoorbeeld bij ziekte van het kind tijdens de opvang.
4. Alle kinderopvangorganisaties in Nederland zijn verplicht gegevens te verstrekken aan de Belastingdienst/Toeslagen. In de Algemene Wet inkomensafhankelijke Regelingen is bepaald dat Kinderopvangorganisaties het Burger Service Nummer moeten verstrekken van diegene, op wie de gegevens betrekking hebben. Tevens wordt gesteld dat diegene op wie de gegevens betrekking hebben aan de Kinderopvangorganisatie hun Burger Service Nummer bekend moeten maken. De Belastingdienst/Toeslagen vraagt het Burger Service Nummer om controle uit te kunnen oefenen op het recht op toeslag en inkomen. Dit komt voort uit een aantal maatregelen die het kabinet heeft genomen om de Kinderopvang voor langere termijn toegankelijk en financieel beheersbaar te houden.
5. Gegevens van de vrijwilligers van de instelling worden zorgvuldig bewaard in een map bij A.M. de Gijssel thuis.

14.5 Gegevens die door de instelling zijn vastgelegd.

A.M. de Gijssel neemt de nodige maatregelen om te zorgen dat de vrijwilligers zorgvuldig met gegevens van de kinderen omgaan, d.m.v. het opbergen van de Peuterestafette in een daarvoor bestemde kast. De toegang tot de dossierkasten van de kind-gegevens is alleen mogelijk met toestemming en onder toezicht van A.M. de Gijssel.

Wanneer de opvang wordt beëindigd dient het kind-dossier 2 jaar te worden bewaard.

De contracten dienen 7 jaar te worden bewaard.

De gegevens worden bewaard bij A.M. de Gijssel thuis, gearhiveerd op achternaam en jaartal waarin het contract is beëindigd.

14.6 Het inzien van persoonsgegevens.

De ouder/verzorger heeft het recht de gegevens die zijn vastgelegd over het kind in te zien. Inzage betekent dat men in principe alle gegevens kan lezen die door St. Peuterspeelzaal Teddy zijn vastgelegd. Inzien kan alleen met toestemming.

14.7 Corrigeren of vernietigen van gegevens.

Het kan zijn dat de ouder/verzorger vindt dat de gegevens niet juist zijn weergegeven. Men kan in dat geval vragen de gegevens te corrigeren of te vernietigen. Het verzoek richt men aan A.M. de Gijssel. Een verzoek tot vernietiging van gegevens kan worden afgewezen als bewaring van gegevens bij wet verplicht is, bijvoorbeeld voor de belastingdienst, of als de gegevens nog nodig zijn voor een financiële afhandeling.

Ook kan een wettelijk voorschrift verhinderen dat gegevens vernietigd worden.

Gegevens worden vernietigd als vertrouwelijk materiaal door middel van een versnipperaar.

14.8 Telefonisch of mondeling gegevens verstrekken.

Er wordt geen vertrouwelijke informatie verstrekt aan derden, anders dan de belastingdienst of de politie na aanvraag en overleg.

Hierbij kan gedacht worden aan telefoonnummers, adressen of andere vertrouwelijke informatie.

14.9 Vragen over persoonsgegevens.

Wanneer er vragen zijn over het vastleggen van persoonsgegevens dan kunnen deze worden gesteld aan en zullen worden beantwoord door A.M. de Gijssel.

14.10 Vragen van instanties betreffende de bij ons geplaatste kinderen

Deze vragen, die veelal telefonisch worden gesteld behoeven een speciale benadering en daarom is het volgende aandachtspunt regelmatig onderwerp van gesprek bij de medewerkers.

Ingevoegd protocol geeft weer wat er van de medewerkers wordt verwacht:

Protocol; Omgang met vragen van instanties betreffende de bij ons geplaatste kinderen en hun ouders!

Het kan voorkomen, dat medewerkers/hulpverleners van instanties, contact opnemen ter informatie of mededeling betrekking hebbend op een kind of ouders van de bij ons geplaatste kinderen.

Enkele voorbeelden

- Het centrum voor jeugd en gezin

- De Gemeente

- Het wijkteam

- Jeugdzorg

- Veilig thuis

- Intern begeleiders van scholen

- Leerkrachten van scholen

- Logopedisten

- Fysiotherapeuten

- Andere kinderopvangorganisaties
- Etc.

Veel van deze medewerkers geven aan te bellen met medeweten van de ouders.

In de meeste gevallen zijn de bedoelingen goed en komen ze voort uit een afgesproken plan. Om echter te voorkomen dat dit niet zo is en we informatie verstrekken aan niet bevoegde personen, dienen we hier zorgvuldig mee om te gaan!

A.M. de Gijssel handelt dan als volgt:

1. Vraag de naam en het telefoonnummer van de betreffende persoon en geef aan dat je op een later tijdstip terug zult bellen.
2. Vraag bij de ouders na of het klopt dat deze persoon contact heeft gezocht en vraag of er antwoord mag worden gegeven op de gestelde vragen.
3. Bij een ja van de ouders bel je de instantie terug.
4. Bij een nee; als de ouders aangeven dit contact niet wenselijk te vinden dan wordt de persoon terug gebeld met de mededeling dat er geen informatie wordt gegeven. Een eventuele reden zal ook niet worden gegeven.
5. Het kan ook zo zijn dat de leidinggevende het contact afwijst.
Zij zal dit besluit en de reden hiervan samen met de medewerker aan de ouders overdragen.
Een voorbeeld hiervan zou kunnen zijn; een school die niet weet of een bijna 4-jarige wel past in het onderwijssysteem waarvoor de ouders hebben gekozen.
Bij een akkoord van de ouders mogen zij komen observeren, doch wij geven geen oordeel/advies.