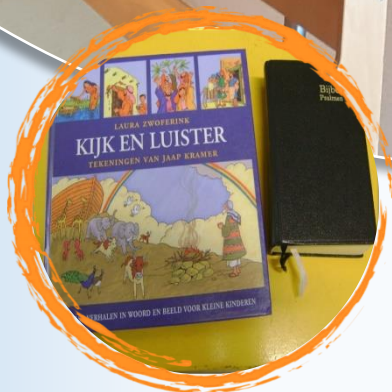




**Prinses Amalia**

Ouddorp



# Informatieboekje

2024-2025



## Een woord vooraf

Voor u ligt het informatieboekje van de Christelijke Peuterspeelzaal “Prinses Amalia”. Deze informatie is vooral bestemd voor de ouders en/of verzorgers van de kinderen die onze peuterspeelzaal in Ouddorp bezoeken. Wij raden u aan dit boekje aandachtig te lezen. In dit boekje vindt u namelijk veel relevante informatie. Ten eerste betreft dit de identiteit die de basis is voor onze Christelijke peuterspeelzaal. Vervolgens vindt u er informatie over de pedagogische doelstelling, het leerprogramma voor uw peuter, wat we van u als ouder verwachten, het vakantierooster etc. Kortom informatie om één en ander zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De peuterspeelzaal heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling van uw kind. Het gaat om ontmoeting, ontspanning en ontwikkeling in een vertrouwde sfeer dat aansluit op een Bijbel genormeerde opvoeding in de thuissituatie. De keuze voor een christelijke peuterspeelzaal is dan een eerste stap die aansluit op de volgende stap naar de christelijke basisschool (voor de meeste peuters is dat de School met de Bijbel “Koningin Beatrix”).

Sinds de nieuwbouw van de basisschool (2011) hebben wij een eigen peuterlokaal binnen de school. Dit betekent voor uw peuter een soepele overgang naar de christelijke basisschool. Een vertrouwde omgeving waar uw peuter tijdens de peuterspeelzaalperiode aan gewend raakt. Onze pedagogische medewerkers hebben vanaf de oprichting al heel veel peuters mogen begeleiden en daarmee ruime ervaring. Door interne coaching en het volgen van cursussen blijft hun kennis up to date.

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben dan kunt u altijd bij onze pm'ers (pedagogisch medewerkers) terecht. Enkele keren per jaar verschijnt er een nieuwsbrief. Indien nodig krijgt u tussentijds informatie via de pm'ers en is er veel informatie via de website van de basisschool te vinden ([www.smdbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia](http://www.smdbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia)).

Onze pedagogisch medewerkers begeleiden uw peuter met veel enthousiasme. Zij doen dit vanuit Bijbels perspectief en mogen het Woord in alle eenvoudigheid vanuit de kinderbijbel overdragen. Jezus zegt zelf; “Laat de kinderen tot Mij komen en verhindert hen niet, want derzulken is het Koninkrijk Gods”. Wij wensen uw peuter een goede en leerzame tijd op onze peuterspeelzaal.

Bestuur Chr. Psz Pr. Amalia

## 1. Algemene informatie

De peuterspeelzaal “Prinses Amalia” is gevestigd in de School met de Bijbel “Koningin Beatrix” en bereikbaar via de ingang aan de Wilhelminaweg.

Telefoon: 0187-687983

E-mailadres: [peuterspeelzaal-amalia@smbdkonbeatrix.nl](mailto:peuterspeelzaal-amalia@smbdkonbeatrix.nl)

Website: [www.smbdkoninginbeatrix.nl](http://www.smbdkoninginbeatrix.nl)  
onder PSZ Amalia

Postadres: p/a Margrietweg 6  
3253 BM Ouddorp

Rekeningnr.: NL70 RABO 0121665119

Het bestuur van de Stichting Christelijke Peuterspeelzaal “Prinses Amalia”, bestaat uit de volgende leden:

<i>Vacature</i>	voorzitter
A. Grootenboer	penningmeester
S. van der Klooster- Sturm	secretaris
J. Grinwis - Dam	lid
J. van der Klooster	lid



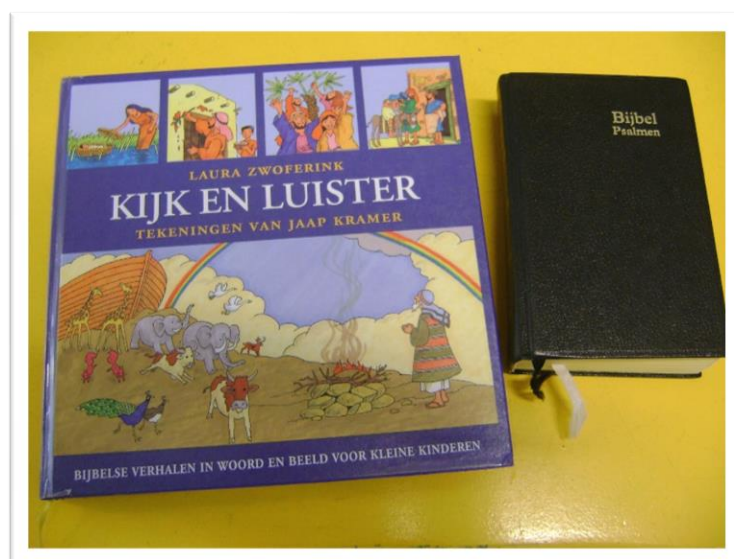
## 2. Identiteit en doelstelling

De Stichting heeft als grondslag het eeuwig onveranderlijk Woord van God. De heilswaarden, daarin geopenbaard, vindt zij uitgedrukt in de drie Formulieren van Enigheid, zoals die zijn vastgesteld door de Nationale Synode in de jaren 1618-1619 te Dordrecht gehouden.

In hun handelen willen bestuur en leiding zich laten leiden door deze beginselen. Van ouders wordt bij inschrijving van hun kind(eren) gevraagd deze grondslag te onderschrijven. De Bijbelse normen en waarden zijn voor ons ook uitgangspunt in kleding, levensstijl etc. Wij verwachten dat dit ook bij de ouders tot uitdrukking komt o.a. bij alle activiteiten die plaatsvinden in en rond de peuterspeelzaal.

Onze peuterspeelzaal heeft een pedagogische doelstelling. Kinderen krijgen de kans om met leeftijdgenootjes om te gaan. De peuterspeelzaal biedt een veilige speelplek in een vertrouwde sfeer om met andere kinderen en materialen te spelen en zich daardoor te ontwikkelen. De peuterspeelzaal betekent ook een verrijking van de belevingswereld van het jonge kind. Op deze manier vormt de peuterspeelzaal een op zichzelf staand pedagogisch milieu, aanvullend op de thuissituatie.

Wij willen voor alle kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar optimale ontwikkelingskansen creëren door het aanbieden van veelzijdige en passende speelmogelijkheden. Voor peuters met een VVE-indicatie bestaat de mogelijkheid om op tweejarige leeftijd te starten met twee dagdelen.



### 3. Pedagogisch beleid

In de omgang en begeleiding van het kind moet de doelstelling vorm krijgen dat we alle kinderen die de peuterspeelzaal bezoeken, optimale ontwikkelingskansen bieden, hierbij handelend in het licht van de visie op het kind, de opvoedingstaak en de pedagogische relatie. De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- a. zelfredzaamheid
- b. ontwikkelen van een eigen identiteit
- c. zindelijkheid (kinderen die de peuterspeelzaal bezoeken hoeven niet zindelijk te zijn)
- d. sociale ontwikkeling
- e. emotionele ontwikkeling
- f. cognitieve (=kennis)ontwikkeling
- g. taalontwikkeling
- h. motorische ontwikkeling
- i. creativiteit
- j. belonen en straffen

U kunt het pedagogisch beleid op de website vinden van onze peuterspeelzaal, [www.smdbkoninginbeatrix.nl](http://www.smdbkoninginbeatrix.nl) onder PSZ Amalia.

#### 3.1. VE

Onze peuterspeelzaal werkt met VE. VE staat voor: Voorschoolse Educatie. Het is een verzamelnaam voor de methodische en systematische ondersteuning van de ontwikkeling van jonge kinderen, in de leeftijd van 2 tot 6 jaar. Dit vindt op onze peuterspeelzaal plaats door middel van het VE-programma 'Bas in de klas'. Deze methode bestaat uit voorleesboeken, platen en activiteiten voor de taal- en rekenontwikkeling alsook de motorische en sociaal- emotionele ontwikkeling. Het doel van VE is het voorkomen en vroegtijdig opsporen en aanpakken van taal-, sociaal-emotionele- en/of motorische achterstanden bij jonge kinderen met als resultaat een aanzienlijke vergroting van kansen aan het begin van hun schoolloopbaan. Een peuter wordt op de peuterspeelzaal door de mentor geobserveerd. Er kan door de pedagogisch medewerker (pm'er) of de jeugdverpleegkundige of door uzelf gesignaleerd worden dat een kind een extra stimulans kan gebruiken in zijn of haar ontwikkeling (taal/rekenontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling of motorische ontwikkeling). De arts van het consultatiebureau (CJG) kan een VE- indicatie geven. Dit betekent dat uw kind recht heeft op 5 ochtenden op de peuterspeelzaal. Voor het werkplan VE verwijzen we u naar de website.

### **3.2 Activiteiten en doelen**

Op onze peuterspeelzaal worden er verschillende activiteiten aangeboden. Er zijn dagelijkse activiteiten, vrije activiteiten en georganiseerde activiteiten. Dagelijkse activiteiten zijn het vertellen van het Bijbelverhaal in de kring, het eten drinkmoment en het gaan naar het toilet. Vrije activiteiten kiezen de kinderen zelf, ze nemen het initiatief tot spel en gaan zelfstandig aan de slag. Georganiseerde activiteiten worden door de pedagogisch medewerkers georganiseerd; dit kan zijn een activiteit met de hele groep of in een kleine kring. De pedagogisch medewerkers stimuleren en begeleiden de ontwikkeling van het kind.

De kinderen worden gestimuleerd om nieuwe dingen te ontdekken/ te leren. De activiteiten bestaan uit samen zingen en bewegen, voorlezen en gesprekjes, creatieve activiteiten en (kring)spelletjes.

Jaarlijks worden de thema's waarover we werken vastgesteld. Daarna wordt er per thema een planning gemaakt. We werken met thema's die we uitwerken naar aanleiding van de Tussendoelen van de KIIJK! die gebaseerd zijn op de SLO-doelen (Stichting Leerplan Ontwikkeling). Ieder thema werken we aan doelen voor de reken- en taal, sociaal-emotionele en motorische ontwikkeling. Bij deze doelen maken we gebruik van o.a. de activiteiten uit de VVE- methode 'Bas in de klas' en de prentenboeken die bij deze methode horen. In de themaplanning staan per week de activiteiten die we met de kinderen rondom het thema organiseren.

### **3.3 Observeren en signaleren**

Alle kinderen worden gevolgd door middel van het observatie-en registratie instrument KIIJK!. Hierbij wordt gestreefd naar het signaleren en behandelen van eventuele achterstanden. Met dit instrument krijgen we een compleet beeld van de ontwikkeling van de kinderen. Op basis van deze informatie spelen we in op de ontwikkelingsbehoeften van het kind door de activiteiten af te stemmen op hun individuele mogelijkheden en op groepsmogelijkheden.

Als kinderen 3 jaar zijn en op het moment dat ze 3 jaar en 10 maanden worden, registreren we de ontwikkeling in KIIJK! Als het kind met 2 jaar start met een VE-indicatie, is de eerste registratie met 2,5 jaar. Daarna wordt er met 3 jaar, 3 jaar en 5 maanden, 3 jaar en 10 maanden geregistreerd. Start een peuter met 3 jaar dan wordt alleen de KIIJK! ingevuld van 3 jaar en 10 maanden.

Na het invullen van de KIIJK! neemt de pm'er contact met u op om de ontwikkeling van uw kind te bespreken in een kort gesprekje.

### 3.4. Boekenbas

We werken op de peuterspeelzaal met een thema. Een thema duurt ongeveer zes weken. Boekenbas houdt in dat de kinderen iedere week een boek mee naar huis mogen nemen, wat u thuis met uw kind kan lezen. We doen dit vanaf de herfstvakantie tot de meivakantie. De Bengels kunnen op maandagmorgen hun boeken ruilen, de Rakkers op dinsdagmorgen en de Boefjes op woensdagmorgen.



### 3.5 Twee pedagogisch medewerkers (pm'ers) op de groep

Bij de Bengels en Rakkers staan er 2 pm'ers op de groep. De pm'ers hebben om de beurt de leiding op de groep. De pm'er die de leiding heeft, stuurt de hele groep aan, vertelt het Bijbelverhaal en leidt de gezamenlijke kringactiviteiten. De andere pm'er ondersteunt op dat moment in de groep en heeft ook de mogelijkheid om bijvoorbeeld met een klein groepje kinderen een (VE) activiteit te doen om bepaalde vaardigheden te stimuleren. Op de deur in het lokaal hangt een foto van de pm'er die dat dagdeel de leiding heeft. Deze foto hangt bij de plaatjes van de kinderen die op die dag de 'helpers' zijn. Wanneer u iets over uw kind wilt delen wat belangrijk is om die dag te weten, kunt u dit wel met beide pm'ers van de groep doen.

De Boefjesgroep heeft maximaal 8 peuters; daar staat 1 pm'er op de groep. Zij heeft de leiding en is verantwoordelijk voor de activiteiten van die morgen.

#### 3.5.1. Mentorschap

We volgen en stimuleren de ontwikkeling van uw kind. Om dit effectief te kunnen doen, krijgt ieder kind een 'mentor'. De mentor is een pm'er van de groep waar uw kind in zit. De mentor van het kind neemt contact op met de ouders en geeft telefonisch aan dat ze de mentor is en daarom de eerste contactpersoon is voor de ouders. In het contract, wat u ondertekend hebt, staat in welke groep uw kind geplaatst wordt. Bij wisselingen van pm'ers worden ouders via de mail op de hoogte gesteld wie de nieuwe mentor van hun kind wordt.

Wat houdt dit mentorschap in? De mentor van uw kind:

- doet (meestal) de intake voordat uw kind op de peuterspeelzaal start;
- observeert uw kind tussentijds en legt dit vast in het dossier en in KIJK!;
- onderhoudt contact met u over hoe het met uw kind op de peuterspeelzaal gaat;



- bespreekt met u de observaties van uw kind zodra uw kind 3 jaar is en als het 3 jaar en 10 maanden is;
- vult het digitale ouderrapport (KIJK!) voor de basisschool in;
- zorgt voor een warme overdracht met de basisschool;
- maakt een hoed wanneer uw kind jarig is.

### **3.6. Ouderrapport**

Een maand voordat uw peuter vier jaar wordt vult de pm'er de KIJK! in. Dit wordt weergegeven in een ouderrapport. Dit ouderrapport wordt met u besproken en na toestemming van u als ouder(s) wordt dit ouderrapport digitaal naar de basisschool gestuurd. We streven ernaar om altijd een warme overdracht te doen naar de basisschool, waarbij er een kort gesprekje over de peuter is tussen de pm'er van de peuterspeelzaal en de leerkracht van de basisschool. In dit gesprek wordt het ouderrapport uit KIJK! besproken.

### **3.7 Vier-ogenprincipe en achterwacht**

Het vier-ogenprincipe houdt in dat medewerkers in de kinderopvang niet meer alleen op de groep mogen staan, zonder dat een andere medewerker kan meekijken of meeluisteren. Op momenten dat een pm'er alleen in een ruimte is, kan de andere pm'er mee kijken, omdat de deuren van de ruimtes glas hebben. Tijdens het toiletmoment staat de deur naar de toiletruimte open, zodat de ander kan horen en zien wat er gebeurt. Ook tijdens het aantrekken van de jassen staat de deur naar de hal open.

Onze peuterspeelzaal is gevestigd in het pand van de School met de Bijbel 'Koningin Beatrix'. Er is altijd een volwassene aanwezig. Regelmatig komen medewerkers van de basisschool even binnenlopen om iets te vragen. Ook zal de locatiemanager regelmatig aanwezig zijn in het kantoor.

Bij calamiteiten wordt de managementassistent van de basisschool geroepen. Zij kan ondersteunen op de groep, terwijl de achterwacht wordt gebeld. Achterwacht zijn mw. M. Klepper en mw. A. Tanis.

### **3.8. Veiligheid en hygiëne**

We streven ernaar de hygiëne, veiligheid en gezondheid van de peuters te waarborgen door te werken volgens de richtlijnen van de GGD. We hebben een veiligheids- en gezondheidsbeleid. Dit is terug te vinden op onze website. In dit beleid hebben wij beschreven hoe er voor te zorgen dat onze peuters niet aan onwenselijke risico's worden blootgesteld. Jaarlijks wordt een QuickScan veiligheid en gezondheid ingevuld om veranderende omstandigheden te identificeren.

#### Enkele punten uit het beleid:

- Het speeltoestel op het plein wordt jaarlijks gekeurd.
- Wanneer besmettelijke ziekten of parasieten op de peuterspeelzaal voorkomen informeren we de ouders hierover.
- Er wordt regelmatig met de kinderen een ontruimingsoefening gedaan.
- De GGD voert controles uit, het inspectierapport van de laatste controle kunt u vinden op de website.
- Naast de dagelijkse schoonmaak door de schoonmaaksters van het GOM wordt de peuterspeelzaal iedere 6 weken door ouders extra schoongemaakt. Dit schoonmaken gebeurt volgens een schoonmaakrooster, waarbij iedere ouder een keer ingedeeld staat.
- Ook wordt 2 keer per jaar het speelgoed schoongemaakt, dat mag u thuis doen. De pm'ers zetten het speelgoed klaar op de stoelen of in de hal, zodat u kunt zien wat er schoongemaakt moet worden. We verwachten dat iedere ouder iets schoonmaakt.



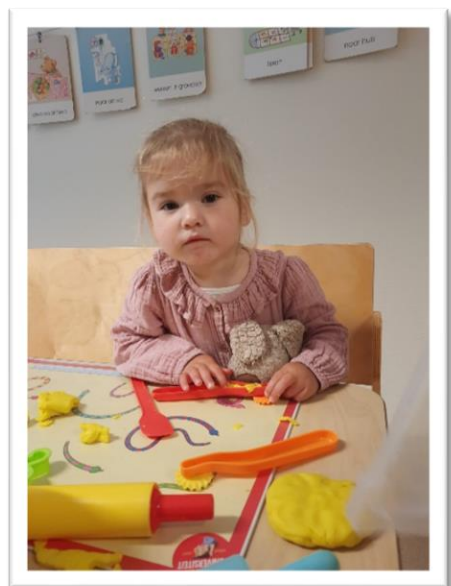
## 4. Aanmelden

U kunt uw kind digitaal inschrijven vanaf 1,5 jaar. Het inschrijfformulier kunt u vinden op de website [www.smdbkoninginbeatrix.nl](http://www.smdbkoninginbeatrix.nl) onder het kopje peuterspeelzaal. De minimumleeftijd voor toelating van uw kind is 2 jaar en 6 maanden voor reguliere peuters. Voor peuters met een VE-indicatie bestaat de mogelijkheid om op tweejarige leeftijd te starten met twee dagdelen. Twee maanden voordat uw kind 2,5 jaar wordt, belt de locatiemanager om af te spreken wanneer uw kind kan beginnen en in welke groep uw kind geplaatst kan worden. Medische of pedagogische indicatie kan een reden zijn om uw kind met voorrang te plaatsen. Graag zien we dat u uw kind zo spoedig mogelijk bij het bereiken van 1,5 jarige leeftijd inschrijft. Hoewel dit nog geen definitieve plaatsing is, bent u eerder verzekerd van een plaats indien de groepen vol zijn. Bij volle groepen gaat plaatsing op volgorde van datum van aanmelding. Het is mogelijk om een extra dagdeel af te nemen. Dit kan vanaf de 3<sup>e</sup> verjaardag van uw peuter. Neem hierover contact op met de locatiemanager.

### 4.1 Verlenging peuterspeelzaalperiode

Als kinderen 4 jaar geworden zijn, maar nog niet op de basisschool geplaatst kunnen worden, is het mogelijk dat een kind langer op de peuterspeelzaal blijft onder de volgende voorwaarden:

- Verlenging van de periode op de peuterspeelzaal is alleen mogelijk wanneer de peuterplek beschikbaar is en niet nodig is voor een peuter op de wachtlijst;
- Verlenging van de periode op de peuterspeelzaal moet twee maanden voor verlenging afgestemd zijn met de locatiemanager;
- Verlenging van de periode op de peuterspeelzaal staat gelijk aan verlenging van het op dat moment geldende contract tussen houder en ouders;
- Verlenging voor een langere periode dan de 'normale overbruggingsperiode' tussen het vier jaar worden en een vakantie is alleen mogelijk na een indicatie, hetzij medisch, hetzij een verklaring van een andere onafhankelijke deskundige (bijv. CJG arts, psycholoog, etc.).



## 5. Contacten met externen

Extra zorg kan soms nodig zijn voor een peuter. Bij een KIIK- observatie kan soms naar voren komen dat een peuter achter- of voorloopt op een bepaald ontwikkelingsgebied. Tijdens het KIIK!-gesprek gaan we met de ouder in gesprek of de ouder dit herkent in de thuissituatie en proberen we samen te kijken wat de reden daarvoor kan zijn of hoe we extra zorg kunnen bieden. Blijkt er een achterstand te zijn van 3 maanden of meer, dan nemen we na toestemming van de ouder contact op met CJG of andere passende hulporganisaties die advies kunnen geven n.a.v. de achterstand.

### 5.1. Consultatiebureau

De pm'ers hebben iedere drie maanden contact met de jeugdverpleegkundige van het consultatiebureau. Er kunnen zich situaties voordoen op de peuterspeelzaal, door bijv. het gedrag of de ontwikkeling van uw kind, dat een individuele aanpak nodig is. Hierbij kan het nuttig zijn om in samenwerking met het consultatiebureau tot een oplossing te komen. Voordat een peuter besproken wordt, zal er toestemming aan de ouders gevraagd worden. Mocht u zelf vragen hebben over uw kind, dan kunt u hiermee altijd bij de mentor terecht, die dan, indien nodig, uw vraag kan voorleggen aan het consultatiebureau.

### 5.2. TJG

Team Jeugd en Gezin (TJG) is er voor alle ouders, jeugdigen en professionals op Goeree-Overflakkee die vragen hebben over opgroeien en opvoeden van jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Mochten er vragen of zorgen zijn over de ontwikkeling van uw kind, dan kunnen we in overleg met u contact opnemen met TJG. TJG biedt passende hulp, van een enkel adviesgesprek tot intensieve begeleiding.

### 5.3. VOT

Het Voorschools Ondersteunings Team (afgekort VOT) heeft als doel de overgang van de voorschoolse periode (0 tot 4 jaar) naar het basisonderwijs voor kinderen met specifieke onderwijs-zorgbehoeften te faciliteren en te vergemakkelijken. Als op de peuterspeelzaal blijkt dat een kind een ontwikkelingsachterstand en/of gedragsprobleem heeft, waardoor het mogelijk problemen krijgt op de basisschool, melden we het kind samen met u aan bij het VOT. Gedragsspecialist VOT (mw. H. Villerius) komt, na toestemming, observeren op de groep. Zij geeft adviezen aan pedagogisch medewerkers, ouders en aan het VOT.

Als er nog meer zorg nodig is, wordt u uitgenodigd om in gesprek te gaan met het VOT, dit team bestaat uit een orthopedagoog, de CJG- arts en een medewerker van TJG. Eventueel kunnen hulpinstanties die al betrokken zijn bij het kind ook aansluiten om mee te denken welke zorg het kind nodig heeft en ook welk basisonderwijs het beste is voor het kind. Daarbij moet aangemerkt worden dat dit team een advies geeft en de eindbeslissing altijd bij de ouders ligt. U kent uw kind het beste!

#### **5.4. Logopediste**

De pm'ers hebben regelmatig contact met Logopediepraktijk Spreekvaart (K. Aalbers) of Logopediepraktijk Sperling. Indien de mentor vragen heeft over de taal-spraakontwikkeling van een peuter kan de logopediste adviezen geven.

#### **5.5. Basisschool**

Voor kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben kunnen de pm'ers contact opnemen met de ib' er (intern begeleider) van de basisschool. Zij kan de pm'ers advies geven en helpen bij het opstellen van een plan van aanpak. Ook hierbij geldt dat aan de ouders eerst toestemming gevraagd wordt om een kind met de ib' er te bespreken.



## 6. Praktische zaken

- Als uw kind ziek is, dan dient u de pm'ers vóór de aanvang van de dag in te lichten. Dit kan per telefoon of via de ouderapp. Bij ziekte verzoeken wij u uw kind thuis te laten tot het besmettingsgevaar voorbij is. Wordt uw kind tijdens het bezoek aan de peuterspeelzaal ziek, dan wordt u zo spoedig mogelijk gebeld. Indien uw kind langer dan 4 weken ziek is, kan op verzoek ontheffing van de betalingsverplichting worden verleend.
- De jas van uw kind mag aan de kapstok en de tas in de boot. Graag allebei voorzien van de naam van uw kind.
- Ieder kind heeft in de kring zijn eigen stoel met daarop zijn eigen plaatje. Dit staat ook bij het haakje van de kapstok.
- Om 10.00 uur is er een eet- en drinkmoment met de kinderen. Het is de bedoeling dat de kinderen zelf iets meenemen. Geef uw peuter een gezond tussendoortje mee, zoals fruit of een boterham. Geef geen snoep of chocolade mee!
- De peuters drinken uit een gewone beker; zonder tuit of speen.
- Als uw kind jarig is, mag dit op de peuterspeelzaal gevierd worden. De pm'er overlegt met u wanneer de verjaardag gevierd kan worden. Komt uw peuter meerdere dagdelen, dan mag hij/zij in 1 groep trakteren. Een verjaardag wordt aan het einde van de ochtend gevierd. Er worden liedjes gezongen, het kind krijgt een cadeautje en mag trakteren. Traktaties gaan mee naar huis. U mag vanaf 11.15 uur het feest met ons meevieren.
- De kinderen die onze peuterspeelzaal bezoeken hoeven niet zindelijk te zijn. Indien nodig worden ze verschoond. Geeft u zelf een schone luier mee met uw kind? De kinderen worden op de peuterspeelzaal ook gestimuleerd om naar de wc te gaan. Ze mogen daarom, zoveel mogelijk, zelfstandig naar de wc. Is uw peuter bezig met zindelijk worden; laat het ons weten!
- De vakanties lopen parallel met de vakanties van de School met de Bijbel "Koningin Beatrix".
- De peuters worden bij de deur gebracht en ook weer opgehaald. Wij geven geen peuters mee aan broertjes en zusjes.
- Voor het parkeren van uw auto vragen wij uw blijvende aandacht. Parkeer uw auto bij het ophalen van uw peuter niet op de eerste 7 vakken bij het hek i.v.m. wachtende moeders van de kleuters.



- Bij wijzigingen van (adres)gegevens kunt u een mail sturen naar [peuterspeelzaal-amalia@smdbkonbeatrix.nl](mailto:peuterspeelzaal-amalia@smdbkonbeatrix.nl)
- We maken iedere morgen foto's van de activiteiten van de kinderen. Deze delen we met u via de ouderapp. Bij het intakegesprek krijgt u de handleiding mee met gegevens van de ouderapp.



## 7. Dagindeling en activiteiten

De peuterspeelzaal is alle ochtenden geopend.

Een ochtend op de peuterspeelzaal ziet er als volgt uit:

08.20	-	08.30 uur:	binnenkomst van de kinderen
08.30	-	09.00 uur:	vrij spelmoment
09.00	-	09.15 uur:	gebed, Bijbelse vertelling, zingen
09.15	-	10.00 uur:	knutselen of spelen in hoeken
10.00	-	10.15 uur:	eten en drinken
10.15	-	10.30 uur:	naar het toilet
10.30	-	11.15 uur:	(buiten)spelen
11.15	-	11.35 uur:	kringactiviteit
11.35	-	11.45 uur:	eindigen met zingen en gebed
11.45	-	11.55 uur:	kinderen worden opgehaald



Op woensdag worden de kinderen tussen 11.30 en 11.40 uur opgehaald.

### 7.1. Vakantierooster 2024-2025

1e schooldag	26-08-2024
Herfstvakantie	28-10-2024 t/m 01-11-2024
Dankdag	06-11-2024
Kerstvakantie	23-12-2024 t/m 03-01-2025
Voorjaarsvakantie	24-02-2025 t/m 28-02-2025
Biddag	12-03-2025
Goede Vrijdag en Pasen	18-04-2025 t/m 21-04-2025
Meivakantie	21-04-2025 t/m 02-05-2025
Bevrijdingsdag	05-05-2025
Hemelvaartsdag + vrijdag	29-05-2025 t/m 30-05-2025
2e Pinksterdag	09-06-2025
Zomervakantie	21-07-2025 t/m 29-08-2025



## 8. Pedagogisch medewerkers

We werken met gediplomeerde pm'ers. De opleidingseisen van de pm'ers op de peuterspeelzaal zijn minimaal een afgeronde SPW-4 opleiding en VE-opleiding. Ook zijn de pm'ers in het bezit van een diploma EHBO voor kinderen en/of BHV diploma. Bij ziekte van de pm'ers wordt voor vervanging gezorgd.



### Gegevens pedagogisch medewerkers:

Naam	Email	Functie
C.W. (Carla) Braber	c.braber@smbdkonbeatrix.nl	Pm'er
N.M. (Elma) Flikweert	e.flikweert@smbdkonbeatrix.nl	VE-coördinator
M.P. (Margreet) Klepper (06-53120645)	m.klepper@smbdkonbeatrix.nl	Locatiemanager
G.W. (Brigit) Mastebroek	b.mastebroek@smbdkonbeatrix.nl	Pm'er
A.M. (Anita) Tanis	am.tanis@smbdkonbeatrix.nl	Pm'er

### **8.1. Stagiaires**

We bieden stagiaires de kans om bij ons stage te lopen. We hebben elk jaar een stageplaats voor leerlingen van bijv. het Hoornbeek College; Helpende Zorg en Welzijn en (Gespecialiseerd) Pedagogisch Medewerker. We hebben erkenning gekregen van Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en werken met een BPV (beroepspraktijk vormingsplan). Dit gaat om een stageperiode van 10 of 20 weken. Ook bieden we leerlingen van de Prins Maurits een stageplaats voor hun maatschappelijke stage.

### **8.2 Vrijwilligers**

We werken ook met vaste vrijwilligers. Zij ondersteunen de pm'ers bij de taken op de groep.

Onze vaste vrijwilligers zijn: juf Gerda Mierop (maandag), juf Jacolien Klink (dinsdag en woensdag) en juf Bea Klijn (vrijdag).

De pm'ers blijven eindverantwoordelijk voor alles wat er op de groep gebeurt. Alle taken van de vrijwilligers worden in overleg met de pm'ers gedaan. Voor het vrijwilligersbeleid verwijzen we u naar de website.

### **8.3. Groepsindeling** (de groepen hebben maximaal 16 peuters)

#### De Bengels:

Maandagmorgen: juf Carla/ juf Margreet

Donderdagmorgen: juf Anita/ juf Margreet

#### De Boefjes:

Woensdagmorgen: juf Elma

#### De Rakkers:

Dinsdagmorgen: juf Brigit/ juf Margreet

Vrijdagmorgen: juf Brigit/ juf Elma

## 9. Ouderparticipatie

Als peuterspeelzaal werken we samen met ouders en vullen de gezinsopvoeding aan. Door vriendelijk contact en overleg ontstaat er wederzijds vertrouwen. De pm'ers zorgen ervoor dat ze ouders en het kind begroeten bij binnenkomst en staan open voor contact.

Contactmogelijkheden:

- De haal- en brengtijden zijn contactmomenten tussen pm'ers en ouders. Dit moment wordt gebruikt om (VE-)ouders te wijzen op het thema en aanvullende tips te geven.
- Wanneer het kind 3 jaar geworden is en als het kind 3 jaar en 10 maanden is wordt er een Kijk-gesprek gepland. Ouders krijgen informatie over de ontwikkeling en het ouderrapport (a.d.h.v. KIJK!). Na invullen van het formulier geven ouders toestemming om dit ouderrapport digitaal over te dragen aan de basisschool.
- Ouders kunnen altijd een gesprek aanvragen, zodat er op een rustig moment uitgebreid overlegd kan worden (10-minutengesprek).
- Ouders kunnen altijd informatie vinden op onze website: [www.smdbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia](http://www.smdbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia).
- Voor iedere vakantie ontvangen ouders een nieuwsbrief.
- Aan het begin van een thema ontvangen ouders een themabrief met daarin informatie over het thema, de werkjes, de Bijbelverhalen, Psalmen en liederen. Daarnaast staan er ook ideeën in hoe ouders tijdens dit thema de ontwikkeling van hun kind thuis kunnen stimuleren.
- In de hal hangt het themarooster met daarop de Bijbelverhalen, Psalmen en liederen, de werkjes van het thema en de liedjes daarbij.
- De ouders van VE-peuters krijgen extra materiaal mee naar huis om ook thuis te oefenen.
- Iedere 6 weken wordt de peuterspeelzaal schoongemaakt. Iedere ouder wordt 1 keer per jaar ingeroosterd hiervoor. Daarnaast wordt het speelgoed 2 keer per jaar meegegeven om thuis schoon te maken. Dit alles om een gezond leef- en speelklimaat te creëren.
- Ouders worden betrokken bij acties ten behoeve van de peuterspeelzaal.
- Iedere week mag een kind een boek meenemen (Boekenbas) dat thuis voorgelezen mag worden.
- Voor wat betreft ouderinspraak conform de wet Kinderopvang verwijzen wij u naar het protocol op onze website.
- Ouders kunnen via de ouderapp van Kidsadmin met de juf chatten. Ook andere informatie wordt via deze app met ouders gedeeld.

## 10. Klachten

### **Inleiding**

U maakt als ouder/verzorger gebruik van de peuterspeelzaal. De pm'ers doen hun best om u en uw kind(eren) zo goed mogelijk en volgens gemaakte afspraken van dienst te zijn. Als u over onze dienstverlening niet tevreden bent of klachten heeft, zijn de pm'ers graag bereid daarover met u te praten om tot een oplossing te komen. In het kader van de Wet kinderopvang hebben wij een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

### **Klacht:**

Een klacht kunt u schriftelijk indienen. U kunt een klacht indienen tot uiterlijk twee maanden na het voorval. Een klacht kan gaan over een medewerkster of over de organisatie. Gedacht kan worden aan:

- klachten over de omgang met ouder/kind - klachten over de verzorging van uw kind
- klachten over het aanbod en/of het pedagogisch handelen
- klachten over het niet nakomen van afspraken
- klachten over de diensten van de peuterspeelzaal

Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

Als u een klacht indient, geeft u dan aan:

- wat de reden is van de klacht, deze dient u schriftelijk in en met redenen omkleed
- waarover of over wie u een klacht wilt indienen
- wat u wilt bereiken met het indienen van de klacht
- wat al gedaan is om tot een oplossing te komen

### **Interne klachtenprocedure:**

1. Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt zijn daarmee in beginsel de medewerkers op de groep.
2. 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.

3. Als uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als u zich met uw klacht niet rechtstreeks tot de pm'er(s) of locatiemanager wilt wenden, dan moet u de klacht schriftelijk, via het klachtformulier indienen bij het bestuur, correspondentieadres: Bestuur Christelijke peuterspeelzaal Prinses Amalia, p/a Margrietweg 6, 3253 BM Ouddorp. Het klachtformulier kunt u vinden op de website.

#### **Het behandelen van klachten:**

- Alle klachten worden zo spoedig mogelijk behandeld en afgehandeld.
- Bij het onderzoek naar klachten wordt zorgvuldig gebruik gemaakt van hoor en wederhoor.
- Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
- De klager wordt regelmatig op de hoogte gehouden van de voortgang van afhandeling.
- Schriftelijke klachten worden binnen vijf dagen bevestigd.
- Binnen vier weken wordt de schriftelijke klacht geheel afgehandeld.
- De klacht wordt schriftelijk gemotiveerd teruggekoppeld aan de klager. Genomen maatregelen worden beschreven en ook de termijn waarbinnen deze zijn gerealiseerd.
- Klachten worden geregistreerd in een klachtenregister.

#### **Externe klachtenprocedure**

- Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat voor u de weg vrij naar informatie, advies en mediatie 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). U kunt de klacht tot uiterlijk een half jaar na het voorval indienen.
- In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier: (<https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang-en-peuterspeelzalen/>).
- Mocht een schriftelijke klacht niet binnen zes weken afgehandeld zijn door de organisatie dan kan de klacht worden voorgelegd aan de geschillencommissie. [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)
- De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

## 11. Meldcode en verwijzindex

### 11.1. Meldcode

In 2019 is de wet Verbeterde Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eer gerelateerd geweld. De Meldcode van onze peuterspeelzaal is gebaseerd op de regionale Meldcode van Rotterdam Rijnmond en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de brancheorganisatie kinderopvang. De Meldcode geeft via een route aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Voor het volledige document verwijzen wij u naar de website.

### 11.2. Verwijzindex (VIR)

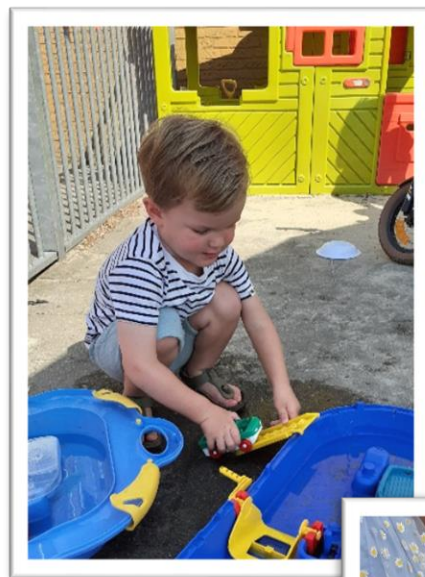
Wat is VIR eigenlijk en wat houdt het voor u als ouder in? De VIR is een landelijk registratiesysteem. VIR staat voor (**V**erwijs **I**ndex **R**egistratie). Het betreft hier een landelijk initiatief om dié kinderen/jongeren te registreren over wie professionals zich zorgen maken. Een registratie houdt in dat de degene die zich zorgen maakt op de site voor VIR aangeeft, dat hij/zij betrokken is bij de zorg/onderwijs van een kind. Door een registratie kan er een match ontstaan met andere professionals die betrokken zijn bij dit kind. Door samen te werken kunnen alle betrokkenen betere zorg geven aan dit kind. Ook onze peuterspeelzaal ondersteunt de uitgangspunten van de VIR en heeft samen met alle organisaties en scholen op Goeree-Overflakkee de afspraken hieromtrent vastgelegd en ondertekend.

Wij doen een registratie in de VIR bij:

- een VE-indicatie;
- problemen in het cognitief functioneren;
- veelvuldig verhuizen of van school wisselen;
- thuissituatie is zorgelijk ;
- stemming / gedrag (extreem teruggetrokken, of juist extreem druk);
- gezondheid (klagen over hoofdpijn, of blauwe plekken);
- geestelijke gezondheid;
- zorgen omtrent sociale netwerk en ouders hebben hier niet voldoende controle over of zijn de oorzaak van zorgen omtrent sociale netwerk;

- ouders hebben financiële problemen, psychische problemen, verslavingsproblemen of begeven zich in het criminele circuit;
- ouders lijken (ernstige) moeite met de opvoeding te hebben;
- zorgmijding;
- vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Mochten wij als peuterspeelzaal besluiten om uw peuter in de VIR te registreren, zal dit uiteraard vooraf met u als ouders besproken worden. Wij hopen dat u begrijpt wat ons doel hiermee is en gaan ervan uit dat u ons steunt, zodat uw kind de beste zorg kan krijgen.



## 12. Ouderbijdrage

Sinds de harmonisatie met de kinderopvang per 1 januari 2017 kent onze peuterspeelzaal een inkomensafhankelijke ouderbijdrage. Hieronder wordt uitgelegd hoe dat in zijn werk gaat.

Als u vanwege uw situatie of inkomen recht hebt op kinderopvangtoeslag (dit kunt u nagaan op de website van de Belastingdienst) kunt u een deel van uw ouderbijdrage terugvragen bij de Belastingdienst (optie 1). Komt u daarvoor niet in aanmerking dan draagt de gemeente bij in de kosten voor peuteropvang (optie 2). Het uurtarief vanaf 1 januari 2025 is voor de periode tot 31 december 2025 door ons vastgesteld op € 10,71 per uur.

### *Optie 1: Komt u in aanmerking voor kinderopvangtoeslag?*

Dan krijgt u per maand een factuur met daarop het hele maandbedrag. U kunt kinderopvangtoeslag aanvragen via de Belastingdienst. U krijgt dan maandelijks een bedrag terug. De hoogte hiervan is geheel afhankelijk van uw situatie en inkomen.

Als u in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag dan verzoeken wij u dit aan te geven op het inschrijvingsformulier. Het stappenplan na uw aanmelding ziet er als volgt uit:

1. U ontvangt een bevestiging van uw inschrijving;
2. Wij plannen uw kind in, zoveel mogelijk in de groep waarvoor u uw voorkeur heeft uitgesproken;
3. Wij maken een contract en sturen u dat digitaal op;
4. U stuurt zo snel mogelijk het getekende contract retour;
5. Met dit contract kunt u kinderopvangtoeslag aanvragen via de Dienst Toeslagen van de Belastingdienst ([www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)). U heeft hiervoor ons registratienummer in het LRKP nodig, dat is 619039814.

### *Optie 2: Komt u niet in aanmerking voor kinderopvangtoeslag?*

Dan heeft de gemeente een regeling waar u gebruik van kunt maken. U moet dan bij ons een inkomensverklaring afgeven van beide ouders. Dit formulier kunt u opvragen bij de Belastingdienst (via de Belastingtelefoon). U betaalt dan aan ons een ouderbijdrage die inkomensafhankelijk is. Maandelijks ontvangt u een factuur voor alleen de ouderbijdrage. Het gedeelte wat de gemeente voor u gaat betalen, factureren wij naar de gemeente. U heeft hier geen omkijken naar.



Als u geen recht heeft op kinderopvangtoeslag verzoeken wij u dit aan te geven op het inschrijvingsformulier. Het stappenplan na uw aanmelding ziet er dan als volgt uit:

1. U ontvangt een bevestiging van uw inschrijving;
2. Wij plannen uw kind in, zoveel mogelijk in de groep waarvoor u uw voorkeur heeft uitgesproken;
3. U levert uw inkomensgegevens (inkomensverklaring en/of uitkeringsspecificatie of andere documenten) zo snel mogelijk in;
4. U levert tegelijk met uw inkomensgegevens het formulier 'verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag' van de gemeente in. Dit formulier kunt u vinden op onze website onder het kopje 'Inschrijving';
5. Aan de hand van uw gegevens bepalen wij de ouderbijdrage, passend bij uw inkomenscategorie;
6. Wij maken een contract en sturen u dat digitaal op;
7. U stuurt binnen 7 dagen het getekende contract retour.

De stappen 3 en 4 kunt u direct na uw inschrijving nemen. U heeft daarvoor geen informatie van ons nodig.

### *Optie 3: Verzamelinkomen lager dan € 23.211,-*

Wanneer uw verzamelinkomen lager is dan € 22.346,- per jaar dan is er een bijzondere regeling van toepassing. Er zijn dan twee mogelijkheden:

- a) Is uw verzamelinkomen lager dan € 23.211,- per jaar en komt u niet in aanmerking voor kinderopvangtoeslag? U moet dan bij ons een inkomensverklaring afgeven. Deze wordt verstrekt door de Belastingdienst. U hoeft dan geen ouderbijdrage te betalen.
- b) Is uw verzamelinkomen lager dan € 23.211,- per jaar en komt u wel in aanmerking voor kinderopvangtoeslag? Dan dient u gewoon kinderopvangtoeslag aan te vragen en af te dragen aan de peuterspeelzaal. Voor het resterende bedrag komt u mogelijk in aanmerking voor bijzondere bijstand.

### *Heeft u kind een VVE-indicatie?*

Dan betaalt de gemeente de tweede 8 uren van uw peuter. De eerste 8 uren komen voor uw eigen rekening zoals dat voor alle peuters geldt op de manier zoals hierboven beschreven is. Als uw peuter een VVE-indicatie heeft kunt u dit ook aangeven op het inschrijvingsformulier.

## Betaling

Voor alle duidelijkheid nog wat punten over de betaling:

- U betaalt vooraf via automatische incasso;
- U betaalt 10 maanden per jaar een vast bedrag (niet in juli en augustus);
- De eerste en de laatste maand betaalt u naar rato.

Voor vragen over de financiën mag u per mail contact opnemen met de penningmeester: [pszpenningmeester@smdbkonbeatrix.nl](mailto:pszpenningmeester@smdbkonbeatrix.nl)



We hopen dat uw kind een fijne tijd op onze peuterspeelzaal mag hebben!

## 13. Jaarplanning 2024-2025 D.V.

Augustus	
26	Eerste schooldag Bengels 9.00 uur
27	Eerste schooldag Rakkers 8.30 uur
28	Eerste schooldag Boefjes 8.30 uur

September	
4	Kerkdienst voor de school 19.00 uur

Oktober	
1	Schoonmaak psz
3	Juf Carla jarig
15	Open middag psz 14.00 -15.00 uur
28	Herfstvakantie

November	
1	Einde herfstvakantie
6	Dankdag: Boefjes vrij
21	Schoonmaak psz

December	
14	Juf Brigit jarig
23	Kerstvakantie

Januari	
6	Eerste schooldag Bengels om 9.00 uur
20,21,22	Speelgoed mee
23	Schoonmaak psz

Februari	
17	Informatiemorgen basisschool 10.00- 11.30 uur
24	Voorjaarsvakantie
28	Einde voorjaarsvakantie

Maart	
5	Juf Bea jarig
12	Juf Margreet jarig/ Biddag: Boefjes vrij
20	Schoonmaak psz
29	Juf Elma jarig

April	
17	Koningsspelletjes Bengels
18	Goede Vrijdag
21	2 <sup>e</sup> Paasdag/ meivakantie

Mei	
5	Einde meivakantie/ Bevrijdingsdag
15	Schoonmaak psz/ juf Jacolien jarig
29	Hemelvaartsdag
30	Rakkers vrij

Juni	
9	2 <sup>e</sup> Pinksterdag
16	Schoolfotograaf pas- en groepsfoto's
18,19,20	Juffenfeest
25	Juf Gerda jarig

Juli	
2,3,4	Speelgoed mee
7	Grote schoonmaak psz 18.30 uur
13	Juf Anita jarig
21	Zomervakantie t/m 29 augustus

