

## Inhoud

ADMINISTRATIE .....	2
LOCATIES .....	2
ORGANISATIE .....	3
WIE ZIJN WIJ .....	3
VISIE .....	3
ALGEMENE VOORWAARDEN .....	3
PEDAGOGISCHE VISIE .....	5
LEIDSTERS .....	5
VEILIGHEID .....	5
DIENSTVERLENING AAN OUDERS .....	5
AANMELDEN .....	5
PLAATSING .....	5
AFMELDEN .....	6
OPZEGPROCEDURE .....	6
DREUMESGROEP .....	6
EXTRA DAGDELEN .....	6
OUDERBIJDRAGE .....	6
TARIEVEN PER 1 AUGUSTUS 2011 .....	6
WIJZE VAN BETALEN .....	7
VERZEKERING .....	7
AANSPRAKELIJKHEID .....	7
OPENINGSTIJDEN .....	7
VAKANTIES .....	8
STUDIEDAG .....	8
ZIEKTE / AFWEZIGHEID .....	8
GANG VAN ZAKEN .....	8
DE EERSTE DAG .....	8
BRENGEN EN HALEN .....	8
DRINKEN EN ETEN .....	8
KLEDING .....	8
ZINDELIJKEID .....	9
VERJAARDAG .....	9
MEDEDELINGEN .....	9
WEBSITE .....	9
SCHOOLFOTOGRAAF .....	9
VOOR- EN VROEGSCHOOISE EDUCATIE (VVE) .....	9
OVERDRACHTSINSTRUMENT: DE PEUTERESTAFETTE .....	9
MANAGER .....	9
KLACHTEN .....	9
PEDAGOGISCH ADVISEUR .....	10



## ADMINISTRATIE

Kantooradres:  
Raadhuisplein 33  
2914 KM Nieuwerkerk a/d IJssel

Postadres:  
Postbus 89  
2910 AB Nieuwerkerk a/d IJssel  
Telefoon: 0180-311005

E-mail: [administratie@psg-klavertjevier.nl](mailto:administratie@psg-klavertjevier.nl)  
Website: [www.psg-klavertjevier.nl](http://www.psg-klavertjevier.nl)

Telefonisch spreekuur maandag t/m donderdag van 9.00 u tot 12.00 u

## MANAGER

Bianca A.H. Krapels-de Leeuw  
E-mail: [bianca@psg-klavertjevier.nl](mailto:bianca@psg-klavertjevier.nl)  
Telefonisch bereikbaar maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, telefoonnummer 0180-312529

## LOCATIES

<u>Zevenhuizen:</u>	De Zeven Dwergen Dorpsstraat 68 Tel.: 0180-632693
<u>Moerkapelle:</u>	't Hobbelpaard Raadhuisstraat 40a (Dorpshuis Op Moer) Tel.: 079-5931400
<u>Oud-Verlaat:</u>	Dikkie Dik Vlietkade 37 (Dorpshuis De Vierkap) Tel: 010 – 4561651
<u>Nieuwerkerk Oude Dorp:</u>	Ieniemienie Torenstraat 2 Telefoon: 0180-318869
<u>Nieuwerkerk wijk Zuidplas:</u>	Pippeloentje Goudmos 67 Telefoon: 06-45326980
<u>Nieuwerkerk Esse:</u>	Wollewietje Wolga 4 Telefoon: 0180-314541



## ORGANISATIE

Het bestuur van de Stichting Peuterspeelzalengroep Klavertje Vier bestaat uit de volgende personen:

Voorzitter:	Guus Brommet
Secretaris:	Adrie Volder – van Hulst
Penningmeester:	Vacature
Algemeen bestuurslid:	Anita Barth – van Kogelenberg
Algemeen bestuurslid:	Ilse Kraft van Ermel - Dubelaar
Portefeuille personeelszaken:	Anita Korevaar – Gijzen
Portefeuille ICT:	Han Toan Lim

## WIE ZIJN WIJ

Stichting Peuterspeelzalengroep Klavertje Vier bestaat sinds 28 september 2009 en is ontstaan uit de samenvoeging van vier Stichtingen gevestigd in Moerkapelle, Oud Verlaat, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. De Stichting Klavertje Vier heeft zes zalen onder haar hoede met in totaal 24 groepen van 16 peuters. Peuterspeelzaal Wollewietje in de wijk Esse te Nieuwerkerk aan den IJssel heeft tevens een dreumesgroep voor dreumesen vanaf 1 ½ jaar

## VISIE

De visie van Stichting Klavertje Vier is het bieden van een veilige en vertrouwde omgeving voor het kind waar het zich, als aanvulling op de opvoeding, onder deskundige begeleiding verder kan ontwikkelen tot sociaal vaardige en zelfstandige mensen. Het is belangrijk om binnen de peuterspeelzalen warmte, veiligheid en vertrouwen te bieden zodat de kinderen zich positief kunnen ontplooiën en respect hebben voor zichzelf en voor anderen.

## ALGEMENE VOORWAARDEN

- 1. Deelname aan de peuterspeelzaal staat open voor alle kinderen die de leeftijd van **2 jaar en 3 maanden** hebben bereikt en die de leeftijd van 4 jaar nog niet zijn gepasseerd, voor de dreumesgroep geldt de plaatsingsleeftijd van **1 jaar en 6 maanden**.*
- 2. Kinderen kunnen vanaf **1 jaar en 6 maanden** worden ingeschreven bij de peuterspeelzaal. Zij krijgen dan een plaats op de wachtlijst.*
- 3. Kinderen kunnen uitsluitend door het bestuur, in overleg met de ouders, worden geweigerd.*
- 4. Bij plaatsing wordt een bijdrage in de administratiekosten geheven. De hoogte van dit zogenaamde inschrijfgeld wordt jaarlijks door het bestuur bepaald.*
- 5. Het inschrijfformulier wordt beschouwd als een contract tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de Stichting Peuterspeelzalengroep Klavertje Vier.*
- 6. Op het inschrijfformulier dienen alle gegevens omtrent de peuter die van belang zijn voor de peuterspeelzaal te worden vermeld. Ook medicijngebruik en allergieën.*
- 7. De ouder(s)/verzorger(s) verbinden zich tot betaling van de maandelijkse ouderbijdrage zolang hun peuter de peuterspeelzaal bezoekt. De ouderbijdrage wordt in rekening gebracht vanaf het moment dat de peuter is geplaatst.*

8. *De ouderbijdrage wordt jaarlijks in overleg met de gemeente Zuidplas door het bestuur vastgesteld en wordt in principe jaarlijks per 1 januari met de index die de kostenstijging dekt, verhoogd. Bij berekening van de ouderbijdrage is rekening gehouden met het feit, dat tijdens de basisschoolvakanties in Zuidplas de peuterspeelzaal gesloten is.*
9. *De ouder(s)/verzorger(s) kunnen in aanmerking komen voor het zogenaamde "verlaagd tarief". Het verlaagde tarief geldt alleen indien u vóór plaatsing bewijsstukken van het inkomen van beide ouders/verzorgers overlegt. Als bewijsstukken gelden IB60-verklaringen die verstrekt worden door de belastingdienst. Indien te laat wordt aangetoond, dat een laag tarief geldt, zal het basistarief (dat is het hoogste tarief) voor de periode voorafgaand berekend worden. Het verlaagde tarief geldt alleen in combinatie met een automatische incasso. De ouderbijdrage wordt 11 keer per jaar geheven d.m.v. automatische incasso. Incassering vindt maandelijks achteraf plaats. Indien voor een andere betalingsmethode gekozen wordt, wordt er een administratieve toeslag in rekening gebracht.*
10. *Indien uit onze administratie blijkt, dat voor een bezoekend kind niet geïncasseerd kan worden, zullen wij schriftelijk contact met de ouder(s)/verzorger(s) opnemen met het verzoek om binnen een week op een andere wijze de achterstallige betaling te verrichten. Bij een betalingsachterstand van 1 maand of meer dan zijn wij genooddaakt het kind van de peuterspeelzaal te schorsen.*
11. *De peuterspeelzaal is buiten de schoolvakanties van de basisscholen in de gemeente Zuidplas geopend. In incidentele gevallen is het mogelijk dat de peuterspeelzaal een dag(deel) gesloten is, bijvoorbeeld voor cursussen, nascholing of wegens calamiteiten. In deze gevallen wordt u vooraf geïnformeerd en vindt geen restitutie van de ouderbijdrage plaats.*
12. *Uw kind wordt automatisch aan het einde van de maand dat hij 4 jaar wordt uitgeschreven. Mocht u hem in de maand van zijn verjaardag niet meer naar de speelzaal laten komen dan geldt de volgende opzegprocedure en wordt over deze maand de normale ouderbijdrage in rekening gebracht. Opzegprocedure: de opzegtermijn is één kalendermaand. Deze wordt gerekend vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand. Indien uw kind de zaal een gedeelte van de maand bezoekt, dan is over de gehele maand de bijdrage verschuldigd. Opzeggingen voor de zomervakantie zijn alleen mogelijk tot 1 april of 1 mei (afhankelijk van hoe de zomervakantie valt). Na deze datum blijft tot aan de zomervakantie de betalingsverplichting bestaan. Echter, wanneer u kunt aantonen dat uw kind nog in juni op de basisschool geplaatst kan worden, kan er tot uiterlijk 1 mei worden opgezegd.*
13. *Voor de overgang van het kind naar de basisschool ontvangt u van de leidster het overdrachtsformulier, de peuterestafette. Door ondertekening geeft u, indien de basisschool nadere informatie over uw peuter vraagt, de peuterspeelzaal toestemming deze informatie te delen. Het overdrachtsformulier kunt u zelf overhandigen aan de basisschool van uw keuze.*
14. *Een ziek kind dient onder vermelding van de klacht op de peuterspeelzaal afgemeld te worden, zodat indien nodig andere ouders geïnformeerd kunnen worden over besmettings-gevaar. -.*
15. *Kinderen worden niet meegegeven aan ons onbekende mensen. Wordt uw kind door een ander opgehaald, dan dient u dit vooraf te melden.*
16. *Dieren zijn verboden op het speelplein en in de gebouwen van de peuterspeelzaal.*
17. *De Stichting Klavertje Vier is niet aansprakelijk en kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het beschadigen en/of zoekraken van eigen meegebracht speelgoed of andere eigendommen van het kind en/of de ouder(s)/verzorger(s).*
18. *Uitsluitend het bestuur is gerechtigd met omschrijving van redenen deze overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.*
19. *Klachten zijn een mogelijkheid tot verbetering. Wij verplichten ons op alle schriftelijke klachten binnen 2 weken schriftelijk te reageren. De ouder(s)/verzorger(s) kan een klacht indienen bij:*
  - de leidsters van de peuter, zowel mondeling als schriftelijk
  - de administratie, schriftelijk
  - het bestuur, schriftelijk
  - de externe klachtencommissie, de ZcKK Nieuwe Gouwe Westzijde 2a, 2802 AN te Gouda ([www.zcck.nl](http://www.zcck.nl))



## PEDAGOGISCHE VISIE

Kinderen komen op de wereld met een natuurlijke drang tot leren en groot worden. Al vanaf de geboorte leert een kind actief zelf en heeft een eigen inbreng in hoe het zich ontwikkelt. Van groot belang voor een voorspoedige ontwikkeling is de interactie die ontstaat tussen kind en omgeving, tussen kind en opvoeders, en tussen kind en leeftijdgenootjes. Een kind heeft naast lichamelijke verzorging, bescherming en affectie van volwassenen ook een actieve ondersteuning bij zijn ontwikkeling nodig. Een jong kind ontwikkelt zich spelenderwijs. Spelen is plezier hebben, spelen is leren. Een kind moet kunnen genieten van het kind zijn. Ieder kind is uniek en verdient een plek in onze samenleving waar recht gedaan wordt aan zijn eigenheid en er mogelijkheden geboden worden tot ontplooiing van eigen specifieke kansen en krachten.

## LEIDSTERS

Alle leidsters zijn volledig gekwalificeerd en voldoen aan de eisen van de wet OKE. Het overbrengen van waarden en normen is belangrijk voor kinderen. Zowel voor de periode op de peuterspeelzaal als voor de toekomst. Leidsters hebben een voorbeeldfunctie. Zij creëren door gedrag een basis van veiligheid en vertrouwen. Zij stimuleren de ontwikkeling van een normbesef bij kinderen. Zo leren zij kinderen dat ze bepaalde dingen met elkaar moeten delen. Wat van hen is en wat van een ander, dat ze elkaar geen pijn doen en dat ze naar elkaar luisteren. Leidsters zetten zich in voor het ontwikkelen van de eigenwaarde bij kinderen. Zij luisteren goed, nemen de kinderen serieus en zijn zich bewust van wat ze overdragen. De leidsters respecteren de waarden en normen van ouders. Zij zullen het gedrag van kinderen benoemen, zonder daar normerende uitspraken over te doen. Ze gaan zorgvuldig om met informatie van en over kinderen en hun ouders. Verschillende culturele invloeden worden geaccepteerd en gerespecteerd.

## VEILIGHEID

De peuterspeelzalen voldoen aan de veiligheidseisen. Aan de leidsters worden ook eisen gesteld met betrekking tot veiligheid. Alle leidsters, inclusief invalleidsters volgen de cursus kinder-EHBO en reanimatie. Op iedere peuterspeelzaal is minstens één leidster als gediplomeerde bedrijfshulpverlener (BHV) aanwezig. Deze kennis wordt op peil gehouden.

## RUIMTES

De ruimtes in de peuterspeelzalen zijn in alle opzichten afgestemd op de kinderen die er gebruik van maken. De ruimtes zijn uitdagend en stimulerend ingericht. Ze nodigen uit tot zelfstandige ontwikkeling. Kinderen moeten er enerzijds hun energie kwijt kunnen en anderzijds rust kunnen vinden. De ruimtes zijn gevarieerd ingericht. Buitenspelen is belangrijk voor kinderen en elke locatie beschikt over een buitenruimte.

## DIENSTVERLENING AAN OUDERS

Wij hebben een dienstverlenende instelling en proberen binnen de kaders van onze huisregels en het pedagogisch beleidsplan aan de wensen van onze klanten tegemoet te komen. Hierbij moet opgemerkt worden dat wij een peuterspeelzaal zijn en geen kinderopvang. Wij werken met vaste combinaties van dagdelen waardoor ouders de peuterspeelzaaltijden niet geheel naar eigen inzicht kunnen afstemmen op hun individuele wensen. Het voordeel van vaste combinaties is dat peuters dezelfde leidsters hebben. Het aantal kinderen per groep bedraagt maximaal 16 kinderen.

## PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

Iedere peuterspeelzaal heeft naast de pedagogische visie een eigen pedagogisch beleidsplan. Hierin staat beschreven wat specifiek voor deze speelzaal van toepassing is. Bijvoorbeeld pedagogische uitgangspunten ten aanzien van de ontwikkelingsgebieden van het kind, de huisregels etc. Het pedagogisch beleidsplan is in te zien bij de speelzaal.

## AANMELDEN

Vanaf 1 jaar en 6 maanden kunt u uw kind aanmelden via het inschrijfformulier. U kunt het formulier downloaden van onze website [www.psg-klavertjevier.nl](http://www.psg-klavertjevier.nl), afhalen bij de peuterspeelzaal of opvragen bij de administratie. Daarna kunt u het volledig ingevuld en ondertekend opsturen naar het postadres. Wanneer de peuter 2 jaar en 3 maanden is, kan hij, mits er plaats is, geplaatst worden. De inschrijvingen worden behandeld in volgorde van binnenkomst. De inschrijfkosten bedragen € 10 die in rekening worden gebracht bij de eerste ouderbijdrage.

## PLAATSING

Wanneer de definitieve plaatsingsdatum bekend is, krijgt u schriftelijk bericht. Het is de bedoeling dat u dan met de betrokken leidsters telefonisch een afspraak maakt voor een kennismakingsgesprek samen met uw peuter, waarbij u extra informatie van de leidsters krijgt. Mocht de plaatsing onverhoopt geen doorgang kunnen vinden, dan dient u dit zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk 14 dagen vóór de plaatsingsdatum – schriftelijk te bevestigen bij de administratie. Immers bij tijdige



afmelding kan een andere peuter in de groep geplaatst worden. Bij te late afmelding zullen de kosten van één maand ouderbijdrage in rekening worden gebracht.

#### AFMELDEN

Uw kind wordt automatisch aan het einde van de maand dat hij 4 jaar wordt uitgeschreven. Mocht u hem in de maand van zijn verjaardag niet meer naar de speelzaal laten komen dan geldt de volgende opzegprocedure en wordt over deze maand de normale ouderbijdrage in rekening gebracht.

#### OPZEGPROCEDURE

De opzegtermijn is één kalendermaand. Deze wordt gerekend vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand. Wanneer uw kind de zaal een gedeelte van de maand bezoekt, dan is over de gehele maand de bijdrage verschuldigd.

Opzeggingen voor de zomervakantie zijn alleen mogelijk tot 1 april of 1 mei (afhankelijk van hoe de zomervakantie valt). Na deze datum blijft tot aan de zomervakantie de betalingsverplichting bestaan. Echter, wanneer u kunt aantonen dat uw kind nog in juni op de basisschool geplaatst kan worden, kan er tot uiterlijk 1 mei worden opgezegd.

#### DREUMESGROEP

De speelzaal Wollewietje heeft een dreumesgroep voor kinderen vanaf 1½ jaar. Deze vindt plaats op dinsdagochtend van 9.00 uur tot 11 uur. De dreumes komt met één begeleider die ook aanwezig blijft. Het doel van de ochtend is om samen te spelen en activiteiten te ondernemen onder begeleiding van een leidster in een veilige en warme omgeving. Vanaf 1 jaar kan de dreumes ingeschreven worden. U kunt dat aangeven op het gewone inschrijfformulier. Als de dreumes is ingeschreven komt hij op de wachtlijst. Er is maar een beperkt aantal plaatsen. Met de inschrijving voor de dreumesgroep komt uw kind automatisch op de wachtlijst te staan voor de reguliere peuterspeelzaal. De dreumesgroep bestaat uit maximaal 8 kinderen met hun begeleider en een leidster. De kosten bedragen € 10,-, die automatisch geïncasseerd wordt.

#### EXTRA DAGDELEN

Als voorbereiding op de basisschool bieden wij ouders van peuters vanaf 3 jaar een extra combinatie (ochtend en middag) aan, zodat we samen kunnen zorgen dat onze peuters al enigszins in het ritme komt van de dagen van de basisschool. De gebruikelijke ochtend en middag kunnen dan aangevuld worden met een extra combinatie binnen de vastgestelde dagdelen van de eigen speelzaal.

#### OUDERBIJDRAGE

De ouderbijdrage is een maandelijkse bijdrage die betrekking heeft op 2 dagdelen per week; een ochtend en een middag. Om de administratieve kosten laag en de tarievenstructuur eenvoudig te houden, is gekozen voor eenzelfde maandelijkse ouderbijdrage. In deze bijdrage is rekening gehouden met de vakanties en studiedagen en houdt in dat in maanden waarin vakanties vallen telkens de volledige maandelijkse ouderbijdrage verschuldigd is.

Maandelijkse ouderbijdrage (11x per jaar):

#### TARIEVEN PER 1 JANUARI 2012

Bruto gezinsinkomen per jaar		Per maand (2 dagdelen) €
Hoger dan €	Lager dan €	
	18.099	10
18.100	27.828	33
27.829	38.194	66
38.195	51.507	77
51.508	73.184	85
73.185	100.279	90
100.280		100

Basistarief

Voor de dreumesgroep geldt een tarief van € 10 per maand.

08-02-2012



De inschrijfkosten bedragen € 10.

De inschrijfkosten worden geheven bij de eerste betaling van de ouderbijdrage.

Indien gebruik wordt gemaakt van extra dagdelen wordt 2x de maandelijkse ouderbijdrage in rekening gebracht.

Het lagere tarief dan het basistarief geldt alleen indien tegelijk met het aanmeldingsformulier bewijsstukken van het gezinsinkomen worden bijgesloten. Als bewijsstukken gelden IB60-verklaringen van beide ouders/verzorgers die verstrekt worden door de belastingdienst. Indien te laat (pas na plaatsing) wordt aangetoond dat een lager tarief geldt, zal het basistarief in rekening worden gebracht. U dient dit op het inschrijfformulier duidelijk aan te geven.

In de maandelijkse ouderbijdrage zit tevens een vergoeding voor de verzekeringen (zie verzekering).

#### WIJZE VAN BETALEN

Betaling van de ouderbijdrage geschiedt uitsluitend door middel van automatische incasso. Incassering vindt maandelijks achteraf plaats. Wij verzoeken u voor voldoende saldo op uw rekening zorg te dragen. - -

Indien uit onze administratie blijkt, dat voor uw peuter niet geïncasseerd kan worden, dan zullen wij schriftelijk contact met u opnemen met het verzoek de blokkering op te heffen. Wij gaan dan na een week opnieuw tot incasso over. Lukt het opnieuw niet om te incasseren, dan zijn wij genoodzaakt uw peuter van de peuterspeelzaal te schorsen.

Bij de berekening van de ouderbijdrage is rekening gehouden met sluiting tijdens de vakanties en studiedagen van de leidsters. Dus tijdens de vakanties dient de ouderbijdrage te worden doorbetaald. Ook bij ziekte van de peuter is betaling verschuldigd. Alleen bij langdurige ziekte kan een regeling worden getroffen, mits hierover tijdig contact met de administratie wordt opgenomen.

#### VERZEKERING

In de ouderbijdrage zit een bijdrage die de Stichting Klavertje Vier aanwendt om een ongeval- en w.a.-verzekering voor de kinderen van de speelzalen af te sluiten. Deze verzekering geldt tijdens het bezoek aan de speelzaal.

#### AANSPRAKELIJKHEID

De speelzaalleiding en het bestuur kan geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor het zoekraken of beschadigen van privé eigendommen zoals, bijvoorbeeld kleding, tassen, bekertjes, meegebracht speelgoed etc.

De deur van het speellokaal is de grens waar de verantwoordelijkheid van de ouders ophoudt en die van de leidsters begint en omgekeerd.

#### OPENINGSTIJDEN

-Dikkie Dik

's Ochtends: brengen tussen 08.30 - 08.45 uur  
ophalen tussen 11.30 - 11.45 uur

't Hobbelpaard

's Ochtends: brengen tussen 08.45 - 08.50 uur  
ophalen 11.30 uur

's Middags: brengen tussen 13.00 – 13.05 uur  
ophalen tussen 15.25 – 15.30 uur

De Zeven Dwergen

's Ochtends: brengen tussen 08.30 – 08.45 uur  
ophalen tussen 11.30 – 11.35 uur

's Middags: brengen tussen 13.00 – 13.15 uur  
ophalen tussen 15.00 – 15.15 uur



leniemienie / Pippeloentje / Wollewietje

's Ochtends: brengen tussen 08.30 – 08.45 uur  
ophalen tussen 11.30 – 11.45 uur  
's Middag: brengen tussen 13.00 – 13.15 uur  
ophalen tussen 15.00 – 15.15 uur

#### DREUMESGROEP :

Op peuterspeelzaal Wollewietje is een dreumesgroep op dinsdagochtend van 09.00 uur – 11.00 uur.

#### VAKANTIES

Als regel worden de schoolvakanties van de Openbare Basisscholen van de Gemeente Zuidplas aangehouden. Op het prikbord van elke zaal hangt de lijst met de vakantiedata. Tevens worden de vakantiedata bekend gemaakt via onze website : [www.psg-klavertjevier.nl](http://www.psg-klavertjevier.nl).

#### STUDIEDAG

De peuterspeelzaal kent 1 á 2 studiedagen per jaar. Deze dagen stelt de leidsters in staat om cursussen te volgen en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen. Gedurende de studiedagen zal de peuterspeelzaal gesloten zijn. Hiervan wordt u tijdig op de hoogte gebracht.

#### ZIEKTE / AFWEZIGHEID

Wilt u in geval van ziekte tijdig de speelzaal bellen? Wanneer er in uw gezin een besmettelijke ziekte heerst, moeten de leidsters direct worden gewaarschuwd, zodat zij dit aan de andere ouders kunnen medelen. Ook bij maag- of darmstoornissen raden wij u aan uw kind thuis te houden- Indien u uw kind een dag thuis wil houden, wordt u verzocht dit door te geven aan de leidsters zodat zij weten of een peuter al dan niet zal komen.

Bij ziekte of afwezigheid van een leidster kunnen wij een beroep doen op een aantal invalkrachten.

#### GANG VAN ZAKEN

Na binnenkomst kiezen de peuters het speelgoed waarmee ze willen spelen, bijvoorbeeld een puzzel, de waterbak, zandbak of ze gaan spelen in de poppenhoek. Op een tijdstip, dat per speelzaal kan verschillen, wordt alles gezamenlijk opgeruimd en wordt de meegebrachte pauzehap gegeten en gedronken. Daarna wordt er weer gespeeld. Als er dan weer opgeruimd is, wordt er een kring gemaakt en wordt er een groepsgesprek gehouden en liedjes gezongen. De ochtend of middag wordt afgesloten met een boekje. Met het zingen en het gesprekje wordt geprobeerd de peuter mee te laten doen, maar hij wordt niet gedwongen.

#### DE EERSTE DAG

Zeker de eerste keer (keren) is het belangrijk, dat u ruim op tijd bent om uw kind weer op te halen. Want wat is het moeilijk als je je nog helemaal niet veilig voelt en alle andere mamma's er al zijn maar jouw mamma nog niet. Wilt u alstublieft niet vergeten, als dat nodig is, uw kind zijn of haar knuffel, lapje of ander dierbaars mee te geven?

#### BRENGEN EN HALEN

U kunt bij het brengen en halen van uw kind de leidsters spreken. Wanneer er bijzonderheden verteld moeten worden die beter niet in het bijzijn van de peuter gezegd kunnen worden, is het verstandig om een afspraak te maken met de leidsters op een nader te bepalen tijdstip. Indien uw kind opgehaald wordt door een ander dan één van de ouders, wilt u dit dan even aan de leidsters doorgeven?

#### DRINKEN EN ETEN

Als pauzehap in de ochtend één stuks fruit (bv. appel/banaan) -,bakje fruit (bv. druiven) of bv. Komkommer/tomaatjes/worteltjes.. Verder mag uw peuter een afsluitbare beker met melk of niet-koolzuurhoudende drank of één pakje drinken met rietje, voorzien van zijn naam, meenemen.

#### KLEDING

Wilt u uw kind gemakkelijk wasbare kleding aandoen. Ook al dragen de kinderen bij het verven schortjes, er wordt natuurlijk toch wel eens gemorst.



## ZINDELJKHEID

Indien uw kind nog niet zindelijk is, kunt u een luier en verschoningsdoekjes meegeven. Bij een ongelukje krijgt uw kind tijdelijk kleding van de speelzaal aan. U kunt dit dan later weer schoon teruggeven.

## VERJAARDAG

Als een peuter jarig is, wordt dat natuurlijk uitgebreid gevierd. De peuter krijgt een mooie muts op en mag -ook trakteren. Wilt u voor de traktatie altijd contact opnemen met de leidsters, dit in verband met de tijdsplanning, aard en hoeveelheid van de traktatie. De traktatie wordt door alle peuters mee naar huis genomen, zodat u zelf kunt bepalen wanneer de traktatie opgegeten mag worden.

## MEDEDELINGEN

Wij vragen u regelmatig de mededelingen op het prikbord in de speelzaal of op de website te lezen.

## WEBSITE

Op onze website is allerlei informatie te vinden: [www.psg-klavertjevier.nl](http://www.psg-klavertjevier.nl).

Ook foto's die een beeld van de peuterspeelzaal geven. Onder andere van peuters in actie. Indien u bezwaar heeft tegen foto's van uw kind op internet, dan kunt u dit aan de leidsters doorgeven.

## SCHOOLFOTOGRAAF

Eénmaal per jaar komt de schoolfotograaf. Onze fotograaf is gespecialiseerd in het fotograferen van peuters. Helaas is het vanwege de planning niet mogelijk om foto's met broertjes en zusjes te maken.

## VOOR- EN VROEGSCHOOLESE EDUCATIE (VVE)

Voor- en vroegschoolse educatie houdt in dat kinderen op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's. Bij de Stichting Klavertje Vier wordt extra aandacht besteed aan de taalontwikkeling van de peuters. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de methode Puk en Ko. Puk en Ko is een woordenschatmethode, die specifiek gericht is op peuters. Door het aanbieden van thema's die aansluiten op de beleevingswereld van de peuters wordt spelenderwijs hun woordenschat ontwikkeld en uitgebreid. Spelenderwijs, dat wil zeggen door middel van spelletjes, liedjes, dans, knutselactiviteiten en verhaaltjes. De extra aandacht voor de taalontwikkeling van de peuters sluit aan bij het feit dat het vroegtijdig signaleren van een mogelijke achterstand zeer belangrijk is. Hoe eerder deze achterstand of het risico daarop wordt geconstateerd, hoe eerder actie kan worden ondernomen om dit te voorkomen of te verhelpen.

## OVERDRACHTSINSTRUMENT: DE PEUTERESTAFETTE

De peuterestafette is een instrument om gegevens van het kind over te dragen aan de basisschool. De peuterestafette beschrijft vijf ontwikkelingsgebieden: de sociaal-emotionele ontwikkeling, het speel- en leergedrag, motoriek, taalontwikkeling en redzaamheid. -Er zijn 2 toetsingsmomenten, rond 3 jaar en vlak voor de peuter 4 jaar wordt, - in onderling overleg wordt door beide leidsters de peuterestafette ingevuld. -Tijdens het eerste kennismakingsgesprek geven ouders schriftelijke toestemming - om nadere informatie van de peuter door te geven aan de basisschool als daar om gevraagd wordt. -Een exemplaar blijft op de peuterspeelzaal en het andere exemplaar van de peuterestafette is voor de ouders. De ouders wordt gevraagd deze zelf aan de basisschool te overhandigen.

## MANAGER

De dagelijkse leiding is in handen van een manager. Zij is verantwoordelijk voor de algehele coördinatie, personeelszaken, financiën, de administratie en het ontwikkelen -in overleg met het bestuur- van nieuw beleid. Zij is bereikbaar op kantoor (zie blz. 1) op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tijdens kantooruren.

## KLACHTEN

Onze peuterspeelzaal wil op een zo goed en verantwoord mogelijke wijze opvang verlenen aan de aan ons toevertrouwde kinderen. Toch kan er ondanks alle goede wil en inspanning soms iets minder goed verlopen. Belangrijk is dat er dan een klimaat is waarin open met elkaar wordt gesproken over het ontstane ongenoegen. Meestal wordt zo een bevredigende oplossing gevonden. Leidt dit niet tot tevredenheid dan kunt u uw klacht door een klachtencommissie laten beoordelen. Wij zijn aangesloten bij de ZcKK (de Zuid-Hollandse centrale Klachtencommissie Kinderopvang). E [info@zckk.nl](mailto:info@zckk.nl)

Nieuwe Gouwe Westzijde 2a

2802 AN Gouda T 0182 547888 E [info@zckk.nl](mailto:info@zckk.nl)



#### PEDAGOGISCH ADVISEUR

Uw kind heeft de peuterleeftijd bereikt. Als klein mensje stapt het rond, gaat op onderzoek uit en komt weer bij u terug, zijn thuishaven. Een prachtige periode die vaak vlot verloopt. Maar ook een periode waarin in de ontwikkeling heel veel gebeurt en die van de ouders (en peuterleidsters) behalve veel geduld ook veel energie vraagt. Het ene kind is heel ondernemend en heeft veel leiding nodig, voor een ander kind moet je als ouder een beetje een "rem" zijn, het volgende kind moet juist aangemoedigd worden omdat het zo teruggetrokken is. De een laat zich veel op de kop zitten, de ander speelt graag de baas enz. Allemaal kunnen ze af en toe lusteloos, boos, moe en tegendraads zijn. Vaak zijn het fasen in de ontwikkeling die vanzelf overgaan, of nadat je er wat extra aandacht aan hebt besteed.

Kom je er als ouder niet meer uit, dan is overleggen met de leidster een mogelijkheid. Twee weten meer dan een. Je kunt dan samen zoeken naar een verklaring voor opvallend gedrag en naar een goede benadering van het kind. En door je hart eens te luchten kun je soms al meer verdragen. Soms kan deze samenspraak toch nog niet tot het gewenste resultaat leiden. Uw kind blijft opvallend gedrag vertonen, ouders en/of leidsters blijven zorg houden over hoe het gaat. Dan kunnen de leidsters contact opnemen met de pedagogisch adviseur van de peuterspeelgroep om te bespreken, wat er aan de hand kan zijn en met u mee te denken over een oplossing.

---