



Stichting Basisvoorziening Peuterspeelzaalwerk Ermelo



INFORMATIEBOEKJE

Versie december 2017

INHOUD

INHOUD	2
1. WELKOM BIJ DE PEUTERSPEELZALEN	3
02. LEREN SPELEN, SPELEND LEREN	4
3. PRAKTISCHE ZAKEN OP VOLGORDE ALFABET	6
4. KIND CENTRAAL, GEMEENTE ERMELO	10
5. ALGEMENE VOORWAARDEN	12
6. CONTACTGEGEVENS.....	15



Aan de inhoud van dit boekje kunnen geen rechten worden ontleend. Er kan sprake zijn van tussentijdse wijzigingen. Deze worden verwerkt in de nieuwste versie van het informatieboekje. Mochten de wijzigingen van invloed zijn op de plaatsing van uw peuter, dan wordt u hiervan via een brief op de hoogte gesteld.

1. WELKOM BIJ DE PEUTERSPEELZALEN

Uw peuter gaat voor het eerst naar de peuterspeelzaal, zonder u. Een belangrijk moment, weer een stapje verder op weg naar zelfstandigheid. Hoe zal dat gaan? Hoe gaat het afscheid nemen? Zal hij het moeilijk vinden of gaat het zonder tranen? Maar ook: hoe vindt u het als ouder om uw peuter aan de zorg van een ander over te laten? Voelt u zich opgelucht, even lekker de handen vrij. Of misschien pinkt u wel een traantje weg. Allemaal gevoelens die erbij horen.

In dit boekje vindt u informatie over de peuterspeelzalen van de Stichting Basisvoorziening Peuterspeelzaalwerk Ermelo (SBPE). Het beschrijft hoe we werken, diverse praktische zaken en afspraken binnen de gemeente Ermelo. We hebben geprobeerd zo volledig mogelijk te zijn, zodat uw peuter en u zich snel thuis voelen op de speelzaal.

Heeft u na het lezen van dit informatieboekje nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de leidsters van de peuterspeelzaal of met de administratie. Voor algemene informatie over de SBPE kunt u ook terecht op de website www.sbpe.nl.

Wij wensen uw peuter en u een fijne tijd toe op de peuterspeelzaal.



Wellicht ten overvloede: wanneer er gesproken wordt over “het kind” of “de peuter”, gebeurt dat in de hij-vorm. Uiteraard gaat het zowel om meisjes als jongens. Dit geldt eveneens wanneer er gesproken wordt over “leidster”, daar wordt eveneens een mannelijke medewerker mee bedoeld. Daar waar gesproken wordt over ouders, worden eveneens verzorgers bedoeld.

02. LEREN SPELEN, SPELEND LEREN

Waarom peuterspeelzaalwerk?

De speelzaal is een plaats waar uw peuter naar hartenlust kan spelen met leeftijdgenootjes. De leidsters zorgen voor een gezellige sfeer, waarin de peuters zich op hun gemak voelen. Door het aanbieden van gevarieerde (speel)activiteiten wordt de ontwikkeling van uw peuter gestimuleerd.

Voor u als ouder is de speelzaal een plaats waar u andere ouders kunt ontmoeten. Als u vragen heeft over de opvoeding of de ontwikkeling van uw peuter, kunt u bij de leidsters terecht voor informatie of advies.

Leren spelen, spelend leren

De speelzaal is voor kinderen van twee tot vier jaar. Uw peuter komt op de speelzaal met leeftijdgenootjes in contact en leert met hen omgaan, samen spelen en plezier maken.

Daarnaast leert de peuter allerlei vaardigheden, zoals hoe je een ruzie kunt oplossen, hoe je elkaar helpt, hoe je een ander kindje kunt troosten. Ze leren zich te uiten in taal en ze leren zich te concentreren op een werkje.

De leidsters stimuleren en ondersteunen de peuter in zijn groei naar steeds meer zelfvertrouwen, zelfstandigheid en eigen creativiteit. Hierdoor wordt de peuter op een speelse manier voorbereid op de overstap naar de basisschool. Dit alles vanuit het spel: spelen is de kern, de kwaliteit en de kracht van het peuterspeelzaalwerk.



Openingstijden

De peuterspeelzalen zijn 's ochtends en 's middags open, van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 12.00 uur tot 15.00 uur. De openingsdagen verschillen per speelzaal. Tijdens de feestdagen en de (meeste) vakanties van de basisscholen zijn de peuterspeelzalen gesloten. De meest recente informatie hierover vindt u op de website, www.sbpe.nl.

Uw peuter kan gebracht worden tussen 8.30 en 8.45 uur, respectievelijk 12.00 en 12.15 uur, en opgehaald worden tussen 11.45 en 12.00 uur, respectievelijk 14.45 en 15.00 uur.

Vaste groepen

Op elke speelzaal zijn per dag vaste groepen van 16 kinderen. De peuters komen bij voorkeur twee dagdelen per week, zodat zij zich veilig en vertrouwd voelen op de groep. Op elke groep werken twee gediplomeerde leidsters. Zij krijgen daarbij soms hulp van een stagiaire of vrijwilligster.

Bij ziekte van een leidster wordt zij zo spoedig mogelijk vervangen door een gediplomeerde invalkracht. Wij werken met vaste invalkrachten. Zo heeft uw kind geen last van steeds wisselende leidsters. De communicatie hierover gebeurt middels een mededeling op de speelzaal, zoals een brief op de deur of het mededelingenbord. Bij langdurige ziekte wordt dit met een brief of via de mail aan u gecommuniceerd.

Wat gebeurt er zoal op een dagdeel?

Elk dagdeel heeft een vaste indeling, in aansluiting op de behoefte van peuters. Het geeft houvast.

Bij binnenkomst heet de leidster alle peuters en hun ouders welkom. De ouders mogen nog even op de speelzaal blijven om met hun peuter een spelletje te doen, een boekje te lezen of een andere activiteit ondernemen. Ook kunt u dit moment gebruiken om de leidster even wat te vertellen of te vragen.

De volgorde kan verschillend zijn, maar na het afscheid van de ouders hebben de peuters gedurende het dagdeel de volgende activiteiten:

Vrij spelen. Peuters kiezen zelf met welk speelgoed ze willen spelen of ze alleen willen spelen of met andere peuters. De leidsters helpen de peuters bij het kiezen en ze stimuleren het samen spelen. Deze activiteit wordt afgesloten met samen opruimen.



De kring. Er wordt een gezamenlijke activiteit gedaan, voorgelezen, liedjes gezongen enz. In de kring leren de peuters naar elkaar te luisteren en hoe het is als de aandacht van de hele groep op jou gevestigd is. Via het praten en vertellen leren ze allerlei nieuwe woorden en begrippen.

Daarna gaan alle peuters aan tafel of in de kring om te eten en iets te drinken. Dit is een rustmoment. Na het eten en drinken gaan de peuters naar het toilet of worden verschoond.



De rest van het dagdeel wordt besteed aan een activiteit zoals knutselen, een spelletje doen, fantasiespel, bewegingsspel. Als het weer het enigszins toelaat, gaan ze buiten spelen. Lekker samen rennen, fietsen, klauteren en glijden van de glijbaan. Bij sommige speelzalen is een bewegingslokaal aanwezig waarin bij slecht weer ook lekker gesport wordt.

Aan het eind van het dagdeel worden de peuters weer opgehaald. Eerst wordt de ochtend met elkaar afgesloten. De leidster vertelt aan de ouders hoe het die dag is gegaan en neemt afscheid van de peuter en de ouders. Als u zelf iets wilt vragen of vertellen kan dat uiteraard.



Wennen op de speelzaal

De plaatsing op de speelzaal is een belangrijke gebeurtenis in het leven van uw peuter en u. Het is goed om uw peuter geleidelijk te laten wennen aan de leidsters en de andere peuters op de speelzaal en aan het feit dat het afscheid moet nemen van de ouders voor de duur van een ochtend of een middag.

In het belang van uw peuter, wordt er verwacht dat u de eerste periode voldoende tijd vrij maakt om de overgang van thuis naar de speelzaal zo soepel mogelijk te laten verlopen. De eerste ochtend komt de nieuwe peuter iets later dan de andere peuters. Van u wordt verwacht dat u iets langer aanwezig bent op de speelzaal, ongeveer een half uur. De leidster kan u dan een en ander vertellen en uw peuter kan langzaam wennen. Na dit half uur neemt u duidelijk afscheid van uw peuter en komt u uw peuter op de met de leidster afgesproken tijd weer ophalen. Bij het ophalen maakt u samen met de leidster afspraken over het wennen van uw peuter. Het is belangrijk om tijdens de wenperiode goed bereikbaar te zijn. Hoe lang de wenperiode duurt, hangt af van uw peuter.

3. PRAKTISCHE ZAKEN OP VOLGORDE ALFABET

Brengen en halen

Het is in het belang van de peuter dat er een goed contact is tussen de ouders en de leidsters. Wij stellen het dan ook zeer op prijs als er bij het brengen en halen een korte overdracht plaatsvindt tussen ouders en leidster. Tijdens het eerste kwartier van de openingstijd, de spelinloop, kunt u uw peuter brengen. Wij vragen u om dan een spelletje te doen met uw peuter of een boekje voor te lezen, alvorens u afscheid neemt. In die tijd kunt u ook aan de leidster vertellen, hoe het thuis ging met uw peuter.

Aan het eind van het dagdeel kunt u uw peuter weer ophalen. De leidster zal u vertellen, wat uw peuter allemaal heeft beleefd en eventuele bijzonderheden melden. Als u behoefte heeft aan een uitgebreider gesprek over de ontwikkeling van uw peuter, kunt u een afspraak maken met de leidster.

Indien u uw peuter niet zelf kunt komen ophalen, vragen wij u om vooraf duidelijk aan de leidster door te geven wie uw peuter dan wel komt halen. De leidsters zullen uw peuter nooit aan een onbekende meegeven.

Feestdagen

Op de speelzaal wordt ook aandacht besteed aan feestdagen zoals Sinterklaas, Kerst en Pasen. De leidsters zullen u tijdig informeren over op welke wijze de feestdag op de speelzaal wordt gevierd. Bij de feestdagen is de hulp van de ouders soms gewenst.



Informatie voor de ouders

Bij plaatsing krijgen de ouders dit informatieboekje over het peuterspeelzaalwerk. Daarna wordt de informatie aan de ouders op verschillende manieren gegeven:

- Via een brief, per post / per mail verstuurd of uitgereikt op de zaal, over zaken als personele wisselingen, wijzigingen van openingstijden
- Via de nieuwsbrief, met informatie over de activiteiten op de speelzaal, nieuws van de CMR, tariefswijzigingen, agenda en vakanties
- Via mededelingen op het prikbord, het whiteboard, of een briefje op de deur, bijvoorbeeld oproepen voor het verzamelen van bepaald materiaal, schoonmaken en meedraaiochtenden
- via de website, aankondigingen van activiteiten foto's e.d. Ook vindt u hier het pedagogisch beleidsplan en andere beleidsplannen, nieuwsberichten en de rapportages van de GGD.

Kleding

Voor uw peuter is het prettig als het gemakkelijk kleding draagt op de speelzaal. Kleding die tegen een stootje kan, waarin de peuter zich goed kan bewegen en waarbij het niet erg is als het vies wordt. Met deze kleding kan uw peuter lekker meedoen met alle activiteiten (zoals bijvoorbeeld vingerverven en knutselen) en lekker buiten spelen met zand (en bij mooi weer ook met water).

In verband met de veiligheid van uw peuter, dient de kleding van uw peuter geen lange koorden of veters te bevatten. Indien de koorden toch aanwezig zijn, zullen de leidsters deze kort opknopen of verwijderen.

Wij verzoeken u om jas, muts, sjaal en handschoenen van de naam van uw peuter te voorzien.

Medicijngebruik of medische handelingen

Bij sommige kinderen is het noodzakelijk om tijdens het verblijf op de speelzaal een medicijn toe te dienen of een medische handeling te verrichten. In voorkomende gevallen wordt er in overleg met de ouders en de leidsters afspraken gemaakt. Daarmee wordt de verantwoordelijkheid voor de juiste toediening van het medicijn of het juist verrichten van de medische handeling juridisch goed geregeld. Dit protocol kunt u vinden op de website.

Indien uw peuter medicijnen bij zich heeft, dient u deze af te geven aan de leidsters. Zij zal deze, in verband met de veiligheid van de peuters, opruimen op een voor peuters onbereikbare plaats.

Meenemen naar de speelzaal

Het is handig als uw peuter een rugzakje meeneemt naar de speelzaal. In het rugzakje kunt u een bakje fruit (geschild en in stukjes gesneden) of een gezonde boterham meegeven. Het eten dat u uw peuter meegeeft, dient te passen bij de leeftijd. Indien de leidsters signaleren dat het meegebrachte eten niet.

passend is voor de leeftijd, zal het eten niet aan het betreffende peuter worden gegeven.

Drinken (aanmaaklimonade) wordt door de speelzaal verstrekt. Als u wilt dat uw peuter iets anders drinkt, kunt u dit meegeven.

Is uw kind nog niet zindelijk, wilt u dan een extra luier en reservekleding meegeven? Graag inclusief sokken. Wij verzoeken u om op het rugzakje duidelijk de naam van uw kind te zetten.

Ouderbeleid

Er zijn diverse mogelijkheden om met de leidsters te spreken over de ontwikkeling en opvoeding van uw peuter:

- bij het brengen en halen,
- tijdens een kindbespreking,
- bij zorgen over de ontwikkeling,
- bij vragen over opvoedingsondersteuning.

Daarnaast is er op de speelzaal ook regelmatig behoefte aan ouderhulp, bijvoorbeeld bij een speciale activiteit, een feest. Of om speelgoed te repareren of een klusje te doen. De leidsters zullen dan een beroep op u doen en vragen om uw hulp. Deze hulp is zeer welkom op de speelzaal. Met deze hulp kunnen wij de activiteiten op de speelzaal nog leuker, gezelliger en feestelijker maken voor de kinderen.

Jaarlijks wordt er een ouderavond georganiseerd. Op deze avond wordt er een thema gepresenteerd dat betrekking heeft op de verzorging, stimulering en/of opvoeding van peuters. In overleg met de CMR / oudercommissie wordt er een thema gekozen dat op dat moment de interesse heeft van de meeste ouders.

Oudercommissie (CMR)

Elke speelzaal hoort een vertegenwoordiging in de Cliënten Medezeggenschaps Raad (CMR, ook wel oudercommissie genoemd) te hebben. Dat is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen. De ouders van de oudercommissie praten samen met de manager over het reilen en zeilen op de speelzaal. De oudercommissie geeft aan de manager advies over de activiteiten en over het beleid van de speelzaal.

Indien u geïnteresseerd bent om lid te worden van de oudercommissie kunt u dit aangeven bij de leidsters of per email cmr.ermelo@gmail.com.

Meer informatie over hoe de oudercommissie werkt, kunt u vinden in de folder. Deze staat op de website. Ook staan de verslagen van de overleggen in een map op de speelzaal. U kunt hiernaar vragen bij de leidsters.

Speen

Peuters hebben in principe geen speen in op de speelzaal. Indien de peuter getroost moet worden met de speen, gebeurt dit op schoot van de medewerker. Indien de medewerker signaleert dat de speen scheurtjes heeft, wordt dit gemeld bij de ouder/verzorger met het verzoek de speen direct te vervangen.

Traktatie

Natuurlijk vieren we de verjaardagen op de speelzaal uitgebreid. Met een "taart met kaarsjes" die uitgeblazen worden, liedjes die gezongen worden en een verjaardagstoel. Ook een traktatie maakt onderdeel uit van de viering. Het gaat er daarbij om dat de peuter iets kan uitdelen, de kring rond kan gaan en we daarna met elkaar iets opeten. Soms echter worden er hele pakketjes uitgedeeld, snoep, speelgoed en ook nog iets gezonds. Dit schiet dan het doel voorbij en is eigenlijk ook niet nodig. Peuters worden heel blij van een bakje met nibbit-chips, een koekje of doosje rozijntjes. Het feest wordt er alleen maar mooier van!

Veiligheid en verantwoordelijkheid

Tot het moment waarop u uw peuter heeft overgedragen aan de leidster bent u zelf verantwoordelijk voor uw peuter. Wilt u erop letten dat:

- uw kind niet in een andere ruimte in het pand naar binnen gaat,
- u de deuren in het pand en het hek van het buitenterrein goed dichtmaakt,
- uw kind niet de trap oploopt,
- er geen andere kinderen met u mee naar buiten lopen.

Wij richten de speelzaal en de buitenspeelruimte in volgens de wettelijke richtlijnen voor veiligheid en gezondheid. Samen met de ouders en eventuele andere gebruikers van het pand zorgen we voor een veilige en verantwoorde spelomgeving.

Verjaardag

De verjaardag van de peuters wordt feestelijk gevierd op de speelzaal. Uiteraard zijn de ouders van harte welkom bij de viering van de verjaardag.

In overleg met de leidsters en de ouders wordt afgesproken op welke dag en welk tijdstip de verjaardag wordt gevierd. Uw peuter mag een traktatie meenemen. U kunt met de leidster overleggen over wat er zoal mogelijk is. Dit in verband met de allergie van sommige kinderen. De traktatie hoeft zeker niet te groot te zijn om leuk te zijn. Een fototoestel of camera kunt u gerust meenemen om deze gebeurtenis vast te leggen. Denkt u wel aan de privacy van andere kinderen.

Als papa, mama, opa of oma jarig is, mag uw peuter op de speelzaal een tekening maken. Laat dit tijdig weten aan de leidsters.

Vrijwilligers

Op de speelzaal zijn naast de beroepskrachten ook vrijwilligers aanwezig, bijvoorbeeld stagiaires, voorlezers van het project 50+ leest voor of gouden handen.



Warm weer en zonnebrand

In verband met verbranding door de zon, dient u op zonnige dagen uw peuter een petje mee te geven. In het protocol van de GGD “Gezondheidsrisico’s in een kindercentrum of peuterspeelzaal” wordt hierbij de periode mei tot en met september aangehouden. Ook willen wij u vragen uw peuter op deze dagen vooraf in te smeren met zonnebrand – dit in verband met allergische reacties op sommige crèmes. Indien u wenst dat wij uw peuter nogmaals insmeren, dient u dit te melden bij de leidster en uw eigen crème mee te geven.

Ziekte en afmelding

Wanneer uw peuter ziek is of om een andere reden niet naar de speelzaal kan komen, is het belangrijk dat u dit telefonisch meldt aan de leidster. In geval van ziekte vragen wij u om door te geven om welke ziekte het gaat. Als er sprake is van een besmettelijke ziekte, volgen wij de adviezen van de GGD. Indien nodig stellen wij de andere ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte. Wordt uw peuter ziek op de speelzaal, dan nemen wij contact met u op. In overleg met u wordt dan bepaald of u uw peuter komt ophalen. De leidsters handelen daarbij volgens het protocol van de GGD “Gezondheidsrisico’s in een kindercentrum of peuterspeelzaal”. U kunt dit protocol vinden op de website.

Zindelijkheidstraining en verschonen

De zindelijkheidstraining van thuis zal op de speelzaal worden voortgezet. Als uw peuter thuis geen luier meer aanheeft en zindelijk aan het worden is, geeft u hem dan ook nu geen luier meer aan. U kunt een extra setje kleding meegeven. In geval van nood is reservekleding op de speelzaal aanwezig. Ook als uw peuter nog wel een luier draagt is het geen probleem, wilt u dan een luier van thuis meegeven. Deze kan worden verwisseld wanneer dat nodig is. Mocht uw peuter behoefte hebben aan extra verschoning, bijvoorbeeld bij luierslag, wilt u dit dan melden bij de leidster?



4. KIND CENTRAAL, GEMEENTE ERMELO

Voorschoolse Educatie

Op de speelzaal wordt gewerkt met een VVE programma. Dit is een programma voor Voorschoolse en Vroegschoolse Educatie (VVE). Het Voorschoolse deel wordt uitgevoerd op de speelzaal en het Vroegschoolse deel wordt uitgevoerd op de basisschool. Op de speelzalen wordt gewerkt met het programma Puk & Ko. Elke vier weken staat er een ander thema centraal. Alle activiteiten staan in het teken van het thema. De kinderen leren de woorden en de vaardigheden die horen bij het thema. Op deze manier wordt spelenderwijs de ontwikkeling van alle peuters zo veel mogelijk gestimuleerd. Hiermee wordt de peuter goed voorbereid om met 4 jaar de overstap te maken naar de basisschool.

Het volgen van de ontwikkeling van uw peuter

De leidsters volgen de ontwikkeling van de peuters. Dit gebeurt door observatie van het spel en het gedrag van een peuter. Op vaste momenten wordt een volgsysteem ingevuld. Dit volgsysteem is objectief en methodeonafhankelijk. Op basis van de observaties en het volgsysteem kunnen de leidsters beoordelen of de peuter zich goed ontwikkelt, of dat hij extra ondersteuning nodig heeft. De ouders worden op de hoogte gesteld van de observaties en het volgsysteem. In het protocol VVE Beleid SBPE kunt u lezen hoe dit precies werkt. Dit protocol kunt u vinden op de website.

Signaleren van problemen in de ontwikkeling

Wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van uw peuter, worden deze zorgen met u besproken. Vervolgens stellen de leidsters een handelingsplan op voor de peuter met daarin afspraken over hoe de peuter thuis en op de speelzaal wordt begeleid. Bij de kindbespreking wordt er gekeken of de zorgen over de ontwikkeling zijn verminderd of opgelost. Als dat niet het geval is, zullen de leidsters aan de ouders voorstellen om de zorgen te bespreken met collega's van het Centrum voor Jeugd en Gezin. De leidsters handelen daarbij volgens een vastgesteld protocol in aansluiting op de Wet Meldcode.

Opvoedingsondersteuning

Als u vragen heeft over de opvoeding van uw peuter, kunt u deze stellen aan de leidsters. Zij hebben veel ervaring met jonge kinderen en zullen u over de meeste opvoedingsvragen een advies kunnen geven. Vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin worden divers cursussen opvoedingsondersteuning gegeven, zoals bijvoorbeeld informatieavonden over positief opvoeden. Informatie hierover kunt u vinden op de website van het CJG.

Indien u problemen heeft met het opvoeden van uw kind kunnen de leidsters u ondersteuning bieden vanuit de opvoedingsmethode Triple P en eventueel een advies geven over verwijzing naar hulpverlening volgens de methode Triple P.

Samenwerking met andere instellingen

De speelzaal werkt samen met het Consultatiebureau (CB) en met collega's van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Wanneer uw peuter geplaatst is op de speelzaal vragen wij u dit ook door te geven aan het consultatiebureau.

De leidsters kunnen bij het CB en het CJG terecht voor algemeen advies over de begeleiding van peuters met ontwikkelingsproblemen.

Als de ouders toestemming hebben gegeven, kunnen de leidsters hun zorgen over de peuter bespreken met de verpleegkundige van het CB of in het casusoverleg van het CJG. Er wordt een plan van aanpak opgesteld, dat vervolgens met de ouders wordt besproken. Door deze bundeling van deskundigheid kunnen we uw peuter optimaal ondersteunen in zijn ontwikkeling.

Soms kunnen de ontwikkelingsproblemen niet met extra ondersteuning opgelost worden. Dan is een verwijzing naar bijvoorbeeld logopedie, fysiotherapie, Integrale Vroeghulp of MKD (medisch kinderdagverblijf) noodzakelijk. De leidsters adviseren de ouders waar ze het beste naar toe kunnen gaan voor een goede verwijzing.

Overdracht van kindgegevens aan de basisschool

Als uw kind vier jaar is, gaat het naar de basisschool. De leidsters bespreken de verzamelde gegevens over uw peuter uit de observaties en de toetsen met u. Deze gegevens worden daarna met uw toestemming overgedragen aan de leerkracht van groep 1. Aan de hand van deze gegevens kan de leerkracht van groep 1 gelijk de draad oppakken. Zij weet dan hoe uw kind zich heeft ontwikkeld, welke aanpak goed werkt en of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Hiermee gaat er geen kostbare tijd verloren en kan uw kind zich in een doorgaande lijn verder ontwikkelen.

Inspectie van de speelzaal

De SBPE houdt zich aan de kwaliteitseisen voor het peuterspeelzaalwerk, zoals die staan omschreven in de Wet OKE. Vanuit de GGD vindt er regelmatig een inspectie plaats die gericht is op de kwaliteitseisen voor gezondheid, veiligheid, enz. Daarnaast onderzoekt de Onderwijsinspectie of de leidsters op de juiste wijze het VVE-programma aanbieden op de speelzaal. Beide instellingen berichten de Gemeente Ermelo over de resultaten van de inspectie. De rapportages kunt u vinden op de website.

Monitoring door de gemeente

Het peuterspeelzaalwerk wordt gesubsidieerd door de gemeente Ermelo. De gemeente wil graag weten of de kinderen gebaat zijn bij de ontwikkelingsstimulering door het VVE-programma op de speelzaal. Daarom rapporteert de SBPE de geanonimiseerde gegevens van de geplaatste kinderen. Via deze gegevens kan de gemeente volgen hoe de kinderen zich ontwikkelen in de loop van de tijd dat ze op de speelzaal zitten. Hiertoe zijn ook de zogenaamde prestatieafspraken met de basisscholen gemaakt in het convenant "Kind Centraal".



5. ALGEMENE VOORWAARDEN

Peuterspeelzaaladministratie

De medewerker van de peuterspeelzaaladministratie is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 9 - 12 uur op telefoonnummer 06 30 72 85 41. De voicemail wordt dagelijks beluisterd en indien nodig wordt u dezelfde dag teruggebeld.

Post kan gestuurd worden naar:

SBPE

Postbus 176

3950 AD ERMELO

E-mail: info@sbpe.nl

Plaatsing

U heeft van de peuterspeelzaaladministratie het bericht gehad dat er op de speelzaal een plaats vrij is voor uw peuter. U heeft de plaatsing geaccepteerd en ontvangt van de peuterspeelzaaladministratie dit informatieboekje SBPE.

Vanaf de datum van plaatsing bent u aan de SBPE de maandelijkse ouderbijdrage verschuldigd

Op de speelzaal vindt het kennismakingsgesprek plaats. De gang van zaken op de speelzaal wordt met u besproken. Dit gebeurt op de eerste ochtend.

Tarieven ouderbijdrage

Op de website vindt u de tarieven ouderbijdrage, zoals die op dit moment zijn vastgesteld. Vakanties en feestdagen zijn niet van invloed op de hoogte van het tarief ouderbijdrage. De ouderbijdrage wordt op jaarbasis vastgesteld. U betaalt een vast bedrag aan ouderbijdrage per maand. Vakanties en feestdagen zijn hierin verwerkt. In verband met wijzigingen in de kosten peuterspeelzaalwerk kan de SBPE genoodzaakt zijn om de tarieven aan te passen. De SBPE informeert de ouders 1 maand van te voren over een eventuele wijziging van de ouderbijdrage. De oudercommissie heeft hierin een adviserende rol.

Afhankelijk van of u recht heeft op kinderopvangtoeslag of niet, krijgt u een overeenkomst aangeboden. De hoogte van de ouderbijdrage is gekoppeld aan de hoogte van uw (verzamel) toetsingsinkomen.

Heeft u recht op kinderopvangtoeslag?

Dan ontvangt u van ons een factuur, waarvan u op voorhand al geld van de belastingdienst heeft terug ontvangen – afhankelijk van de hoogte van uw inkomen. Op de website van de belastingdienst staan alle eisen waaraan u moet voldoen om hiervoor in aanmerking te komen.

Om voor deze regeling in aanmerking te komen, kunt u op de website van de belastingdienst de gegevens invullen. U heeft daarvoor onder meer nodig het LRK nummer van de peuterspeelzaal, het aantal uren dat u per jaar afneemt en het uurtarief. De meest actuele gegevens zijn te vinden op onze website.

Heeft u geen recht op kinderopvangtoeslag?

Dan ontvangt u van ons een factuur, afhankelijk van de hoogte van uw inkomen. Die zal veelal lager uitvallen dan nu het geval is.

Om voor deze regeling in aanmerking te komen, hebben wij een aantal gegevens van u nodig:

1. Verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag

2. Inkomensverklaring (voorheen IB 60 formulier) – op te vragen bij de belastingdienst.

Betaling

Rond de 25^e van elke maand wordt de ouderbijdrage voor de volgende maand geïncasseerd. Dit betekent dat op die datum de incasso van de ouderbijdrage plaatsvindt of dat u op die datum de factuur ouderbijdrage ontvangt inclusief administratiekosten. Per jaar wordt 12 keer ouderbijdrage in rekening gebracht, waarbij het aantal afgenomen uren per jaar evenredig is verdeeld (dus 40 weken openstelling per jaar, vakanties worden niet doorbelast). Indien door een overmacht situatie de speelzaal een dag niet open kan, is er geen recht op restitutie van de ouderbijdrage.

Betaling ouderbijdrage bij ziekte

Bij kortdurende ziekte van uw peuter bent u verplicht om de ouderbijdrage door te betalen. Deze dagen kunnen niet op een ander moment worden ingehaald.

Bij langdurige ziekte is het raadzaam om contact op te nemen met de peuterspeelzaaladministratie en de leidsters. Zodra een peuter door ziekte langer dan een maand afwezig is, en genezing nog enige tijd op zich laat wachten, kan de plaats van de zieke peuter door een andere peuter worden ingenomen. Na genezing wordt de peuter weer geplaatst zodra er een plaats vrij komt. De ouders van de zieke peuter bepalen of deze regel wordt toegepast. Wordt er op verzoek van de ouders geen andere peuter geplaatst, dan wordt aan de ouders van de zieke peuter de ouderbijdrage SBPE gedurende de gehele ziekteperiode in rekening gebracht. Wordt er wel een andere peuter geplaatst dan is alleen voor de eerste ziektemaand de ouderbijdrage SBPE verschuldigd.

Procedure bij niet-tijdig betaling

Bij niet tijdige betaling, zullen wij u een betalingsoverzicht sturen, en u aan uw betalingsverplichting herinneren. Mocht u om welke reden dan ook niet in staat zijn aan uw betalingsverplichtingen te voldoen, neemt u dan zo spoedig mogelijk contact op met de peuterspeelzaaladministratie.

Indien de ouderbijdrage SBPE niet is ontvangen binnen 10 dagen na vervaldatum, wordt een boete van 5 euro per maand in rekening gebracht. Een gedeelte van de maand wordt als hele maand gerekend. Alle invorderingskosten bij niet betaling, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, komen geheel voor rekening van de ouders. Buitengerechtelijke kosten bedragen ten minste 15% van het openstaande bedrag, met een minimum van 35 euro. Het bestuur van de SBPE behoudt zich het recht voor bij het niet betalen van de ouderbijdrage SBPE de peuter met onmiddellijke ingang de toegang tot de speelzaal te ontzeggen.

Vakantie- en sluitingsdagen

De vakanties op de speelzaal zijn (meestal) gelijk aan de basisscholen in uw gemeente of de basisschool waar de speelzaal in of bij gevestigd is. U ontvangt van de leidsters tijdig een overzicht van de vakanties. Daarnaast zijn de peuterspeelzalen gesloten op de nationale feestdagen. Deze dagen zijn te vinden op de website, www.sbpe.nl.

Gaat u buiten de schoolvakanties een periode op vakantie, verzoeken wij u dit aan de leidsters mede te delen. U bent over deze periode wel de ouderbijdrage verschuldigd. De dagen kunnen niet op een ander moment worden ingehaald.

Beëindiging plaatsing en opzegtermijn

De plaatsing wordt automatisch beëindigd als uw kind 4 jaar wordt. Ook de automatische incasso van de ouderbijdrage komt dan te vervallen.

In sommige gevallen is het mogelijk om uw kind na zijn 4^e verjaardag door te laten spelen bij de speelzaal, bijvoorbeeld vlak voor de zomer- of kerstvakantie. Hierover dient u tijdig te overleggen met de peuterspeelzaaladministratie en met de leidsters.

Wilt u de plaatsing eerder beëindigen, dan geldt er een opzegtermijn van één kalendermaand. U dient de opzegging van de plaatsing schriftelijk aan de peuterspeelzaaladministratie door te geven. Dit kan per email, info@sbpe.nl. Bij niet tijdige opzegging bent u het normale tarief ouderbijdrage verschuldigd, ook als uw kind de speelzaal niet meer bezoekt.

Verzekering

De SBPE heeft een collectieve wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Hiermee zijn alle kinderen verzekerd voor ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid tijdens hun verblijf op de speelzaal.

Aansprakelijkheid

De SBPE kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het zoek raken of beschadigen van meegebracht speelgoed en/of kleding.

Klachtenregeling

Waar mensen werken, kan wel eens iets mis gaan. Als u niet tevreden bent over de dienstverlening, dan hebben wij het liefst dat u uw klacht zo snel mogelijk bespreekt met de betrokken medewerker. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kunt u een beroep doen de klachtenregeling van de SBPE. Dit reglement staat op de website.

Privacy

Uw gegevens worden gebruikt voor de administratie van de speelzaal. Alleen met uw toestemming zullen gegevens over uw kind worden overgedragen aan de samenwerkingspartners van de speelzaal.

6. CONTACTGEGEVENS

Peuterspeelzaaladministratie

Stichting Basisvoorziening Peuterspeelzaalwerk Ermelo
Ter attentie van Yvonne Dekker
Postbus 176
3850 AD ERMELO
06 30 72 85 41
info@sbpe.nl

Manager

Stichting Basisvoorziening Peuterspeelzaalwerk Ermelo
Ter attentie van Evelien Kars
Postbus 176
3850 AD ERMELO
06 34 92 98 18
evelienkars@sbpe.nl

Bestuur

Stichting Basisvoorziening Peuterspeelzaalwerk Ermelo
Ter attentie van secretaris van het bestuur
Postbus 176
3850 AD ERMELO

Locaties

Bambino	Amanietlaan 5	06 21 32 88 45	bambino@sbpe.nl
Blokkendoos	Raadhuisplein 4	0341 56 73 84	blokkendoos@sbpe.nl
Klavertje Vier	De Wetstraat 8-10	06 20 62 10 12	klavertjevier@sbpe.nl
Olleke Bolleke	Zwaluwstraat 1	06 42 38 42 25	ollekebolleke@sbpe.nl
't Paddestoeltje	IJsbaanweg 45	06 23 10 78 81	paddestoeltje@sbpe.nl
't Speuldertje	Garderenseweg 205	06 10 53 04 73	speuldertje@sbpe.nl

Oudercommissie / Cliënten Medezeggenschapsraad (CMR)

cmr.ermelo@gmail.com

De Geschillencommissie

Postbus 90600
2509 LP DEN HAAG
070 310 53 10
www.degeschillencommissie.nl