

## Beschrijving/Huisregels Peuterspeelzaal Hannie Schaft



### **Algemene huisregels**

In de algemene huisregels kunt u vinden welke afspraken wij met u willen maken over onze samenwerking bij de opvang en het opvoeden van uw kind.

Is u iets niet duidelijk of heeft u vragen? De leidinggevende en de pedagogisch medewerker beantwoorden ze graag voor u.

### **Wat kunt u van ons verwachten:**

#### **Rondleiding**

Voor of nadat u uw kind inschrijft voor de peuterspeelzaal Hannie Schaft kunt u altijd een afspraak maken voor een rondleiding. Ook is uw kind daarbij van harte welkom. Voor een rondleiding kunt u telefonisch contact opnemen met Patricia Leuven. Haar telefoonnummer is 06-48423059. De gegevens vindt u op [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl).

#### **Inschrijving en plaatsing**

U kunt zich inschrijven voor peuterspeelzaal Hannie Schaft. Hiervoor dient u het digitale aanmeldingsformulier in te vullen. Het formulier kunt u online vinden op de website [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) bovenin klikt u op AANMELDEN. Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden.

Aan de hand van het formulier zullen wij bekijken of er plaats is en bespreken de eventuele mogelijkheden met u. Als de plaatsing akkoord is, zullen wij de afgesproken dagdelen en het moment van ingaan middels een bevestigingsbrief aan u bevestigen. Een maand voor het ingaan van het afgesproken dagdeel ontvangt uw kind een oproepkaartje.

#### **Kennismaken en wennen**

Voordat uw kind daadwerkelijk de peuterspeelzaal komt bezoeken, is uw kind van harte welkom om op een moment kennis te komen maken met de groep en de pedagogisch medewerkers. Dit doen we graag in overleg vanwege de leidster-kind ratio op de groep.

#### **Openingstijden**

Maandag- en donderdag zijn wij geopend van 08.15 uur tot 14.15 uur. Dagdelen van 4 (ochtend) en 2 (middag) opvanguren. Dinsdag, woensdag en vrijdag zijn wij geopend van 08.15 uur tot 12.15 uur. Dagdelen van 4 opvanguren. Tijdens de schoolvakanties inclusief de vrijdag voor de vakanties zijn wij gesloten. Onze vakanties zijn afgestemd op de onderbouwklassen van OBS Hannie Schaft. Zie vakantierooster. Wel zijn wij voor de zomervakantie 2 dagen eerder gesloten voor de grote schoonmaak.

### **Extra dagen**

Als u incidenteel extra opvang nodig heeft, kunt u een extra dag aanvragen bij de pedagogische medewerker van de groep. Extra opvang is alleen mogelijk als de groepsgrootte het toelaat. Hiervoor wordt in 2022 het uurtarief van € 8,50 berekend.

### **Buiten spelen**

De kinderen spelen bij peuterspeelzaal Hannie Schaft altijd onder toezicht van twee pedagogische medewerkers buiten. Het buitenspelen vindt altijd plaats op het schoolplein van de Hannie Schaftschool. Regelmatig spelen wij samen met groep 1-2. Dit om alvast kennis te kunnen maken met toekomstige klasgenoten en leerkrachten, maar ook om de pleinafspraken eigen te maken voordat het kind naar groep 1 gaat.

### **Kwaliteit**

De peuterspeelzaal Hannie Schaft voldoet aan alle kwaliteitseisen zoals in de wetgeving en het handhavingsbeleid van de Gemeente Zandvoort worden gesteld.

### **Inspectie**

Jaarlijks wordt de peuterspeelzaal Hannie Schaft middels een onaangekondigde bezoek door de GGD geïnspecteerd. Het rapport wordt gepubliceerd op de website van het landelijk register kinderopvang en onze eigen website: [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl)

### **Risico inventarisatie en – evaluatie**

Wij hanteren het protocol veiligheid en gezondheid. Deze wordt jaarlijks beoordeeld en is te bekijken op de website: [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) onder Beleid & Protocollen.

### **Beroepskracht-kind ratio (BKR)**

De peuterspeelzaal voldoet altijd aan de in de wet IKK vereiste beroepskracht -kind ratio. Op alle dagdelen zijn 2 beroepskrachten op 16 kinderen aanwezig. Hiervan wordt niet afgeweken. Het inzetten van minder personeel op basis van het aantal kinderen is bij onze organisatie niet van toepassing.

### **Vaste groepen en pedagogisch medewerkers**

Bij de plaatsing komt uw kind in een vaste stamgroep. De groep heeft altijd 2 pedagogische medewerkers en met regelmaat 3 pedagogische medewerkers. De mentor/vaste pedagogische medewerkers van uw kind zijn uw vaste aanspreekpunt.

### **Pedagogisch beleid en protocollen**

Het pedagogisch handelen en de werkwijze van de peuterspeelzaal Hannie Schaft staat beschreven in ons Pedagogisch beleid en een aantal protocollen. Het pedagogisch beleidsplan kunt u vinden op onze website: [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) onder Beleid & Protocollen.

### **Als het niet goed gaat met uw kind**

Onze pedagogische medewerkers zijn deskundigen op het gebied van het gedrag en de ontwikkeling van het kind. Als zij zich zorgen maken over uw kind zullen zij u uitnodigen voor een oudergesprek om hun zorgen met u te bespreken. Ze kunnen dan met u afspraken maken hoe we gezamenlijk uw kind het beste kunnen ondersteunen. Uiteraard blijft u als ouder altijd eindverantwoordelijk voor uw kind, maar onze pedagogische medewerkers zullen u waar mogelijk adviseren.

## **Mededelingen**

Op het grote magneetbord worden belangrijke mededelingen voor u opgehangen. Brieven voor ouders worden zoveel mogelijk via e-mail of whatsapp verspreid of in de schooltas van uw kind.

## **Ouder login**

Vanaf 1 januari 2018 is onze software webbased. Wij kunnen in onze software gegevens over uw peuter vermelden welke u ook kunt lezen, hoe leuk is dat! Ook kunt u wijzigingen doorgeven waaronder een ziekmelding, het doorgeven van een vakantie of aanvragen van een extra dag.

Op onze website [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) vindt u een ouderlogin. Om hiervan gebruik te kunnen maken, dient u de instructies zoals vermeld op te volgen.

Bij de gebruikersnaam voert u **uw emailadres** in en bij wachtwoord **welkom01**. U krijgt gelijk de mogelijkheid om een eigen wachtwoord aan te maken.

Het is ook de bedoeling, dat wij in de toekomst ook de nieuwsbrief en andere informatie via deze ouderlogin aan u versturen.

## **Voertaal Nederlands**

In de peuterspeelzaal Hannie Schaft wordt met ouders en kinderen Nederlands gesproken. Natuurlijk mag u altijd iemand meenemen om u te helpen vertalen als u een gesprek wilt voeren over uw kind of over de plaatsing.

## **Boventallige medewerkers**

Naast 2 vaste gediplomeerde pedagogische medewerkers kunt u in de peuterspeelzaal ook nog andere mensen tegenkomen. Dat kan een groepshulp (ondersteuner) zijn of een pedagogische medewerker in opleiding. Groepshulpen en leerlingen werken altijd boventallig, dus extra, op de groep en dragen nooit eindverantwoordelijkheid.

Groepshulpen ondersteunen de pedagogische medewerkers bij het uitvoeren van algemeen verzorgende taken.

Leerlingen van de opleidingen tot pedagogische medewerker wordt de gelegenheid geboden om bij de peuterspeelzaal Hannie Schaft stage te lopen. Alleen BBL leerlingen (leerlingen van 21 jaar en ouder) mogen vanaf het tweede jaar steeds meer zelfstandig gaan werken.

## **Luiers**

Vriendelijk verzoeken wij twee luiers (geen up en go/pull up broekje) en wat luierdoekjes in de schooltas van uw kind te stoppen. Na het 10-uurtje verschonen wij alle luierkindjes en als wij alle onderkleding en schoenen moeten uittrekken neemt dit heel veel tijd in beslag. Helaas gaat dit dan af van onze buitenspeeltijd. Is het kind met zindelijkheidstraining bezig dan is een up en go/pull up broekje prima.

## **Reservekleding**

Het is prettig als u van thuis reserve kleding meegeeft.

## **Meldingsrecht**

Als professionele organisatie hebben wij de zorgplicht voor kinderen. Dat betekent dat wij na zorgvuldige afweging van de belangen van kind en ouder(s) gebruik maken van het recht om onze zorgen over de lichamelijke en geestelijke gezondheid van een kind te melden bij Veilig Thuis. Wij volgen hierbij het protocol meldcode kindermishandeling inclusief afwegingskader. Deze ligt ter inzage in de peuterspeelzaal.

## **Wat verwachten wij van u:**

### **Openingstijden**

Wij verzoeken u vriendelijk de openingstijden te respecteren.

### **Spelinloop in de laatste week van een projectthema**

In het kader van de voor- en vroegschoolse educatie (piramide) mag u gebruik maken van de spelinloop in de laatste week van een projectthema tot 8.45 uur. Ouders zijn hiertoe niet verplicht en het is geheel vrijblijvend. Wij bieden dit aan om de ouderbetrokkenheid te vergroten.

Tijdens de spelinloop is het de bedoeling dat u aan de hand van het projectthema, samen met uw kind of een groepje kinderen bezig bent. Dit kan een gesprekje zijn bij de ontdektafel, het maken van een puzzeltje of het samen bekijken van een prentenboek. Wij vragen u zich dan zoveel mogelijk met de kinderen bezig te houden en eventuele langdurige gesprekken met andere ouders voort te zetten buiten de groepsruimte. Tevens verzoeken wij u rekening te houden met de hiervoor gereserveerde tijd, want wij willen graag om 8.50 uur starten met ons programma.

### **Ophalen**

Als uw kind door iemand anders bij ons wordt opgehaald, vragen wij u dringend dit altijd aan ons door te geven. Deze persoon moet zich, bij twijfel, bij ons kunnen legitimeren en anders bellen wij de ouders zelf nog even voor de zekerheid. Op de maandag, dinsdag- en donderdagochtend kunt u uw kind ophalen bij de toegangsdeur van de hoofdingang en op de woensdag- en vrijdagochtend kunt u uw kind ophalen via het schoolplein van OBS Hannie Schaft.

### **Te laat komen**

Als u door onvoorziene omstandigheden uw kind niet op tijd kunt komen halen verwachten wij dat u tijdig de pedagogische medewerker van de groep hiervan telefonisch op de hoogte stelt of een voicemail bericht achterlaat. Bij de plaatsing zullen wij u vragen om een naam en telefoonnummer op te geven van iemand die uw kind dan kan komen halen. Als u zelf te laat komt zullen wij u vragen deze persoon uw kind op te laten halen.

Als uw kind structureel te laat wordt opgehaald wordt een boete van € 15,00 in rekening gebracht.

### **Gegevens in geval van calamiteiten**

In geval van calamiteiten is het van belang dat de pedagogische medewerkers u of een andere vertrouwde contactpersoon voor het kind zo snel mogelijk kunnen bereiken. Tijdens het intakegesprek zullen wij u vragen het intakeformulier in te vullen waarop alle gegevens en bijzonderheden van uw kind worden vermeld. Zodra hierin wijzigingen zijn of er zijn bijzonderheden dan moet u die direct doorgeven aan de pedagogische medewerkers.

## **Samen opvoeden**

Een deel van de opvoeding van uw kind vindt plaats in de peuterspeelzaal. Het is daarom voor uw kind belangrijk dat de pedagogische medewerkers op de hoogte zijn van bijzonderheden. Wij stellen het op prijs als u bij het halen en/of brengen voldoende tijd beschikbaar hebt voor een goede overdracht. U kunt hiervoor altijd de mentor van uw kind of een van onze pedagogische medewerkers benaderen. Als zich in het leven van uw kind belangrijke dingen voordoen verwachten wij dat u onze pedagogische medewerkers hiervan tijdig op de hoogte stelt. Wij ontvangen geen informatie over uw kind van anderen, alleen als u daar zelf opdracht voor geeft.

## **Collegiaal overleg**

Soms kan het voor uw kind nodig zijn dat de pedagogische medewerkers samen met bijvoorbeeld het consultatiebureau, het kinderdagverblijf of de basisschool afspraken maken hoe ze gezamenlijk de ontwikkeling van uw kind het beste kunnen ondersteunen. Wij zullen u daarvan tijdig op de hoogte stellen, zodat u eventuele bezwaren tegen dit collegiaal overleg kenbaar kunt maken.

## **Eten en drinken**

Als u 's morgens uw kind naar de peuterspeelzaal brengt verwachten wij dat het ontbeten heeft. Rond 10.30 uur nuttigen wij altijd een tussendoortje met drinken. Wij verzoeken u vriendelijk fruit, liga of een ander koekje (geen chocolade) met wat te drinken in het schooltasje te stoppen.

Als uw kind een lange dag heeft en bij ons de lunch nuttigt verzoeken wij u het 10 uurtje en lunch apart mee te geven in een trommeltje.

Met het oog op verjaardag traktaties verzoeken wij u bij ons te melden als uw kind last heeft van bepaalde allergieën.

## **Trakteren**

Als uw kind jarig is (geweest) mag het ook op de peuterspeelzaal trakteren, maar wij verzoeken u vriendelijk rekening te houden met de leeftijd van het kind (bijvoorbeeld geen lolly's of andere harde snoepsoorten, kauwgom enzovoort). Bij twijfel kunt u altijd overleg plegen met een van onze medewerkers.

Voor meer informatie over eten, drinken en trakteren verwijzen wij u naar ons voedingsbeleid. Deze is te vinden op onze website: [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) onder Beleid & Protocollen.

## **Zieke kinderen**

Als een kind ziek is en niet kan deelnemen aan het normale dagritme van de groep of als het zoveel zorg nodig heeft dat hierdoor het normale dagritme van de andere kinderen in het gedrang komt, kan het niet op de peuterspeelzaal blijven. De pedagogische medewerkers zullen u bellen met het verzoek uw kind direct op te komen halen. De peuterspeelzaal volgt het protocol gezondheidsrisico's van de GGD. Voor meer informatie over wering van zieke kinderen verwijzen wij u naar onze corona protocol. Het protocol is te vinden op onze website: [www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl](http://www.peuterspeelzaalhannieschaft.nl) onder Beleid & Protocollen.

## **Medicijnen**

Als uw kind gedurende het verblijf op de peuterspeelzaal medicijnen nodig heeft dan moet daarvoor de overeenkomst geneesmiddelen verstrekking ingevuld en ondertekend worden. Daarmee geeft u toestemming voor het toedienen van medicijnen door de pedagogische medewerker. De medicijnen moeten in de originele verpakking zitten en zijn voorzien van de bijsluiter en het doktersvoorschrift.

Pedagogische medewerkers zijn niet bevoegd om medische handelingen te verrichten.

## **Vaccinaties**

Wij verzoeken u ons te laten weten welke inentingën uw kind heeft gehad. Kinderen die niet gevaccineerd zijn kunnen wel geplaatst worden, maar wij moeten hiervan op de hoogte zijn.

## **Afmelden**

Als uw kind ziek is of om andere redenen geen gebruik maakt van de peuterspeelzaal, dan kunt u dit telefonisch, via whatsapp of per sms doorgeven aan de pedagogische medewerkers. Wordt een kind door iemand anders dan de ouders/verzorgers afgehaald, dan dient u dit van tevoren aan de pedagogische medewerker van de groep door te geven, dit om misverstanden te voorkomen. Een kind wordt niet meegegeven aan personen die niet op het aanmeldingsformulier vermeld staan.

## **Toestemming voor uitstapjes**

Tijdens het intakegesprek wordt u gevraagd een toestemmingsformulier te ondertekenen voor spontane uitstapjes die de pedagogische medewerkers met de kinderen maken.

## **Foto's**

De pedagogische medewerkers maken regelmatig foto's van de kinderen op de groep. Deze foto's worden opgehangen in de groep of op de website van de peuterspeelzaal Hannie Schaft geplaatst. Bij aanvang peuterspeelzaal vult u een toestemmingsformulier AVG in. Hier kunt u eventuele bezwaren vermelden.

## **Speelgoed van thuis**

Wij raden u dringend af om (kostbaar) speelgoed van thuis mee te nemen. De peuterspeelzaal kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies hiervan of schade hieraan.

## **Kleding merken**

Wij verzoeken u jassen en schooltassen te voorzien van de naam van uw kind om vergissingen en kwijtraken te voorkomen.

## **Mutaties en opzegging**

Voor alle wijzigingen kunt u terecht bij de leidinggevende. Medewerkers op de groep hebben geen inzicht in de planning en kunnen dus geen toezeggingen doen over wijzigingen of plaatsing.

Een wijziging van dagdeel of uitbreiding van het aantal te bezoeken dagdelen kunt u aanvragen door het invullen van een mutatieformulier. Dit kan op de locatie. U krijgt van ons dan bericht of de wijziging mogelijk is en vanaf welke datum. Mocht het niet mogelijk zijn, zullen wij uw verzoek op de wachtlijst plaatsen.

Opzeggen dient schriftelijk te gebeuren (kan ook per e-mail) De opzegtermijn is 1 maand voor de 1<sup>e</sup> van de nieuwe maand.

**Vragen, ongenoegen, tips of een klacht?**

Als u vragen of een tip heeft, niet helemaal tevreden bent of een klacht heeft dan kunt u hiermee altijd terecht bij de pedagogisch medewerker of leidinggevende.

© 2022 peuterspeelzaal Hannie Schaft E-mail voor meer informatie:  
[info@peuterspeelzaalhannieschaft.nl](mailto:info@peuterspeelzaalhannieschaft.nl)