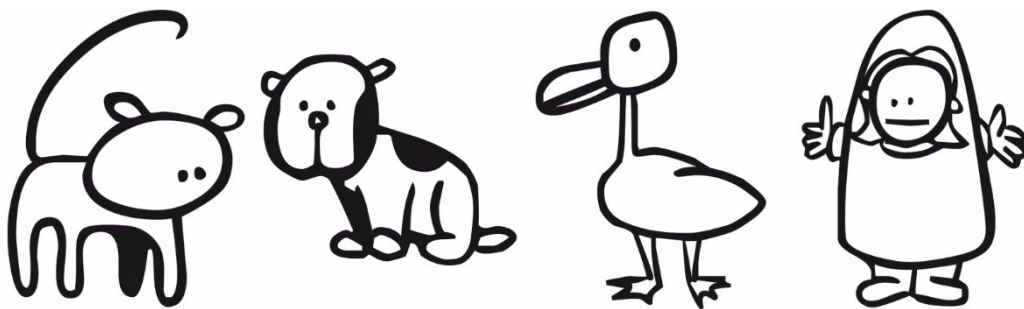




# Pedagogisch Beleidsplan

Peuterspeelzalen  
(inclusief pedagogisch werkplan 2024)



Peuterspeelzalen de Ark, 't Kattekopje in kindcentrum Broeckie, 't  
Speelhuisje en de Hummelhoek

# Inhoudsopgave

## Inleiding

1. Pedagogische beleid
2. Wet Kinderopvang
3. Basisdoelen wet Kinderopvang
4. Pedagogisch handelen
5. Structuur en Stabiliteit
6. Waarden en normen en normen
7. Groepsopbouw
8. Mentor
9. Ontwikkelingsgebieden
10. Voor en Vroegschoolse educatie
11. Kinderen met specifieke behoeften
12. Omgaan met verschillend gedrag
13. Observeren en signaleren
14. Gewenningsperiode
15. Afspraken, regels en grenzen
16. Stagiaires en vrijwilligers
17. Ouders en ouderbetrokkenheid
18. Doorgaande leerlijn
19. Coaching

## **Pedagogisch Werkplan 2024**

Bijlage 1a onderdeel nieuw personeel

Bijlage 1b onderdeel invalleidsters

Bijlage 1c onderdeel stagebeleid

Bijlage 2 instanties waarmee de peuterspeelzalen samenwerken

## **Inleiding**

Stichting Club en Buurthuiswerk (CBW) biedt op vier locaties peuteropvang, voorheen Peuterspeelzaalwerk. Omdat de werkwijze deels gelijk is gebleven na 1 januari 2018, wordt in dit plan ook nog over peuterspeelzaal gesproken. De Peuterspeelzaal 't Kattekopje is per 1 januari 2023 verhuist naar Kindcentrum Broeckie. Het pedagogisch beleidsplan van t kattekopje is dus ook in het beleidsplan 2023 van kindcentrum Broeckie opgenomen.

Met meer dan 30 jaar ervaring, biedt CBW kwalitatief hoogstaande peuteropvang. CBW wil een veilige plek bieden waar kinderen volop uitdaging vinden en alle mogelijkheden krijgen om te groeien. Een hoge pedagogische kwaliteit is hierbij zeer belangrijk.

In dit pedagogisch beleidsplan beschrijven we hoe we de pedagogische kwaliteit wordt vormgegeven en hoe we werken met de kinderen van 2 tot 4 jaar. Dit doen wij binnen het kader van de Wet kinderopvang en de wet innovatie en kwaliteit kinderopvang.

Het pedagogisch beleidsplan is ontstaan vanuit de praktijk, met als voornaamste doel, de peuter een zo veilig mogelijke basis voor een goede algemene ontwikkeling te bieden. Jaarlijks wordt het pedagogisch beleidsplan geëvalueerd (in mei). De evaluatiegegevens worden vervolgens verwerkt in een aanpast Pedagogisch beleidsplan die opnieuw een geldigheid kent van een jaar.

In het laatste hoofdstuk vindt u het pedagogisch werkplan, waarin het pedagogisch beleid is toegespitst op de situatie op de locatie. Hierin staan vooral de praktische zaken.

### **1. Pedagogisch beleid – missie en visie Peuterspeelzaal**

De peuterspeelzalen van CBW bieden een passend aanbod voor kinderen van twee tot vier jaar, in een veilig en stimulerend pedagogisch klimaat, waarin ieder kind de ruimte krijgt zich optimaal te ontwikkelen op fysiek, sociaal, emotioneel en cognitief niveau. Voor ouders is de peuterspeelzaal een laagdrempelige voorziening waar opvoedingsuitwisseling plaatsvindt.

Hierbij kunnen de volgende kerntaken worden benoemd:

- Ontwikkelingsstimulering. Elke peuterspeelzaal heeft tot taak om de brede ontwikkeling van alle peuters te stimuleren. Dit heeft betrekking op zowel de motorische ontwikkeling, als op de sociale-, de emotionele- de cognitieve-, de creatieve- en de taalontwikkeling.
- Volgen en signaleren. Elke peuterspeelzaal heeft tot taak ieder kind op een systematische, methodische wijze te volgen in zijn/haar ontwikkeling en welbevinden. En indien daarvoor aanleiding is, zorg te dragen voor een gerichte signalering.
- Vormgeven doorgaande ontwikkelingslijn. Een peuterspeelzaal is een schakel in de ontwikkelketen van kinderen en daarmee een essentiële partner in de uitvoering van lokaal jeugdbeleid.

De peuterspeelzaal heeft als doel om de ontwikkeling van kinderen van 2- 4 jaar te bevorderen door hen samen te brengen in een speciaal voor hen gecreëerde ruimte. Deze omgeving moet veilig zijn en voldoende uitdaging bieden. Dit alles onder deskundige begeleiding. Als een kind zich veilig voelt, krijgt hij vertrouwen en zelfvertrouwen los van zijn ouders. Het kind kan dan zijn omgeving gaan ontdekken en nieuwe dingen uitproberen. Hierdoor zal een kind nieuwe vaardigheden oefenen en zich verder ontwikkelen.

Een persoonlijke band met de kinderen is belangrijk. Elk kind is anders. Doordat we de kinderen goed kennen en volgen in hun ontwikkeling, weten we wat ze kunnen en wat hun interesses zijn. Hierdoor

kunnen we ze uitdagen om stappen te nemen in de ontwikkeling.

Kinderen leren zowel zelfstandig al met elkaar spelen, waarbij door de pedagogische medewerkers aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele aspecten.

Omdat ons pedagogisch beleidsplan vanuit de praktijk is ontstaan, is de beschreven visie juist ook de visie van de medewerkers. Zij werken altijd vanuit deze visie, en vertalen deze naar de praktijk.

De ouders/verzorgers zien we als partner in het stimuleren van de kinderen, waarbij we de ouders zien als deskundige op het gebied van het kind.

We vervullen voor ouders ook een belangrijke “vraagbaakfunctie”: het is een laagdrempelige voorziening waar opvoedingsuitwisseling plaatsvindt en een plek waar ouders diverse opvoedingsvragen en -problemen neerleggen. De peuterspeelzaal heeft daarin een verwijzende opdracht en fungeert als intermediair bij het tot stand brengen van een opvoedingsondersteunend aanbod.

## **2. Wet kinderopvang**

De peuterspeelzaal is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goed peuterspeelzaalwerk. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of peuterspeelzalen aan de gestelde eisen voldoen. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen.

Om de kwaliteit te kunnen beoordelen heeft de rijksoverheid regel in wetgeving vastgelegd. De wetgeving voor peuterspeelzalen is per 1 januari 2019 veranderd. Hierop is dit pedagogisch beleidsplan aangepast.

Om te kunnen beoordelen of aan deze wet- en regelgeving wordt voldaan, werken alle toezichthouders in Nederland met dezelfde veldinstrumenten, zoals vragenlijsten, om op een gestructureerde manier informatie te verzamelen tijdens een inspectiebezoek

Ieder jaar wordt er door de GGD een inspectie gedaan.

De bevindingen van het inspectieonderzoek staan beschreven in een inspectierapport. Met deze rapportage kan de peuterspeelzaal:

1. Weergeven dat voldaan wordt aan de gestelde kwaliteitseisen. Het gaat om de eisen die gesteld worden aan peuteropvang om in het landelijk register opgenomen te worden.
2. Aan de gemeente rapporteren in hoeverre de peuteropvang aan de kwaliteitseisen voldoet.
3. De (toekomstige) ouders informeren over de mate waarin de peuterspeelzaal aan de kwaliteitseisen van de Wet, en de Wet klachtrecht cliënten zorgsector voldoet.

De rapporten kunnen worden ingezien op onze site [www.cbwedamvolendam.nl](http://www.cbwedamvolendam.nl)

## **3. Basisdoelen van de wet Kinderopvang**

De vier basisdoelen uit de Wet Kinderopvang zijn:

- 1.** Het bieden van emotionele veiligheid
- 2.** Het bevorderen van persoonlijke competentie

3. Het bevorderen van sociale competentie
4. Socialisatie door overdracht van algemeen aanvaarde normen en waarden

Deze basisdoelen zijn gebruikt bij de verdere uitwerking van dit beleidsplan. Ze sluiten aan bij de visie en de werkwijze van onze peuterspeelzalen.

#### **4. Pedagogisch handelen**

Onze pedagogisch medewerkers zijn de spil in de uitvoering van het pedagogisch beleid. Zij zorgen dat de kinderen zich veilig voelen, en ze ondersteunen de kinderen bij het spelen en ontwikkelen.

Daarom worden onze medewerkers 2 keer per jaar gecoacht middels video-interactie-begeleiding (VIB) en coaching on the job.

Daarnaast zijn de medewerkers getraind in interactievaardigheden. Dit zijn de vaardigheden die een pedagogisch medewerker inzet tijdens de omgang met alle kinderen in de groep. Door een juiste inzet van deze vaardigheden kunnen zij het welzijn en de ontwikkeling van de kinderen bevorderen.

Ook de VE coach wordt jaarlijks op iedere locatie ingezet. Deze uren worden uitgebreid uiteengezet in ons pedagogisch coachings beleid (Zie hoofdstuk 19).

##### **Interactievaardigheden**

Dit zijn de interactievaardigheden waarin onze medewerkers zijn getraind:

*Sensitieve responsiviteit:* Een belangrijke vaardigheid van pedagogisch medewerkers is dat zij oog hebben voor de signalen van kinderen en hierop in kunnen spelen. Door gevoelig te zijn voor deze signalen en hier liefdevol en warm op te reageren draag je bij aan het vertrouwen in de ander en het zelfvertrouwen van het kind. Dit begint met het kijken naar kinderen, door te observeren, te zien wat zij nodig hebben en hier op in spelen.

*Respect voor de autonomie:* je mag zijn wie je bent! Kinderen zijn bezig de wereld om zich heen te ontdekken. Wij volwassenen begeleiden de kinderen waar nodig maar laten ze ook vrij om dingen zelf te ontdekken. Hierbij is de rol van de pedagogisch medewerkers zeer belangrijk zoals complimenten geven, aanmoedigen en steunen waar nodig zijn hierbij essentieel.

*Structureren en grenzen stellen:* Door consequent en respectvol grenzen te stellen aan het gedrag van kinderen, weten kinderen wat je van hen verwacht en wat wel en wat niet mag. Door zelf het goede voorbeeld te geven, gedragsregels regelmatig te herhalen, gewenst gedrag te benoemen en te belonen, kan gewenst gedrag in stand blijven. Wanneer een kind iets doet, wat niet mag, is het belangrijk dat je kort uitlegt waarom dat gedrag niet geaccepteerd wordt. Ook kun je uitleggen wat de gevolgen van deze daden zijn voor een ander en voor de gevoelens van een ander. Kinderen ontwikkelen op die manier empathie, het vermogen zich in te leven in een ander.

*Informatie en uitleg geven:* Het is niet alleen belangrijk om regelmatig met kinderen te praten, hierbij ook rekening te houden met het taal- en begripsniveau van kinderen. Je moet daarom je taalgebruik afstemmen op de mogelijkheden van een kind, zowel qua vorm als qua inhoud.

*Begeleiden van positieve interactie:* Als pedagogisch medewerker heb je door je manier van ondersteunen en begeleiden veel invloed op de manier waarop interacties tussen kinderen verlopen. Het is dus niet alleen belangrijk dat je zelf positieve interacties met kinderen aangaat maar ook dat je positieve interacties tussen kinderen onderling bevordert.

*Ontwikkelingsstimulering:* Bij ontwikkelingsstimulering gaat het om de dingen die je als pedagogisch medewerker doet om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren. Daarvoor moet je het kind volgen in zijn ontwikkeling en aansluiten bij de behoeften en interesses van het kind.

*Taalvaardigheid:* Aandacht voor effectief taalgebruik, wat zeg je tegen kinderen en hoe zeg je dit (dit linkt zowel aan taalgebruik als aan de interactievaardigheden). Door middel van de kijkwijzer taal leren pedagogisch medewerkers waar ze op moeten letten in het taalgebruik.

Het is belangrijk dat kinderen evenwichtige, sociale, zelfstandige personen worden die een goed gevoel van eigenwaarde hebben. We werken vanuit die visie en kunnen een eigen, belangrijke bijdrage leveren. Het worden van een evenwichtig mens heeft te maken met het verwerven van zelfstandigheid, sociale omgang en een goed gevoel voor eigen waarde. De bijdrage van de peuterspeelzaal bestaat uit het volgende:

Het sociale aspect wordt gestimuleerd door:

- Het geven van het goede voorbeeld en voorbeeld gedrag.
- Het positief benaderen.
- Het stimuleren van samen delen en samenspelen.
- Leren overleggen en compromissen sluiten.
- Leren dat kinderen een keuze hebben, door te leren dat ze ook “nee” mogen zeggen.

De zelfstandigheid wordt bevorderd door:

- Opdrachtjes te geven.
- Te laten helpen.
- Zelf de stoel weg te zetten, op te ruimen, leren zelf de jas aan doen, kortom zelfredzaamheid bij brengen.
- Te stimuleren om dingen zelf te doen en daarna pas te helpen als het niet lukt.

Het gevoel voor eigenwaarde wordt positief beïnvloed door:

- Te laten merken dat resultaten niet het belangrijkste zijn, maar dat plezier in wat het kind doet voorop staat.
- Een kind te stimuleren in wat het kan, eruit proberen te halen wat erin zit
- Te complimenteren.

## **5. Structuur en stabiliteit**

Een omgeving scheppen waarin de peuter zich geborgen voelt, betekent ook een duidelijke en consequente structuur bieden. Door regelmaat, ritme en stabiliteit wordt de wereld om hen heen herkenbaar en dagelijkse gebeurtenissen steeds meer voorspelbaar. Herhaling, regels en gewoonten geven de peuters houvast en zekerheid in een omgeving die aanvankelijk vreemd voor hen is. Structuur en regels geven een kind duidelijkheid over wat er gaat gebeuren en wat er van hem wordt verwacht. Op de peuterspeelzaal is er structuur in de ruimte, structuur in het dagritme, continuïteit in de groepssamenstelling en er zijn regels en gewoonten.

## **6. Waarden en normen**

Het overbrengen van waarden en normen speelt in de opvoeding van de kinderen voortdurend een rol. Waarden geven uitdrukking aan de betekenis die mensen hechten aan bepaalde gedragingen, dingen

of gebeurtenissen. Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuurgebonden; ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving. Normen vertalen de waarden in regels en voorschriften hoe volwassenen en kinderen zich behoren te gedragen. Zo is bijvoorbeeld de norm behorende bij de waarde 'respect hebben voor elkaar', dat pesten, schelden en slaan niet worden toegestaan.

### Opvoeden met verschillen in waarden en normen

Om zoveel mogelijk aan te kunnen sluiten bij de thuissituatie is goed overleg met de ouders belangrijk. Openheid en wederzijds respect staan daarin centraal. Andere ideeën over opvoeding moeten bespreekbaar zijn, zodat de leidsters en ouders kunnen leren om om te gaan met de verschillen en oog te hebben voor overeenkomsten. De leidster houdt rekening met culturele en individuele verschillen tussen peuters en zij sluit aan bij hun verschillende mogelijkheden, behoeften en interesses. Er is ruimte voor vrijheid en eigenheid van iedere peuter. Op de peuterspeelzaal zijn peuters uit alle culturen welkom. De leidster verdiept zich in hun culturele gebruiken en gewoonten.

### Regels en gewoonten

Duidelijke gedragsregels over wat wel en niet mag zijn nodig om het samenzijn in een groep voor alle peuters plezierig te laten zijn. Om veilig en plezierig samen spelen mogelijk te maken, leren de leidsters de peuters regels en gewoonten in het omgaan met elkaar. Gezonde en prettige gewoonten rond verzorging en voeding horen daar vanzelfsprekend ook bij. Ook het gebruik van speelgoed en ruimten is aan regels gebonden. Peuters leren het materiaal delen en om beurten te gebruiken. Peuters leren om op verschillende plaatsen te spelen met de daarvoor bestemde materialen.



## **7. Groepsopbouw**

De groepen bestaan uit maximaal 16 kinderen. Op de ochtend is de groep zoveel mogelijk samengesteld uit peuters in de leeftijd van 2 jaar tot 3-3½ jaar. De middaggroep bestaat uit maximaal 16 peuters, bij voorkeur in de leeftijd van 3-3½ tot 4 jaar. Het zijn heterogene groepen. De VVE- geïndiceerde kinderen spelen 4 x per week. De groepen worden geleid door 2 VVE- gecertificeerde leidsters.

## **8. Mentor**

Bij de start van de peuteropvang krijgt elk kind een mentor toegewezen. Een van de pedagogisch medewerkers wordt de mentor van een kind. Ouders worden bij de intake al geïnformeerd over wie de mentor van het kind is. Omdat de indeling plaatsvindt voor aanvang van de opvang, en wanneer later blijkt dat een kind meer klik heeft met een andere pedagogisch medewerker, kan er in mentor geruild worden.

De mentor is het aanspreekpunt voor zowel het kind als de ouders. Elke pedagogische medewerker houdt de emotionele veiligheid, het welbevinden en de ontwikkeling van ieder kind in de gaten, maar de mentor volgt haar kinderen in het bijzonder. Zij zorgt dat gedocumenteerd wordt en is betrokken bij de oudergesprekken.

## **9. Het begeleiden van kinderen op verschillende ontwikkelingsgebieden**

### **a. De sociaal-emotionele ontwikkeling:**

Het bevorderen van sociale competenties/ socialisatie door overdracht van algemeen aanvaarde normen en waarden/ bieden van emotionele veiligheid

Door positief in te gaan op emoties wordt de ontwikkeling van het leren kennen van de eigen gevoelens, het hier mee om kunnen gaan en deze gevoelens aan de anderen duidelijk (durven) maken gestimuleerd. De gevoelens van de peuter worden serieus genomen, er wordt naar hem geluisterd en met hem meegeleefd. De leidsters denken vanuit het kind en laten de peuter merken dat ze hem begrijpen.

### **Begeleiding tijdens het wennen**

Voor het eerst een peuterspeelzaal bezoeken is voor een kind een aangrijpende gebeurtenis. De peuter moet leren vertrouwen te krijgen in de nieuwe omgeving en in de leidsters. Samen met de leidster leert hij zich los te maken van de ouder en leert hij vertrouwen te krijgen in het feit dat zij hem altijd weer komen ophalen.

### **Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld**

Om een positief beeld van zich zelf te kunnen ontwikkelen, krijgt de peuter complimentjes bij lief en aardig gedrag en bij alles wat hij al kan. Ook wordt opbouwende kritiek gegeven. Negatief gedrag wordt, mits het geen gevaar oplevert voor het kind of zijn omgeving, zoveel mogelijk genegeerd. Zo leert het kind de gevolgen van zijn gedrag te ervaren en leert hij zelf verantwoordelijk te zijn voor zijn gedrag.

### **Stimuleren om met elkaar te spelen**

Een peuter weet nog niet goed wat samen spelen is en omdat hij de wereld om zich heen nog vanuit zichzelf bekijkt, zijn er veel kleine conflicten. Door stimulering van de leidsters maar vooral ook doordat hij andere kinderen ziet spelen leert hij wat hij met speelgoed kan doen. Samenspel is een afwisseling van spel en kleine ruzietjes. De sociale houding die het kind geleerd wordt komt overeen met zijn leeftijd en ontwikkelingsniveau. De peuter wordt geleerd om te delen en op een vriendelijke manier om te gaan met elkaar.

### **b. Motorische ontwikkeling**

Het bevorderen van persoonlijke competenties

De motorische ontwikkeling is onder te verdelen in de grove- en fijne motoriek.

De grove motoriek ( lopen, kruipen, armen gebruiken enz.) wordt zoveel mogelijk gestimuleerd door het aanbieden van rijdend materiaal, glijbaan, en het geven van kleine gymlesjes. Ook worden er andere activiteiten aangeboden waarbij de kinderen in beweging zijn (dansen, kringspelletjes, enz.)

Voor de fijne motoriek worden de kinderen ook diverse verschillende materialen aangeboden zoals duplo, kralen rijgen, tekenen, plakken, knippen, kleien enz.. De kinderen worden gestimuleerd om een potlood/prikpen op de juiste manier vast te houden (zgn. pincetgreep).

#### Lichaamsbesef

Om het lichaamsbesef te bevorderen worden regelmatig zintuigelijke spelletjes zoals horen, zien, ruiken en voelen, met de peuters gedaan. Ook wordt gebruik gemaakt van liedjes en opzegversjes, waarbij delen van het lichaam aangewezen kunnen worden. Hierdoor gaat het kind zijn eigen lichaam en dat van anderen ontdekken.

#### Cognitieve (verstandelijke) ontwikkeling

Door middel van puzzels, spelletjes, kleur- en vorm sorteren, het leren omgaan met getallen wordt het denkvermogen gestimuleerd. Ook voorlezen, kringgesprekjes en het rollenspel dragen bij aan het leren luisteren en denken.

### **c. Creatieve ontwikkeling**

Het bevorderen van persoonlijke competenties

Deze ontwikkeling komt tot uiting door kinderen kennis te laten maken en te laten experimenteren met creatieve middelen zoals klei, verf, lijm, papier, zand en water. Deze activiteiten worden deels gestuurd en deels overgelaten aan het kind.

### **d. Zelfredzaamheid**

Het bevorderen van sociale competenties

Tijdens alle bezigheden wordt het kind zoveel mogelijk gestimuleerd om dingen zelfstandig te doen. Denk hierbij aan zelf een puzzeltje maken, zelf iets opruimen maar ook zelf zijn broek ophalen, zijn handen wassen enz. Het zelfvertrouwen wordt vergroot door het kind kleine opdrachten te geven die passen bij zijn ontwikkelingsniveau, hem laten ervaren wat hij al kan, hem te prijzen als hij iets goed doet, of hem te helpen waar dat nodig is.

## **e. Taalspraakontwikkeling**

Het bevorderen van persoonlijke competenties

Zowel individueel als groepsgericht wordt aandacht besteed aan de taal- en/of spraakontwikkeling. Samen een boekje kijken en plaatjes benoemen is een belangrijk onderdeel. Wij proberen duidelijk en in korte zinnen te spreken en goed te luisteren naar het kind. De leidsters zorgen ervoor dat bij het aanspreken van een kind de afstand tussen het kind en de leidster niet te groot is.

De gesproken taal is Nederlands. In de groep wordt er over het algemeen veel aandacht besteed aan spreken van Nederlands. Dit omdat een grote groep kinderen uit Volendam, Volendams spreken. De leidsters attenderen de Volendamse ouders/verzorgers op het spreken van Nederlands in plaats van Volendams op het moment dat zij de peuterspeelzaal binnenkomen.

Begripsvorming komt tot stand door begrippen, voorwerpen en handelingen duidelijk te benoemen. Door hardop te tellen wordt het tellen gestimuleerd.

Groepsgericht worden er liedjes gezongen, kleine verhaaltjes verteld en gesprekjes gevoerd.

## **10. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)**

Voor- en Vroegschoolse Educatie is een ontwikkeling- en stimuleringsprogramma.

VVE is een educatieve methode voor alle kinderen vanaf twee jaar. Op alle peuterspeelzalen wordt VVE toegepast. De peuterspeelzalen bieden peuters extra ondersteuning om achterstanden voor de start in groep 1 van het basisonderwijs, te verminderen of zelfs op te heffen.

### Piramide

We werken met het programma Piramide. De Piramidemethode is gericht op de totale ontwikkeling van het jonge kind en geeft hen spelenderwijs een stevige basis waar op de basisschool op voortgebouwd kan worden.

Piramide kenmerkt zich door de heldere structuur in de speel- en leeromgeving. Aantrekkelijke materialen zorgen ervoor dat de kinderen kunnen ontdekken en verkennen op alle ontwikkelingsgebieden.

- Piramide heeft een sterke pedagogische basis. In een veilige speel- en leeromgeving waarin kinderen zich prettig voelen, krijgen ze volop kansen eigen initiatieven te nemen in spel en zelfstandig leren.
- Piramide is een evenwichtige methode waarin alle ontwikkelingsgebieden op gelijkmatige wijze aan de orde komen.
- Piramide heeft een aantal speciale uitwerkingen voor kinderen die extra steun nodig hebben, zoals taalstimulering, extra spel of tutoring.

### Thema's

Wij werken met de thema's van Piramide. Elk thema duurt 3 weken, waarbij de ouders worden betrokken door kick-off bijeenkomsten (per thema). Hiervoor worden alle ouders uitgenodigd. Daarnaast er worden ouderbrochures aan alle ouders gegeven met alle informatie over het thema, zodat ouders daar ook thuis mee aan de slag kunnen. (Zie voorbeeld 'ziek en gezond' in de bijlage, themabrief en ouderbrochure).

Een Piramide project is een geheel van activiteiten rond de ontwikkelingsgebieden. Elk project heeft

dus een opbouw rond een bepaald thema. Er zijn allerlei activiteiten, toepassingen, ideeën, spelletjes, liedjes en natuurlijk een veelheid aan verwerkingsmogelijkheden. Bij ieder thema hoort een groep woorden die steeds herhaald worden, zodat ze beter bijblijven. Er wordt gezongen, gelezen, gewerkt en gespeeld. Zo leren de kinderen op een creatieve en toegankelijke manier van alles over dat thema. Ook biedt het programma structuur en regelmaat. Dit geeft de kinderen een gevoel van veiligheid. Vaste routines komen dagelijks terug en de spullen in het lokaal hebben een vaste plek. Zo kunnen de kinderen zelf de wereld ontdekken en nieuwe dingen leren. Voorbeelden van thema's zijn: Ziek en gezond, Kunst, de jaargetijden en de Boerderij

We zijn in het jaar 2021 op één van onze speelzalen gestart met een pilot van Piramide digitaal. Dit wordt als zeer prettig ervaren en daardoor is dit in 2022 op alle speelzalen geïmplementeerd. Hiermee kun je snel en simpel een passend kwaliteitsaanbod maken voor de groep.

### Zelfstandig leren

Zelfstandig leren is een bijzondere en typische Piramideactiviteit. Kinderen zijn nieuwsgierig en willen graag nieuwe dingen leren. In de Piramidemethode bieden we kinderen een rijke leeromgeving om zelf initiatieven te nemen.

Er wordt voor een krachtige leeromgeving gezorgd, die kinderen in staat stelt te leren en te exploreren. Er wordt gebruik gemaakt van concreet (ontwikkelings-)materiaal.

Dit doen we door per thema een verteltafel te maken met materiaal over het thema, met bijvoorbeeld prentenboeken en praatplaten. Ook knuffels en handpoppen maken deel uit van de verteltafel. Bij het thema Kunst wordt er een heus museum opgebouwd. Bij alle thema's komen de ontwikkelgebieden taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling aan bod.

Bij de spelvormen let de pedagogisch medewerker goed op hoe de kinderen met elkaar omgaan. Als het nodig is grijpen zij in en gaan in gesprek met de peuter over het gedrag.

Dit hoort bij het bewustmaken van gedrag en vertellen hoe het anders kan. (sociaal-emotioneel). Ook de motorische ontwikkeling komt ruimschoots aan bod. Spelenderwijs binnen en buiten, ook tijdens het kringmoment worden bewegingsspelletjes gedaan. Liedjes worden ondersteund door bewegingen.

Bij ieder thema wordt er een netwerk van woorden opgesteld. (zie voorbeeld begrippenlijst ouderbrochure) Deze woorden worden tijdens de activiteiten steeds aangeboden, totdat het beklijft. Taal wordt continue gestimuleerd. We merken dat de peuters die 4 dagdelen komen spelen deze woorden snel eigen maken. Ook is er bij ieder thema aandacht voor ontluikende gecijferdheid, zoals het kennismaken met de telrij en tellen. (bijv. het tellen en benoemen van gekleurde stipjes op kaartjes (medicijnen)

Bij het spelprogramma staat het initiatief van het kind voorop, waarbij het kind geobserveerd wordt om na te gaan of het kind voldoende initiatief neemt, hoe betrokken het is bij zijn spel en wat zijn spelniveau is. Voor elk project worden de hoeken van het lokaal in de sfeer van het nieuwe thema ingericht en worden er allerlei materialen klaar gelegd. Bijv. bij het thema Ziek en gezond wordt in de huishoek een gevulde dokterstas neergezet die door de kinderen mag worden gebruikt. Op die manier worden de kinderen uitgedaagd vrij te gaan spelen om het nieuwe materiaal te gaan ontdekken.

Het initiatief van het spel ligt bij het kind. Het kind wordt aangemoedigd, ondersteund en krijgt feedback. Als het kind onvoldoende initiatief neemt of onvoldoende rijk speelt, kan de leidster meespelen of suggesties geven om zo het spel te verrijken.

### Groepsprogramma

Het groepsprogramma is de kern van ieder project. Vanuit het initiatief van de leidsters onderzoeken

de kinderen een bepaald thema. Daarnaast voeren de kinderen een aantal cursorische activiteiten uit. Er worden individuele opdrachten en groepsopdrachten gegeven. De activiteiten worden gedifferentieerd aangeboden: gemakkelijker en moeilijker. De groepsexploratie bestaat uit vier stappen: oriënteren, demonstreren, verbreden en verdiepen. Met deze stappen onderzoekt de leidster samen met de kinderen 'stapsgewijs' een onderwerp.

Oriënteren: de leidster richt de aandacht van de kinderen op het thema en sluit aan bij wat de kinderen al weten. Eerste kennismaking met het thema. (bijv. een pop wordt op tafel neergelegd met wat pleisters)

Demonstreren: de leidster geeft heldere voorbeelden van de woorden en de kenmerken van het thema. Hierbij worden concrete voorwerpen getoond die bij het thema passen. (Bijv. spuit, mondkapje, stethoscoop, thermometer)

Verbreden: kinderen passen toe, wat ze geleerd hebben in vorige stappen in nieuwe situaties. "Zijn jullie zelf wel eens bij de dokter geweest?" En hoe ging dat? Een leidster verkleed zich als dokter en doet het voor aan de kinderen.

Verdiepen: kinderen kunnen hetgeen ze geleerd hebben toepassen in nieuwe en moeilijkere situaties. De kinderen zelf laten ontdekken en spelen met de materialen m.b.t. het thema. Zie bijlage 'projectplanning Ziek en Gezond'

De leidsters zien erop toe dat de ontwikkelgebieden, taal (aanbieden van begrippen), rekenen (tellen en puzzelen), sociaal-emotionele veiligheid en motorische ontwikkeling aan bod komen door gedrag te observeren en de peuters bewegingsspeelgoed aan te bieden.

#### Tutorprogramma

Tutoring is een effectieve manier om de ontwikkeling van de kinderen te bevorderen. Het betekent verlenging en intensivering van de leertijd.

Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig. Het belangrijkste deel van het tutorprogramma bestaat uit het vooraf, preventief, doornemen van de activiteiten van het groepsprogramma. Het kind volgt dezelfde stappen als bij het groepsprogramma: oriënteren, demonstreren, verbreden, verdiepen. Bijv het tonen van een kinderboerderij, dieren benoemen en dieren tellen

#### Hoeken en labels

De groepsruimte is ingedeeld in een aantal duidelijke hoeken, : de huishoek, de taalhoek, poppenhoek en de bouwhoek en puzzeltafel.

#### Materialen

In de verschillende hoeken is veel materiaal te vinden om de kinderen zoveel mogelijk ervaringen op te laten doen. Verder wordt zoveel mogelijk "echt" materiaal gebruikt, wat met name in "het huis" goed zichtbaar. Een garde, mixkommen, flesopener, lege verpakkingen enz.

#### Observatie

Door de dag heen worden de kinderen geobserveerd door de leidsters. Aan de hand van deze observaties wordt de ontwikkeling van de peuters bijgehouden. Daarnaast wordt gekeken op welk gebied een peuter extra stimulering kan gebruiken. Bovendien wordt aan de hand van deze observaties gekeken waar de interesses van de peuters liggen, zodat middels activiteiten in de kleine kring hieraan tegemoet gekomen wordt. Alle kinderen worden gevolgd op basis van de SLO-doelen. Dit wordt vastgelegd in ons kind-volgsysteem.

De (warme) overdracht naar de basisschool en buitenschoolse opvang vindt plaats d.m.v. een tweetal inhoudelijke onderwijsgegevens; het overdrachtsformulier en resultaten (SLO).

## **11. Kinderen met specifieke behoeften**

Indien er kinderen zijn die specifieke zorg / hulp behoeven die de leidsters van de peuterspeelzaal en ook de tutor met haar specifieke kennis en vaardigheden, niet kunnen bedienen, is er contact met verschillende instanties. In bijlage 2 zijn de gegevens van de verschillende instanties te zien.

Op basis van observaties en (SLO) resultaten worden bijzonderheden in ontwikkeling bij de kinderen gesignaleerd. Deze meetbare instrumenten worden consequent gebruikt. Er zijn afspraken gemaakt over wanneer gebruik wordt gemaakt van observaties en er zijn vaste meetmomenten. Daarnaast is er een dossiermap inzichtelijk waarin de stappen van zorg rondom kinderen is terug te vinden. (handelingsplan)

Wanneer er problemen van een andere aard worden gesignaleerd bij een kind en/of ook bij het gezin, worden er, naast meetbare gegevens, gesprekken gevoerd met ouders en/ of wordt informatie opgevraagd/ gegeven door betrokken instanties. In september 2022 wordt er een ondersteunings/zorg-structuur in gebruik genomen, die we gezamenlijk in samenwerking met alle betrokken partijen én de Gemeente hebben gemaakt. Hieruit komt naar voren welke professional voor welk signaal kunt inzetten en raadplegen.

De leidsters zijn voldoende geschoold / bijgeschoold om de signaleringsfunctie met voldoende waarde te kunnen toepassen. Daarnaast hebben de leidsters jarenlang ervaring in het werken met kinderen, omgaan met verschillen in ontwikkeling en ook omgaan met verschillende gezinssituaties. Onderling hebben de leidsters structureel overleg waarin zorgen rondom kinderen door de mentor worden ingebracht en besproken. Er zijn notulen aanwezig. De coördinator van de peuterspeelzaal ziet erop toe dat de leidsters kwalitatief goed geschoold blijven middels het aanbieden van cursussen en gecertificeerde bijscholing VVE. Tijdens daarvoor bestemde vergaderingen worden hier afspraken over gemaakt. Hierbij is in ieder geval één medewerker per locatie aanwezig.

## **12. Omgaan met verschillend gedrag**

### Peuterangst

Peuters kunnen soms erg angstig zijn. Zij kunnen last hebben van verlatingsangst (angst zijn moeder kwijt te raken), faalangst (angst om fouten te maken) of angstig zijn voor nieuwe situaties. Ook een kind met een levendige fantasie zal gemakkelijk angstig worden omdat hij overal "spoken ziet". Door ervaringen op de peuterspeelzaal leren kinderen met angsten om te gaan. De leidsters trachten de angst te verminderen of weg te nemen door de peuter vertrouwen te geven dat mama hem altijd weer komt halen. Ze tonen begrip voor de angst en zoeken samen op een positieve manier naar een oplossing.

### Huilen

Door het kind het gevoel te geven dat hij begrepen wordt ervaart ieder kind dat hij mag huilen als hij verdrietig is, boos is of pijn heeft. De wat oudere peuter, waarbij de taal al wat beter ontwikkeld is wordt gestimuleerd te "zeggen" wat er is. Bij onmacht, onzekerheid kind helpen, begeleiden om oplossing te vinden.

### Agressie/ conflicten

Agressie wordt vaak als negatief gezien. Meestal is agressief gedrag een gevolg van een gevoel van ontevredenheid, doordat iets niet lukt of het kind iets niet krijgt wat hij hebben wil. Door geduld te

tonen, rustig met het kind te praten en hem eventueel te helpen, trachten de leidsters het agressieve gedrag te verminderen. Wel duidelijk maken aan het kind dat hij op een andere manier contact moet zoeken, om moet gaan met de andere kinderen.

### **13. Observeren en signaleren**

Iedere peuter ontwikkelt zich op zijn eigen tempo en op zijn eigen manier. Bij de meeste peuters is geen reden tot bezorgdheid, maar soms kunnen er vragen opkomen over het gehoor, het gezichtsvermogen, de motoriek, taal- en spraakontwikkeling, de opvoeding of het gedrag. De leidster bespreekt haar bevindingen met de ouders. In dit gesprek is ruimte voor het uitwisselen van informatie met als uiteindelijke doel een oplossing te vinden waar iedereen zich prettig bij voelt. De leidster kan zelf door middel van verschillende observatiemethoden het eventuele probleem helder krijgen. Ook kan zij haar collega('s) om advies vragen. Tijdige signalering van een eventuele achterstand of ontwikkelingsstoornis maakt het mogelijk om advies en hulp in te schakelen waardoor de nadelige gevolgen zo beperkt mogelijk blijven. (zie punt 12 t.a.v. het document (ondersteuningsstructuur)

De peuterspeelzaal heeft ten aanzien van opvoedvragen een verwijzende taak en fungeert als intermediair bij het tot stand brengen van een aanbod voor opvoedingsondersteuning. Een leidster kan gebruik maken van advies van externe deskundigen. Mensen die gespecialiseerd zijn in problemen die kunnen optreden bij opgroeiende peuters, zoals een logopediste, orthopedagoog, kinderfysiotherapeut of consultatiebureauarts. Ouders hebben de primaire verantwoordelijkheid voor hun peuter. Wanneer ouders niets doen met het advies en geen verdere stappen ondernemen of toestemming geven tot, dient de leidster dit te allen tijde te respecteren. Hierop is één uitzondering: bij een vermoeden van kindermishandeling wordt contact opgenomen met Veilig Thuis.

#### Protocol signalen kindermishandeling

We hebben een protocol signaleren Kindermishandeling. In dit protocol wordt de verantwoordelijkheid omschreven voor het signaleren van kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren. Wij gaan uit van een "niet plus" gevoel wanneer er mogelijk sprake is van kindermishandeling. Aan de hand van een stappenschema, welke begint bij het vermoeden, worden verantwoordelijkheden en acties van betrokkenen omschreven. Binnen onze organisatie hebben we drie aandachtsfunctionarissen.

### **14. Gewenningsperiode**

De peuterspeelzaal is vaak de eerste plaats en de eerste keer dat een kind in aanraking komt met een voor hem vreemde omgeving, vreemde leidster en andere kinderen. Het is daarom belangrijk dat ouder en kind in deze eerste kennismakingsperiode goed begeleid worden. Het ene kind went sneller als het andere.

Belangrijk is om het kind te laten weten dat vader/moeder weggaat. Samen afscheid nemen en uitzwaaien. Zo wordt het vertrouwen niet geschaad. Het zwaairitueel blijft altijd belangrijk net als het op tijd weer aanwezig zijn!

Elk kind is uniek en daarom zal het wennen per kind verschillend lopen. De speelzaal is voor de peuter een vreemde omgeving met nieuwe kinderen en onbekende leidsters. We doen ons best om kind en ouder bij de kennismaking goed te begeleiden, door duidelijk te maken dat de ouder vertrekt en

afscheid te nemen en uit te zwaaien, om het vertrouwen niet te schaden. Dit zwaai-ritueel blijft belangrijk net zo goed als het weer op tijd aanwezig zijn om de peuter op te halen.

Bij eventuele onzekerheid van de ouder bij het achterlaten van het kind, merkt de peuter dit waarschijnlijk bij het afscheid nemen.

Indien nodig bestaat de mogelijkheid om als ouder deels mee te draaien of om tijdens het verblijf telefonisch te informeren over de voortgang teneinde onzekerheid weg te nemen. De peuter went meestal snel. Toch komt het voor dat het kind bij vertrek van de ouder huilt. De ervaring leert dat de peuter snel kan worden gerustgesteld wanneer in de speelzaal alle ouders vertrokken zijn. Bij langer huilen zal worden geprobeerd het vertrouwen te winnen door bijvoorbeeld de ouder langer aanwezig te laten zijn en/of het kind wat vroeger op te komen halen. Ook helpt het vaak om iets vertrouwds van thuis mee te geven. Verder helpt het om de peuter goed voor te bereiden op wat komen gaat. Is het vertrouwen gewonnen, dan wordt de band met de andere kinderen opgebouwd, voelt de peuter zich prettig en veilig en gaat vanzelf spelen.

Lukt het wennen heel moeilijk, dan wordt naar een oplossing gezocht.

### Onzekerheid ouders

Ook door onzekerheid van de ouders, over het achterlaten van hun kind, bestaat de kans dat het kind veel moeite heeft met afscheid nemen. Door een dagdeel of een gedeelte hiervan mee te draaien en de mogelijkheid tot telefonisch contact tijdens de speeltijd wordt getracht de onzekerheid weg te nemen. Samen met de ouders wordt besproken hoe zij zich het beste op kunnen stellen en worden er duidelijke afspraken gemaakt.

### Wengedrag

Sommige peuters zijn snel gewend, andere peuters huilen tijdens de gewenningsperiode bij het afscheid nemen.

De ervaring leert dat in de meeste gevallen het kind snel rustig wordt, als de drukte van het afscheid nemen voorbij is, er gezwaaid is en de moeder uit het zicht is verdwenen. Toch zijn er wel eens kinderen die blijven huilen. Het vertrouwen moet dan langzaam opgebouwd worden. Ouders kunnen in het begin iets langer bij hun kind blijven en eventueel hun kind iets eerder ophalen. Vaak helpt het door het kind iets vertrouwds van thuis mee te laten nemen (knuffel / speen). Verder proberen wij het vertrouwen van het kind te winnen door het overal bij te betrekken en alles te verwoorden. Als dit vertrouwen er is wordt het kind langzaam gestimuleerd wat losser te komen van de leidster en mee te doen met de andere kinderen.

Veel en positief reageren op het kind waardoor het zich veilig gaat voelen en zelf gaat spelen.

### Als wennen echt niet lukt

Als blijkt dat na de gewenningsperiode het achterlaten van het kind nog steeds problemen geeft wordt er samen met de ouders naar een mogelijke oplossing gezocht

Als het echt niet lukt met een kind en het kind toont zich "ongelukkig" met de situatie dan wordt geadviseerd het kind voorlopig thuis te houden en het na verloop van enige tijd weer te proberen. Er moet in ieder geval voorkomen worden dat het kind angstig gedrag gaat vertonen, wat tot gevolg kan hebben dat het niet meer naar school wil.



## **15. Vaste afspraken, duidelijke regels en grenzen**

Te allen tijde zullen de leidsters het goede voorbeeld geven omtrent het nakomen van afspraken, duidelijke regels en grenzen. Om de gemaakte afspraken en regels en grenzen ook voor de kinderen en ouders zichtbaar te maken, zijn pictogrammen ontwikkeld die op de daarvoor bestemde plaats in de peuterspeelzaal zijn geplakt. Aan de hand van deze pictogrammen kunnen kinderen en ouders zien wat een afspraak is en daarnaar handelen.

De leidsters kunnen hier vervolgens concreet naar refereren. Doordat alle leidsters, stagiaires en ook anderen zich consequent houden aan de afspraken, herkennen de kinderen de afspraken altijd. Dit geeft kinderen herkenning en houvast tijdens hun spel. Kinderen kunnen elkaar ook aanspreken op afspraken. Gelet op de leeftijd en ontwikkeling komt dit laatste niet vaak voor.

### Activiteiten buiten de locatie van de peuterspeelzaal

Wanneer er een activiteit wordt georganiseerd die buiten de locatie van de plaatsvindt, wordt er een beroep gedaan op de oudercommissie als extra ondersteuning bij de activiteit. Zo nodig wordt verantwoord vervoer gebruikt, met goedkeuring van de ouders. De ouders zijn voorafgaand aan de activiteit op de hoogte gebracht van de geplande activiteit. Een groep van 16 kinderen, wordt tenminste begeleid door 4 volwassenen. Een stagiaire wordt ook als volwassene beschouwd. Jaarlijks betreft dit een uitstap naar het zorgcentrum tijdens st. Maarten, een uitstap naar de bibliotheek en de viering van het Sinterklaasfeest in de Singel.

## **16. Stagiaires en vrijwilligers**

Onze peuterspeelzalen hebben zijn erkend als leerbedrijf door de SBB.

Stagiaires en vrijwilligers worden altijd als extra (niet formatief) ingezet en zijn in het bezit van een verklaring omtrent goed gedrag en gekoppeld aan CBW in het persoonsregister kinderopvang.

De stagiaires en/of vrijwilligers hebben de volgende taakbeschrijving:

- Persoonlijk ontwikkelplan van de stagiaire.
- Een gezellig, veilig stimulerend en positief groepsklimaat scheppen, waar de peuter zich vrij kan ontwikkelen
- Houdt toezicht gedurende de uitvoering van activiteiten en bewaakt hygiëne en veilig gebruik van materialen.
- Verzorgt de peuters, wat betreft eten en drinken, verschoont peuters, helpt bij zindelijk worden.
- Stimuleert de zelfstandige uitvoering van de algemene dagelijkse handelingen, zoals aankleden, persoonlijke verzorging en dergelijke;
- Verricht licht huishoudelijke activiteiten en schoonmaakwerkzaamheden, zoals o.a. het dekken en afruimen van de eettafel.

Stagiaires en vrijwilligers:

- zijn in het bezit van een verklaring omtrent goed gedrag;
- zijn de Nederlandse taal machtig;
- zijn op de hoogte van de inhoud van het actuele pedagogisch werkplan, beleid omtrent veiligheid en gezondheid, protocol kindermishandeling en ondertekenen een

verklaring hierover ( bijlage 1c)

Begeleiding Stagiaires:

Goede stageplekken zijn een belangrijke manier om studenten voor te bereiden op hun toekomstige taak in het werkveld. Stagiaires zorgen bovendien vaak voor een frisse wind binnen de organisatie; door vragen te stellen brengen ze vanzelfsprekendheden aan het licht. Door uitleg te geven over procedures en regelgeving, blijven we hier zelf ook scherp op. Daarbij nemen stagiaires, ondanks dat zij boventallig zijn, werk uit handen van de overige medewerkers. Daardoor houden zij meer tijd over voor andere taken, die de kwaliteit van onze peuterspeelzalen ten goede komen.

Er moet een begeleider aanwezig moet zijn die de stagiaire goed en direct kan begeleiden. Wij hanteren de regel dat stagiairs begeleid worden door een pedagogisch medewerker van de groep waarop de stagiaire stage loopt. De stagiaire kan ook twee stagebegeleiders krijgen, wanneer er parttimers op een groep zijn. De begeleiding richt zich op directe aanwijzingen en evaluatie van de beroepshouding en uitvoerende werkzaamheden van de stagiaire. De werkbegeleider dient zoveel mogelijk met de stagiaire samen te werken. De werkbegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding op de werkvloer als medewerker/collega.

Aan ouders wordt via Bitcare kenbaar gemaakt wie de nieuwe stagiaires op de groepen zijn. Stagiaires stellen zichzelf voor op de groep. De eerste weken krijgt de stagiaire veel indrukken en ervaringen te verwerken, wat als gevolg kan hebben dat de stagiaire het niet meer overziet. Daarom zijn er aandachtspunten opgesteld voor de eerste drie stageweken, die basiskennis leveren waarmee de stagiaire aan de slag kan. Hieronder vallen het doornemen van de protocollen waarmee gewerkt wordt, het opbouwen van een vertrouwensband met de werkbegeleider, het leren kennen van de kinderen en de locatie. Er wordt tijdens deze eerste weken dagelijks kort met de werkbegeleider geëvalueerd hoe de dag verlopen is. Aan het eind van deze periode gaan we er vanuit dat de stagiaire de basis kennis heeft. Hierna wordt er afhankelijk van de stageperiode geregeld een evaluatiegesprek ingepland.

Voor vrijwilligers wordt dezelfde procedure gehanteerd. We hebben ook een protocol stagiaires, zodat de verwachtingen helder zijn.

## **17. Ouders en ouderbetrokkenheid**

Ouders zijn de primaire opvoeders van een kind. Een groot deel van de opvoeding vindt thuis plaats. We zien de ouders daarom als partners in het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen. We hechten daarom ook zeer veel waarde aan goed contact met de ouders en het vormen van een samenwerking.

Dit doen we op de volgende manieren:

We werken actief aan het opbouwen van een goede relatie met de ouders. Ouders moeten zich welkom voelen. Regelmatig nemen we tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten de tijd om even met de ouders te praten en te vertellen wat het kind heeft gedaan die dag. Dan is er ook gelegenheid om iets te laten zien, of te vertellen over hoe wij onze pedagogische aanpak. Ook maken we moeilijkere onderwerpen bespreekbaar, zoals problemen in het gedrag van kind. We stimuleren ouderbetrokkenheid. Kinderen profiteren van een ondersteunend en stimulerend

gezinsklimaat, waarbij ook thuis sprake is van een lerende omgeving en het aanbieden van stimulerende activiteiten. Als een kind een VVE programma gaat volgen, wordt bij de intake besproken dat er een actieve rol wordt verwacht zodat we kunnen samenwerken aan de ontwikkeling van de kinderen. We voeren oudergesprekken. We sturen nieuwsbrieven met de thema's die op dat moment centraal staan in de peuteropvang.

Daarnaast hebben wij als ouderportaal Bitcare. Via dit systeem kunnen ouders hun kind volgen en berichten/foto's/activiteiten uitwisselen met de leidsters. Het systeem werkt op computers, tablets en mobiele telefoons.

### **Overzicht van activiteiten CBW rondom ouderbetrokkenheid**

Bij het CBW Edam-Volendam worden de volgende activiteiten rondom het stimuleren van de ouderbetrokkenheid uitgevoerd:

- Tussentijdse gesprekken met ouders over ontwikkeling van kind
- Actieve bijdrage van ouders aan thema-activiteiten (spullen meenemen van huis en leveren van hand-en-spandiensten)
- Ouders kunnen meekijken met activiteiten. Is gericht op het steunen van ouders in het zelf stimuleren van hun kind
- Wengesprek na zes weken
- Koffieochtenden (ouders kunnen, na het brengen van hun kind, nog even blijven hangen)
- Bij start van nieuw thema worden geplande activiteiten besproken met ouders
- Ouderbrochures per thema worden voor ouders opgesteld en via bitcare verzonden
- Bij achterstand van ontwikkeling kind in gesprek met ouders om te kijken wat er nog toegevoegd kan worden aan de thuissituatie. Bijvoorbeeld: materialen mee naar huis voor extra oefening. Bij zorgen wordt toestemming gevraagd voor contact met het CJG
- Oudercommissie staat op de planning om te starten
- Ouderavonden over taal
- Ouderavond over verkeer (wordt tijdens uitvoer thema gefilmd en deze filmpjes worden getoond tijdens de ouderavond)
- Voorleesontbijt
- Voorlichtingsbijeenkomsten (elk half jaar, georganiseerd vanuit de VVE)

## **18. Doorgaande leerlijn**

We werken nauw samen met de basisscholen en de buitenschoolse opvang in Edam en Volendam. Door een complete overdracht van kind gegevens kunnen professionals beter aansluiten bij de ontwikkeling van kinderen. De basisschool en de buitenschoolse opvang kunnen dan op tijd inspelen op een mogelijke zorgbehoefte. Een kind krijgt daardoor vanaf de eerste dag de juiste begeleiding krijgen bij de start van de basisschool.

Voor elk kind dat naar de basisschool gaat, wordt een overdrachtsformulier met gegevens uit het kind volgsysteem overgedragen aan de basisschool. Indien van toepassing vindt er ook overdracht plaats naar de buitenschoolse opvang. Dit gebeurt met toestemming van de ouders. Bij de kinderen met een VVE-indicatie vindt een zogenaamde warme overdracht plaats. Dit gebeurt ook bij kinderen met een zorgbehoefte. In de gemeentelijke VVE-monitor worden de meetpunten vastgelegd van alle geïndiceerde peuters op de leeftijd van 3 jaar, 3.5 jaar en 4 jaar. De scholen vervolgen dit traject in de monitor zodat we een doorgaande leerlijn hebben van alle geïndiceerde kinderen.

## **19. Pedagogisch coachbeleid**

### **19.1 Algemeen**

Pedagogisch beleidsmedewerkers dragen bij aan de kwaliteit van de opvang en hebben twee belangrijke taken. Ze houden zich enerzijds bezig met de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid. Anderzijds coachen ze pedagogisch medewerkers bij hun werkzaamheden. Club - en buurthuiswerk Edam/Volendam (CBW) heeft er voor gekozen om deze functie op te splitsen, in de Pedagogisch Coach (PC) en alle beleidsmatige taken zullen voorlopig nog blijven vallen onder de verantwoordelijkheid en werkzaamheden van de leidinggevende. In dit document worden de twee uitgesplitst en wordt er gesproken over de pedagogisch Coach (PC) en beleidsmedewerker (BM).

### **Bezetting**

CBW heeft momenteel 4 VE- peuterspeelzalen en 1 kinderdagverblijf binnen haar stichting opgenomen. De leidinggevende van de kinderopvang en peuteropvang zijn verantwoordelijk voor het beleid. Dit bedraagt in totaal 200 uur.

De PC heeft voor de kinderopvang 120 uur beschikbaar en voor de peuterspeelzalen 96 uur per jaar. In 2024 worden er extra eisen gesteld met betrekking tot kwaliteit voor een VE-locatie Het CBW heeft momenteel 4 VE locaties. Dit betekent dat er 310 uur extra wordt geïnvesteerd om de kwaliteit van de VE locatie te waarborgen en verder te ontwikkelen. Het CBW heeft er voor gekozen om deze uren te verdelen onder de BM, PC en indien nodig een externe coach. Elk jaar wordt er opnieuw gekeken hoe de extra VE uren worden verdeeld. De HBO-ers werken 8 uur per week. Dit zijn buitengroepse uren. Zij zijn een vraagbaak voor pm-ers over Piramide digitaal, het kindvolgsysteem en opbrengstgericht werken. Zij verbind de werkvloer met het management en zijn een rolmodel. De beleidsmedewerker informeert PM-ers over alle ontwikkelingen m.b.t. de Voorschoolse Educatie. Woont bijeenkomsten bij (GOAB) en VVE-overleggen (LEA) en neemt deel aan het jaarlijkse congres voor de Kinderopvang.

De uren zijn verdeeld in:

130 uur Hummelhoek

70 uur Kattekopje

80 uur de Ark

30 uur Speelhuisje

Voor de specificatie van deze uren verwijzen wij u naar ons coachwerkplan.

De peuterspeelzaal is gemiddeld 40 weken per jaar geopend.

Op 1 januari 2024 waren er 31 VVE kinderen (tussen de 2.5 en de 4 jaar) totaal op onze 4 peuterspeelzalen. Waarvan 13 kinderen bij de Hummelhoek spelen, 7 kinderen bij 't Kattekopje, 8 bij de Ark en 3 bij het Speelhuisje.

Ook krijgen de VVE-kinderen die dit nodig hebben extra aandacht in de vorm van tutoring.

### **De Pedagogisch Coach**

De PC draagt zorg voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. Een coach begeleidt en traint de medewerker(s) bij de dagelijkse praktijkwerkzaamheden. Iedere pedagogisch medewerker ontvangt jaarlijks coaching, ook pedagogisch medewerkers met een flexibele inzet. (Bron: *Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid*).

De PC fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. Zij begeleidt, coacht en stimuleert het ontwikkelproces van de medewerkers op pedagogisch gebied. Zij is optimaal op de hoogte van het Pedagogische Beleid van het kinderdagverblijf en de peuteropvang en het Pedagogisch Kader kindercentra 0-4 jaar (Elly Singer en Loes Kleerekoper). Dit is ontwikkeld door het Landelijk Pedagogenplatform Kinderopvang. Het Pedagogisch Kader biedt handvatten om

gestructureerd en volledig aan de pedagogische kwaliteit te werken.

De pedagogisch coach wordt naast haar werkzaamheden als pedagogisch medewerker ingezet als pedagogisch coach. In overleg met de PC en de leidinggevende wordt er gekeken wanneer de PC het beste inzetbaar is.

### **De Beleidsmedewerker.**

De pedagogisch beleidsmedewerker ontwikkelt het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid kan breder zijn dan alleen het pedagogisch beleidsplan, het kan al het beleid omvatten dat raakt aan de pedagogische praktijk. Daarnaast kan de pedagogisch beleidsmedewerker een taak hebben bij het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens, zodat iedere medewerker werkt volgens dezelfde pedagogische visie.

(bron: <https://www.veranderingenkinderopvang.nl/kwaliteit/wet-ikk/ikk-voor-ondernemers/kinderopvang-is-een-vak/pedagogisch-beleidsmedewerker>)

De BM draagt de visie en het beleid uit naar de PC zodat de PC kan fungeren als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. De BM blijft op de hoogte van de veranderende wetgeving en verandert dit in de beleidsvoering. Daarnaast heeft de BM overleg met de PC over ontwikkelingen binnen de kinderopvang maar ook binnen in de organisatie.

### **19.2 Verdeling uren**

Bij de verdeling van de coaching uren per pedagogisch medewerker waarborgen wij dat elke pedagogisch medewerker jaarlijks een vorm van coaching ontvangt.

De PC helpt de pedagogisch medewerkers om inzicht te krijgen in hun eigen ontwikkeling. Samen met de PC kunnen zij een plan opstellen en hierin bekijken waar de pedagogisch medewerker zich verder in wil ontwikkelen. Door video interactie begeleiding coacht de PC de pedagogisch medewerker.

Jaarlijks hebben de BM en de PC overleg om te kijken welke coaching er nodig is. Indien er thema's zijn die voor alle pedagogisch medewerkers gelden, kunnen we kiezen voor een groepsgerichte coaching.

Bij de bepaling van het exacte aantal coaching uren per pedagogisch medewerker houden wij rekening met de vak volwassenheid van de betreffende pedagogisch medewerker (scholing, ervaringsjaren, persoonlijke ontwikkeling et cetera).

### **Taken Pedagogisch Coach**

#### **Totstandkoming**

De taken voldoen aan de wettelijke eis die daarvoor gesteld is.

#### **Taken**

- Helpt medewerkers in het signaleren van knelpunten en/of hiaten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden van medewerkers in relatie tot het pedagogische beleid en achterhaalt samen hun coaching behoeften.
- Stelt een (individueel/ groepsgericht) coaching plan op en/of faciliteert in het opstellen daarvan.
- Draagt bij aan de kwaliteitsverbetering door het coachen, ondersteunen en adviseren van medewerkers bij de begeleiding van de betreffende groep kinderen (ook in complexe situaties).
- Draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van VE locaties en het coachen van de medewerkers op de VE locaties.

- Treedt afhankelijk van de situatie begeleidend, stimulerend of interveniërend op.
- Bewaakt de kwaliteit van het functioneren van medewerkers en bespreekt dit met de leidinggevende.
- Organiseert en geeft trainingen gericht op deskundigheidsbevordering, bespreekt vorderingen en evalueert de inhoud en les vorm.
- In overleg met de leidinggevende bekijken zij welke trainingen en scholingen er gegeven worden. Dit kan door de coach zelf of door een extern trainginsbureau.
- Fungeert als voortrekker en voorloper bij veranderprocessen en deskundigheidsbevordering.

### **Coaching vormen**

Afhankelijk van de noodzaak, wensen en behoeften van leidinggevendenden, teams en pedagogisch medewerkers kunnen er diverse vormen van coaching worden aangeboden:

- Individuele coaching gesprekken
- Coaching on the job
- Vaardighedentraining
- Team coaching en/of intervisie
- Video Interactie Begeleiding
- Trainingen door externe experts

### **Wanneer wordt de coach ingezet?**

Op jaarbasis krijgt iedereen coaching, echter is het afhankelijk per medewerker hoeveel uur coaching er nodig is. (zie punt 2 verdeling uren).

Wij vinden het belangrijk dat onze coaches een laagdrempelige ondersteuning bieden. Medewerkers kunnen ten alle tijden de coach benaderen om te praten. De inhoud van deze gesprekken is afhankelijk van het coachplan dat jaarlijks wordt vast gesteld. De nadruk ligt echter sterk op vakinhoudelijke coaching.

### **Externe scholing**

Jaarlijks bekijken de pedagogisch coachen, beleidsmedewerkers en leidinggevende welke ontwikkelingspunten naar voren zijn gekomen en welke scholingen medewerkers graag willen volgen. Er kan worden besloten om externe scholing toe te voegen aan het coach plan. De externe coaching is er voor bedoeld om medewerkers te helpen bij de ontwikkeling.

### **Verantwoordelijkheid**

De coach is een vertrouwenspersoon en alles wat besproken wordt valt onder beroepsgeheim. De coach dient duidelijk uit te leggen, waar haar geheimhoudingsplicht ophoudt. Het bespreken van de inhoud van de sessies met derden, gebeurt altijd na toestemming van de medewerker. Tevens gebeurt dit alleen als er een noodzakelijkheid is om dit te doen (bijvoorbeeld ter verbetering van de ontwikkeling en gezondheid van de medewerker, het kind of het team).

De coach vervangt niet de leidinggevende of hoofdleidster (de leidinggevende is in de eerste plaats aanspreekpunt voor de medewerker) waar het gaat om vertrouwenskwesaties, wel heeft de coach een functie die ten alle tijden vraagt om vertrouwen en beroepsgeheim indien een dergelijke situatie zich voordoet.

Na elke sessie maakt de coach samen met de pedagogisch medewerker een kort verslag waarin de ontwikkelingspunten staan beschreven.

## **Coach de Coach**

Het CBW heeft er voor gekozen om de pedagogisch coaches extern te coachen. In 2024 krijgen de coaches een training coaching on the job en beeldcoaching aangeboden. Daarnaast wordt de coaching met beide coaches geëvalueerd. Uit deze afspraak wordt een persoonlijk leerdoel opgesteld.

### **19.3 Coachplan**

#### **Kinderopvang en de peuterspeelzalen**

Het CBW heeft er voor gekozen om de medewerkers jaarlijks te coachen. De PC helpt de medewerkers inzicht te krijgen in hun eigen ontwikkeling. Samen met de PC wordt er een team doel opgesteld om aan de ontwikkeling te werken. Na het opstellen van een team doel, worden de medewerkers gecoacht op door hun gekozen persoonlijk doel. Het coachen wordt vooral gedaan door middel van video interactie begeleiding.

#### **Hoe zetten we het coaching plan op?**

In november wordt er gekeken door de leidinggevende, beleidsmedewerker en de pedagogisch coach hoe de PC wordt ingezet per locatie. Vanuit het gesprek wordt er een coachplan op geschreven door de beleidsmedewerker.

In het coachplan worden de volgende punten mee genomen:

- Wat willen we bereiken?
- Waarom willen we het bereiken?
- Wie zijn er bij betrokken?
- Waar gaat het gebeuren?
- Wanneer gebeurt het? (Vaststelling momenten van coaching)
- Scholing.
- Planning uren per locatie/pedagogisch medewerker
- TOP (team ontwikkeling) + POP (persoonlijk ontwikkeldoel)

Zie bijlage: Coachwerkplan.

De PC heeft de rol om te kijken waar de kwaliteiten en verdiepingspunten van de pedagogisch medewerker liggen.

Er kan worden besloten om een (externe) scholing te geven. Het is afhankelijk welk doel we willen bereiken met coaching en hoe we deze gaan in zetten. Dit wordt jaarlijks geëvalueerd en herschreven.

## Coachwerkplan KC Broeckie en de peuterspeelzalen 2024

<b>Locatie:</b>	<b>KC Broeckie en de peuterspeelzalen</b>	<b>Coach:</b>	<b>Maren Marsman</b>	<b>Rowena Boxma</b>
<b>Doel (wat en waarom willen we het bereiken):</b>				
<p>In 2024 is er voor gekozen om door middel van Video Interactie begeleiding en coaching on the job de pedagogisch medewerkers te coachen.</p> <p>De algemene coach vraag van de medewerkers is: Hoe zorg ik ervoor dat elk kind voldoende uitdaging en aandacht krijgt (ook op een volle groep)?</p> <p>De medewerkers worden gecoacht door middel van Video Interactie Begeleiding. Voorafgaand aan de VIB bepalen de medewerkers het leerdoel waar zij aan willen werken. Als zij het leerdoel in de praktijk inzetten, dan zorgt de pm'er ervoor dat dit gefilmd wordt. Deze video wordt naar de pedagogisch coach gestuurd en bereid het daaropvolgende coachgesprek voor. Samen met de pm'er wordt het pedagogisch handelen onder de loep gelegd en bespreken zij wat er goed gaat en wat er verbeterd kan worden. Vervolgens gaat de pm'er met het leerdoel aan de slag d.m.v. de besproken handvatten en kunnen zij in een vervolg coachgesprek terugkomen op het leerdoel en bepalen wat het volgende leerdoel wordt. En dit wordt vervolgens weer besproken in het tweede coachgesprek.</p> <p>Het doel is om zo de pedagogisch medewerkers kennis en inzicht te geven in hun eigen ontwikkeling.</p> <p>Ook zetten we coaching on the job in. De pedagogisch coach komt op de groep om de pedagogisch medewerkers te observeren. Tijdens deze observatie schrijft de pedagogisch coach de punten die opvallen op en bespreekt dit op een later moment met de desbetreffende medewerkers. Het doel van coaching on the job is dat de medewerkers leren wat hun ontwikkelpunten zijn. Door het inzichtelijk maken van actie en reactie patronen, het effect van eigen communicatie en handelen worden de medewerkers bewust bekwaam. Doordat zij weten wat de ontwikkelpunten zijn en hoe ze hieraan kunnen werken, worden zij uiteindelijk onbewust bekwaam.</p> <p>De beleidsmedewerkers worden ingezet om het pedagogisch beleid en de bijbehorende protocollen up to date te houden. Zij zorgen ervoor dat het beleid door de medewerkers wordt doorgevoerd op de werkvloer. Om dit te realiseren worden er werkoverleggen/vergaderingen etc. ingepland. Het doel is dat medewerkers op de hoogte blijven van veranderingen binnen het beleid of protocollen zodat deze op de juiste wijze wordt toegepast.</p>				



**Pedagogisch coach:**

Totaal minimaal in te zetten uren: 6 per medewerker

Taken pedagogisch coach:	Nodige aantal uren per medewerker:	Toelichting:
- Individuele coaching	6	In totaal zijn er 2 coachrondes. Hiervoor dienen de coaches en de medewerkers zich goed voor te bereiden en dienen ze na het gesprek aan de slag te gaan met datgene dat is besproken. Gemiddeld genomen is dit: 1x1x1= 3 uur per medewerker per ronde.
- Coaching on the job	1.5	Elke pedagogisch medewerker krijgt 1.5 uur coaching on the job. Dit is 0.75 uur observatie door de coach en 0.75 uur nabespreking In totaal zijn hier 4 rondes van.

Coaching	1 <sup>ste</sup> coach gesprek	2 <sup>de</sup> coach gesprek (geschatte aantal uur)	Coaching on the job 4 rondes	Totaal aantal uren:
Kindcentrum Broeckie (inclusief peuterspeelzaal 't Kattekopje)	39 uur	39 uur	66 uur	144 uur
Peuterspeelzaal de Hummelhoek	18 uur	18 uur	0 uur	36 uur
Peuterspeelzaal de Ark	0 uur	0 uur	24 uur	24 uur
Peuterspeelzaal het Speelhuisje	0 uur	0 uur	12 uur	12 uur
<b>Totaal aantal uren gehele team:</b>	<b>57 uur</b>	<b>57 uur</b>	<b>102 uur</b>	<b>216 uur</b>

Cachings activiteiten	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sept	okt	nov	dec
Coaching 1 <sup>ste</sup> gesprek				X	X							
Coaching 2 <sup>de</sup> gesprek									X	X	X	
Coaching on the job 4 rondes			X			X			X		X	
Pedagogisch beleidsplannen en protocollen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Coaching pedagogisch coach

Taken pedagogisch beleidsmedewerker:	Training coaching on the job	Beeldcoaching	Aantal uur
Maren	3 uur	3 uur	6 uur
Rowena	3 uur	3 uur	6 uur

### Pedagogisch beleidsmedewerker:

Totaal minimaal in te zetten uren: 200

Taken pedagogisch beleidsmedewerker:

- Bijstellen pedagogisch beleid
- Bijstellen en opstellen protocollen/procedures
- Ontwikkelen en realiseren scholingsplan
- Informeren van de medewerkers over het beleidsplan en protocollen/procedures.
- Informeren van medewerkers en ouders/OC over het coachplan en de pedagogische doelen

Taken pedagogisch beleidsmedewerker:	Nodige aantal uren:	Toelichting:
Bijstellen pedagogisch beleid + protocollen en procedures	240	Er wordt minstens 3 uur per week per beleidsmedewerker besteed aan het up to date houden van het pedagogisch beleid en de protocollen/procedures
Ontwikkelen en realiseren scholingsplan	14	Er wordt gemiddeld 22 minuten per week besteed aan het ontwikkelen en realiseren van het scholingsplan. Dit maal 40 weken (uitgezonderd de vakantie) is 14 uur.
Informeren medewerkers over beleidsplan en protocollen	52	Er wordt 12 keer per jaar, minstens 1 uur teamoverleg gehouden over het beleid en de protocollen/procedures. Daarnaast is de beleidsmedewerker minstens 1 uur per week (12 weken vakantie uitgezonderd) op de werkvloer om het beleid te implementeren
Informeren medewerkers en ouders over coachplan en de pedagogische doelen	14	Er wordt gemiddeld 22 minuten per week besteed aan het informeren van de medewerkers en ouders over het coachplan en pedagogische

		doelen. Dit maal 40 weken (uitgezonderd de vakanties)
Thema planning Piramide	80	Er wordt gemiddeld 2 uur per week besteed aan de themaplanning in Piramide
Schema ureninzet en planning deelname coaching	18	Gemiddeld wordt er 3 uur per coachronde besteed om de planning en het schema rond te maken. Er zijn 6 rondes x 3 uur is 18 uur totaal

## VE Coach

Op 1 januari 2024 waren er 31 VVE kinderen (tussen de 2.5 en de 4 jaar) totaal op onze 4 peuterspeelzalen. Er wordt dus in ieder geval 310 uur (31 x10 uur) aan VE coaching besteed.

Onze Hbo geschoolde pedagogisch medewerkers wordt wekelijks 4 uur uit geroosterd voor VE coaching. Dit zijn Maren Marsman en Ilona Meijer.

Taken VE coach:	Totaal aantal uren	Door wie?	Totaal aantal uur per jaar per locatie
- teamcoaching	1 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 16 uur Speelhuisje = 5 uur Kattekopje = 11 uur De Ark = 13 uur
- meewerkend Coach op de groep	1,5 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 50 uur Speelhuisje = 7.5 uur Kattekopje = 15 uur De Ark = 15 uur
- ondersteuning bij ontwikkeling kind-en groepsplannen	1 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 16 uur Speelhuisje = 5 uur Kattekopje = 11 uur De Ark = 13 uur
- kindobservaties op groep	1 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 16 uur Speelhuisje = 5 uur Kattekopje = 11 uur De Ark = 13 uur
- ondersteuning bij uitwerking VE-thema's	1 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 16 uur Speelhuisje = 5 uur Kattekopje = 11 uur De Ark = 13 uur
- video interactiebegeleiding	1 uur per week	Maren en Ilona	Hummelhoek = 16 uur Speelhuisje = 5 uur Kattekopje = 11 uur De Ark = 13 uur

Deze uren zijn gemiddeld per week. Bij elkaar is dit 312.5 uur aan inzet van de VE coaches.

Het doel van de VE coaching is een extra bijdrage leveren aan de pedagogisch kwaliteit op de VE groepen. Door de pedagogisch medewerkers in de praktijk te coachen en begeleiden wordt de kwaliteit van het handelen bevordert en hoog gehouden en wordt de zelfontwikkeling gestimuleerd. Bij het begeleiden van de pedagogisch medewerkers wordt ook de ontwikkeling van het VE beleid geïmplementeerd en up te date gehouden bij de pedagogisch medewerkers.

## Pedagogisch werkplan 2024

Stichting Club en Buurthuiswerk Edam-Volendam wil met de peuterspeelzalen een veilige plek bieden waar kinderen volop uitdaging vinden en alle mogelijkheden krijgen om te groeien. Een hoge pedagogische kwaliteit is hierbij zeer belangrijk.

De algemene pedagogische doelen zijn vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan. Het pedagogisch werkplan is daar een praktische aanvulling bij.

Het pedagogisch werkplan is van belang om:

1. Ouders en leidsters bekend te maken met de verschillende regels en normen op de peuterspeelzaal.
2. Bij signaleren van opvallendheden in ontwikkeling van kinderen volgens vaste afspraken en procedures te kunnen handelen
3. Nieuw personeel, invalleidsters of stagiaires vaste richtlijnen te geven.
4. Bij problemen en/of misverstanden terug te kunnen grijpen naar de vastgestelde regels en normen.

Daar waar we spreken in dit plan over ouders, worden ook verzorgers bedoeld. Waar wordt gesproken van leidsters, worden pedagogisch medewerkers bedoeld en andersom.

### **1. Omschrijving locaties**

Het CBW kent 4 locaties voor peuteropvang/ peuterspeelzaalwerk;

#### a. De Hummelhoek

Burgemeester Versteeghsingel 5B, Edam, telefoon: 0299-371516

De Hummelhoek bevindt zich bij het buurtcentrum de Singel in Edam. De kinderen van de Hummelhoek komen uit heel Edam en vaak ook uit Volendam. In feite bestaat de locatie uit twee lokalen en een lange gang. De lokalen zijn ingericht met zeer veel uitdagende spelmogelijkheden en hoekjes, waarbij aanpassingen worden gedaan per thema. Op de gang bevindt zich een leeshoek, voortgevloeid uit het project Boekstart. De groepen kunnen van elkaar gescheiden worden. Er is een grote buitenspeelruimte, waarin uitdagend materiaal is geplaatst.

De twee groepen hebben namen: De kikkers en de Goudvissen.

#### b. Het Speelhuisje

Hofstede 2A, Volendam, telefoon: 0299-321440

Het Speelhuisje bevindt zich in een losstaand gebouw. De ruimte biedt veel spelmogelijkheden en heeft een eigen ruime buitenspeelruimte met speeltoestel. Er is plaats voor 1 groep.

#### c. De Ark

De Ark bevindt zich in Volendam, bij winkelcentrum de Stient, telefoon: 0299-369108

De Ark bevindt zich onderin een multifunctioneel gebouw, dat veel wordt gebruikt voor buurtactiviteiten. De ruimte is ingericht met verschillende speelapparaten en speelhoekjes, en wordt aangepast aan de thema's die op dat moment actueel zijn. Er is ruimte voor 1 groep. De buitenspeelruimte ligt voor het gebouw.

Per september 2024 zal de Ark verhuizen naar een lokaal in de St. Jozefschool, C.J. Conijnstraat 23 in Volendam. Tel 0299-369108

Dit is een prachtig nieuw ingericht lokaal met een mooie, ruime buitenruimte.

d. Het Kattekopje

Oosterom 3, Volendam, telefoon: 0299-324335

Het Kattekopje bevindt zich in het Kindcentrum Broeckie. Kindcentrum Broeckie is een prachtig nieuw gebouw met een zeer ruime hal. De buitenruimte is riant te noemen, met zeer veel speelattributen

### **Dagindeling**

Voor peuters is het belangrijk dat ze zich veilig en vertrouwd voelen. Een vast programma geeft het kind houvast, vergroot het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid. Op elke peuterspeelzaal wordt daarom gewerkt met een vaste dagindeling. Na het binnenkomen en afscheid nemen we altijd ruimte voor vrij spel. Er is een gezamenlijk gedeelte waar iets wordt gedronken en gegeten. Meestal worden er gezamenlijke activiteiten gedaan en wordt er buiten gespeeld zodra het weer dit toe laat.

Voor alle locaties geldt dat zij dezelfde dagindeling hebben.

#### Ochtend:

08.15 uur: de kinderen komen binnen (spelinloop)

08.30 uur: kinderen nemen afscheid, ouders gaan weg

(voor kinderen die nog aan het wennen zijn geldt deze regel niet)

09.00-10.00 uur: vrij spelen (tutoring en groepsexploratie)

10.00-10.45 uur: samen opruimen, plasronde, handen wassen, eten en drinken

10.45-11.15 uur: spel/beweging (binnen of buiten) aansluitend afsluiting in de groep

11.15-12.15 uur: gezamenlijk lunchen er wordt opgeruimd

#### Middag:

13.00 uur:	kinderen komen binnen (spelinloop)
13.15 uur:	kinderen nemen afscheid, ouders gaan weg
13.15-14.15 uur:	vrij spelen (tutoring en groepsexploratie)
14.15-15.15 uur:	samen opruimen, plasronde, handen wassen, eten en drinken
15.15-15.45 uur:	spel/beweging (binnen of buiten) aansluitend afsluiting in de groep
15.45-16.00 uur:	kinderen worden opgehaald en er wordt opgeruimd
16.00-17.00 uur:	gezamenlijk nuttigen tussendoortje en drinken en afsluitend een activiteit en opruimen

De dagindeling heeft geen "dwingende structuur" maar dient als houvast voor zowel de leidsters als de kinderen.

## **2. Beroepskracht -kindratio**

Bij de berekening van de beroepskracht (leidster) kindratio maken we gebruik van ons systeem Bitcare. Hierin is in 1 oogopslag te zien welke kinderen ingepland staan, en hoeveel leidsters aanwezig zijn. Bij de peuterspeelzalen is dit relatief eenvoudig omdat we met vaste groepen en vaste leidsters werken.

## **3. Pedagogisch medewerkers**

Elke peuterspeelzaal heeft vaste medewerkers op vaste dagdelen in dienst. We hebben een eigen pool van gediplomeerde invalkrachten. Bij het inzetten van het personeel wordt altijd continuïteit op de groep als uitgangspunt genomen.

Elke pedagogisch medewerker is mentor van een aantal kinderen. De pedagogisch medewerker volgt dit kind in de ontwikkeling en geeft signalen door als er bijvoorbeeld bij bijzonder gedrag of een extra ontwikkelingsbehoefte. De mentor is het eerste aanspreekpunt van de ouders.

## **4. Achterwachtregeling en vierogenprincipe**

Op alle groepen staan te allen tijde twee beroepskrachten. De beroepskracht staat dus nooit alleen en hierdoor is er geen achterwacht nodig en wordt er ook aan het vier-ogenprincipe voldaan.

## **5. Plaatsing**

### Aanmelding

Ouders kunnen zich op elk moment aanmelden bij de peuterspeelzalen. Dit kan via <http://www.cbwedamvolendam.nl/peuterspeelzalen/inschrijfformulier/>. Zij kunnen hierbij een voorkeur opgeven van de locatie en welke dagdelen. Voor sommige dagdelen en locaties zijn er wachtlijsten.

### Reguliere kinderen

Reguliere peuters worden geplaatst vanaf 2 jaar zodra er plaats is in de groepen.

### Doelgroepkinderen

De doelgroep peuters (VVE) worden geplaatst op 4 dagdelen van 4 uur. Doelgroep peuters hebben altijd voorrang bij plaatsing. De doelgroep peuters kunnen geplaatst worden vanaf de leeftijd van 2 jaar. Op dit moment spelen er zo'n 40-tal geïndiceerde peuters. De peuterspeelzaal is gemiddeld 40 weken per jaar geopend. Wij volgen de vakanties van het basisonderwijs Volendam. Doelgroepeuters die 4 dagdelen spelen voldoen dus aan het uren criterium van 960 uur per plaatsingsperiode.

### Handicap

Als het in het belang van het kind is, plaatsen wij kinderen met een motorische of verstandelijke handicap met voorrang. Hiervoor is een verklaring nodig van de huisarts of specialist. De plaatsing geschiedt altijd in overleg met de leidsters en het bestuur.

### Leeftijdsgrenzen

De minimum leeftijd om geplaatst te worden is twee jaar. De maximum leeftijd is vier jaar. Er zijn twee criteria die van belang zijn voor het moment van plaatsing: het moment van inschrijving en de leeftijd van het kind. De volgorde op de wachtlijst wordt bepaald door leeftijd en urgentie.

### Voorkeur voor dagdelen

Op het inschrijfformulier heeft u uw voorkeur voor bepaalde dagdelen kunnen aangeven. Bij plaatsing wordt hier zoveel mogelijk gehoor aan gegeven. Houdt u er echter wel rekening mee dat peuters van 3 jaar en ouder die 's ochtends spelen op een gegeven moment naar de middag moeten doorschuiven om plaats te maken voor de jongste peuters.

### Bijzondere omstandigheden

Kinderen die naar het oordeel van de leidsters nog niet toe zijn aan de basisschool, mogen, na overleg met de ouders, maximaal zes maanden na het bereiken van de vierjarige leeftijd op de peuterspeelzaal blijven. Het bestuur kan in overleg met ouders en leidsters besluiten een kind bij blijvende moeilijkheden (eventueel tijdelijk) niet meer tot de peuterspeelzaal toe te laten.

Wanneer uw kind binnen vier weken voor de kerstvakantie vier jaar wordt, kan het tot die vakantie op de peuterspeelzaal blijven. Met inachtneming van een periode van ongeveer zes weken geldt dit ook voor de zomervakantie.

## **Vaste afspraken, duidelijke regels en grenzen**

Te allen tijde zullen de leidsters het goede voorbeeld geven omtrent het nakomen van afspraken, duidelijke regels en grenzen. Om de gemaakte afspraken en regels en grenzen ook voor de kinderen en ouders zichtbaar te maken, zijn pictogrammen ontwikkeld die op de daarvoor bestemde plaats in de peuterspeelzaal zijn geplakt. Aan de hand van deze pictogrammen kunnen kinderen en ouders zien wat een afspraak is en daarnaar handelen.

De leidsters kunnen hier vervolgens concreet naar refereren. Doordat alle leidsters, stagiaires en ook anderen zich consequent houden aan de afspraken, herkennen de kinderen de afspraken altijd. Dit geeft kinderen herkenning en houvast tijdens hun spel. Kinderen kunnen elkaar ook aanspreken op afspraken. Gelet op de leeftijd en ontwikkeling komt dit laatste niet vaak voor.

### Bij binnenkomst

- ☒ De peuter mag de peuterspeelzaal niet zonder medeweten van de leidsters verlaten na binnenkomst.



- ☒ Jassen en tassen, voorzien van duidelijke naam moeten aan de kapstok gehangen worden.
- ☒ Eten en drinken, ook voorzien van naam kunnen in de daarvoor bestemde bakken in de gang gelegd worden.
- ☒ Bij binnenkomst melden als het kind door een ander wordt opgehaald.
- ☒ Wanneer een ouder niet thuis niet bereikbaar dient deze een ander telefoonnummer achterlaten.
- ☒ Ouders mogen pas weggaan na officiële aanvangstijd.
- ☒ Ouders nemen duidelijk afscheid van hun kind (zie: gewenningsperiode in pedagogisch beleidsplan).

### Vrij spelen (binnen spelen)

- ☒ Niet gooien met speelgoed.
- ☒ Schoenen aanhouden.
- ☒ Geen ander duwen of pijn doen. Agressief gedrag wordt niet getolereerd.
- ☒ Niet botsen met rijdend materiaal.
- Niet op kasten en raamkozijnen klimmen
- Niet duwen op de glijbaan.
- Niet lopen op de glijbaan.
- Er mag niet met zand worden gegooid.
- Niet met zand in het lokaal.
- Alleen met toestemming met water spelen.
- ☒ Voordat wij aan een activiteit beginnen met zijn allen opruimen.

### Toilet

- ☒ Handjes wassen na toilet gebruik.
- ☒ Kinderen stimuleren om zelf broek op te halen.
- ☒ Eigen luiers, schoonmaakdoekjes en evt. verschoning mee laten nemen door ouders.
- ☒ Vieze luiers in aparte luiერemmer.
- ☒ Niet spelen in het toilet.
- ☒ Geen knuffels en eten in het toilet.

### Tijdens het eten en drinken

- ☒ Na het zingen van “smakelijk drinken/eten” wordt gezamenlijk begonnen met eten of drinken.

- ☒ Niet met eten, drinken, bakjes of bekers spelen.
- ☒ Geen speelgoed tijdens het eten en drinken op tafel.
- ☒ Aan tafel blijven zitten; bij nieuwe kinderen wordt dit niet gedwongen maar langzaam aangeleerd.
- ☒ De leidster zegt wanneer de kinderen van tafel mogen.

#### Buiten spelen:

- ☒ Niet in de beplanting of modder spelen.
- ☒ Géén zand uit de zandbak op het plein of in de tuin gooien.
- Niet buiten de omheining komen.
- Niet op de omheining klimmen
- ☒ Géén spullen over het hek gooien.
- Niet duwen op de glijbaan.
- Niet lopen op de glijbaan.
- Geen kinderen in de buitenberging
- ☒ Niet ongevraagd naar binnen gaan.
- ☒ Gezamenlijk opruimen.

#### Activiteiten aan tafel

- ☒ Tijdens de activiteit aan tafel blijven zitten met het materiaal.
- ☒ Handen wassen na de activiteit nadat het kind door een leidster geroepen is.
- Na het handen wassen in het speelhuis, plateau of in de gang

Wanneer tafel en vloer schoongemaakt zijn kunnen de kinderen weer overal spelen.

## **6. Buitenspelen**

Bij onze peuterspeelzalen hebben we een speelplein, aangrenzend aan onze speelzaal. Het buitenspeelplein is omringd door een goedgekeurd hekwerk. Hierbij is rekening gehouden met de afstand tussen de spijlen. Deze moeten namelijk dicht op elkaar zitten (10 cm), zodat er geen kinderhoofdje tussen kan. De kinderen kunnen er niet vast in komen te zitten en ze kunnen niet ongemerkt van de speelplaats van gaan. Het hek is altijd op slot en de leidsters beschikken over een sleutel. Het hek is goed afsluitbaar en de kinderen kunnen zich er niet aan bezeren. De kinderen kunnen het hek niet beklimmen. Het speeltoestel dat op het plein aanwezig is, voldoet aan de veiligheidseisen. De kinderen spelen onder begeleiding van twee leidsters op het speelplein. Wij drinken/eten niet buiten met de kinderen.

Bij zonnig weer worden de ouders verzocht de kinderen in te smeren en de leidsters kijken regelmatig of er geen kinderen verbranden en of het geen kinderen zijn die last hebben van de hitte. Als schaduwplek worden er parasols neergezet en zonneschermen uitgerold. Bij kleine ongelukjes, zoals vallen, is een verbanddoos

aanwezig. Het plein is goed te overzien.

## **Hygiëne en veiligheid**

Alle locaties beschikken over een ontruimingsplan. Op elke locatie zijn leidsters aanwezig die in het bezit zijn van BHV en kinder EHBO. De BHV-er heeft de leiding tijdens een ontruiming of op het moment dat er iemand onwel wordt, totdat er professionele hulp aanwezig is. Op de locatie de Hummelhoek is een AED apparaat aanwezig.

Goede verzorging van de peuters vormt een basisvoorwaarde voor goede opvang. De leidsters besteden daarom veel aandacht aan het welzijn van de kinderen. Bij die verzorging spelen lichamelijke veiligheid, hygiëne en het in stand houden en bevorderen van de gezondheid van de peuter een belangrijke rol.

### Lichamelijke veiligheid

In de peuterspeelzaal, maar ook daar buiten, is en blijft de leidster alert op alles wat de veiligheid van het kind kan bedreigen. In de groepsruimte bewaakt de leidster de veiligheid van het spelmateriaal en meubilair. Kapot materiaal laat zij op tijd repareren of gooit het weg. Schadelijke stoffen, zoals schoonmaakmiddelen staan hoog opgeborgen. Hete koffie en thee worden veilig weggezet. Scharen, prikpenen en nietmachines worden alleen gebruikt waar de leidster bij is.

De leidster voorkomt dat kinderen ongemerkt alleen naar buiten of van het terrein af kunnen lopen. De buitenruimte wordt gecontroleerd op glas, kattenpoep en ander afval. Er is altijd toezicht bij het buitenspelen en het hek is op slot. De leidster let goed op kinderen die op de buitentoestellen spelen.

### Hygiëne

Elke leidster is met haar collega's verantwoordelijk voor een schone groepsruimte. Na elke verschoning maakt de leidster de commode schoon. Het speelgoed krijgt twee keer per jaar, of eerder wanneer dat nodig is, een grote beurt in samenwerking met ouders. De leidster controleert of de toiletten schoon en fris zijn. De leidster ventileert de groepsruimte regelmatig. Zij voorkomt tocht en draagt zorg voor een prettige temperatuur in de ruimte (indien dit mogelijk is). Omdat peuters elkaar zo gemakkelijk aansteken, wordt er goed op vieze neuzen gelet en snuit de leidster regelmatig hun neus. Zo nodig veegt zij vieze monden af nadat de peuters iets gegeten of gedronken hebben. De peuters wordt dit ook zelf geleerd, net als handen wassen na gebruik van het toilet. Het verschonen of naar het toilet gaan, gebeurt wanneer de peuter een vuile luier heeft of wanneer de peuter aangeeft dat hij naar het toilet moet. Wanneer peuters behoefte hebben aan privacy rond hun persoonlijke verzorging, zoals alleen naar het toilet gaan, dan respecteren we dat. Het verschonen of naar het toilet gaan, is een moment voor individueel contact van de leidster met het kind. De leidster geeft ook in persoonlijke hygiëne het goede voorbeeld.

## **7. Overig Beleid**

### **Ziekte:**

Als het kind ziek is dient de peuterspeelzaal hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te worden gebracht. Voor mogelijk besmettingsgevaar moet ook de aard van de ziekte worden doorgegeven. Bij het constateren van een besmettelijke ziekte wordt ouders verzocht het kind thuis te houden, totdat het besmettingsgevaar is geweken. Overgevoeligheden (eczeem, allergie) of andere bijzonderheden omtrent uw kind moeten bij de leidsters bekend zijn.

Bij het ziek worden tijdens de schooltijd, worden de ouders zo snel mogelijk gebeld. Bij geen gehoor wordt andere familie of evt. oppas gebeld. Bij een ongeval of plotseling ernstige ziekte wordt tevens een arts gebeld indien noodzakelijk.

In geval van langdurige ziekte hoeft alleen de contributie betaald te worden van de maand waarin de ziekmelding plaats vond. Bij betermelding wordt het kind bij voorrang geplaatst, mogelijk op andere dagdelen. Als de ouder betreffende dagdelen waarop het kind speelt wilt vasthouden, zal de contributie doorbetaald moeten worden.

### **Wegblijven**

Als het kind, om welke reden dan ook, niet op de peuterspeelzaal kan komen, moeten de ouders dit de peuterspeelzaal laten weten. In Bitcare wordt dit gesignaleerd. De leidsters nemen contact op om de reden te achterhalen en te onderzoeken of er bijvoorbeeld een zorgbehoefte is.

Blijft een kind zonder opgave van redenen, veelvuldig weg van de peuterspeelzaal, dan is het bestuur gemachtigd, na zorgvuldig overleg die plaats door een ander kind blijvend te doen invullen.

### **Zindelijkheid**

Kinderen hoeven bij plaatsing zeker niet zindelijk te zijn. Als thuis wordt begonnen met de zindelijkheidstraining wordt geadviseerd dit door te geven aan de leidsters en extra kleding mee te geven. Samen kan dan gericht aan de training gewerkt worden.

### **Verjaardagen en andere festiviteiten**

Bij het vieren van een verjaardag mag er getrakteerd worden. Er wordt wel aan de ouders gevraagd om een gezonde traktatie uit te delen. Ouders zijn welkom om de viering van het kind mee te maken. De jarige krijgt een mooie feesthoed en wordt toegezongen. Ook aan feesten, zoals het Sinterklaasfeest, kerstfeest, paasfeest en Koninginnedag wordt aandacht besteed. De viering wordt aangepast aan de leeftijd van de peuters.

### **Bitcare**

U wordt uitgenodigd voor ons ouderportaal Bitcare. U kunt deze app gemakkelijk installeren op uw telefoon of tablet. Hierin wordt belangrijke informatie en foto's gedeeld en u kunt chatten met de leiding van uw kind. Ook kunt u aangeven als uw kind niet komt vanwege vakantie of verlof of ziekte. Het is ook mogelijk om ruildagen aan te vragen voor gemiste opvang. (vakantieverlof)

## Ruildagen

Van dag ruilen is mogelijk onder de volgende condities:

1. Ouders/verzorgers dienen de aanvraag in via Bitcare
2. Het is mogelijk om een dagdeel te ruilen als uw kind verlof heeft gehad
3. Aanvragen worden gehonoreerd indien leidsterkind ratio het toelaat, binnen de groep van het kind.
4. Gedurende het hele jaar is het aanvragen toegestaan.
5. Nationale feestdagen en aangekondigde sluitingsdagen(vakanties peuterspeelzaal) kunnen niet als ruildag worden ingezet.
6. In de wenperiode van uw kindje is het niet toegestaan om dagen te ruilen. Dit om uw kindje zo veilig mogelijk te laten wennen aan de nieuwe situatie. (de eerste 6 weken)

Het is ook mogelijk om extra opvang aan te vragen. Dit kunt u ook via de app aanvragen en dit wordt goedgekeurd als er plaats is en het kindratio het toelaat.

## 8. Intern Klachtreglement

### Inleiding

Stichting Club-en Buurthuiswerk Edam-Volendam heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden.. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de locatiemanager. Zij is te bereiken per email: [info@cbwedamvolendam.nl](mailto:info@cbwedamvolendam.nl). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### Definities

Organisatie:	Naam Club- en Buurthuiswerk Edam-Volendam
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Club- en Buurthuiswerk Edam-Volendam
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris.
Locatiemanager:	Diegene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst

Ouder: Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.

Klager: De ouder die een klacht indient

Klacht: Schriftelijke uiting van ongenoegen.

Klachtenloket  
Kinderopvang: Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.

Geschillencommissie: Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

## 1. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

## 2. Indienen klacht

- 2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend.( [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) ) De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

## 3. Behandeling klacht

- 3.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 3.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 3.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

- 3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 3.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 3.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

#### **4. Externe klachtafhandeling**

- 4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *organisatie*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

#### **Bitcare**

U wordt uitgenodigd voor ons ouderportaal Bitcare. U kunt deze app gemakkelijk installeren op uw telefoon of tablet. Hierin wordt belangrijke informatie en foto's gedeeld en u kunt chatten met de leiding van uw kind. Ook kunt u aangeven als uw kind niet komt vanwege vakantie of verlof of ziekte. Het is ook mogelijk om ruildagen aan te vragen voor gemiste opvang. (vakantieverlof)

#### **Ruildagen**

Van dag ruilen is mogelijk onder de volgende condities:

7. Ouders/verzorgers dienen de aanvraag in via Bitcare
8. Het is mogelijk om een dagdeel te ruilen als uw kind verlof heeft gehad
9. Aanvragen worden gehonoreerd indien leidsterkind ratio het toelaat, binnen de groep van het kind.
10. Gedurende het hele jaar is het aanvragen toegestaan.
11. Nationale feestdagen en aangekondigde sluitingsdagen(vakanties peuterspeelzaal) kunnen niet als ruildag worden ingezet.
12. In de wenperiode van uw kindje is het niet toegestaan om dagen te ruilen. Dit om uw kindje zo veilig mogelijk te laten wennen aan de nieuwe situatie. (de eerste 6 weken)

Het is ook mogelijk om extra opvang aan te vragen. Dit kunt u ook via de app aanvragen en dit wordt goedgekeurd als er plaats is en het kindratio het toelaat.

Bijlage 1a  
Onderdeel nieuw personeel

psz CBW

Leidster ..... verklaart hierbij het pedagogisch beleidsplan van psz CBW te hebben gelezen.

Van de leidster ..... wordt verwacht dat zij tijdens haar werkzame periode op de speelzaal handelt volgens de afspraken die in het pedagogisch beleidsplan staan vermeld.

Datum:

Handtekening bestuur/ hoofdleidster

Handtekening leidster



Bijlage 1b  
Onderdeel invalleidsters



Psz CBW  
Edam/Volendam

De invalleidster..... verklaart hierbij het pedagogisch beleidsplan van psz CBW Edam/Volendam te hebben gelezen.

Van de invalleidster..... wordt verwacht dat zij tijdens haar werkzame periode op de speelzaal handelt volgens de afspraken die in het pedagogisch beleidsplan staan vermeld.

Indien mogelijk in te vullen:

De invalleidster..... zal in de periode ..... tot ..... op de speelzaal werkzaam zijn.

Datum:

Handtekening bestuur/ hoofdleidster

Handtekening invalleidster

Bijlage 1c  
Onderdeel stagebeleid

psz CBW Edam Volendam

De stagiaire..... verklaart hierbij het pedagogisch beleidsplan van psz CBW te hebben gelezen.

Van de stagiaire ..... wordt verwacht dat zij tijdens haar stageperiode handelt volgens de afspraken die in het pedagogisch beleidsplan staan vermeld.

De stagiaire zal in de periode ..... tot ..... op de psz ..... werkzaam zijn.

De stagiaire is op de hoogte dat ze zich dient te koppelen aan CBW in het persoonsregister kinderopvang.(PRK) Zolang dit niet is geregeld kan de stagiaire niet starten met haar/zijn stage.

Datum:

Handtekening stagiairebegeleidster

Handtekening stagiaire

Bijlage 2 Instanties waarmee de peuterspeelzaal samenwerkt

**SBD** Zaanstreek Waterland 0299 683400

**GGD** Zaanstreek Waterland Hoofdlocatie 0900 254 54 54

Vurehout 2

Postbus 2056

1500 GB Zaandam

Spreekuurlocatie **GGD** Zaanstreek Waterland

Wieringenlaan 1a, Volendam

Ambulante begeleiding vanuit PO wanneer 4 jarige nog niet kan doorstromen

**SPIRIT** Regio kantoor Waterland 0299 753600

**VTO – team** Vroeg Tijdige Onderkenning team 020 5555244

**ODION** verstandige en/of lichamelijke beperking 0299 412812

**BOOT** (samenwerkingsverband) 0299-783483

**HUISARTSEN EDAM – VOLENDAM**

Dokter Scheltens, Van de Kamp 0299 366820

Dokter H.P. v d Horst 0299 322260

Dokter J. Koper 0299 366835

Dokter A. Schilder 0299 368606

Dokter Ridha 0299 457007

Dokter Hoed 0299 457966

## **Primair onderwijs EDAM**

Basisschool De Nieuwe School 0299 371035

Voorhaven 114

1135 BT EDAM

Oecumenische Basisschool De Trimaran 0299 351351

Stellingmolen 19/21

1135 KA EDAM

Openbare Basisschool De Piramide 0299 367136

Langemeerstraat 14

1135 JE EDAM

PRIMAIR ONDERWIJS Volendam 0299 399290

Stichting Katholiek Onderwijs Volendam

Postbus 58

1130 AB Volendam