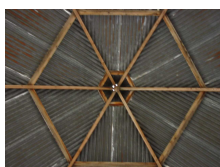


**Kindercentrum
de Schaapskooi
Gouda**

werk

met

kinderen



De **SKS** biedt kinderopvang
aan kinderen in de leeftijd
van 0 tot ca.12 jaar

De **peuterspeelzalen** bieden
plaats aan kinderen in de leeftijd van 2 tot 4
jaar voor twee of drie dagdelen per week.

De **kinderdagverblijven** bieden hele
en halve dagopvang voor kinderen
van 0 tot 4 jaar. Er zijn baby en peuter-
groepen en verticale groepen.

De **buitenschoolse opvang** biedt
voor- en naschoolse en vakantie
opvang voor basisschoolkinderen

Daarnaast wordt **kinderopvang aan huis**
aangeboden.

Bloemendaalseweg 46
2804 AB Gouda
tel. 0182-571373

- peuterspeelzaal de Schaapskooi
- kinderdagverblijf de Boerderij
- kinderdagverblijf het Zomerhuis
- secretariaat SKS

Bernadottelaan 81
2806 JM Gouda
tel. 522327

- kinderdagverblijf de Boei

Kanaalstraat 1
2801 SE Gouda
tel. 520349 / 679298

- kinderdagverblijf Watt /
- kantoor Leidster-aan-huis

2^e E.J. Potgieterstraat 2
2802 VA Gouda
tel. 06-52230810 / 519659

- bso de KAS /
- peuterspeelzaal de KAS

Mercatorhof 7
2803 EX Gouda
tel. 06-23379596

- bso het Schateiland

Heemraadslag 1 en 3
2805 DR Gouda
tel. 06-46555659 / 519356

- bso Luidens /
- peuterspeelzaal Luidens

postadres: Bloemendaalseweg 46
2804 AB Gouda

RABO bank: NL29RABO0362413649
ING bank: NL82INGB0005914283

e-mail: info@kcdeschaapskooi.nl bsa@kcdeschaapskooi.nl
lah@kcdeschaapskooi.nl
internet: www.kcdeschaapskooi.nl

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1. INLEIDING	5
2. KINDERCENTRUM DE SCHAAPSKOOI	6
2.1. HET ONTSTAAN.....	6
2.2. DOELSTELLING	6
2.3. WERKSOORTEN	6
2.4. RAAD VAN TOEZICHT EN BESTUUR	7
2.5. DE ORGANISATIE	8
2.6. OPENINGSTIJDEN, VEILIGHEID EN VERGUNNING	9
2.7. INSCHRIJVING, PLAATSING EN OPZEGGING.....	10
2.8. DE LOCATIES.....	11
2.9. BEREIKBAARHEID ACCOMMODATIE	12
3. DE UITVOERING / PEDAGOGISCH BELEID	13
3.1. UITGANGSPUNTEN	13
3.2. WERKWIJZE.....	14
3.3. KINDEROPVANG IN GROEPSVERBAND	14
3.3.1. <i>Het kinderdagverblijf</i>	15
a. Groepsindeling.....	15
b. Groepsgrootte en groepssamenstelling	15
c. De groepsleiding.....	16
d. De groepsruimten.....	16
e. Het wennen	17
f. Dagritme	17
g. Voeding en verzorging.....	18
h. Regels.....	19
i. Vieringen en feesten	20
j. Activiteiten	20
3.3.2. <i>De peuterspeelzaal</i>	22
a. Groepsindeling en groepsgrootte.....	22
b. De groepsleiding.....	22
c. De groepsruimte	22
d. Het wennen	23
e. Dagindeling	23
f. Eten, drinken, verzorging	23
g. Regels.....	24
h. Activiteiten / vieringen / feesten.....	24
3.3.3. <i>De buitenschoolse opvang</i>	24
a. Thuis op de buitenschoolse opvang.....	24
b. Pedagogische visie	25
c. De opvang en begeleiding van de kinderen	25
d. Groepssamenstelling	26
e. De groepsruimtes	26
f. Buiten.....	27
g. Contact met ouders.....	27
3.4. KINDEROPVANG AAN HUIS	27
3.4.1. <i>Inleiding</i>	27
3.4.2. <i>De leidsters</i>	28
3.4.3. <i>Overleg met ouders</i>	28
3.4.4. <i>De werkbegeleiding</i>	28
3.4.5. <i>De begeleiding en verzorging van de kinderen</i>	29
3.5. CONTACTEN MET OUDERS	29
3.5.1. <i>De kennismaking</i>	29
3.5.2. <i>Het huisbezoek</i>	29
3.5.3. <i>Brengen en halen van de kinderen</i>	30

3.5.4. Zieke kinderen.....	30
3.5.5. Informatieoverdracht	30
3.5.6. Klachtenregeling.....	31
3.6. OVERLEGSTRUCTUUR	32
3.6.1. Groepsoverleg.....	32
3.6.2. Stafoverleg.....	32
3.6.3. De oudercommissie.....	32
3.6.4. Overleg bestuur en raad van toezicht.....	33
3.6.5. De ondernemingsraad.....	33
3.6.6. De centrale oudercommissie.....	33
3.6.7. Extern overleg.....	34
4. MEDEWERKERS.....	35
4.1. PERSONELE BEZETTING	35
4.2. DE CAO	35
4.3. STAGIAIRES / HULPOUDERS	36
4.4. VACATURES / SOLLICITATIES.....	37
5. FINANCIEN	38
5.1. SPANNINGSVELD KWALITEIT / PRIJS.....	38
5.2. TARIEVEN.....	38
5.2.1. Tarief kinderdagverblijf.....	38
5.2.2. Tarief peuterspeelzaal.....	39
5.2.3. Tarief leidster-aan-huis.....	40
5.2.4. Tarief buitenschoolse opvang.....	40
5.2.5. Financiering na invoering Wet Kinderopvang.....	41
6. TOT SLOT	42
LIJST MET BIJLAGEN.....	43

VOORWOORD

In deze uitgave van de SKS wordt de samenhang beschreven tussen de verschillende activiteiten die bij *de Schaapskooi* plaatsvinden. Het is de leidraad voor het werk dat in de kinderdagverblijven, de peuterspeelzaal, de buitenschoolse opvang en bij de ouders thuis door de medewerkers van de SKS wordt uitgevoerd en geeft een beknopt antwoord op het *wat, waarom* en *hoe* van deze kinderopvang. Er wordt geen uitputtende beschrijving gegeven, opdat er voldoende ruimte blijft om bij de invulling van het werken met kinderen en hun ouders rekening te houden met en in te kunnen spelen op de situatie waarin dat gebeurt.

De dagelijkse gang van zaken en het daarbij gevoerde beleid zijn steeds uitgangspunten geweest voor de schriftelijke vastlegging zoals dat in deze uitgave is gebeurd.

Met ingang van 1 januari 2005 is de **Wet Kinderopvang** van kracht. Ouders sluiten vanaf deze datum in principe zelf een overeenkomst met het kindercentrum af en betalen zelf de rekening. Als werk en zorg voor de kinderen gecombineerd worden, dan kan de rijksoverheid aan de kosten van de kinderopvang bijdragen. Meer informatie over de Wet Kinderopvang vindt u op de website van de Rijksoverheid..

*Voor de eerste keer definitief vastgesteld op 27 november 1996
Voor het laatst bijgesteld op 1 januari 2017*

1. INLEIDING

Kindercentrum de Schaapskooi, hierna te noemen de SKS, is een organisatie die zich bezighoudt met verzorgen van verschillende vormen van kinderopvang .

De SKS ontleent haar naam aan de oorspronkelijke functie van één van haar accommodaties, namelijk een schaapskooi.

Een aantal zaken met betrekking tot de SKS is vastgelegd /geregeld in de volgende stukken:

- de statuten, het reglement van de raad van toezicht en het directie reglement
- de informatieboekjes van de peuterspeelzalen
- de reglementen van de (centrale) oudercommissies
- het interne klachtenreglement
- het reglement geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen
- het reglement van de OR
- de risico-inventarisaties arbo, veiligheid, gezondheid en hygiëne
- de inspectierapporten van de GGD
- de cao kinderopvang
- de cao welzijnswerk
- de overeenkomsten ten behoeve van de verhuur van kindplaatsen en ten behoeve van het leveren van leidsters-aan-huis (lah) en plaatsing van peuters
- de algemene voorwaarden
- de gebruiksvergunning van de brandweer Gouda
- het calamiteitenplan

Echter een samenhangend beleid op grond waarvan de uitvoering van de werkzaamheden van de stichting richting gegeven kan worden, vraagt om een plan dat inhoud geeft aan en meer omvat dan de eerder genoemde stukken; *een beleidsplan*.

Dit beleidsplan bestaat uit drie onderdelen, te weten:

- het pedagogisch beleid
- het personeelsbeleid
- het financieel beleid

Het wordt voorafgegaan door een beschrijving van het ontstaan van de SKS en de bestuurlijke organisatie. Als afsluiting zal er kort aandacht besteed worden aan toekomstige ontwikkelingen.

2. KINDERCENTRUM DE SCHAAPSKOOI

2.1. Het ontstaan

De directe aanleiding tot de oprichting van de SKS werd gevormd door de noodzaak een rechtspersoon in het leven te roepen, waaronder de uitbreidingsplannen van peuterspeelzaal de Schaapskooi gestalte konden krijgen. Deze uitbreidingsplannen kwamen voort uit de steeds toenemende vraag naar opvang voor jongere kinderen voor meer dagdelen per week en gedurende langere tijd per dag. De peuterspeelzaal (psz) kon, gezien haar accommodatie en doelgroep, niet aan deze vraag voldoen.

2.2. Doelstelling

De SKS heeft de volgende doelstelling: het bieden van kinderopvang, dat wil zeggen, het regelmatig verzorgen en begeleiden van kinderen in de thuissituatie of in het verlengde van hun opvoeding in de thuissituatie in een daartoe geëigende ruimte waarbij het totale potentieel aan ontwikkelingsmogelijkheden zo breed mogelijk wordt aangesproken door middel van het aanbieden van spel- en contactmogelijkheden zowel individueel als in groepsverband.

Bij de verwezenlijking van deze algemene doelstelling zullen de volgende middelen gebruikt worden:

- het inrichten, in stand houden en exploiteren van kinderopvangmogelijkheden in Gouda en omstreken;
- het leveren van leidsters aan huis;
- het bieden van continuïteit in de opvang;
- regelmatig overleg met ouders en verzorgers van de kinderen die de opvangmogelijkheden bezoeken;
- het onderhouden van contacten met instellingen of organisaties met een soortgelijk of aanverwant doel;
- alle andere wettige middelen die aan het doel dienstig kunnen zijn.

In dit beleidsplan zal verder inhoud worden gegeven aan deze middelen. Uiteraard zal de SKS deze middelen slechts kunnen aanwenden op grond van het beschikbaar hebben van de daarvoor benodigde financiën.

2.3. Werksoorten

In de doelstelling wordt reeds aangegeven wat er onder kinderopvang verstaan wordt. Op deze manier omschreven vallen er verschillende vormen van kinderopvang onder. Het onderscheid tussen deze verschillende vormen komt voort uit de variatie in opvangplaats, openings- en opvangtijden en de leeftijd van de kinderen. In eerste instantie waren er binnen de SKS twee vormen van kinderopvang vertegenwoordigd. Dit zijn de peuterspeelzaal en het kinderdagverblijf.

In de tweede helft van 1995 is het project Leidster-aan-huis (lah) gestart, voortkomende uit de behoefte aan flexibele kinderopvang op maat in de thuissituatie. Dit is uitgegroeid tot een volwaardige vorm van kinderopvang. In 2006 wordt er gestart met buitenschoolse opvang.

De *peuterspeelzalen* bieden opvang aan kinderen tussen 2 en 4 jaar, voor 1, 2, 3 en 4 halve dagen per week met een maximum van ca. 3 uur per dagdeel. Er is plaats voor respectievelijk 15 of 16 kinderen per dagdeel in een eigen gebouw.

Het *kinderdagverblijf* biedt opvang aan kinderen tussen 6 weken en 4 jaar voor 1 tot 5 halve en/of hele dagen per week. Het betreft dan hele dagen van maximaal 11 uur en halve dagen van maximaal 6 uur. Er zijn 142 volledige kindplaatsen, die zijn ondergebracht in 4 accommodaties.

De *kinderopvang aan huis* biedt opvang aan kinderen van 0-12 jaar in de eigen omgeving van het kind. De uitvoering hiervan wordt verzorgd door een leidster-aan-huis. Een groot aantal kinderen wordt op deze manier opgevangen.

De *buitenschoolse opvang* wordt verzorgd op de eigen school van de kinderen van 4 tot ca. 12 jaar. De opvang is mogelijk vanaf 07:30 uur tot 18:30 uur.

2.4. Raad van toezicht en bestuur

Kindercentrum de Schaapskooi past de speciaal voor de kinderopvang geschreven **Governance code** toe en werkt met het raad-van-toezicht-model. Doel van de governance code is het vaststellen van normen voor goed bestuur en toezicht, transparantie, externe verantwoording, integriteit en financiële beheersing. Toezicht houden, meedenken, met raad en advies terzijde staan van de bestuurder, werkgeverschap voor de bestuurder en verantwoording afleggen: dat zijn kort samengevat de taken van de raad van toezicht. De leden van de raad van toezicht volgen het functioneren van Kindercentrum de Schaapskooi en van de bestuurder alert en kritisch. Ze hebben oog voor wat wezenlijk is in de doelstellingen en ze houden tegelijkertijd de continuïteit van de organisatie in de gaten.

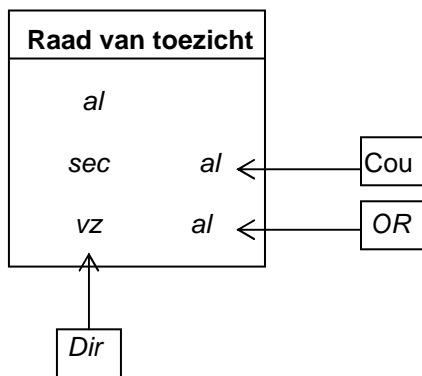
In de statuten van 11 juni 2013, artikel 5 en 9 is met betrekking tot bestuur en toezicht bij de SKS het volgende geregeld.

'Het bestuur van de stichting wordt gevormd door een directie. De directie van de stichting bestaat uit tenminste één natuurlijke persoon. Het aantal directeuren wordt vastgesteld door de raad van toezicht. Het toezicht op het bestuur van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting is opgedragen aan een raad van toezicht, bestaande uit ten minste vijf en ten hoogste zeven natuurlijke personen. De leden van de raad van toezicht worden door raad van toezicht benoemd. De benoeming van de voorzitter geschiedt op voordracht van de directie van de stichting. Tenminste één lid wordt benoemd op bindende voordracht van de ouders en tenminste één lid op bindende voordracht van de werknemers van de stichting. De raad van toezicht kiest uit de niet op voordracht benoemde leden een secretaris en verdeelt verdere functies onderling.'

De bevoegdheden van het bestuur en de raad van toezicht zijn geregeld in respectievelijk het directiereglement en het reglement van de raad van toezicht.

De kinderdagverblijven, de peuterspeelzalen, de kinderopvang aan huis en de buitenschoolse opvang hebben ieder een oudercommissie. De verschillende oudercommissies dragen ieder een lid voor de centrale oudercommissie voor. De voordracht voor de raad van toezicht door de ouders gebeurt door deze centrale oudercommissie. De voordracht voor de raad van toezicht door de werknemers gebeurt vanuit de ondernemingsraad (OR) (zie par. 3.6.5.). De voorgedragen leden voor de raad van toezicht hebben geen dienstverband met de SKS, dit om een verstrengeling van tegengestelde belangen tussen werknemer en werkgever te voorkomen, en onderschrijven de doelstelling en het beleidsplan van de Schaapskooi.

Schematisch ziet de bestuursstructuur er als volgt uit:

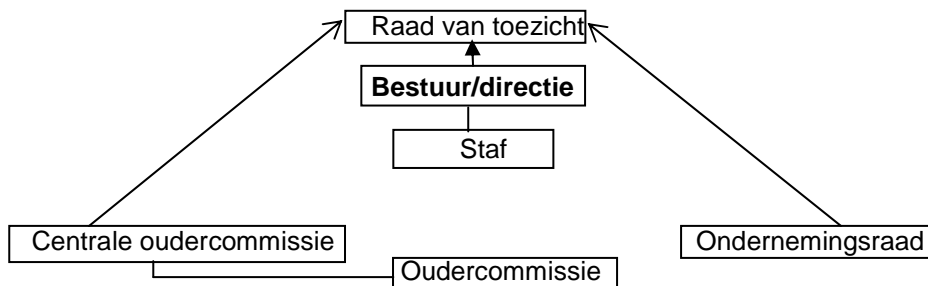


vz = voorzitter al = algemeen lid
 sec = secretaris Cou = centrale oudercommissie
 Dir = directie OR = ondernemingsraad

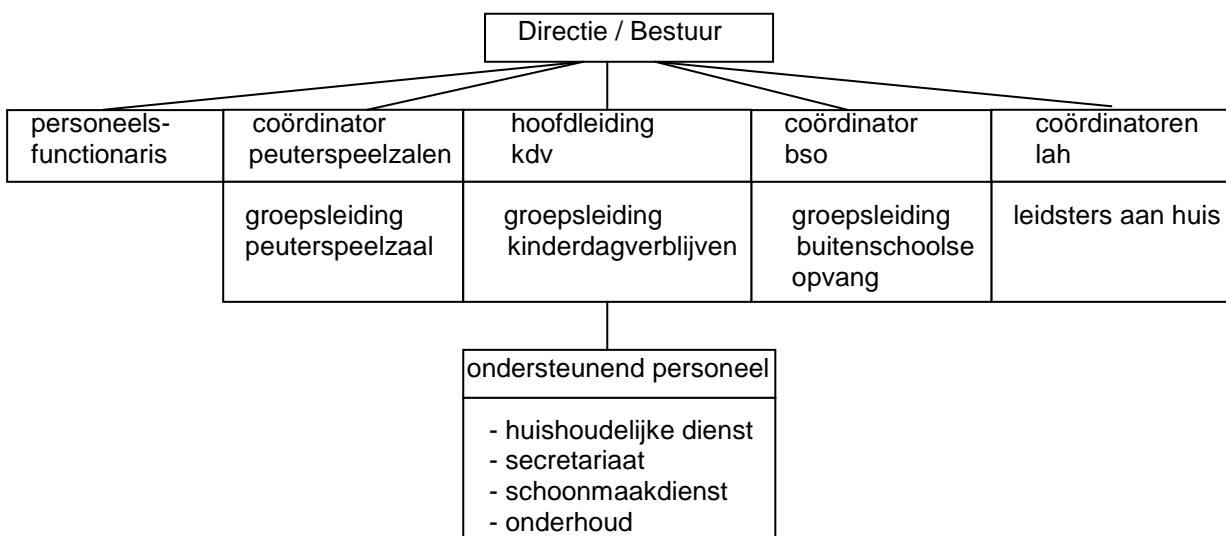
2.5. De organisatie

De organisatie van de SKS kan op verschillende manieren worden uitgedrukt, afhankelijk van waaruit de organisatie bekeken wordt; vanuit de bestuursvorm, vanuit de personele bezetting of vanuit de werksoorten. Schematisch weergegeven ziet dat er als volgt uit:

Bestuurlijke organisatie:



Personele organisatie:



Werkorganisatie:

Kindercentrum de Schaapskooi

Peuterspeelzalen	Kinderdagverblijf het Zomerhuis	Kinderdagverblijf de Boerderij	Kinderdagverblijf de Boei	Kinderdagverblijf Watt	Leidster aan huis	Buitenschoolse opvang
9 peutergroepen	- babygroep - verticale groep - peutergroep	- babygroep - verticale groep - peutergroep	3 verticale groepen	3 verticale groepen	thuis-situaties	3 verticale groepen

Met betrekking tot de werkorganisatie moet nog het volgende worden aangegeven:

- openingstijden
- (brand)veiligheid / hygiëne
- vergunning / verzekering

2.6. Openingstijden, veiligheid en vergunning

- **Openingstijden kinderdagverblijf**

De kinderdagverblijven zijn geopend van 08:00 uur tot 18:00 uur. Een ochtenddagdeel duurt van 8:00 tot 13:00 uur en een middagdagdeel van 13:00 tot 18:00 uur. Er zijn 10 dagdelen per week. De mogelijkheid voor opvang vanaf 07:00 uur is aanwezig.

De kinderen kunnen gebracht worden tussen: 08:00 uur en 09:15 uur
of
13:00 uur en 13:15 uur

De kinderen kunnen afgehaald worden tussen: 12:45 uur en 13:00 uur
of
16:00 uur en 18:00 uur

Het kinderdagverblijf is op alle werkdagen, gedurende het hele jaar geopend; behalve op algemeen erkende feestdagen, goede vrijdag en de vrijdag na Hemelvaartsdag.

- **Openingstijden buitenschoolse opvang**

De buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang vanaf 7:30 uur, naschoolse opvang tot 18:30 uur en vakantie opvang van 7:30 tot 18:30 uur of een combinatie van deze opvangsoorten. De openingstijden sluiten aan op de tijden van de school waar de bso geboden wordt.

- **Openingstijden peuterspeelzalen**

De peuterspeelzalen zijn geopend:

's morgens van 08:30 of 08:45 uur - 11:45 uur (op 2 psz om 12:15 uur op woe-o)

's middags van 13:00 of 13:15 uur - 15:15 uur

Op woensdagmiddag zijn de speelzalen gesloten.

De peuterspeelzalen zijn gedurende de vakanties van het openbaar lager onderwijs in Gouda gesloten. De kinderen met een VVE-indicatie wordt op sommige speelzalen op alle ochtenden (behalve woensdagochtend) tot 12:00 uur begeleiding aangeboden.

- **(Brand)veiligheid / hygiëne**

De SKS heeft voor alle accommodaties vergunning van de brandweer en voldoet met betrekking tot de normen van veiligheid en hygiëne aan datgene wat daar over wordt gesteld door de regelgevende instanties zoals GGD, de gemeente Gouda en de Rijksoverheid. De SKS voert jaarlijks een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid uit. Er geldt een algemeen rookverbod bij de SKS.

- Vergunning / verzekering / meldcode

Voor al haar activiteiten heeft de SKS een vergunning van de gemeente Gouda en is op basis daarvan opgenomen in het landelijk register. Voor alle kinderen is een ongevallenverzekering afgesloten. Voor alle kinderen en personeelsleden is een WA-verzekering afgesloten. De SKS volgt de landelijke meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld en hanteert de daarbij horende protocollen. Alle medewerkers beschikken over een **Verklaring Omtrent Gedrag**.

Ouders die van de diensten van de SKS gebruik maken worden geacht **toestemming te geven voor het gebruik van foto's en film e.d.**, gemaakt tijdens de uitvoering van de dienstverlening, voor plaatsing op de website / facebook / twitter en voor pr-doeleinden, tenzij deze toestemming uitdrukkelijk wordt ingetrokken.

- Vier-ogen-principe

Dit principe houdt in dat er altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een beroepskracht. Een beroepskracht mag nog steeds alleen op de groep staan. Zolang maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of luisteren. Gedurende de dag is de sociale controle op de medewerkers en kinderen groot.

- Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee leidsters op de groep. Er zijn altijd meerdere volwassenen in het gebouw aanwezig. Aan het begin en einde van de dag, tijdens de breng- en haalmomenten zijn er naast de leidsters ook (veel) ouders aanwezig. In de peuterspeelzalen wordt altijd met twee leidsters gewerkt.
- De leidsters lopen gedurende de dag regelmatig elkaars groepsruimtes binnen zonder te kloppen. Hun taken zijn zo met elkaar verweven dat ze elkaar vaak even spreken om iets te overleggen of af te stemmen. Daardoor is er zicht op elkaars (pedagogisch) handelen.
- De hoofdleidster komt regelmatig binnen in de groepsruimtes.

Ook de indeling van de locaties en de meldplicht spelen een belangrijke rol als het gaat om openheid en transparantie.

- De groepen grenzen aan elkaar en zijn 'open'. Er zijn veel ramen. Men kijkt en loopt makkelijk bij elkaar binnen.
- Alle groepsruimtes hebben een toegangsdeur met een groot glasoppervlak en de verschoonruimtes hebben geen toegangsdeur en staan in directe verbinding met de groepsruimte.
- Alle groepen kunnen elkaar via een audio / videoverbinding horen en zien en met elkaar spreken.
- Ook zorgen we met elkaar voor een open aanspreekcultuur: als je gevoel zegt dat iets niet klopt, zeg je er wat van.
- Signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld door medewerkers moeten altijd gemeld worden bij de hoofdleiding of de directie.

2.7. Inschrijving, plaatsing en opzegging

Om in aanmerking te komen voor een plaats op de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang of voor een leidster-aan-huis vullen de ouders een **inschrijfformulier** in. Bij de peuterspeelzaal kan vanaf 1 ½ jaar ingeschreven worden en bij het kinderdagverblijf en voor een lah, zodra de vermoedelijke geboortedatum bekend is. Voor de buitenschoolse opvang kan worden ingeschreven zodra het kind is aangemeld bij de basisschool. Op het inschrijfformulier wordt gevraagd naar gegevens van ouders en kind(eren) zoals: naam, adres, nationaliteit, gewenste dagdelen en ingangsdatum van de opvang, geboortedatum van het kind en eventuele bijzonderheden. Bij de inlevering van het inschrijfformulier is inschrijfgeld verschuldigd, waarna men op een (wacht)lijst wordt bijgeschreven. Voor een lah is er geen wachtlijst, maar een lijst met aanvragen die in behandeling genomen worden op volgorde van de gewenste ingangsdatum.

Vanaf de (wacht)lijst van het kinderdagverblijf, de buitenschoolse opvang en de peuterspeelzaal worden de kinderen in principe op volgorde van aanmelding voor één of meerdere dagdelen geplaatst.

Dit kan echter doorkruist worden door factoren die een rol spelen bij de groepsindeling en groepssamenstelling (zie par. 3.3.1. a en b en par. 3.3.2.a). Kinderen die op basis van medische of sociale indicatie worden aangemeld, kunnen op voorrang geplaatst worden. De beoordeling daarvan ligt bij de directie van de SKS. Als de begeleiding van een kind extra kosten met zich meebrengt (zulks ter beoordeling van de SKS) kan worden besloten niet tot plaatsing over te gaan.

Bij **plaatsingen** wordt in principe voorrang gegeven aan tweede en volgende kinderen uit één gezin, wanneer één van de kinderen reeds van kinderopvang van de Schaapskooi gebruik maakt.

Vanaf de (wacht)lijst worden kinderen geplaatst nadat met de ouder(s) een overeenkomst is afgesloten, waarin alles met betrekking tot de plaatsing is geregeld. De plaatsen op de buitenschoolse opvang zijn in eerste instantie bestemd voor de kinderen die op de school zitten waar de bso geboden wordt.

Inschrijvingen voor de peuterspeelzaal komen op één (wacht)lijst. Vanaf het moment dat de kinderen 2 jaar zijn, kunnen ze vanaf deze (wacht)lijst op de speelzaal geplaatst worden. Afhankelijk van de lengte van de wachtlijst kan dat ook later zijn.

De plaatsing van een leidster-aan-huis kan over het algemeen op de gewenste ingangsdatum gerealiseerd worden, tenzij de termijn tussen aanvraag en ingangsdatum heel erg kort is en het aantal gewenste uren opvang gering is. Er is dus geen wachtlijst maar wel tijd nodig om de hele procedure rond de plaatsing van een lah zorgvuldig te laten verlopen.

Voor alle plaatsen van het kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal en voor een leidster aan huis bedraagt **de opzegtermijn** 1 maand; ingaande op de dag nadat de opzegging is ontvangen

2.8. De locaties

Voor de uitvoering van haar werkzaamheden beschikt de SKS over drie accommodaties gelegen aan de Bloemendaalseweg 46 te Gouda en twee dependances, gelegen aan de Kanaalstraat 1 en Bernadottelaan 81 te Gouda. Aan de Bloemendaalseweg bevinden zich peuterspeelzaal de Schaapskooi, kinderdagverblijf het Zomerhuis en kinderdagverblijf de Boerderij. De naamgeving is ontleend aan de oorspronkelijke functie die deze panden vroeger hadden. Aan de Kanaalstraat bevindt zich kinderdagverblijf Watt en aan de Bernadottelaan is kinderdagverblijf de Boei gevestigd. Elk kinderdagverblijf bestaat uit 3 groepsruimtes met een aparte slaapkamer en sanitaire ruimte, een hal/gang, keuken en washok, kantoorruimte en een gemeenschappelijke ruimte. De peuterspeelzaal heeft een grote groepsruimte, een kleine hal en een sanitaire ruimte. De ligging van alle accommodaties is vrij gunstig ten aanzien van de in- en uitvalswegen rondom Gouda. De buitenschoolse opvang wordt in de scholen zelf aangeboden. Peuterspeelzaal Luidens ligt naast de Wethouder Luidensschool.

De Bloemendaalseweg loopt dwars door de polder Bloemendaal met aan weerskanten nieuwbouwwijken, waarbij het landelijk karakter van deze polderweg met boerderijen en weilanden is behouden. Hierdoor geniet de locatie de voordelen van een woongebied met voorzieningen zoals bijvoorbeeld een groot winkelcentrum en een gezondheidscentrum op 5 minuten loopafstand, scholen, bibliotheek en een ziekenhuis in de nabijheid, terwijl de directe omgeving een landelijk karakter heeft met weilanden, bomen en boerderijen. Ook de ligging van de dependances bieden de meeste van bovengenoemde faciliteiten.

De peuterspeelzalen en de kinderdagverblijven beschikken over ruime buitenspeelplaatsen, die gedeeltelijk zijn betegeld en gedeeltelijk bestaan uit grasveld. Aan de Bloemendaalseweg is het door de hooibergkap ook mogelijk om bij slechter weer buiten te spelen.

De buitenspeelplaatsen hebben een kindveilige wip, een zandbak, een grindbak en een speel/klimtoestel. Ook de scholen waar buitenschoolse opvang wordt geboden hebben een groot, afgezet buitenspeelterrein met speeltoestellen, zandbak en en veel ruimte voor balspellen.

2.9. Bereikbaarheid accommodatie

Op de Bloemdaalseweg kan niet voor de deur geparkeerd worden; over het algemeen zal men 300 à 400 meter moeten lopen. In uitzonderingsgevallen is het kindercentrum uiteraard tot voor de deur te bereiken. De accommodaties aan de Bloemendaalseweg zijn echter lopend of op de fiets goed bereikbaar. Indien u uw kind(eren) toch met de auto komt brengen/halen, verwijzen wij u naar onze notitie over parkeren. De daarin genoemde parkeerkaart is aan te vragen bij de groepsleiding. De Boei en Watt zijn goed bereikbaar, zowel op de fiets, als met de auto en beschikken over voldoende parkeerruimte.

3. DE UITVOERING / PEDAGOGISCH BELEID

Ouders die gebruik maken van de diensten van de SKS delen de zorg voor de opvoeding van hun kinderen met derden; in dit geval leiding in dienst van de stichting.

Dit betekent voor de ouders dat zij er vanuit moeten kunnen gaan dat de door hen gestelde (culturele) prioriteiten met betrekking tot de opvoeding van hun kind terugkomen in de manier waarop de leiding met de kinderen omgaat en dat deze leiding open staat voor vragen hierover. Ondersteuning bij de opvoeding moet voor de ouders vanzelfsprekend aanwezig zijn ook als het gaat over meedenken over opvoedingsvragen die buiten de concrete opvang vallen.

Voor de kinderen houdt de keus van de ouders in dat ze te maken hebben met meerdere volwassenen die zich met hen bezighouden. Dit kan in de thuissituatie (leidster-aan-huis), in de peuterspeelzaal, in het kinderdagverblijf of op de buitenschoolse opvang zijn.

De kinderen die naar de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang gaan krijgen ook te maken met een andere omgeving waarin meerdere kinderen aanwezig zijn. Dit stelt vooral eisen aan de leiding, de ruimte en de groepsgrootte. Hierop wordt verder ingegaan in par. 3.3.

Kinderopvang verzorgd door de SKS betekent dan ook een breder draagvlak voor de opvoeding ten dienste van de ouders en hun kinderen.

Wanneer in dit hoofdstuk emotionele en/of sociale vaardigheden aan de orde zijn of de overdracht van waarden en normen, zijn die te allen tijde van toepassing op alle werksoorten van de SKS

3.1. Uitgangspunten

Opvoeding richt zich op wat nog komen gaat, op morgen en verder. Dat betekent dat we kinderen kunnen voorbereiden op een samenleving waarin een verscheidenheid aan vermogens van belang is, zoals het dragen van verantwoordelijkheid, tolerantie, autonomie, respect voor verschillende culturen/leefvormen en denkwijzen, het vermogen tot relativeren, creativiteit en flexibiliteit. Dit betekent ook dat er aan de individuele kinderen richtlijnen in een bepaalde leefomgeving aangeboden moeten worden. Deze opvoeding, dit bewust omgaan met kinderen, zal een vertaling moeten zijn van datgene wat we belangrijk vinden uitgedrukt in concrete handelingen, in concrete situaties, rekening houdend met de volgende uitgangspunten:

- Opvoeden is geen op zichzelf staand proces maar gebeurt altijd vanuit een maatschappelijke context die divers is. Dit verdraagt zich niet met een eenduidige theoretische benadering.
- Opvoeden impliceert een gezagsverhouding tussen volwassene en kind.
- Elk mens is een individu en dient als zodanig te worden geaccepteerd en gerespecteerd.
- Elk kind moet zich gegeven de omstandigheden kunnen ontplooiën tot een vrij en zelfstandig mens.
- Stimuleren geeft vaak betere resultaten dan dwang.
- Een kind is geneigd het gedrag van volwassenen over te nemen. Het gedrag van de leiding moet steeds als voorbeeld kunnen dienen.
- Kinderen moeten zich veilig en vertrouwd (emotionele veiligheid) voelen om zich te kunnen ontwikkelen.
- Ouders worden te allen tijde serieus genomen voor wat betreft hun opmerkingen t.a.v. de door de SKS geboden diensten.

3.2. Werkwijze

Uitgangspunt bij de manier van werken is het kind zelf; het moet zich optimaal kunnen ontplooien. Dit willen we bereiken door een prettige sfeer in het kindercentrum te creëren en het kind een gevoel van veiligheid te bieden. Daarom zijn er altijd vaste groepen met vaste leiding, worden de kinderen bij binnenkomst begroet met de voornaam en wordt bij een gezin een vaste leidster-aan-huis geplaatst. De kinderen worden niet tot iets gedwongen, maar wel gestimuleerd tot verschillende spelactiviteiten. Er wordt geen onderscheid gemaakt in waardering tussen verschillende vaardigheden. Een kind dat graag puzzelt, leest of bouwt, wordt ook gestimuleerd tot klimmen of fietsen en omgekeerd. Vaak worden activiteiten ook gekoppeld aan thema's uit de **methode Piramide** of er wordt enkele weken met een piramidethema gewerkt.

Om kinderen te ondersteunen die door hun opvoeding of omgeving onvoldoende voorbereid zijn op het leren op school wordt de mogelijkheid van **VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie)** geboden. Kinderen moeten de mogelijkheid krijgen om hun talenten te ontwikkelen met name door hun taal(reken)vaardigheden te vergroten, maar ook door het vroegtijdig opsporen van achterstanden op het gebied van sociaal-emotionele vaardigheden. Door VVE worden deze kinderen voorbereid op de basisschool door middel van het piramideprogramma, aangeboden gedurende vier dagdelen of tenminste 10 uur per week, eventueel aangevuld met een programma gericht op opvoedondersteuning voor ouders.

Richtlijnen voor het werken met kinderen

- Het kind wordt in zijn ontwikkeling begeleid, dat wil zeggen dat het kind zelf initiatieven kan ontwikkelen naar eigen keus onder toezicht van de leiding.
- Helpen daar waar het kind jouw hulp inroept, maar wel de zelfstandigheid van het kind stimuleren, zoals bij het aantrekken van hun jas of bij het helpen naar het toilet gaan.
- Kinderen die niet tot een keuze kunnen komen voorzichtig stimuleren, niets doen kan ook een keus van het kind zijn.
- Het kind moet overzicht kunnen houden over wat er gebeurt, zodat het zich veilig kan voelen; chaotische situaties kunnen kinderen angstig maken.
- Letten op en stimuleren van taalontwikkeling, de motorische ontwikkeling en de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Kinderen verantwoordelijkheid geven die ze aan kunnen en zorg leren dragen voor materiaal en ruimte, zodat ze daar later zelf wat mee kunnen doen.
- Kinderen moeten hun gevoelens, zoals blijheid, boosheid of verdriet kunnen uiten en daar op een evenwichtige manier mee leren omgaan.
- Ingrijpen is gewenst als een kind andere kinderen in het spel stoort, bijvoorbeeld door het afpakken van speelgoed of pijn doen van andere kinderen.
- Kinderen aansturen om met zand en water op de daarvoor bestemde plaatsen te spelen (in de zandbak, watertafel en aanrecht) en boeken niet te gebruiken als sjuwmetaal.
- Het toepassen van regels zoals beschreven in par. 3.3.1.h., 3.3.2.g. en 3.3.3.c.

3.3. Kinderopvang in groepsverband

De uitvoering van kinderopvang in het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal of de buitenschoolse opvang gebeurt in groepsverband. In een groep hebben de kinderen soms dezelfde belangen, maar deze kunnen uiteraard ook met elkaar in strijd zijn.

Er zal in de groep veel ruimte moeten zijn en rekening gehouden moeten worden met de individuele kinderen, zonder dat dit ten koste gaat van de andere kinderen. Zo leren kinderen al op jonge leeftijd in zekere mate spelenderwijs rekening te houden met elkaar. Een voorwaarde hiervoor is wel dat dit gebeurt in een voor het kind veilige en vertrouwde omgeving en daarom is er bij de samenstelling van de groep rekening gehouden met de volgende aandachtspunten:

- het is belangrijk dat kinderen elkaar regelmatig zien zodat ze elkaar leren kennen;

- kinderen hebben een plaats in een vaste groep gedurende een langere periode zonder te veel onnodige overgangen;
- de groepen worden begeleid door maximaal 3 vaste leidsters in het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang en 2 vaste leidsters in de peuterspeelzaal;
- elke groep heeft z'n eigen groepsruimte met een huiselijk karakter en een duidelijke indeling;
- meubilair en spelmateriaal hebben zoveel mogelijk een vaste plaats.

Doordat de kinderen in de groep met andere kinderen samen zijn, is het aantal verschillende spelmogelijkheden groot en de omgang met anderen kan als vanzelfsprekend geïmplementeerd worden.

3.3.1. Het kinderdagverblijf

a. Groepsindeling

Het dagverblijf heeft een aantal verschillende groepen wat de leeftijdsopbouw betreft, te weten:

- horizontale groepen: van 0 tot \pm 2 jaar, de babygroep
van \pm 2 tot 4 jaar, de peutergroep
- verticale groepen: van 0 tot 4 jaar, groepen waarin
van elke leeftijd kinderen aanwezig zijn.

Op grond van het feit dat jonge kinderen over het algemeen ruim de tijd nodig hebben om aan nieuwe situaties te wennen en moeite kunnen hebben met de overgang van het een naar het andere, is er in de dagverblijven ruime mogelijkheid aanwezig kinderen in een verticale groep te plaatsen. Echter, tegemoetkomend aan de wensen die ouders, ten aanzien van de groep voor hun kind kunnen hebben, zijn er ook aparte baby- en peutergroepen.

De leeftijdsgrens van twee jaar als boven- en ondergrens van deze groepen geeft een richting aan en is geen absolute scheidslijn. Kinderen in de babygroep jonger dan twee jaar die aan de uitdaging van een peutergroep toe zijn, kunnen de overstap eerder maken en omgekeerd zullen kinderen van twee jaar en ouder die daar nog niet aan toe zijn, nog enige tijd in de babygroep kunnen doorbrengen.

De indeling in leeftijd wordt dus niet strikt gehanteerd. Ieder kind heeft z'n eigen tempo in ontwikkeling en tussen kinderen van dezelfde leeftijd bestaat vaak verschil.

Bij de groepsindeling wordt hiermee rekening gehouden zodat het kind zich in de groep goed kan handhaven en thuis voelen.

b. Groepsgrootte en groepssamenstelling

De leeftijd van de kinderen bepaalt voor een deel ook de grootte van de groep. Hoe jonger de kinderen des te minder kinderen er tegelijkertijd in een groep kunnen worden opgevangen. Immers, verzorging en begeleiding van jongere kinderen is over het algemeen intensiever dan die van wat oudere meer zelfredzame kinderen. Daarnaast is de hoeveelheid beschikbare ruimte bepalend voor de hoeveelheid kinderen in een groep.

Een derde factor die bepalend kan zijn is de beperktheid van de hoeveelheid sociale contacten die jongere kinderen aankunnen.

Op grond van deze overwegingen is de grootte van de groepen als volgt vastgesteld:

- 9 kinderen in de babygroep van 0 - 2 jaar
- 12 kinderen in de verticale groep van 0 - 4 jaar
- 14 kinderen in de peutergroep van 2 - 4 jaar.

Bij de groepssamenstelling wordt rekening gehouden met de leeftijdsopbouw; een gelijkmatige leeftijdsopbouw wordt nagestreefd. Er wordt gelet op het aantal flessenkinderen dat gelijktijdig in de groep aanwezig kan zijn. Voor de babygroep is dit aantal ca. 4 en voor de verticale groep bij voorkeur 3. Tevens wordt er gekeken naar de aantallen jongens en meisjes in de groep en het aantal dagdelen dat de kinderen komen.

Dit laatste is voor het kinderdagverblijf het liefst meerdere dagdelen per week, waarvan in ieder geval één middag, zodat het gevoel van een eigen groep ontstaat.

c. De groepsleiding

Het kinderdagverblijf is standaard (het vroege openingsuur niet meegerekend) tien uur per dag geopend. Uitgaande van de door ons gehanteerde groeps grootte zijn er op één groep tegelijkertijd gedurende het grootste gedeelte van de dag twee leidsters nodig. Dit is ook de norm die door de Rijksoverheid in de beleidsregels kwaliteit kinderopvang gesteld wordt.

Een verantwoorde en veilige opvang van de kinderen maakt het in verschillende groepen noodzakelijk om een minimum aantal formatie-uren in te zetten of wel van de tien openingsuren minimaal 8 uur twee leidsters tegelijkertijd op de groep aanwezig te laten zijn. Het lijkt gewenst om een leidster niet meer dan 9 uur per dag te laten werken, gezien de intensiteit die het werken met deze jonge kinderen met zich meebrengt. Bij een 36-urige werkweek kan een groep dan niet met twee fulltimers gedraaid worden.

Alle groepen werken dan ook met meer uren groepsleiding. Er worden 17 formatie-uren per dag aangehouden met 3 leidsters. Een leidster kan 2, 3, 4 of 5 dagen per week werken, waarbij ze minimaal 4,5 uur per dag aanwezig zijn volgens een vast rooster. Elke leidster draait dan in ieder geval één maal in de week een vroege en een late dienst zodat de betrokkenheid van de leiding bij het totale groepsgebeuren zo groot mogelijk is.

Ervan uitgaande dat aan het begin en aan het eind van de dag niet alle kinderen nog aanwezig zijn, zal er op die tijdstippen over het algemeen met één leidster in de groep gewerkt worden. Er zal altijd een volwassene aanwezig zijn die kan meekijken en/of meeluisteren met de leidster. Verder is het in de verticale - en peutergroepen vaak mogelijk om een gedeelte van de pauze door één leidster in te laten vullen, terwijl ter ondersteuning altijd de tweede groepsleidster uit de andere groepen en een huishoudelijk medewerkster aanwezig is. De inzet van deze assistentie hangt o.a. samen met de toenemende mate van zelfredzaamheid van de kinderen naarmate ze ouder worden. Indien nodig wordt een pauzeleidster ingezet.

Op het moment dat er één leidster op de groep staat is er altijd een andere volwassene aanwezig die kan assisteren. Deze taak van aanwezigheid wordt afwisselend ingevuld door huishoudelijk medewerkers, hoofdleiding, secretariaatsmedewerksters, en eventueel stagiaires. In elk gebouw wordt er in één groep de opvang van de kinderen tijdens het vroege openingsuur verzorgd (07:00 uur - 08:00 uur).

Elke groep heeft zoveel mogelijk een vaste **invalleidster** die ingezet wordt bij afwezigheid van één van de groepsleidsters. De invalleidster heeft een vast dienstverband en heeft, als ze ingezet wordt, dezelfde functie als de groepsleidster. Echter de eindverantwoordelijkheid ligt te allen tijde bij de vaste groepsleidster.

De uren die de leiding in de groep aanwezig is (zgn. formatie-uren) zijn bestemd voor de begeleiding en verzorging van de kinderen en de direct daaruit voortvloeiende werkzaamheden. Dit betekent o.a. dat overlegsituaties in de avonden plaats vinden en dat een groot deel van de huishoudelijke taken door de huishoudelijke medewerkers wordt verricht. Ook huisbezoeken, kindbesprekingen en stagebegeleiding worden zoveel mogelijk buiten de groepsgebonden werktijd van de leidster gedaan.

d. De groepsruimten

Elke groep beschikt over een eigen ruimte waarin voor elk kind minimaal 5 m² speeloppervlak aanwezig is. Daarnaast is er bij elke ruimte een aparte **slaapkamer** en een sanitaire ruimte, zodat er vanuit de groepsruimte direct toezicht mogelijk is.

In de slaapkamers staan stapelbedden en lage bedjes en/of stretchbedden. Ieder kind slaapt gedurende een lange periode in hetzelfde bed. Als ze ouder worden, wordt het bovenbed geruimd voor beneden slapen en/of slapen in een laag bed. Elk kind heeft z'n eigen beddengoed voorzien van naam.

De slaapkamers hebben goede ventilatiemogelijkheden en daglichttoetreding. Met betrekking tot wiegendood zijn er duidelijke richtlijnen aanwezig in de groep, die elk jaar bijgesteld worden aan de hand van actuele informatie.

De indeling van de ruimten is afgestemd op de leeftijd van de kinderen en de verschillende activiteiten die daarbij horen.

In de aankleding van de ruimten is bewust gekozen voor een rustige uitstraling. De variatie in kleuren wordt aangebracht door de materialen en de kinderen. Omdat de kinderen in deze leeftijd nog veel op de grond bezig zijn, is in elke ruimte een deel van het vloeroppervlak voorzien van tapijt; dat is aangenamer, warmer en zachter. Op het gedeelte waarop activiteiten zoals eten, drinken en handvaardigheid plaatsvinden, ligt er Novilon.

e. Het wennen

Vaak is het verblijf op het kinderdagverblijf voor de ouders en de kinderen een nieuwe situatie ondanks een kennismakingsbezoek en het huisbezoek die daaraan vooraf gegaan zijn. Het kind heeft een veilig gevoel nodig om te kunnen 'spelen' in een groep. Ouders hebben vertrouwen in het dagverblijf nodig om hun kind met een gerust hart achter te kunnen laten.

Daarom is het belangrijk dat ouders en kinderen de gelegenheid hebben om in deze nieuwe situatie te **wennen / veilig te kunnen oefenen** opdat;

- de kinderen vertrouwd kunnen raken met de nieuwe omgeving, de leidsters en de andere kinderen in de groep;
- de ouders de gang van zaken in de groep en de leidsters leren kennen;
- de leidsters de mogelijkheid hebben een basis te leggen voor de vertrouwensrelatie met ouders en kinderen.

Het wennen gebeurt doordat ouders en kinderen samen op verschillende tijdstippen in de groep aanwezig zijn. De tijd dat een kind alleen in de groep verblijft wordt in overleg met de ouders rustig opgebouwd. Afhankelijk van factoren als leeftijd, karakter, eerdere ervaringen, aantal dagdelen, kan de wenperiode ca. twee weken in beslag nemen.

De leidster van de groep zal in deze periode extra aandacht geven aan het kind en de ouder.

Als kinderen moeilijk kunnen wennen, wordt in overleg met de ouders bekeken of verlenging van de wenperiode wenselijk is of dat andere mogelijkheden moeten worden gezocht om het wennen te vergemakkelijken. Het meenemen van een eigen **knuffel** en/of **speen** kan een steuntje in de rug zijn.

Ook bij **de overgang van de ene naar de andere groep** is er sprake van een wenperiode. Over het algemeen zal de leidster uit de eigen groep samen met het kind in de nieuwe groep gaan wennen. Dit gebeurt met medeweten van en in overleg met de ouders, op grond van de overwegingen dat het kind qua ontwikkelingsniveau aan een andere groep toe is, behoefte heeft aan een nieuwe uitdaging en zich goed staande kan houden tussen andere kinderen.

f. Dagritme

Het dagritme dient als leidraad voor de dag; het is bedoeld als houvast voor de kinderen en de leidsters, zodat alle kinderen op tijd eten en drinken, naar de wc gaan of verschoond worden en slapen/rusten en dat er voldoende tijd overblijft voor spelen. Hiervoor is het van belang dat er vaste breng- en haaltijden zijn. De kinderen kunnen 's ochtends gebracht worden tussen 08:00 uur en 09:15 uur en 's middags tussen 13:00 uur en 13:15 uur. Het ophalen kan 's ochtends tussen 12:45 uur en 13:00 uur en 's middags vanaf 16:00 uur. Uiteraard is dit een algemene richtlijn en kan hiervan in overleg met de leiding afgeweken worden.

Globaal ziet de **dagindeling** er in de groepen als volgt uit:

- 08:00 uur - 09:15 uur Kinderen worden gebracht. Voor de ouders is er gelegenheid om koffie of thee te drinken, met elkaar en met de leiding te praten en rustig afscheid van hun kind nemen. De kinderen kunnen een keus maken uit verschillende spelactiviteiten.
- 09:30 uur - 10:15 uur Als alle kinderen aanwezig zijn, gaan ze samen met de leiding aan tafel om wat te eten en te drinken. Er wordt over allerlei onderwerpen en belevenissen gepraat en liedjes gezongen.
- 10:15 uur - 10:30 uur Zo nodig verschonen, naar de wc gaan en handen wassen.
- 10:30 uur - 11:30 uur Er worden verschillende activiteiten aangeboden, zowel binnen als buiten, zoals: verven, plakken, tekenen, spel met water en zand, voorlezen, spelen met duplo/blokken enz.
- 11:30 uur - 12:30 uur Samen opruimen, handen wassen, naar de wc en daarna samen aan tafel voor de broodmaaltijd.
- 12:30 uur - 13:15 uur Spitsuur, tafel afruimen, halve-dag-kinderen worden gehaald en gebracht, zo nodig verschonen, naar de wc, tanden poetsen, handen wassen, uitkleden en nog even spelen.
- 13:15 uur - 15:15 uur Een rustige activiteit voor het slapen gaan. De slapers naar bed en de niet-slapers gaan spelen, op visite bij een andere groep of met een leidster even een boodschap doen.
- 15:15 uur - 16:00 uur Wakker worden, verschonen, naar de wc, aankleden en samen iets eten en drinken.
- 16:00 uur -18:00 uur Verschillende binnen- en buitenactiviteiten.
Kinderen worden opgehaald en voor de ouders en de leiding is er gelegenheid om informatie uit te wisselen.

De baby's in de baby en verticale groepen volgen zoveel mogelijk hun eigen ritme. Dit geldt vooral voor de voeding, het slapen en het verschonen. We vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk het thuisritme wordt aangehouden.

Bij de baby's zal nog een groot deel van de dag in beslag genomen worden door de verzorging; maar juist hierbij zijn er tal van mogelijkheden om te spelen en hen zo in hun ontwikkeling te stimuleren. Spel met voetjes, handen en gezicht, kiekeboe spelletjes, liedjes zingen en knuffelen zijn hier enkele voorbeelden van.

Naarmate de baby's ouder worden, minder slaap nodig hebben en over gaan naar vaster voedsel, gaan ze steeds meer meedoen met de dagindeling van de groep.

g. Voeding en verzorging

Het kinderdagverblijf zorgt in principe voor de faciliteiten die nodig zijn voor de voeding en verzorging. Bij de voeding gaat het om flesvoeding, broodmaaltijd en tussendoortjes. Bij de verzorging betreft het zaken als luiers, huidverzorgingartikelen e.d. Er is een standaard pakket aanwezig bestaande uit o.a.: bruin brood, verschillende soorten broodbeleg (hartig en zoet), melk, karnemelk, yoghurt, verschillende soorten flesvoeding, (vruchten)sappen, soepstengels, crackers, rijstwafels, biscuitjes, vers fruit, luiers, babyzalf en zonnebrandcrème.

De voedingsmiddelen uit dit pakket zijn gebaseerd op informatie van Stichting Voedingcentrum Nederland.

Het gezamenlijk gebruiken van de **broodmaaltijd** is een centraal moment op de dag, waarop er naast het eten en drinken gelegenheid is om in een ontspannen sfeer contact met elkaar te hebben. Voordat een groep gaat eten en drinken wordt er als herkenning 'smakelijk eten/smakelijk drinken' gezongen.

Er wordt aandacht besteed aan eenvoudige tafelmanieren zoals handenwassen, met een vorkje eten, uit een beker drinken en niet onnodig knoeien met eten en drinken. Er wordt de kinderen niets opgedrongen; de eetsituatie moet voor alle kinderen aantrekkelijk kunnen zijn.

De eetsituaties lenen zich goed voor het oefenen in het maken van keuzes. De kinderen kunnen bv. zelf aangeven hoeveel boterhammen ze willen eten en kiezen wat ze hier op willen uit het aanbod dat op tafel staat (2 soorten hartig beleg en 2 soorten zoet beleg). Dit aanbod varieert regelmatig. Er wordt wel rekening gehouden met het gegeven dat sommige kinderen heel weinig lekker vinden en hun oog groter is dan hun maag en met de wensen van de ouders hierover. Er is op het dagverblijf altijd gelegenheid voor ouders om hun baby zelf te voeden. Ook kan afgekolfd melk meegenomen worden. De (ingevroren) afgekolfd melk dient gekoeld te worden vervoerd. Als een kind een speciaal dieet volgt, wordt in overleg met de ouders bekeken hoe dat in de bestaande eetsituaties ingepast kan worden. Maar soms wordt van dit alles afgeweken en zijn er als verrassing pannenkoeken of een gebakken ei.

De leeftijd waarop kinderen **zindelijk worden** verschilt nogal van kind tot kind. Sommige zijn al geïnteresseerd als ze 1,5 jaar zijn, andere tonen voor hun derde jaar weinig of geen belangstelling. Bij de meeste kinderen is rond hun tweede jaar de beheersing van die spierfuncties ontwikkeld die nodig zijn om zindelijk te worden. En vooral op deze leeftijd van de kinderen zal de leidster alert zijn op hun reacties. Juist die kinderen die al op het potje of naar de wc gaan, kunnen een extra stimulans voor de anderen zijn. Er zal door de leiding dan regelmatig aan een kind worden voorgesteld om het ook een keer op een potje te proberen. In overleg met de ouders wordt een verdere aanpak afgesproken, waarbij het prijzen van het gewenste gedrag een belangrijk uitgangspunt is. Ondanks de grote verschillen die er tussen kinderen onder de drie jaar zijn, is er in de peuter- en verticale groepen een regelmatig terugkerend tijdstip waarop aan de kinderen gevraagd wordt of ze naar de wc moeten. Dit is voor diegenen die met zindelijk worden bezig zijn een goede ondersteuning.

h. Regels

Overall waar mensen met elkaar omgaan gelden afspraken. Bijvoorbeeld t.a.v. hoe ze met elkaar omgaan of t.a.v. het gebruik van materialen. In het dagverblijf en peuterspeelzaal komen deze afspraken vooral tot uitdrukking in een aantal regels die ervoor moeten zorgen, dat alle kinderen zich er thuis voelen en dat ieder kind de individuele aandacht en zorg krijgt die het nodig heeft. Er wordt onderscheid gemaakt tussen regels die altijd gelden en regels die afhankelijk zijn van de situatie. Regels die altijd gelden zijn o.a. afgeleid van de uitgangspunten en zijn er voor de kinderen en de volwassenen. Zo wordt schelden, liegen, slaan, schoppen, bijten en een ander pijn doen in het algemeen als ongewenst beschouwd en gecorrigeerd. Ook het bewust vernielen van spelmateriaal en andere zaken wordt niet goedgevonden. Geprobeerd wordt dit gedrag te veranderen in een houding waardoor het materiaal gebruikt wordt waarvoor het bestemd is. Daarnaast zijn er tal van regels die situatiegebonden zijn en dus niet altijd gelden. Bijvoorbeeld regels die te maken hebben met de leeftijd en persoonlijkheid van de kinderen, regels afhankelijk van het aantal kinderen dat op een bepaald moment aanwezig is in de groep en regels die plaatsgebonden zijn.

- Zo zal het steeds omkeren van mandjes met spelmateriaal uit de speelgoedkast door een jong kind gezien worden als spel, terwijl bij een ouder kind de regel op gaat dat met de inhoud van de mandjes gespeeld wordt.
- Kinderen die introvert zijn hebben soms wat meer ruimte nodig om aan situaties te wennen dan extraverte kinderen. Bij gezamenlijke activiteiten wordt hier uitdrukkelijk rekening mee gehouden.
- Als er weinig kinderen in de groep zijn, kunnen heel veel activiteiten ook op de grond plaatsvinden i.p.v. op de tafel.
- Buiten zijn er meer *mogelijkheden* om te rennen en te springen dan binnen.

Het is voor de kinderen van belang om te weten wat de grenzen zijn t.a.v. wat wel en wat niet mag en wanneer iets wel of niet mag. De leiding zal hierin duidelijk en consequent en geduldig moeten zijn.

Er wordt steeds rekening gehouden met de ontwikkeling en het niveau van de kinderen; hele jonge kinderen leid je af van het ongewenste gedrag terwijl je er met andere kinderen over praat.

De manier waarop leiding corrigeert betekent in ieder geval dat er een beperkt aantal keren gewaarschuwd wordt en dat de leidster even naar het kind toeloopt. Kinderen worden niet afgezonderd in een aparte ruimte, ook niet als een kind soms ongevoelig is voor opmerkingen of afspraken met de leidster en door blijft gaan met het ongewenste gedrag. In die situatie kan de leidster het kind even apart zetten in de groepsruimte, los van het groepsgebeuren. Over het algemeen zal het kind hierdoor snel tot rust komen om vervolgens weer mee te kunnen doen met andere kinderen.

Een belangrijke aanvulling op het corrigeren van ongewenst gedrag is het **belonen** van gewenst gedrag. Juist een positieve benadering van de kinderen en het prijzen van de vele dingen die goed gaan, dragen bij aan het zelfvertrouwen. Niet alleen zeggen dat iets niet mag maar tegelijkertijd ook aangeven wat juist wel kan of mag geeft het kind vaak meer mogelijkheden daarop in te gaan.

i. Vieringen en feesten

Feesten / vieringen verdelen de tijd en kunnen een betekenis aan een periode of gebeurtenis geven. Het is een tijdelijke doorbreking van de dagelijkse gang van zaken die voor veel kinderen spannend, sfeervol en plezierig kan zijn.

In het kinderdagverblijf en peuterspeelzaal worden feesten als Sinterklaas, Kerstmis en verjaardagen gevierd. Verder wordt aandacht besteed aan Pasen, moederdag en vaderdag. Ieder jaar is er rond een bepaald thema een feest voor de kinderen en hun ouders. Als de kinderen het dagverblijf of peuterspeelzaal verlaten, wordt er uitgebreid aandacht besteed aan hun afscheid.

In het algemeen wordt rekening gehouden met wat kinderen wel en niet aankunnen en met de spanning die de doorbreking van het 'vertrouwde' met zich mee kan brengen.

Kinderen die tijdens het vieren van hun verjaardag of afscheid niet in het middelpunt van de belangstelling willen staan, kunnen samen met de leidster trakteren of dat helemaal aan de leiding overlaten.

Elk feest heeft zo z'n eigen rituelen waar op een bescheiden wijze invulling aan wordt gegeven, bv. een feestmuts, slingers en een klein cadeautje bij verjaardagen en afscheid, versiering bij Kerst en Pasen en ev. een feestmaaltijd, verkleedkleden van Sint en Piet en een surprise bij het sinterklaasfeest en een kleine attentie voor de ouders op vader- en moederdag. Uiteraard zijn er tal van liedjes die dan gezongen worden. Omdat veel kinderen onder de vier jaar nogal bang zijn voor de 'echte' Sinterklaas en Zwarte Piet worden deze niet op ons kindercentrum uitgenodigd.

Het is moeilijk om aan te geven wat een '**goede**' traktatie is. Er worden dan ook geen regels gehanteerd als 'geen zoet, maar hartig of alleen gezonde traktaties zijn welkom'. Immers de bedoeling van een traktatie is dat het voor de kinderen ook echt een traktatie is. Natuurlijk is het wel zinvol te letten op ongewenste toevoegingen zoals kleurstoffen e.d. en de geschiktheid voor de leeftijd van de kinderen en er aan te denken dat de omvang van de traktatie voor deze jonge kinderen bescheiden dient te zijn.

j. Activiteiten

Een pasgeboren baby is totaal afhankelijk van anderen, maar binnen 4 jaar kan het kind zich zelfstandig voortbewegen, leert het begrippen en regels, leert het spreken en samen met anderen spelen, tandenpoetsen en zichzelf aan- en uitkleden. Een groei van totale afhankelijkheid tot een grote mate van zelfstandigheid in een beperkt aantal jaren. Op welke wijze en in welk tempo het kind zich ontwikkelt verschilt per kind. Elk kind heeft zijn eigen capaciteiten, intelligentie en temperament. Daarnaast spelen ook de situatie waarin het kind opgroeit en de mensen waarmee het kind te maken krijgt een belangrijke rol in de manier waarop het kind zich kan ontplooiën. In het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal kan de leidster de ontwikkeling positief beïnvloeden door te zorgen voor een zodanige sfeer in de groep dat het kind zich op z'n gemak voelt.

Ieder kind heeft in een positieve sfeer de behoefte en nieuwsgierigheid om zijn eigen vermogens te gebruiken en te vergroten. Het wil zaken en situaties onderzoeken en zich zo ontwikkelen tot een zelfstandig mens.

Van essentieel belang zijn hierbij de **spelmogelijkheden** die het kind krijgt aangeboden. In het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal wordt steeds gelet op de aanwezigheid van voldoende spelsituaties en spel materiaal die aansluiten op de verschillende ontwikkelingsgebieden en ontwikkelingsniveaus van de kinderen.

Zo zal **een baby** een steeds betere beheersing krijgen over zijn bewegingen; van alleen maar liggen naar omdraaien, grijpen, zitten, zich optrekken, kruipen en lopen.

De eerste bewegingen zullen nog ongericht zijn maar uiteindelijk ontwikkelen naar een doelbewust grijpen naar voorwerpen. De leiding heeft hier oog voor en zal dit stimuleren door middel van bv. het aanbieden van verschillende soorten rammelaars, het samenspelen op een kleed en spelletjes op schoot. Naarmate baby's ouder worden, worden ze mobieler en gaan op onderzoek uit in de omgeving. Samen met de kinderen kruipen, met een bal rollen en lopen achter de duwkar zijn dan activiteiten die het kind verder kunnen uitdagen.

Doordat veel spel materiaal in primaire kleur is uitgevoerd is er voor de kinderen voldoende variatie in prikkels die uitnodigen om voorwerpen aan te raken, te proeven en te voelen.

Ook de stem, de ogen en de handen van de leidster zijn belangrijke instrumenten om met de kinderen spelsituaties aan te gaan. De leidster zal ingaan op uitingen van lust- en onlustgevoelens, zowel verbaal als non-verbaal, als door middel van lichamelijk contact opdat de kinderen een gevoel van veiligheid en vertrouwen ontwikkelen. Doordat de leiding tegen de kinderen praat en benoemt wat de kinderen zien en aan gevoelens uiten, wordt de taalontwikkeling bevorderd. Door het zingen van liedjes en het opzeggen van versjes, wordt het nabootsen van taal gestimuleerd.

Voor het beter gaan beheersen van het lopen en praten is er in het kinderdagverblijf veel materiaal waar spelsituaties eindeloos mee herhaald kunnen worden, zodat oefening van deze vaardigheden uitgebreid aan bod komen.

Kleuren, vormen en afmetingen gaan op **de leeftijd tussen de één en twee jaar** ook een steeds belangrijkere rol spelen in het leren kennen van de omgeving en het benoemen van dingen die het kind daarin tegenkomt.

Er wordt door de leiding dan ook veel gelegenheid aan de kinderen in deze leeftijdscategorie geboden om mee te doen aan kleuren- en vormenspelletjes en te spelen met constructiemateriaal.

Vanaf **het tweede jaar** krijgt de taal steeds meer de functie van communicatiemiddel en kunnen oorzaak en gevolg grofweg uit elkaar gehouden worden. Door samen boekjes in te kijken en samen eenvoudige puzzels te maken wordt deze ontwikkeling extra gestimuleerd. Activiteiten als voorlezen, spel met water en zand en bewegingsspelletjes haken hier op in. Het plezier in de eigen beweging neemt toe en de reacties van andere kinderen gaan een rol spelen. De leidsters zorgen voor voldoende afwisseling in rustige en beweeglijke activiteiten.

Fantasie en werkelijkheid lopen nog in elkaar over waarbij de rol van de vaste dagindeling voor houvast zorgt.

Tussen de **drie en vier jaar** krijgt het kind steeds meer grip op de wereld om zich heen. De hoe en waarom vragen die daar uit voortkomen, zullen door de leidsters steeds duidelijk beantwoord worden. Het plezier in samen met enkele andere kinderen bezig te zijn, wordt gestimuleerd door het aanbieden van groepsactiviteiten zoals eenvoudige gezelschapsspelletjes en kringspelletjes. Ook het rollen- en fantasiespel komt nu volop aan bod. Doordat er steeds activiteiten op het gebied van handvaardigheid mogelijk zijn zoals tekenen, plakken, verven, knippen, kralen rijgen en met klei spelen, wordt op een speelse manier aandacht besteed aan de ontwikkeling van de fijne motoriek en expressieve vaardigheden.

De behoefte aan een beperkte mate van onafhankelijkheid en zelfstandigheid wordt door de leidster gerespecteerd en gestimuleerd bv. door kinderen zelf het speelgoed uit de kast te laten pakken, hun jas zelf aan te laten trekken en keuzes te laten maken.

Bij alle activiteiten houdt de leidster het ontwikkelingsniveau en de interesse van de kinderen in de gaten. Alle kinderen hebben over het algemeen behoefte aan momenten van alleen zijn en aan momenten van samen zijn en daar zijn het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal voldoende spelmogelijkheden voor aanwezig. Kinderen worden niet gedwongen om aan een bepaalde activiteit deel te nemen, maar wel aangemoedigd en daarbij ondersteund.

Het **buitenspelen** neemt een belangrijke plaats in bij het aanbod van spelsituaties en voegt hieraan een aantal mogelijkheden toe. Hiervan wordt bijna dagelijks gebruik gemaakt.

De kinderdagverblijven en de peuterspeelzaal beschikken over ruime buitenspeelplaatsen waar volop gerend, gefietst, gestept en met zand gespeeld kan worden. De kinderen kunnen er klimmen en klauteren, op de wip spelen en met grind sjouwen. Doordat een gedeelte van de speelplaats aan de Bloemendaalseweg overdekt is door een grote hooibergkap, kan er ook bij wat slechter weer buiten worden gespeeld. In de winterperiode is het zand uit de zandbakken verwijderd, waardoor de zandbak in een andere speelplek veranderd.

Als de bezetting in de groepen het toelaat gaat de leiding met de kinderen zo nu en dan wandelen, naar de kinderboerderij, een boodschap doen of een uitstapje naar de stad maken.

3.3.2. De peuterspeelzaal

a. Groepsindeling en groepsgrootte

De speelzaal heeft verschillende groepen wat betreft de dagen waarop de kinderen komen.

Te weten:

- groep 1 de maandagochtend / donderdagmiddag
- groep 2 de maandagmiddag / donderdagochtend
- groep 3 de dinsdagochtend / vrijdagmiddag
- groep 4 de dinsdagmiddag / vrijdagochtend
- groep 5 de woensdagochtend

De woensdagochtendgroep is een groep waarin kinderen uit de andere groepen een extra keer kunnen komen en waarin incidenteel kinderen alvast 1x per week kunnen komen spelen om na verloop van tijd door te stromen naar een van de andere groepen. Bij peuterspeelzaal Luidens en peuterspeelzaal de KAS zijn ook andere combinaties van dagdelen mogelijk.

Bij de groepsindeling wordt met betrekking tot de samenstelling van de groep gelet op de verdeling jongere / oudere kinderen en jongens / meisjes. Net zoals bij het kinderdagverblijf wordt de grootte van de groep voor een belangrijk deel bepaald door de leeftijd van de kinderen. Omdat de tijdsduur dat de kinderen in de speelzaal aanwezig zijn relatief kort is en in verband daarmee ook minder faciliteiten nodig zijn voor voeding en verzorging bestaat de groep uit 16 kinderen. Er zijn dan voor elk kind voldoende mogelijkheden om op een ochtend of middag verschillende spelsituaties aan te gaan hetzij alleen of in groepsverband.

b. De groepsleiding

Elke groep wordt begeleid door twee vaste leidsters. Naast deze vaste leiding kan er ook een hulpouder meedraaien (zie par. 4.4.3.). Elke groep heeft steeds dezelfde leiding, die gedurende de hele ochtend en/of middag aanwezig is.

c. De groepsruimte

De peuterspeelzalen beschikken over een eigen accommodatie, bestaande uit een grote groepsruimte, hal en sanitaire ruimte. De indeling van de ruimte is ook hier afgestemd op de specifieke leeftijd van de kinderen en de verschillende activiteiten die daarbij horen. In de groepsruimte van de Schaapskooi is een gedeelte betegeld waarop een zand-, klei- en watertafel staan.

Een groot gedeelte is voorzien van tapijt, waarop een apart gedeelte is afgescheiden als 'poppenhoek' met daarnaast een puzzel- en blokkenhoek. In het midden is er ruimte voor bewegingsspelletjes, kringspelletjes en voor activiteiten in en rond het klimhuis. Hier ligt Novilon op de grond. Door de vormgeving van de gebouwen zijn er veel speelhoeken die als totaal toch voldoende overzicht bieden voor zowel de kinderen als de leiding.

d. Het wennen

De overwegingen die beschreven zijn m.b.t. het wennen in het kinderdagverblijf (zie par. 3.3.1.) zijn in grote lijnen ook van toepassing voor de peuterspeelzaal. Voordat de kinderen op de speelzaal geplaatst worden, komt een leidster uit de groep op huisbezoek.

Hierdoor kunnen de leidster en het kind met elkaar kennismaken in een voor het kind vertrouwde omgeving. Vervolgens worden ouder en kind uitgenodigd om alvast een keer samen op visite te komen. Het kind staat dan niet helemaal vreemd meer tegenover de speelzaal als het voor de eerste keer komt spelen. Afhankelijk van hoe het kind hierop reageert kan de ouder er korter/langer of de hele ochtend of middag blijven. De leidster die op huisbezoek is geweest, besteedt de eerste keren extra aandacht aan het kind. Over het algemeen zijn kinderen op deze manier na twee weken redelijk gewend. In de situatie dat dit nog niet zo is, wordt in overleg met ouders bekeken of langere aanwezigheid van de ouder in de groep zinvol is en op welke manier daar invulling aan gegeven kan worden.

e. Dagindeling

In het algemeen wordt in de speelzaal gewerkt met een vaste indeling van de ochtend en de middag. Bij het binnenkomen 's ochtends en 's middags zijn de kinderen vrij om te kiezen wat ze willen doen. Daarnaast is er een vast aanbod van verschillende startactiviteiten waarbij een volwassene aanwezig is zoals puzzelen, spelen met constructiemateriaal en kleien. Omstreeks 10:15 uur 's ochtends en 14:15 uur 's middags wordt er van kussens en de bank een grote **kring** gemaakt. Dit is een gezamenlijke activiteit met alle kinderen, waarin met elkaar gepraat wordt over allerlei belevenissen, liedjes worden gezongen en spelletjes worden gedaan en waar ook altijd even aandacht wordt geschonken aan de aanwezigheid van alle kinderen door het opnoemen van hun namen. De kring wordt afgesloten met het uitdelen van de tassen, waarin iets te eten en te drinken zit. Tijdens de kring is het altijd een goede gelegenheid om verjaardagen en/of afscheid te vieren. Na de kring wordt er over het algemeen nog even binnen gespeeld. Afhankelijk van het weer gaan de kinderen daarna vaak buitenspelen. Meestal gebeurt dit met de hele groep, maar de kinderen mogen ook binnen blijven; één leidster gaat dan mee naar buiten en de andere leidster blijft binnen.

Buiten wordt gespeeld met materiaal dat voor buiten bedoeld is, bv. fietsen, steppen, skippyballen en hoepels. 's Zomers kan het voorkomen dat er materiaal van binnen mee naar buiten gaat zoals de watertafel en het klimhuis. Soms wordt er al voor de kring buiten gespeeld. Dit kan met een kleine groep kinderen of 's zomers als het mooi weer is met de hele groep.

Activiteiten die veelal tussendoor plaatsvinden zijn bv. hamertje tik, insteekmozaïek, gezelschapsspelletjes, voorlezen, kralen rijgen, bouwen met blokken of een kringspel. Om 11:45 uur 's ochtends en om 15:15 uur 's middags worden de kinderen weer opgehaald.

f. Eten, drinken, verzorging

In tegenstelling tot wat er in het dagverblijf aan faciliteiten geboden wordt, neemt de voeding en verzorging in de speelzaal een ondergeschikte plaats in. De ouders moeten zelf iets te eten en te drinken en eventueel een luier meegeven. Er wordt op dezelfde manier als in het kinderdagverblijf aandacht besteed aan de wijze waarop de leiding omgaat met het eten en drinken en de verzorging van de kinderen inclusief het zindelijk worden (zie par.3.3.1.).

g. Regels

Doordat de tijdsduur waarop de kinderen aaneengesloten verblijven vrij kort is (max. 3 ¼ uur) en het aanbod van spelmogelijkheden de nieuwsgierigheid en de zin om te spelen van de kinderen uitdaagt, zijn er over het algemeen weinig regels / afspraken nodig om dit in goede banen te leiden.

Ook hier geldt weer dat wat bij het kinderdagverblijf beschreven is (zie par.3.3.1.) in grote lijnen opgaat voor de peuterspeelzaal, zoals het niet tolereren van schelden, slaan, schoppen, bijten en een ander pijn doen en het bewust vernielen van materiaal.

Enkele regels die hieruit af te leiden zijn en in verhouding wat vaker in de speelzaal gebruikt worden zijn:

- Ingrijpen is gewenst als een kind andere kinderen in het spel stoort, bijv. door het afpakken van speelgoed, wild rijden met een kar of pijn doen van andere kinderen. Tevens moet er ingegrepen worden als er een gevaarlijke situatie ontstaat, bv. een kind klimt tegen de glijbaan op terwijl een ander kind naar beneden wil glijden of een kind gooit met spelmateriaal, terwijl een ander kind in de buurt aan het spelen is.
- Het is de bedoeling dat er met zand en water op de daarvoor bestemde plaatsen gespeeld wordt, dus in en rond de zandbak, de watertafel en het aanrecht.
- Boeken mogen niet gebruikt worden als sjouw materiaal.

Bij de toepassing van regels zal de leiding steeds een positieve benadering van de kinderen voor ogen hebben.

h. Activiteiten / vieringen / feesten

Doordat de speelzaal bij uitstek een plaats is waar het spelen een optimale invulling kan krijgen is het aanbod van spelactiviteiten het belangrijkste middel om met de kinderen bezig te zijn. In verschillende spelsituaties zullen de sociale, lichamelijke en verstandelijke ontwikkeling evenredig aan de orde komen. De manier waarop hier in de speelzaal invulling aan gegeven wordt, verschilt niet wezenlijk van de manier waarop dat in het kinderdagverblijf voor kinderen vanaf 2 jaar gebeurt (zie par.3.3.1.).

Ook voor wat betreft vieringen en feesten en de eventuele traktaties is er geen onderscheid tussen het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal (zie par.3.3.1.).

3.3.3. De buitenschoolse opvang

Ouders moeten ervan uit kunnen gaan dat de door hen gestelde (culturele) prioriteiten met betrekking tot de opvoeding van hun kind terugkomen in de manier waarop de leiding met de kinderen omgaat en dat deze leiding open staat voor vragen hierover. Uitgangspunt bij de manier van werken is het kind zelf; het moet zich optimaal kunnen ontplooien. Dit willen we bereiken door een prettige sfeer te creëren en het kind een gevoel van veiligheid te bieden.

a. Thuis op de buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang kan een aanvulling zijn op en/of tijdelijke vervanging zijn van de thuissituatie. Daarbij wordt rekening gehouden met de wensen en ideeën van ouders ten aanzien van (op)voeding en verzorging.

Kinderen ontwikkelen zich in een aantal fasen. Elk kind doet dit in zijn eigen tempo. Er wordt veel aandacht besteedt aan de ontwikkeling die kinderen op verschillende gebieden doorlopen: de lichamelijke, motorische, zintuiglijke, cognitieve, taal-, sociaal-emotionele, persoonlijkheidsontwikkeling en de ontwikkeling van de creativiteit.

Daarnaast is de buitenschoolse opvang een plek waar:

- de kinderen voorop staan, waar ze zich veilig en geborgen voelen en zichzelf mogen zijn;
- kinderen hun vrije tijd doorbrengen en waar ze andere kinderen ontmoeten;
- we met de kinderen zoeken naar een invulling waarbij ontspannen, beleven en ervaren, zowel binnen als buiten, centraal staan;
- we de kinderen prikkelen om met elkaar leuke dingen te doen, zonder dat dit een verplichtend karakter heeft;
- we laten zien dat we het werk van de kinderen waarderen en dat anderen er aandacht voor hebben;
- we in gaan op de behoeften van kinderen van dat moment, waarbij de aandacht is gericht op het speelse beleven;
- kinderen door activiteiten in aanraking komen met mogelijke hobby's.

b. Pedagogische visie

Het pedagogisch beleid omschrijft de visie op het omgaan met kinderen. De pedagogische werkwijze van de bso is niet gebaseerd op een bepaalde pedagogische stroming.

De maatschappelijke context die divers is, de kinderen in onze groepen en onze eigen ervaringen zijn richtinggevend voor onze visie- en uitgangspunten.

Deze zijn als volgt geformuleerd:

- elk kind is uniek; we accepteren en respecteren de kinderen zoals ze zijn,
- de behoeftes en gevoelens van kinderen worden serieus genomen,
- de zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid van het kind wordt gestimuleerd,
- de kinderen wordt veiligheid, zekerheid en herkenning geboden.

Deze uitgangspunten komen tot uiting in de verschillende onderdelen van het pedagogisch beleid.

Door opvoeding, opleiding en levenservaring ontwikkelt ieder mens zijn eigen waarden en normen. Deze waarden en normen dragen bij aan de vorming van ons mens-zijn. Zowel volwassenen als kinderen brengen, bewust of onbewust, waarden en normen over. Er wordt door voorbeeldgedrag en praten-over bewust aandacht besteed aan het overbrengen van waarden en normen.

c. De opvang en begeleiding van de kinderen

Bij de opvang van de kinderen bij de buitenschoolse opvang wordt grote waarde gehecht aan een veilige en verzorgde omgeving. Deze veilige omgeving wordt enerzijds geschapen door de inrichting van de ruimte, waarbij rekening wordt gehouden met de voorschriften ten aanzien van ergonomie, hygiëne en veiligheid. Anderzijds wordt een veilige en geborgen omgeving gecreëerd door het bieden van structuur en duidelijkheid. Een vaste structuur en duidelijke grenzen, welke anders kunnen zijn dan de regels die thuis worden gehanteerd, zijn belangrijk voor de ontwikkeling van het kind. Hierbij wordt rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau van het kind en met de situatie. Leidsters hebben een belangrijke rol in het structureren van de omgeving van het kind.

De bso heeft haar eigen specifieke inrichting, dagindeling en regels, gericht op de groepssamenstelling en de leeftijd en ontwikkelingsfase van de kinderen in de groep. De opvang van de kinderen geschiedt in nauw overleg met de ouders en is afgestemd op de behoeften van ieder individueel kind. De Schaapskooi acht het verantwoord dat vanaf de leeftijd van ca. 8 jaar er door de kinderen activiteiten worden ondernomen, waarbij niet voortdurend directe begeleiding hoeft te worden ingezet. De ouders moeten daarvoor wel toestemming geven d.m.v. het invullen van een verklaring.

Ieder mens is uniek en gelijkwaardig. Er is ruimte voor ieders achtergrond of levensovertuiging. Wij vinden het belangrijk dat kinderen elkaar respecteren en accepteren.

Elk kind mag er zijn met zijn eigen gevoelens, gedragingen en behoeften. We helpen de kinderen de onderlinge verschillen te zien en te waarderen, ook al is het anders dan zij gewend zijn. Waar mensen leven, vinden conflicten plaats. Conflicten zijn er om opgelost te worden, van te leren en daarna weer met elkaar verder te gaan. Wij proberen de kinderen de conflicten zelf op te laten lossen. Als het nodig is bv. bij lichamelijk of verbaal geweld (scheldwoorden, beschuldigingen), grijpen wij in. Het is van belang dat de kinderen leren inzien wanneer ze een ander kind kwetsen of pijn doen. We leren ze om inzicht te krijgen en respect te hebben voor de gevoelens en reacties van andere kinderen. Daarbij kan soms ook het aanbieden van een excuus horen.

De sfeer in de groep wordt bepaald door zowel leidsters als kinderen. Gedrag van een ieder heeft effect op de sfeer van de groep. Gedrag is storend als het een negatief effect heeft op anderen. De leidsters doorbreken dit storende gedrag door er aandacht aan te schenken en samen met het kind een alternatief te zoeken. Soms werkt het niet en is een directere aanpak noodzakelijk. In de omgang met elkaar leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor eigen handelen.

We vertellen de kinderen waar ze de materialen kunnen vinden, maar ook om alles op de juiste plaats op te ruimen en orde in de ruimte te houden. Dit biedt houvast en structuur, maar heeft ook tot gevolg dat kinderen zich mede verantwoordelijk voelen voor de ruimte en het materiaal. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de kinderen zuinig en verantwoord met de omgeving omgaan: de natuur, het milieu en materialen.

De ontwikkeling van een kind vindt gelijktijdig op verschillende gebieden plaats. Door het zorgvuldig en afgestemd op het ontwikkelingsniveau van de kinderen aanbieden van spel- en ontwikkelingsmogelijkheden, trachten wij een zo optimaal mogelijke bijdrage te leveren aan de totale ontwikkeling van de kinderen. De wijze waarop en de mate waarin een kind zich kan ontwikkelen worden niet alleen bepaald door het aanwezige speelgoed en de activiteiten die met de kinderen worden ondernomen; ook de groepssamenstelling en de inrichting van de binnen- en buitenruimte van de buitenschoolse opvang hebben hierop hun invloed.

d. Groepssamenstelling

Binnen de bso worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar. De grootte van de accommodatie bepaalt hoeveel kinderen er kunnen worden opgevangen. Afhankelijk van de leeftijdsopbouw van de groep wordt er gewerkt in kleinere groepen. Per 10 kinderen is één leidster aangesteld. Op een kleine locatie met maximaal 20 kinderen is er sprake van een heterogene groep met kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar. In zowel het activiteiten aanbod als in de indeling van de groepsruimtes wordt zorgvuldig rekening gehouden met de verschillen in behoeftes van jongere en oudere kinderen. De kinderen worden in een eigen groepsruimte opgevangen, waar ze wat kunnen eten en drinken, een activiteit kunnen doen en zich kunnen ontspannen. Daarnaast bestaat voor de kinderen ook de mogelijkheid om buiten te spelen of deel te nemen aan sport- en bewegingsactiviteiten bv. in gymzaal of speellokaal.

e. De groepsruimtes

De voorkeur van de Schaapskooi gaat uit naar opvang van kinderen op hun eigen school of thuis (zie lah) in een groepsruimte die gezellig is ingericht en waarbij het mogelijk is verschillende activiteiten uit te voeren. De groepsruimtes moeten de kinderen de mogelijkheid bieden om te ontspannen en uit te rusten. Er is een gezellige zithoek met tv en meerdere hoeken voor verschillende spelsituaties.

Televisie biedt de kinderen de mogelijkheid tot ontspanning en plezier. Vaak is er sprake van een rustpunt op lange dagen, zoals in vakanties en de woensdagmiddag. Uitgangspunt is om kinderen met mate tv te laten kijken. Er is een apart gedeelte afgescheiden met computers. Computers vormen in deze tijd een belangrijk onderdeel in het leven van ieder kind; er kunnen spelletjes op gespeeld worden die vooral ontspannend, maar ook educatief kunnen zijn.

Alle computers hebben toegang tot internet. Middels een filter zijn alleen sites toegankelijk welke ook daadwerkelijk voor kinderen geschikt zijn. Meestal kan er ook gebruik gemaakt worden van een speellokaal. Spel en spelmaterialen die aan de kinderen worden aangeboden, sluiten aan op de verschillende leeftijden en interesses van basisschoolkinderen. De keuze van de materialen en de wijze waarop deze aan de kinderen worden aangeboden, zijn in eerste instantie gericht op vrije tijdsbesteding c.q. ontspanning.

Het spel materiaal dat wordt aangeboden geeft mogelijkheden tot zowel individueel als groepsspel en er is voldoende evenwicht tussen makkelijk en moeilijk en tussen rustig en druk spelen.

f. Buiten

Het buitenspelen neemt een belangrijke plaats in bij het aanbod van spelsituaties en voegt hieraan een aantal mogelijkheden toe. Hiervan wordt bijna dagelijks gebruik gemaakt. Kinderen worden gestimuleerd om buiten te spelen.

Buiten ervaren de kinderen meer vrijheid en minder begrenzing. Dit kan een positief effect hebben op hun ontwikkeling. Er worden zowel vrije spelmomenten als activiteiten aangeboden. Bij de scholen is een groot, afgezet buitenspeelsterrein met speeltoestellen, zandbak en tafeltennis.

Oudere kinderen kunnen – na toestemming van de ouders – zonder begeleiding buiten spelen.

g. Contact met ouders

De ouder is een klant die professionele en verantwoorde kinderopvang afneemt van de Schaapskooi. De ouders zijn primair verantwoordelijk voor de zorg en opvoeding van hun kinderen. Deze verantwoordelijkheid blijven zij dragen, ook als zij hun kinderen voor bepaalde tijd aan de zorg van de buitenschoolse opvang toevertrouwen. Voor een juiste afstemming van het opvoedingsmilieu op de bso en thuis is een goed contact tussen ouders en leidsters noodzakelijk. Er wordt getracht een tussenweg te vinden tussen de wensen van de ouders en de regels en mogelijkheden van de bso. De breng- en haalmomenten zijn geschikt om informeel informatie uit te wisselen over bijvoorbeeld de activiteiten die het kind ondernomen heeft en hoe het kind uit school is gekomen. Als de kinderen en hun ouders voor het eerst op de bso komen, wordt er een afspraak gemaakt om te komen **wennen**. Hierbij kunnen ouders indien gewenst aanwezig zijn.

De leidsters stellen het kind voor aan de groep en leggen uit wat er allemaal op de bso wordt gedaan, afspraken, regels, etc. De leidsters stimuleren dat het kind aansluiting krijgt bij de groep. Tevens worden de ouders adequaat geïnformeerd over de uitvoering van het pedagogisch beleid en over allerhande zaken welke de opvang van hun kind betreffen.

3.4. Kinderopvang aan huis

3.4.1. Inleiding

Als de kinderopvang zoals hiervoor beschreven niet voldoende in staat is om aan te sluiten bij de wensen en/of omstandigheden van de ouders, is de mogelijkheid aanwezig om een leidster-aan-huis bij de SKS te huren. Te denken valt hierbij aan opvang in de thuissituatie, opvang op wisselende dagen en onregelmatige tijden en opvang die afgestemd is op de werktijden en woonplaats van de ouders. Omdat een lah over het algemeen vrij snel geplaatst kan worden, leent deze vorm van kinderopvang zich ook goed voor tijdelijke opvang b.v. ter overbrugging van een lange wachtlijst. De opvanglocatie moet een aparte slaapruijme voor de kinderen hebben en beschikken over voldoende speelruimte binnen en buiten in verhouding met het aantal kinderen en hun leeftijd. De woning moet volledig rookvrij zijn en voorzien van voldoende rookmelders.

3.4.2. De leidsters

Van een leidster-aan-huis die door de SKS geleverd wordt, mogen de ouders het volgende verwachten:

- het zelfstandig verzorgen en begeleiden van één of meer kinderen in de leeftijd van 0 tot 12 jaar uit hetzelfde gezin;
- het aanbieden van verschillende spelsituaties, passend bij verschillende leeftijden;
- het verrichten van licht huishoudelijk werk, zoals boodschappen doen, afwassen, was verzorgen e.d..

Verder is in de taak / functieomschrijving opgenomen:

- het onderhouden van contacten met ouders;
- verantwoordelijkheid dragen voor de dagelijkse gang van zaken rond de begeleiding van de kinderen zoals, tussen de ouders en de SKS is afgesproken;
- deelnemen aan werkbegeleiding en thema-avonden.

In principe wordt aan een gezin een vaste leidster gekoppeld, die bij ziekte of vakantie zomogelijk vervangen wordt door een invalleidster. Op verzoek van de ouder kan de lah over het algemeen ook komen op andere dagdelen of tijdstippen dan op het plaatsingsformulier is aangegeven. Dit gebeurt altijd in overleg met de coördinator. Vakantie en vrije dagen van de lah worden in overleg tussen de ouders en de Schaapskooi geregeld en zoveel mogelijk afgestemd op de vakantie en vrije dagen van de ouders. De lah heeft een opleiding, gericht op het werken met jonge kinderen gevolgd en heeft voldoende ervaring.

3.4.3. Overleg met ouders

Aan de plaatsing van een lah gaat altijd een bezoek van de coördinator aan de ouders vooraf. Tijdens dit bezoek kunnen de wensen en verwachtingen van de ouders ten aanzien van een lah besproken en toegelicht worden. Aan de hand van deze informatie wordt er gericht gezocht naar een geschikte leidster.

Hierna vindt er een kennismakingsbezoek van de leidster met de ouders plaats, waarbij de praktische gang van zaken rond de opvang en de begeleiding van de kinderen uitvoerig besproken wordt.

Als de ouders met deze lah willen beginnen wordt hiervoor met de huurder een overeenkomst afgesloten. Voordat de leidster daadwerkelijk begint, kan ze een dagdeel in het gezin meedraaien om wegwijs te worden gemaakt. In de beginperiode dat de leidster in het gezin werkt, neemt de coördinator regelmatig contact op met de ouders om te informeren of alles naar wens verloopt. Daarna wordt er elke zes weken met de ouders gebeld en zo nodig een afspraak gemaakt.

Op de dagen dat de leidster in het gezin aanwezig is geweest, houdt ze in een **schriftje** bij hoe die dag is verlopen, bijv. hoe de kinderen hebben geslapen, gegeten, gedronken, over gebeurtenissen op school en wat er en met wie gespeeld is. Bij calamiteiten vervult de coördinator de achterwachtfunctie; zij is altijd telefonisch mobiel bereikbaar.

3.4.4. De werkbegeleiding

Om de verzorging en begeleiding van de kinderen door de lah in het gezin goed te laten verlopen, is het van belang dat de leidster regelmatig de mogelijkheid heeft om haar werksituatie te bespreken. Daarom is er om de twee weken een begeleidingsgesprek tussen de coördinator en de leidster. Dit gesprek vindt in principe op het kantoor van de SKS plaats, buiten de uren van het gezin. Tijdens dit onderhoud wordt er gesproken over de omgang met de kinderen, de contacten met de ouders en de dagelijkse gang van zaken in het gezin.

Gemiddeld één keer per zes weken bezoekt de coördinator de leidster in de werksituatie. Hierdoor en door het contact met de ouders kan de coördinator een concrete invulling aan de begeleiding geven. Drie maal per jaar is er een thema-avond met onderwerpen gericht op het omgaan met kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar. Het deelnemen aan de begeleidingsgesprekken en thema-avonden is onderdeel van de werkinhoud van de lah.

3.4.5. De begeleiding en verzorging van de kinderen

Tijdens het kennismakingsbezoek van de leidster kunnen de ouders aangeven hoe zij willen dat er omgegaan wordt met hun kind(eren) en welke huisregels er gelden. Met inachtneming van de uitgangspunten en de werkwijze zoals geformuleerd in par.3.1. en 3.2, zal daar door de lah invulling aan gegeven worden. Daarnaast mogen de ouders van de leidster initiatief verwachten ten aanzien van het aanbieden van spelactiviteiten waarbij rekening gehouden wordt met de leeftijd en de belangstelling van de kinderen. In overleg met de ouders kunnen er afspraken gemaakt worden over het bezoek van/bij vriendjes en vriendinnetjes, buiten spelen en eventuele uitstapjes.

Naast de verzorging en begeleiding van de kinderen zal er over het algemeen voldoende tijd besteed kunnen worden aan werkzaamheden die daarmee samenhangen, zoals: de vaat wassen, opruimen en boodschappen doen. De afstemming van de hiervoor genoemde zaken op elkaar vereisen goede afspraken tussen de leidster, de ouders en de coördinator.

3.5. Contacten met ouders

3.5.1. De kennismaking

Als ouders besluiten om voor een bepaalde tijd de opvoeding en verzorging van hun kind(eren) te delen met derden en op zoek gaan naar opvangmogelijkheden, betekent dit vaak eerst een telefonisch contact met onze stichting.

In dat gesprek wordt informatie gegeven over de mogelijkheden van de kinderopvang in Gouda en in het bijzonder over wat de SKS te bieden heeft. Gewenste schriftelijke informatie en inschrijfformulieren worden opgestuurd, waarna er vaak een afspraak volgt voor een kennismakingsbezoek aan het kindercentrum.

Bij aanvraag voor een leidster-aan-huis vindt het kennismakingsgesprek in de regel bij de ouders thuis plaats. Tijdens een bezoek aan het kindercentrum wordt uitgebreid informatie gegeven over de gang van zaken en de organisatie van het kindercentrum en is er gelegenheid voor ouders om vragen te stellen.

Het bezoek wordt afgesloten met een rondleiding, zodat ze de sfeer en de praktijk zelf kunnen ervaren. We vinden het belangrijk dat ouders en hun kind(eren) zich thuis kunnen voelen.

3.5.2. Het huisbezoek

Voordat de kinderen daadwerkelijk geplaatst worden op het kinderdagverblijf of peuterspeelzaal is er met de ouders overleg geweest over de dagdelen, ingangsdatum en groep.

Ca. 2 weken voor plaatsing komt één van de groepsleidster bij de ouders en het kind op visite. Op deze manier kan de leidster met de ouders en hun kind in de eigen omgeving kennis maken. Tijdens dit bezoek wordt informatie gegeven over de gang van zaken in de groep en gevraagd naar alle zaken die met de verzorging van het kind te maken hebben. Tevens worden er afspraken gemaakt over het wennen. De gegevens die van belang zijn voor de goede verzorging en begeleiding van het kind op het kinderdagverblijf of peuterspeelzaal worden door de leidster genoteerd en later toegevoegd aan de map waar alle gegevens van de kinderen in zitten.

3.5.3. Brengen en halen van de kinderen

Als ouders hun kind komen brengen is er altijd gelegenheid om met de leidster te praten. Eventuele bijzonderheden die de leiding moet weten kunnen doorgegeven worden. Voor de ouders die daar prijs op stellen, is er koffie en thee in de groep aanwezig. Het brengen van het kind is een belangrijk moment van de dag. Bij het afscheid van de ouder zal de leidster het kind overnemen en eventueel samen met het kind de ouder uitzwaaien. Ook al is het soms moeilijk voor het kind, het is belangrijk dat de ouder niet ongemerkt weggaat en het afscheid niet onnodig rekt. Door samen met het kind te spelen kan de leidster het kind afleiden waardoor b.v. verdriet snel vergeten wordt. Het is prettig als ouders bij het halen van hun kind even de tijd hebben om met de leidster na te praten over het verloop van de ochtend en/of middag.

3.5.4. Zieke kinderen

Een kind dat ziek is kan niet op het dagverblijf of peuterspeelzaal komen. Het kindercentrum hanteert hiervoor de richtlijnen van de GGD. De meest voorkomende situaties zijn 'hoge' koorts waar het kind last van heeft, ernstige diarree en alle ziektes die besmettelijk zijn.

De SKS heeft richtlijnen t.a.v. het verstrekken van geneesmiddelen en medische handelingen binnen het kindercentrum. Als leiding op verzoek van de ouders medicijnen toedient, dan kan dat alleen als dit medisch verantwoord is en niet aangemerkt kan worden als medisch handelen. Ouders moeten schriftelijk toestemming geven voor de toediening van medicijnen.

Wanneer een kind tijdens zijn verblijf op het kinderdagverblijf of peuterspeelzaal ziek wordt, dan wordt één van de ouders daarvan telefonisch op de hoogte gesteld.

Hetzelfde geldt voor kinderen die worden opgevangen door een leidster-aan-huis. Afhankelijk van hoe het kind zich voelt zal er met de ouder overlegd worden of het kind eerder opgehaald moet worden c.q. of het wenselijk is dat de ouder naar huis komt.

In elk gebouw is er een **EHBO**-trommel aanwezig, die jaarlijks op de inhoud gecontroleerd wordt. Verder is er in elke groep een EHBO-syllabus aanwezig waarin de basisrichtlijnen voor kinder-EHBO staan vermeld.

Als een kind ongelukkig valt en zich verwondt, wordt gekeken of het nodig is om naar een huisarts in het dichtstbijzijnde gezondheidscentrum of naar de EHBO-afdeling van het ziekenhuis te gaan. Ouders worden hiervan direct op de hoogte gebracht.

3.5.5. Informatieoverdracht

Op het kindercentrum zijn er een aantal manieren waarop informatie overgedragen wordt, zowel van de leiding naar de ouders toe als andersom. Informatieoverdracht m.b.t. de kinderen gebeurt in eerste instantie bij het brengen en halen. Omdat de leidsters in het kinderdagverblijf en ook de leidsters-aan-huis over het algemeen een groot aandeel hebben in de opvoeding en verzorging van de kinderen wordt hier naast de mondelinge overdracht ook schriftelijk verslag gedaan. Voor elk kind wordt er een **schriftje** bijgehouden waarin de leiding schrijft over b.v. het slapen, eten en drinken, ontlasting en gebeurtenissen die op deze dag hebben plaatsgevonden. Dit voorkomt dat belangrijke informatie niet wordt doorgegeven. Ook ouders hebben zo de mogelijkheid om de leiding op de hoogte te houden over hun kind.

De ontwikkeling van de kinderen wordt door de leiding van de peuterspeelzaal en het kinderdagverblijf nauwlettend gevolgd en regelmatig besproken. Uiteraard worden de ouders hiervan op de hoogte gehouden op de manier zoals hiervoor beschreven. Uiteindelijk zal er door de leiding van elk kind een lijst met aandachtspunten worden ingevuld, waarbij de verschillende ontwikkelingsgebieden in kaart worden gebracht tegen de achtergrond van het groepsgebeuren. De ouders krijgen van de leiding een uitnodiging voor deze **kindbespreking**. Overigens kan op ieder moment dat een ouder daarom vraagt een afspraak voor een gesprek gemaakt worden.

Jaarlijks organiseert elke groep voor de eigen ouders een **groepsouderavond** waarop informatie gegeven wordt over wat er met de kinderen in de groep gedaan wordt en hoe dat gebeurt. Meestal gebruikt men hiervoor een bepaald thema en kunnen er video-opnames of dia's van de kinderen uit de groep getoond worden.

Daarnaast kunnen aparte **algemene ouderavonden** voor de dagverblijven en de peuterspeelzaal georganiseerd worden. Op deze avonden kunnen de volgende zaken aan de orde komen:

- informatie m.b.t. het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal;
- informatie over de werkzaamheden van de oudercommissie (zie par. 3.6.3.);
- de van belang zijnde financiële informatie;
- een inhoudelijk onderwerp.

Voor de ouders die bij de peuterspeelzaal (zie par. 4.3.) als **hulpouder** meedraaien wordt elk jaar een **informatieavond** georganiseerd om de manier van werken met de kinderen toe te lichten. Op het informele gedeelte van deze avond is er voor de SKS ook de gelegenheid deze ouders te bedanken.

Elk kwartaal wordt voor alle ouders van de Schaapskooi een **nieuwsbrief** uitgegeven. Hierin is een vaste rubriek met mededelingen opgenomen die informatie bevat die voor alle ouders van belang is. Ook is er een vaste plaats voor een verslag van verschillende gebeurtenissen in de groepen en de liedjes die daarbij regelmatig gezongen worden. De (centrale) oudercommissie(s) kan kort verslag doen van de belangrijkste punten uit haar vergaderingen.

De ouders kunnen er van verzekerd zijn dat zorgvuldig wordt omgegaan met alle persoonlijke gegevens die door de SKS geregistreerd zijn.

Er is geen overbodige dossiervorming met betrekking tot de gegevens van het kind en/of de gezinssituatie. Financiële informatie, bijvoorbeeld ter vaststelling van de hoogte van de ouderbijdrage van de peuterspeelzaal, wordt na verificatie vernietigd. Adresbestanden worden in principe niet ter beschikking gesteld aan derden.

De SKS is een 'open' instelling waar ouders altijd in en uit kunnen lopen en met vragen en/of suggesties kunnen komen. Hiervoor hoeft geen afspraak gemaakt te worden. Ook als ouders eens wat langer in de groep van hun kind aanwezig willen zijn bij b.v. een verjaardag of afscheid is dat geen enkel probleem. Als ouders in de loop van de dag willen weten hoe het met hun kind gaat, kunnen ze altijd even bellen. Zowel aan het begin als aan het eind van de periode dat een kind op het kindercentrum is geplaatst, zal de hoofdleidster de ouders benaderen met de vraag of alles naar wens verloopt / verlopen is.

3.5.6. Klachtenregeling

De Wet klachtrecht cliënten zorgsector verplicht kinderopvanginstellingen een regeling op te stellen waarin een procedure voor de behandeling van klachten van ouders is vastgelegd. Natuurlijk hoopt de SKS dat een probleem naar tevredenheid kan worden opgelost tussen de direct betrokkenen. Lukt dit niet, dan kan dit een klacht tot gevolg hebben. Hiermee kunnen de ouders in eerste instantie bij de directie terecht. Echter, wanneer een bepaalde kwestie niet wordt opgelost of als daar andere redenen voor zijn kan een officiële klacht worden ingediend. Dan is het intern klachtrecht van toepassing. Dit reglement staat beschreven op een aparte bijlage.

In artikel 8 van dit reglement is aangegeven dat ouders hun klacht kunnen voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen indien de klacht door de kinderopvangorganisatie niet naar tevredenheid is afgehandeld. Ook de oudercommissies kunnen voor de behandeling van hun klacht over de toepassing van het adviesrecht terecht bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

De verdere procedure staat beschreven in de reglementen van de Geschillencommissie, welke op aanvraag bij de SKS te verkrijgen is.

3.6. Overlegstructuur

De SKS kent verschillende overlevormen die er voor moeten zorgen dat die informatie die nodig is voor iedereen om goed te kunnen functioneren op de juiste manier kan worden doorgegeven en besproken. Hiervoor is een overlegschema opgesteld bestaande uit vier vergaderblokken per jaar. Daarbij is rekening gehouden met het gegeven dat er in het ene overleg informatie uit het andere nodig kan zijn, waardoor besluitvorming niet onnodig vertraagd wordt. Elk vergaderblok bestaat uit de volgende overleggen: groepsoverleg, stafoverleg, en de vergaderingen van de oudercommissies en de OR.

Daarnaast is er regelmatig overleg tussen de directie en de coördinatoren van alle werksoorten en tussen de coördinatoren van de kinderdagverblijven onderling. De raad van toezicht vergadert in principe 2 maal per jaar: in mei en in november.

De vergaderingen van de OR en de centrale oudercommissies kunnen daarop worden afgestemd. Van alle vergaderingen worden notulen gemaakt. De notulen van de vergaderingen liggen, na te zijn vastgesteld, ter inzage op het secretariaat.

3.6.1. Groepsoverleg

Op het groepsoverleg zijn alle leidsters en invalleidsters van de desbetreffende groep aanwezig. Dit overleg wordt voorgezeten door de hoofdleidster/coördinator. De agenda wordt door de hoofdleidster/coördinator in overleg met de groepsleiding en de directie opgesteld.

In het groepsoverleg wordt gesproken over de onderlinge samenwerking, de ontwikkeling van de kinderen en allerlei specifieke zaken die de groep betreffen.

3.6.2. Stafoverleg

In het stafoverleg komt de informatie uit alle werksoorten samen. Dit overleg heeft twee keer per jaar een meer zakelijke agenda en twee keer per jaar een meer inhoudelijke agenda. Dit overleg wordt voorgezeten door een lid van de directie. De punten die op de agenda kunnen staan zijn:

- verslag over stand van zaken in de verschillende werksoorten;
- personele zaken;
- beleidszaken.

Verder kan op het stafoverleg alles besproken worden wat ter tafel komt. Aan het stafoverleg nemen de volgende personen deel: hoofdleiding kinderdagverblijf, hoofdleiding buitenschoolse opvang, coördinator peuterspeelzaal, coördinator leidster-aan-huis, personeelsfunctionaris en directie. Dit overleg neemt een centrale plaats in binnen de organisatie.

De thematische inhoud van de groepsoverleggen en het leidingoverleg en het pedagogisch beleid zijn de belangrijkste onderwerpen die steeds weer op de agenda staan.

3.6.3. De oudercommissie

De kinderdagverblijven, de peuterspeelzalen, de buitenschoolse opvang en de afnemers van een leidster-aan-huis hebben elk een oudercommissie. De oudercommissie stelt zich ten doel:

- De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum / afnemers van een lah zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.
- Te adviseren ten aanzien van kwaliteit.

- Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie en (de bestuurder) middels de centrale oudercommissie.

Bij de vergaderingen kan een staf lid aanwezig zijn voor informatie overdracht vanuit de organisatie. De oudercommissie heeft een reglement, waarin samenstelling en bevoegdheden geregeld zijn.

De oudercommissies streven ernaar om in regelmatig overleg met de bestuurder de continuïteit van de verzorging en begeleiding van de kinderen optimaliseren.

De oudercommissies dragen ieder een lid voor de centrale oudercommissie voor. Deze centrale oudercommissie behartigt de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen op centraal niveau.

3.6.4. Overleg bestuur en raad van toezicht

De informatie uit de vergaderblokken zoals hiervoor beschreven, wordt na elk blok besproken op de vergadering van het **bestuur** (directie overleg), De bevoegdheden van het bestuur zijn geregeld in artikel 6 van de stichtingsstatuten en verder uitgewerkt in het daarbij behorende directiereglement.

In de vergadering van het bestuur komen al die zaken aan de orde die te maken hebben met de uitvoering van het beleid en de implementatie van beleid. Op grond van aanwezige informatie vindt besluitvorming plaats.

De vergadering van de **raad van toezicht** zijn niet opgenomen in de vergaderblokken. De RvT komt tenminste 2x per jaar bij elkaar en richt zich in haar vergadering op het financiële en inhoudelijk beleid. Op grond van de notulen van de bestuursvergaderingen en de jaarrekening c.q. begroting en toelichting hierbij van de directie kan de RvT het gevoerde beleid evalueren en bekrachtigen.

3.6.5. De ondernemingsraad

De belangen van de werknemers worden bij de SKS behartigd door een ondernemingsraad, hierna te noemen OR. Deze is ingesteld conform de Wet Ondernemingsraden en bestaat uit ten minste 5 werknemers.

De SKS stelt aan de OR die middelen ter beschikking die redelijkerwijs nodig zijn om een goed functioneren van de OR mogelijk te maken. Verdere informatie over de instelling van de OR en het reglement van de OR staan beschreven in het reglement van de OR.

De frequentie en de inhoud van het OR-overleg wordt door de OR zelf vastgesteld, waarbij in ieder geval geldt dat alle aangelegenheden de instelling betreffende aan de orde gesteld kunnen worden.

Door de OR wordt één persoon voorgedragen ter benoeming als lid van de raad van toezicht. Overleg tussen OR en directie kan op initiatief van ieder van beide plaatsvinden, doch tenminste 2 keer per jaar.

3.6.6. De centrale oudercommissie

De centrale oudercommissie is samengesteld uit leden van de verschillende oudercommissies en heeft als doel de gemeenschappelijke belangen van de cliënten te behartigen. Aan leden van de centrale oudercommissie worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Zij hebben een kind op het kinderdagverblijf / de buitenschoolse opvang / de peuterspeelzaal van de SKS of nemen een leidster-aan-huis voor hun kind(eren) af.
- Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn.
- Zij kunnen geen werknemer zijn van de SKS.

- Zij onderschrijven in zijn algemeenheid de beleidsuitgangspunten van de SKS, zoals die zijn neergelegd in het beleidsplan.

Het aantal leden van de centrale oudercommissie, de taken en bevoegdheden, de wijze van benoeming, de zittingsduur van de leden en de materiële middelen waarover de centrale oudercommissie kan beschikken, staan beschreven in het reglement centrale oudercommissie. De frequentie en de inhoud van de vergaderingen van de centrale oudercommissie is geregeld in het huishoudelijk reglement van de centrale oudercommissie. Vanuit de centrale oudercommissie wordt tenminste 1 persoon voorgedragen ter benoeming als lid van de raad van toezicht. Overleg tussen centrale oudercommissie en directie kan op initiatief van ieder van beiden plaatsvinden.

3.6.7. Extern overleg

De SKS onderhoudt met verschillende instellingen contacten over alle zaken die van invloed kunnen zijn op de organisatie. Zo is er geregeld overleg met verschillende afdelingen van de gemeente Gouda over o.a. ondersteuning van het door de SKS gevoerde beleid.

Er zijn regelmatig contacten met instellingen of organisaties die een soortgelijk doel als de SKS nastreven, zoals andere kinderopvanginstellingen, consultatiebureaus, de ggd en basisscholen. Met de onderwijsinstellingen die stagiaires leveren, wordt een aantal keren per jaar gesproken over de inhoud van de opleiding en begeleiding van de stagiaires.

Een belangrijke functie van extern overleg is het op de hoogte blijven van de ontwikkelingen binnen de kinderopvang.

Dit zal dan ook een criterium zijn bij het verder uitbouwen van externe overlegsituaties.

4. MEDEWERKERS

4.1. Personele bezetting

In paragraaf 2.5. is in het schema 'personele organisatie' de personele bezetting in grote lijnen weergegeven.

De SKS heeft een tweehoofdige directie die eindverantwoordelijk is voor de totale organisatie. Zij wordt hierin ondersteund door een staf, bestaande uit de hoofden van de verschillende werksoorten en een personeelsfunctionaris.

Ter ondersteuning van de gehele organisatie is het volgende personeel aangesteld: secretariaatsmedewerkers, huishoudelijk medewerkers, schoonmakers en onderhoudspersoneel.

De grootste groep medewerkers bestaat uit groepsleiding en leidsters-aan-huis. Voor de bezetting van de leiding over de groepen en de gezinnen verwijzen we naar paragraaf 3.3.1. voor het kinderdagverblijf, paragraaf 3.3.2. voor de peuterspeelzaal, paragraaf 3.3.3 voor de buitenschoolse opvang en paragraaf 3.4.2. voor de leidster-aan-huis.

In het kinderdagverblijf worden de groepen begeleid door drie vaste leidsters, die van minimaal 2 tot 5 dagen kunnen werken (minimaal 2 dagen van 8½ uur). Hierdoor blijft het aantal volwassenen, dat direct met de opvoeding van de kinderen te maken heeft beperkt tot de leidsters die nodig zijn om de groepen gedurende het grootste gedeelte van dag met twee personen te begeleiden.

Voor alle groepen in het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang is zoveel mogelijk een vaste **invalleidster** aangesteld, die wordt ingezet bij vakantie, vrije dagen en ziekte van de vaste leidster. De invalleidsters hebben een dienstverband van ca. 20 uur per week, gebaseerd op de gemiddelde afwezigheid van de leiding per groep. In een aanvullende arbeidsovereenkomst zijn de specifieke voorwaarden en afspraken geregeld.

Ook voor de leidsters-aan-huis zijn invalleidsters aangesteld. Het aantal invalsters en het aantal uren van hun dienstverband is afhankelijk van de beschikbaarheid van de leidsters op de dagen dat zij niet in een gezin hoeven te werken.

Doordat er op de peuterspeelzaal in deeltijd gewerkt wordt is het goed mogelijk dat de vaste leidsters voor elkaar invallen. Als het in een bepaalde situatie toch nodig is, kan er een invalleidster van het kinderdagverblijf ingezet worden.

Met alle medewerkers wordt minimaal 1 keer per jaar een functioneringsgesprek gevoerd. In deze gesprekken kunnen de gezichtspunten van de beoordelingsregeling van de CAO - Kinderopvang of CAO Welzijnswerk als kapstok dienen of als zodanig gebruikt worden.

4.2. De CAO

De werksoorten van de SKS vallen onder de werking van de CAO Kinderopvang en de CAO Welzijnswerk. Hierin zijn alle rechten en plichten van zowel de werkgever als de werknemer beschreven en worden de salarisschalen aangegeven die voor de verschillende medewerkers van toepassing zijn. In de verschillende uitvoeringsregelingen van de CAO 's zijn de functie- en taakomschrijvingen vastgelegd, gekoppeld aan het vereiste minimum opleidingsniveau. De SKS heeft uitsluitend medewerkers in dienst die hieraan voldoen en een '**verklaring omtrent gedrag**' hebben. Voor de groepsleiding en leidsters-aan-huis houdt dat bv. in dat ze minimaal een diploma op MBO-niveau moeten hebben van een opleiding gericht op het werken met kinderen.

De functie van leidster-aan-huis is nog niet in de CAO opgenomen. Echter, het algemeen gedeelte van de CAO wordt ook bij deze groep toegepast.

Tot het moment dat er ook een aparte functie- en taakomschrijving en opleidingseisen voor de leidster-aan-huis in de CAO is opgenomen, wordt de omschrijving zoals vermeld in par. 3.4.2. gehanteerd en gekoppeld aan de salarisschalen van de CAO.

Ten aanzien van een aantal zaken moet er in de CAO een keus gemaakt worden, waarbij de belangen van de onderneming naast de belangen van individuele werknemer gehouden worden. Dit geldt bijv. bij de invulling van spaaruren, afspraken over het opnemen van vakantie en ander verlof. Maar ook de vaststelling van welke uren voor compensatie in aanmerking komen, afspraken over deskundigheidsbevordering, ziekteverzuimbeleid en kinderopvang ten behoeve van de kinderen van de eigen werknemers moeten duidelijk zijn. Daarom zijn er met betrekking tot bovenstaande zaken aparte regelingen opgesteld, die in de lijst met bijlagen zijn opgenomen. Hierin zijn ook de aanvullende regelingen opgenomen bij de arbeidsovereenkomsten van de invalleidsters en de leidsters-aan-huis.

4.3. Stagiaires / hulpouders

Om bij te dragen aan een goede beeldvorming van de beroepspraktijk biedt de SKS de mogelijkheid om bij verschillende afdelingen van de instelling stage te lopen. Prioriteit wordt gegeven aan **stagiaires** van beroepsopleidingen gericht op de werksoorten van de SKS. Daarbij wordt ook de duur van de stage meegewogen, in die zin dat langdurige stages de voorkeur hebben boven korte stages. In de praktijk zijn het op dit moment de beroepsopleidingen van de MBO-SPW (Middelbaar Beroeps Onderwijs - Sociaal Pedagogisch Werk) die de stageplaatsen invullen. De hoofdleidsters zijn de praktijkopleiders en regelen de plaatsing van stagiaires. De plaatsing van een stagiaire in een groep zal steeds afhankelijk zijn van de mogelijkheid of er op het moment van plaatsing in de groep voldoende begeleiding gegeven kan worden. Per groep is één stageplaats beschikbaar.

De praktische begeleiding van de stagiaires gebeurt door een groepsleidster; er wordt minimaal één begeleidingsgesprek per veertien dagen gevoerd. Voor de stagebegeleiders wordt ieder jaar een bijeenkomst georganiseerd waarin de voortgang van de begeleiding besproken wordt. De stagiaires zijn altijd **boventallig** en staan onder de eindverantwoordelijkheid van de praktijkopleiders.

Met de stagiaires wordt een stageovereenkomst of een leerovereenkomst afgesloten, waarin de belangrijkste afspraken omtrent de stage geregeld staan. Voor zover dat in de CAO geregeld is heeft de stagiaire recht op een financiële vergoeding voor de stage-uren.

In de peuterspeelzaal is er voor ouders een mogelijkheid om op vrijwillige basis een vaste ochtend /middag in de week mee te helpen als **hulpouder**. Dit geeft ouders de gelegenheid om op een directe manier vertrouwd te raken met de praktische gang van zaken rond de begeleiding van de kinderen. Ook incidenteel kan door ouders meegeholpen worden op een dagdeel dat de vaste hulpouder afwezig is. Zowel ouders van geplaatste kinderen als ouders die een kind op de wachtlijst hebben staan kunnen zich als hulpouder aanmelden. Het is gebruikelijk dat de hulpouders meedraaien op een dagdeel dat hun kind niet geplaatst is, zodat hun peuter een extra keer kan komen spelen. Jaarlijks wordt er voor deze groep ouders een avond georganiseerd waarop specifieke informatie over het omgaan met de kinderen in de speelzaal gegeven wordt en waar gelegenheid is om opgedane ervaringen te bespreken. Voordat een hulpouder in een groep gaat meedraaien wordt er zowel mondeling als schriftelijk informatie gegeven over de werkwijze.

4.4. Vacatures / sollicitaties

Bij **vacatures** ontstaan door uitbreiding van de werksoort of door vertrek van een werknemer wordt de volgende procedure gevolgd.

- Eerst wordt de vacature aan de eigen werknemers bekend gemaakt en een termijn gesteld waarbinnen gereageerd moet worden.
- Als er voldoende geschikte interne kandidaten zijn, wordt de sollicitatieprocedure in gang gezet.
- Wanneer er geen interne kandidaten zijn wordt een personeelsadvertentie in de plaatselijke krant en op de website gezet, waarna bij voldoende sollicitanten de sollicitatieprocedure van start gaat.
- In het uitzonderlijk te achten geval dat er voor de invulling van een vacature na voorgaande stappen geen kandidaten zijn zal bekeken worden hoe de werving kan worden aangepast, bv. door adverteren in een landelijk dagblad.

Bij vacatures die intern worden opgevuld geldt bij gebleken geschiktheid van de kandidaat de volgende volgorde van aanstelling:

- eerst komt de vaste groepsleiding in aanmerking;
- daarna de vaste invalleidsters van de desbetreffende werksoort, op volgorde van het langste dienstverband;
- vervolgens werknemers met een andere functie die voldoen aan de gestelde eisen.

De **sollicitatieprocedure** begint met de selectie van de reacties en de uitnodigingen voor het eerste gesprek. Bij dit gesprek zijn bij voorkeur aanwezig een lid van de directie en iemand van de hoofdleiding / coördinatie. De directie kan in deze gesprekken vervangen worden door een ander staflid. Bij de gesprekken met sollicitanten voor een staffunctie zijn bij voorkeur de directie en een ander lid van de staf aanwezig. Naar aanleiding van het eerste gesprek wordt een selectie gemaakt. Geschikte kandidaten worden in de volgende ronde uitgenodigd om een dagdeel mee te draaien in één van de groepen. Hierna vindt een afsluitend gesprekje plaats. Vervolgens wordt met de groepsleiding overlegd, waarna wel of niet tot aanstelling wordt overgegaan. Bij gelijke geschiktheid van meerdere kandidaten wordt er een derde gesprek gevoerd.

Als het een sollicitatie betreft voor een leidster-aan-huis worden de kandidaten na de eerste ronde opgenomen in een bestand. Vanuit dit bestand wordt de tweede ronde van de sollicitatieprocedure gestart als er sprake is van een plaatsing in een gezin. Pas als het gezin akkoord is gegaan met de door de SKS voorgedragen leidster vindt de aanstelling plaats.

Bij interne sollicitanten kan de tweede ronde achterwege gelaten worden.

De procedure voor de opvulling van een vacature binnen de directie wordt door de raad van toezicht opgesteld op het moment dat dit aan de orde is.

5. FINANCIEN

5.1. Spanningsveld kwaliteit / prijs

De uitvoering van de activiteiten van de SKS wordt onderbouwd door de exploitatiebegroting, die jaarlijks wordt vastgesteld o.a. aan de hand van de jaarrekening van het voorafgaande jaar.

In de statuten worden de volgende geldmiddelen genoemd:

- a. bijdragen voor de opvang van kinderen van ouders;
- b. giften, subsidies en donaties;
- c. hetgeen de stichting door erfstelling, legaat of schenking of op enigerlei andere wijze verkrijgt;
- d. alle andere inkomsten.

Hierbij wordt de hoogte van bijdragen voor de opvang van kinderen bepaald door de prijs van de door de SKS geleverde diensten. Deze dienst is kinderopvang en is uit te drukken in de eenheid van een kindplaats voor het kinderdagverblijf / buitenschoolse opvang en/of in het aantal dagdelen per week voor de peuterspeelzaal en/of in het aantal uren leidster-aan-huis en kan worden gedefinieerd als de opvang / verzorging en begeleiding die vereist is voor een kind van 0 tot 12 jaar, die door de SKS wordt geleverd en uitgevoerd op het kindercentrum en/of bij de ouders thuis voor bepaalde uren / dagdelen / dagen per week.

Het leveren van kinderopvang kan de volgende faciliteiten vergen:

- huisvesting;
- verzorging / materialen;
- personeel;
- overhead.

Dit zijn de vier belangrijkste onderdelen die de prijs bepalen. De definitieve prijs kan pas vastgesteld worden als er een keus gemaakt is voor de hoogte van de kwaliteit van de dienst; uitgedrukt in aantal uren leiding per groep / per gezin, beschikbare invalleiding, beschikbare accommodatie, aangeboden voeding, spelmateriaal en bijkomende faciliteiten.

Het financiële beleid van de SKS is erop gericht een prijsontwikkeling na te streven waarin de financiële waardering voor de geleverde dienst vergelijkbaar is met soortgelijke situaties, terwijl deze dienst zich daarbij kwalitatief gunstig onderscheidt. Met betrekking tot de hiervoor genoemde faciliteiten betekent dat een invulling die als ondergrens de regelgeving van CAO en de van toepassing zijnde wetgeving heeft, waarbij gestreefd wordt naar een optimale kwaliteit. De bovengrens wordt voor een groot deel bepaald door de vraag van ouders .

5.2. Tarieven

De bedragen die in dit hoofdstuk genoemd worden, zijn gebaseerd op het prijspeil van 2017. Dit geldt ook voor de ouderbijdragen. Uitgangspunt bij de vaststelling van de hoogte van de tarieven is een sluitende exploitatiebegroting, waarin die kosten zijn opgenomen om de in paragraaf 5.1 beschreven kwaliteit te kunnen bieden.

5.2.1. *Tarief kinderdagverblijf*

Het tarief voor het kinderdagverblijf bedraagt vanaf 1 januari 2017 **€ 7,25 per uur**.

Een kindplaats bestaat uit 10 dagdelen; een ochtend- en middagdeel zijn elk 5 uur. Een gedeeltelijke kindplaats is naar rato.

Onder een hele kindplaats wordt verstaan:

de opvang / verzorging die vereist is voor een kind van 0 tot 4 jaar, dat gedurende een jaar op alle werkdagen van de week, van 8:00 tot 18:00 uur, in het kindercentrum verblijft; een jaar is in deze 52 weken.

Als de bezetting van de groep het toelaat kan er per jaar voor elk kind gebruik gemaakt worden van **2 ruildagen** binnen de eigen groep, ongeacht het aantal contractuele opvangdagen. Dagen waarop er geen opvang is, zijn hiervan uitgesloten en aan het eind van het jaar vervallen niet gebruikte dagen. Ruildagen moeten worden aangevraagd bij de centrale administratie en kunnen vanaf 1 maand voor de gewenste ruildag worden gegarandeerd. Dagen, langer dan een maand geleden op het moment van aanvraag, komen niet voor ruilen in aanmerking. Ruildagen kunnen alleen in zijn geheel worden opgenomen en niet opgesplitst in halve dagen. Daarnaast is er nog de mogelijkheid om gebruik te maken van incidentele extra opvang. Daarvoor wordt per dagdeel € 18,13 (= half tarief) berekend. Afzeggen van extra incidentele opvang die is aangevraagd en toegezegd kan kosteloos tot de dag waarop de opvang plaats zou hebben. Hierna wordt het bovenstaande tarief in rekening gebracht. Eventuele extra kosten van een speciaal dieet e.d. worden aan de ouders doorberekend.

Jaarlijks wordt er een opgave verstrekt van het aantal afgenomen uren per kind en het daarvoor betaalde bedrag over het voorafgaande jaar.

5.2.2. Tarief peuterspeelzaal

De tarieven die voor de peuterspeelzaal bij de ouders, in rekening worden gebracht, worden ondersteund door subsidie die de Schaapskooi van de gemeente Gouda ontvangt en die wordt gebruikt om de niet-kostendekkende tarieven aan te vullen.

Bepalend voor de eigen bijdrage aan de speelzaal is het netto-inkomen van het huishouden waartoe het kind behoort. De inkomens van de partners behorend tot het huishouden worden daarvoor bij elkaar opgeteld.

De SKS past de volgende ouderbijdragetabel toe:

Netto gezinsinkomen per maand (van beide ouders)	Ouderbijdragen per maand		
	1 ochtend per week	1 middag per week	1 ochtend en 1 middag per week
€ 1200 of minder	€ 12,75	€ 8,50	€ 21,25
1201 - 1500	21,36	14,24	35,60
1501 - 1800	29,97	19,98	49,95
1801 - 2100	38,58	25,72	64,30
2101 - 2400	47,19	31,46	78,65
2401 of meer	55,80	37,20	93,00

De berekening van het netto-inkomen gebeurt aan de hand van het bij de inkomensopgave gevoegde berekeningsformulier. Vaststelling van het netto-inkomen kan op twee manieren plaatsvinden:

1. via de loonstrook, salarisspecificatie of opgave van de werkgever of uitkeringsinstantie;
2. op basis van de laatst vastgestelde definitieve aanslag inkomstenbelasting.

Als hoofdregel geldt dat het netto-inkomen van ouders in loondienst wordt bepaald via de loonstrook of salarisspecificatie. Bepaling van het netto-inkomen aan de hand van de aanslag inkomstenbelasting komt in aanmerking, als vaststelling aan de hand van een loonstrook of salarisspecificatie niet mogelijk is.

De ouderbijdrage is in principe verschuldigd over de hele maand, ongeacht daarin vallende vakanties; echter indien een kind de speelzaal alleen bezoekt (ook tijdens vakantie en ziekte) tussen de eerste en de zestiende of tussen de zestiende en de laatste dag van de maand, dan is over de betreffende maand de helft van de ouderbijdrage verschuldigd. De termijn van opzegging bedraagt één maand en gaat in op de eerste of zestiende dag van de maand. Opzegging moet schriftelijk gebeuren. Wijzigingen in het inkomen, die tot indeling in een andere inkomenscategorie leiden, dienen tussentijds aan ons te worden doorgegeven.

Voor de twee laagste inkomenscategorieën bedraagt de ouderbijdrage voor een VVE-plaats van minimaal 10 uur per week € 254,00 per jaar voor 40 weken. Voor de twee middelste categorieën wordt er bovenop het VVE-tarief 1 dagdeel volgens de bovenstaande tabel in rekening gebracht. De twee hoogste inkomenscategorieën betalen bovenop het VVE-tarief 2 dagdelen conform bovenstaande tabel.

Ouders die gebruikmaken van de peuterspeelzalen en in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag (beide ouders werken; zie ook de [website van de Rijksoverheid](#)) kunnen dat aanvragen bij de belastingdienst. Er wordt dan een uurtarief van € 7,25 in rekening gebracht. Omdat de kinderopvangtoeslag het uurtarief van € 7,18 voor een groot deel compenseert, kan dit voordeliger zijn.

5.2.3. Tarief leidster-aan-huis

De kosten die in rekening gebracht worden voor een leidster-aan-huis zijn gebaseerd op een uurtarief van **€ 24,00**. Voor de opvang in specifieke situaties wordt een uurtarief van € 31,50 in rekening gebracht, bijv. in het weekend of bij kinderopvang tijdens cursussen e.d.. Afhankelijk van het aantal uren dat er gemiddeld per maand gebruik wordt gemaakt van een leidster-aan-huis, zal er een *standaard bedrag* gefactureerd worden. Bij de berekening van het standaard factuurbedrag voor een overeenkomst voor onbepaalde tijd wordt uitgegaan van ca. zes vakantieweken per jaar en twee weken voor tijdelijke onderbreking, waarin de ouders geen leidster-aan-huis nodig hebben. Hierdoor kan het gemiddeld aantal uren opvang per maand zowel hoger als lager zijn, dan het werkelijk aantal opvanguren. Eventuele reiskosten worden doorberekend. Als er relatief weinig uren worden afgenomen op wisselende dagen en in situaties dat een leidster-aan-huis wordt ingezet buiten de overeengekomen dagdelen kan een afwijkend tarief berekend worden. Voor elk gezin wordt een offerte op maat gemaakt met een uurprijs per kind in verband met de teruggave van een tegemoetkoming van de belastingdienst. Elk jaar vindt er een verrekening van het verschil tussen de betaalde en afgenomen uren plaats en wordt er een **eenmalige** opgave verstrekt van het aantal afgenomen uren per kind en het daarvoor betaalde bedrag over het voorafgaande jaar.

Als we de prijzen van lah en andere vormen van kinderopvang naast elkaar zetten dan kan, doordat een lah niet per kind, maar per gezin geleverd wordt en door het principe dat alleen de afgenomen opvanguren betaald worden, het aantrekkelijk zijn de opvang thuis te regelen via een leidster-aan-huis, met name als het om twee of meer kinderen uit één gezin gaat.

5.2.4. Tarief buitenschoolse opvang

Voor de buitenschoolse opvang wordt **€ 6,99** per uur in rekening gebracht. **De naschoolse opvang wordt per dagdeel in rekening gebracht.** Het aantal uren per dagdeel bedraagt 3,5 uur voor de naschoolse opvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag en 6,25 uur op woensdag (dit kan verschillen per school waar de bso is gehuisvest). De **vakantieopvang** wordt per dag in rekening gebracht.

Als de bezetting van de groep het toelaat kan er per jaar voor elk kind gebruik gemaakt worden van **2 ruildagen** binnen de eigen groep, ongeacht het aantal contractuele opvangdagen. Aan het eind van het jaar vervallen niet gebruikte dagen. Ruildagen moeten worden aangevraagd bij de centrale administratie en kunnen vanaf 1 maand voor de gewenste ruildag worden gegarandeerd. Dezelfde regels als die voor het kinderdagverblijf zijn van toepassing. Daarnaast is er nog de mogelijkheid om gebruik te maken van incidentele extra opvang.

Daarvoor wordt het normale tarief berekend. Afzeggen van extra incidentele opvang die is aangevraagd en toegezegd kan kosteloos tot de dag waarop de opvang plaats zou hebben. Hierna wordt het bovenstaande tarief in rekening gebracht. Jaarlijks wordt er een eenmalige opgave verstrekt van het aantal afgenomen uren per kind en het daarvoor betaalde bedrag over het voorafgaande jaar.

5.2.5. Financiering na invoering Wet Kinderopvang

Na invoering van de Wet Kinderopvang is de financiering van de kinderopvang veranderd.

De Wet Kinderopvang in het kort:

- De wet is ingegaan op 1 januari 2005.
- De wet regelt kwaliteit en financiering van kinderopvang.
- Ouders hebben zelf een overeenkomst met het kindercentrum of gastouderbureau en krijgen zelf de factuur.
- Ouders kunnen bij de belastingdienst een kinderopvangtoeslag aanvragen.
- Deze toeslag is inkomensafhankelijk.
- Bovenop de inkomensafhankelijke toeslag betaalt de belastingdienst een toeslag voor het werkgeversgedeelte, ter hoogte van maximaal 1/3 deel van de kosten tot het door de belastingdienst gehanteerde uurtarief.
- De kinderopvangtoeslag krijgt u alleen voor het aantal uren van de minst werkende ouder (140% van de werkuren voor kdv en 70% van die uren voor bso).
- U kunt per maand voor maximaal 230 opvanguren kinderopvangtoeslag krijgen.
- Aanvullende tegemoetkoming is er voor eenoudergezinnen.
- Tegemoetkoming van de belastingdienst is er voor specifieke doelgroepen, afhankelijk van de duur en omvang van een traject naar werk.
- Ouders dragen zelf het resterende deel van de kosten.

Door de invoering van de Wet Kinderopvang is de financiering van de kinderopvang veranderd. Via de belastingdienst kunt u maandelijks een inkomensafhankelijke kinderopvangtoeslag voor de kosten van kinderopvang terugkrijgen tot maximaal het door de belastingdienst gehanteerde uurtarief.

De volgende gegevens van de Schaapskooi heeft u daarbij nodig:

- de uurprijs van het kinderdagverblijf in 2017 = € 7,25 per uur;
- de uurprijs voor buitenschoolse opvang in 2017 = € 6,99 per uur;
- het aantal uren kinderopvang per kind per jaar = aantal dagdelen per week x 5 uur x 52 weken voor kdv en het aantal uren per dagdeel x het aantal dagdelen per week x 40 weken plus het aantal vakantiedagdelen x 5 ½ uur voor bso;
- de uurprijs voor een lah in 2017 een gemiddelde prijs van € 24,00 per uur; deze prijs zal in de offerte en de afrekening verdeeld worden over het aantal kinderen per gezin;
- de soort opvang = hele dagopvang (van 0 tot 4 jaar) of buitenschoolse opvang (van 4 tot ca. 12 jaar);
- het registratienummer (opname in het landelijk register kinderopvang) door de overheid verstrekt (<http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/pp/StartPagina.jsf>).

Op de site van **de belastingdienst** www.toeslagen.nl kunt u een programma downloaden voor het aanvragen van een tegemoetkoming kosten kinderopvang.

Om in aanmerking te komen voor de kinderopvangtoeslag moet u in principe werkende ouder(s) zijn of vallen onder één van de specifieke doelgroepen. Het maximaal door de belastingdienst gehanteerde uurtarief in 2017 voor dagopvang is € 7,18, voor buitenschoolse opvang € 6,69 en voor gastouderopvang € 5,75.

6. TOT SLOT

Vanaf de oprichting in 1988 tot op het moment waarop dit beleidsstuk definitief werd vastgesteld, heeft de SKS een stormachtige ontwikkeling meegemaakt: van één peuterspeelzaal met 6 deeltijd werknemers tot een organisatie met 4 werksoorten waarin circa 105 mensen werkzaam zijn. Er wordt steeds ingespeeld op de veranderende vraag naar kinderopvang, waarbij de kwaliteit in de praktijk een belangrijk uitgangspunt is.

Ten aanzien van de peuterspeelzalen is er een situatie ontstaan waarin het aanbod ruimschoots voldoet aan de vraag naar plaatsingen op de speelzaal. De behoefte aan kinderopvang in kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang is duidelijk aanwezig in Gouda en omgeving. Wat kinderopvang aan huis betreft is er aansluiting op de behoefte aan diversiteit van de opvang.

Een verdere groei van de (verschillende) activiteiten van de SKS zal steeds ten goede moeten komen aan de stabiliteit en het draagvlak van de gehele organisatie, waarbij de kwaliteit van de kinderopvang gewaarborgd blijft.

Met name de kinderopvang aan huis zou hieraan een bijdrage kunnen leveren.

De inhoud van deze uitgave wordt aan het begin van elk jaar geëvalueerd, o.a. aan de hand van het jaarverslag van de directie en de exploitatierekening.

Lijst met bijlagen

De onderstaande bijlagen zijn bij het secretariaat aanwezig:

- arbeidsovereenkomsten: kdV / bso / psz / lah
- taakomschrijvingen
- compensatieregeling
- werktijdenregelingen; groepsroosters en bezetting
- verlof- en verzuimregeling
- deskundigheidsbevordering / scholing
- reiskostenvergoeding

- afspraken m.b.t.: huisbezoeken
 - buiten spelen / uitstapjes maken
 - voorkoming wiegendood
 - opruimen/ schoonmaken groepsruimte
 - stagebegeleiding

- protocol leidster-aan-huis met bijlagen
- protocol huiselijk geweld en kindermishandeling
- protocol VVE

- (ontluikings)volgsysteem voor baby's en peuters

- richtlijnen voor geneesmiddelen verstrekking en medische handelingen
- hygiënecode voor kleine instellingen