

# INFORMATIEBOEKJE PEUTERSPEELZALEN



## INHOUDSOPGAVE

<b>Welkom bij UN1EK</b> .....	3
Uw contact met UN1EK.....	4
1. Uw persoonlijke gegevens.....	4
2. Wijziging of (gedeeltelijke) opzegging van de plaatsing.....	5
3. Onze missie en kernwaarden.....	5
4. Kwaliteit kinderopvang.....	6
5. Huisvesting & veiligheid.....	7
6. Centraal pedagogisch beleid.....	8
7. Pedagogisch werkplan.....	9
8. Voor- en vroegschoolse educatie (VVE).....	9
9. Observeren en overdracht aan de basisschool.....	9
10. Peuters met een VVE indicatie.....	10
11. Openingstijden, koppeldagen en groepen.....	10
12. Kennismaking en wennen.....	11
13. Dagindeling.....	11
14. Brengen en ophalen.....	12
15. Drinken/eten.....	12
16. Buitenspelen en speelkleding.....	12
17. Uitstapjes.....	12
18. Ziekte of vakantie.....	13
19. Verjaardagen.....	13
20. Vragen over de opvoeding.....	14
21. Interne zorgstructuur.....	14
22. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	15
23. Eigendommen.....	15
24. Communicatie.....	15
25. Privacy en gebruik beeldmateriaal.....	16
26. Inspraak en medezeggenschap.....	17
27. Niet tevreden?.....	18

## WELKOM BIJ UN1EK

U hebt ervoor gekozen om uw kind te plaatsen op één van de locaties van UN1EK.

UN1EK biedt verschillende vormen van onderwijs en opvang in een doorgaande lijn voor kinderen van 0 tot 13 jaar: basisonderwijs, hele dagopvang, voor-, tussen- en buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen en bemiddeling bij gastouderopvang. Kijk voor ons volledige aanbod op [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl).

In deze folder geven wij u informatie over de peuterspeelzalen binnen UN1EK.



## UW CONTACT MET UN1EK

De dagelijkse contacten verlopen uiteraard via de locatie. Daarnaast zijn er onderwerpen waarvoor u contact kunt opnemen met het UN1EK servicebureau. Het servicebureau is gevestigd aan de Emmastraat 45 in Vlaardingen. Hier bevinden zich de afdelingen klantenservice, personeel en organisatie, facilities, financiële administratie, communicatie, kwaliteit en directie en management van UN1EK. Ook gastouderbureau 'Groot in Klein' en SchoolXL, zijn gevestigd op het servicebureau. Het servicebureau is geopend op maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur.

### UN1EK servicebureau

Emmastraat 45  
3134 CG Vlaardingen  
Telefoon: (010) 435 56 11  
E-mail: [info@un1ek.nl](mailto:info@un1ek.nl)  
Internet: [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl)

De afdeling klantenservice is bereikbaar via telefoonnummer 010 - 435 56 11 (keuze 1) of per e-mail via [plaatsing@un1ek.nl](mailto:plaatsing@un1ek.nl).

Bij de afdeling klantenservice kunt u terecht met vragen over de wachtlijst of plaatsing van uw kind, kosten kinderopvang, kinderopvangtoeslag, de ouderbijdrage of de inhoud van de facturen.

De afdeling debiteurenadministratie is telefonisch bereikbaar van maandag t/m vrijdag via telefoonnummer 010 - 435 56 11 (keuze 2) of per e-mail [debiteuren@un1ek.nl](mailto:debiteuren@un1ek.nl). Bij de debiteurenadministratie kunt u uw vraag stellen over de betaling van de facturen of het aanvragen van kinderopvangtoeslag.

## 1. UW PERSOONLIJKE GEGEVENS

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. Uw persoonlijke gegevens worden geregistreerd in ons plaatsingssysteem. Alleen bevoegde personen hebben toegang tot dit systeem. De afdeling klantenservice houdt een klantendossier bij. U heeft recht op inzage in de dossiers. Wij geven geen persoonlijke gegevens aan derden zonder uw toestemming. Wij verkopen gegevens niet aan commerciële instanties en gebruiken persoonsgegevens uitsluitend voor een optimale dienstverlening. De financiële administratie van ouders en kinderen wordt 7 jaar na het beëindigen van de kinderopvang vernietigd, voor zover alle financiële verplichtingen zijn nagekomen. De volledige tekst van ons 'Privacyreglement' vindt u in het digitale kwaliteitshandboek dat ter inzage beschikbaar is op de locatie.

UN1EK tolereert geen onderscheid naar etnische achtergrond, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicaps en levensbeschouwing. Dit geldt voor ons gehele personeelsbeleid, plaatsingsbeleid, de onderlinge contacten tussen medewerkers en contacten met derden.

## 2. WIJZIGING OF (GEDEELTELIJKE) OPZEGGING VAN DE PLAATSING

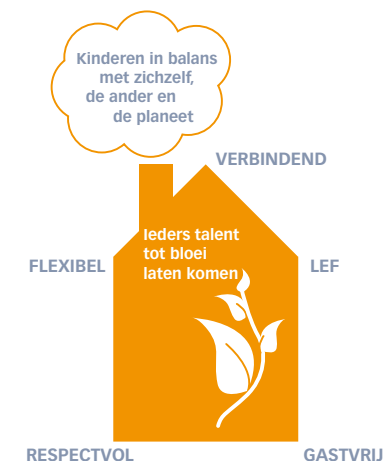
Een verzoek tot (gedeeltelijke) opzegging van de plaatsing, of een adreswijziging kunt u uitsluitend schriftelijk indienen door middel van een e-mail aan [plaatsing@un1ek.nl](mailto:plaatsing@un1ek.nl). Een adreswijziging geeft u ook door bij de locatie en de groep van uw kind. De opzegtermijn voor het tussentijds (gedeeltelijk) beëindigen van een plaats in de peuterspeelzaal bedraagt één maand.

## 3. ONZE MISSIE EN KERNWAARDEN

UN1EK wil kinderen van 0 tot 13 jaar hun talenten laten ontwikkelen en hen begeleiden in hun groei tot zelfbewuste en verantwoordelijke wereldburgers die, in balans met zichzelf en hun omgeving, in een steeds veranderende wereld willen blijven leren.

Bij UN1EK ligt de primaire focus op het integraal aanbieden van onderwijs en opvang. Daaruit vloeit voort dat wij ook een rol in de opvoeding van kinderen hebben. Deze komt niet alleen tot uiting in praktische zaken, maar ook in de manier waarop we met kinderen omgaan. Vanuit onze visie en waarden en vanuit ons pedagogisch beleid sporen we kinderen aan tot ontwikkeling en werken daarbij vanuit de overtuiging dat ieder kind van nature leergierig is. Samengevat werkt UN1EK vanuit vijf O's: een sterke samenhang in de Ontwikkeling, Opvoeding, Opvang, Onderwijs en Ontspanning.

De kernwaarden van UN1EK bestaan uit universele waarden, ankerwaarden, aspiratiewaarden en een UN1EKE waarde. Deze kernwaarden zijn beschreven in ons strategisch beleidsplan en samengevat in het onderstaande waardenhuisje. Het strategisch beleidsplan kunt u vinden op [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl).



## 4. KWALITEIT KINDEROPVANG

In de Wet Kinderopvang staan kwaliteitseisen benoemd waaraan kinderopvangorganisaties moeten voldoen met betrekking tot:

- de groepsgrootte en het aantal kinderen per beroepskracht;
- de opleiding en deskundigheid van het personeel;
- de veiligheid en gezondheid van de kinderen;
- de accommodatie en inrichting;
- het pedagogisch beleid en de praktijk;
- de betrokkenheid en inspraak van ouders;
- de omgangstaal (in principe Nederlands);
- de omgang met klachten.

Alle opvanglocaties van UN1EK zijn geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. UN1EK is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief goed onderwijs en goede kinderopvang. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit in de kinderopvang. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspecties uit, waarbij zij beoordeelt of locaties aan de gestelde eisen voldoen. Via de website van UN1EK zijn de GGD inspectierapporten inzichtelijk.

UN1EK opvang en opvoeding heeft het HKZ certificaat voor alle opvangvormen.

Het HKZ keurmerk waarborgt dat:

- ouders en kinderen centraal staan;
- wij voortdurend werken aan verbetering van de dienstverlening;
- wij het serieus nemen met de veilige omgeving voor uw kind. Hygiëne, verantwoord voedsel, speel-materiaal en ontruimingsoefeningen zijn hiervan voorbeelden.



Onze werkwijze, procedures, protocollen en werkinstructies zijn vastgelegd in een kwaliteitshandboek. De beleidsstukken worden jaarlijks geëvalueerd. Wij voeren doorlopend verbeterpunten door aan de hand van verbeterformulieren die medewerkers invullen. Jaarlijks wordt d.m.v. een audit gecontroleerd of het kwaliteitssysteem goed functioneert.

Ook houden wij eenmaal per drie jaar een klanttevredenheidsonderzoek en voeren wij observaties in de groepen uit, indien nodig ondernemen wij actie. Wij communiceren verbeterpunten aan ouders.

## 5. HUISVESTING & VEILIGHEID

Wij streven dagelijks veiligheid na in en rond onze gebouwen. We voeren jaarlijks een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE) 'Veiligheid' en 'Gezondheid' uit. Van de bevindingen en verbeterpunten wordt verslag gedaan aan de oudercommissies / IKC raad.

In iedere locatie van UN1EK zijn medewerkers opgeleid als BedrijfsHulpVerlener (BHV) en voor het handelen bij ongelukken (EHAK). Er zijn dagelijks BHV'ers en EHAK'ers op de werkvloer aanwezig. Daarnaast is voor elke locatie een noodscenario vastgelegd in het zogenaamde ontruimingsplan. Het ontruimingsplan vindt u bij het rode veiligheidsbord dat in elke locatie tegenover de entree te vinden is. Jaarlijks vindt een ontruimingsoefening plaats. Op alle locaties geldt zowel binnen als buiten een rook-, drugs- en alcoholverbod.



## 6. CENTRAAL PEDAGOGISCH BELEID

Kinderen zijn competent, d.w.z. dat zij de mogelijkheden hebben om van alles te kunnen leren. Ieder kind maakt zijn eigen ontwikkeling door, met ieder zijn eigen talenten in zijn eigen tempo. Uitgangspunt is dat de ontwikkeling van een kind alleen tot stand kan komen door gebruik te maken van die talenten. Jonge kinderen zijn van nature nieuwsgierig en hebben een grote belangstelling voor de wereld om hen heen. Een groep is voor kinderen een essentiële speel- en leeromgeving voor de ontwikkeling van verschillende vaardigheden, zowel sociaal-emotioneel als cognitief, als taal, als creatief, als motorisch. Zij scheppen een band met de mensen om zich heen.

Pedagogisch medewerkers zijn professionals. Zij creëren een veilige en rijke speel- en leeromgeving waarbij het kind centraal staat. Zij stellen zich voortdurend de vraag: "Wat is goed voor dit kind en zijn of haar ontwikkeling?" Zij kennen de stappen in de ontwikkeling die ieder kind in zijn/haar ontwikkeling doormaakt en spelen hierop in. Pedagogisch medewerkers werken samen met ouders en leerkrachten bij de begeleiding, zorg en opvoeding van kinderen.

In de Wet Kinderopvang zijn vier pedagogische basisdoelen voor kinderopvang vastgelegd.

- het bieden van fysieke en emotionele veiligheid;
- het bevorderen van persoonlijke competenties van kinderen;
- het bevorderen van de sociale competenties van kinderen;
- socialisatie door overdracht van waarden en normen.

**PEDAGOGISCH BELEID**

# DE WERELD ONTDEKKEN

van 0 - 4 jaar

**Onze opvoedingsdoelen**

- Bieden van emotionele veiligheid, geborgenheid en vertrouwen
- Ontwikkelen van persoonlijke competenties: zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit
- Ontwikkelen van sociale competenties: communiceren, samenwerken, helpen, vrede oplossen en oplossen
- Eigen maken van waarden, normen en cultuur.

Deze opvoedingsdoelen staan centraal in de hele dagopvang, peuterspeelzalen en basisschoolse opvang. Iedere werkdag is er aandacht voor de ontwikkeling van kinderen en andere accenten.

**Onze visie**

Jonge kinderen spelen, zo leren ze de wereld kennen. Kinderen zijn nieuwsgierig en spelen uit zichzelf. Ze beleven er plezier aan en kunnen er aandacht mee bezighouden. Vrij spel is een serieuze aangelegenheid waarbij kinderen hun fysieke, emotionele, sociale en cognitieve vermogens ontwikkelen. Door samen te spelen leren kinderen om rekening te houden met de ander. Ze kunnen hun emoties tonen en verwerken. Vaak gebruiken kinderen taal. Als kinderen gevarieerd spelen, zowel binnen, als buiten als bouwen, hun fantasie gebruiken en goed nadenken over wat de ander bedoelt, ontwikkelen kinderen zelfvertrouwen. Dit is de basis van een gezonde ontwikkeling.

De pedagogische visie van de BKV is gebaseerd op de theorie van Vygotski. Kinderen leren nieuwe vaardigheden in de zone van naaste ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers creëren een omgeving waarin kinderen gevarieerd kunnen spelen. Door hen de juiste vragen te stellen, de juiste materialen te geven en de juiste handelingen voor te doen, stimuleren zij de kinderen in hun brede ontwikkeling.

We willen graag dat kinderen zelfvertrouwen hebben, nieuwsgierig zijn en zich emotioneel vrij voelen. Ze kunnen zij zijn bij het ontwikkelen en specifieke kennis en vaardigheden opdoen.

**DE WERELD ONTDEKKEN**

**ontspannen**

**ontwikkelen**

**ontdekken**

**Spelen Leren**

**Kinderen van 2 - 4 jaar**

- Voor- en vroegschoolse educatie, ontwikkelen van vaardigheden

**Zand en water, fantasie, voorlezen, naast elkaar spelen, bouwen, kleien, sorteren, begrippen, knutselen, zingen, kleuren, hele zinnen, rollenspel, zindelijk worden, buiten scharrelen.**

**Kinderen van 0 - 2 jaar**

- Bekend maken, zien en horen herkennen
- Motorische ontwikkeling, oog-hand coördinatie
- Ontdekken van de wereld om je heen, zelf dingen ontdekken en ervaren
- Ontwikkeling van autonomie, het gevoel dat je mag zijn wie je bent

**Rollen, zitten, kruipen, lopen, flesje, fruit-hapje, slapen, de eerste woorden, knuffelen, spelen met de babygym, proeven, voelen.**

010 - 435 56 11 UNIEK UNIEK

## 7. PEDAGOGISCH WERKPLAN

Het centraal pedagogisch beleid van UN1EK is voor iedere peuterspeelzaal uitgewerkt in een pedagogisch werkplan.

## 8. VOOR- EN VROEGSCHOOLSE EDUCATIE (VVE)

In het centraal pedagogisch beleid van UN1EK staat 'ontwikkelingsgericht werken' centraal. Pedagogisch medewerkers stimuleren kinderen door middel van ontwikkelingsgerichte activiteiten spelenderwijs in hun ontwikkeling. Dit gebeurt met een programma voor voor- en vroegschoolse educatie (VVE) zoals beschreven in het pedagogisch werkplan van de locatie.

Alle pedagogisch medewerkers van UN1EK hebben een VVE-opleiding gevolgd. Bij VVE-activiteiten staan steeds wisselende thema's centraal, die passen bij de belevingswereld van kinderen. Al deze activiteiten zijn gericht op verschillende ontwikkelingsgebieden, zoals de fijne en grove motoriek, taalgevoel, rekenkundig en ruimtelijk inzicht en de sociale en creatieve ontwikkeling. Kinderen spelen met zand en water, rennen en klimmen, zingen en praten, tekenen, puzzelen, bouwen met blokken en spelen rollenspellen. De pedagogisch medewerkers richten themahoeken en verteltafels in. Doordat kinderen in een groep met elkaar leren spelen en delen, bouwen zij ook een voorsprong op in hun sociale ontwikkeling. Daar hebben zij de rest van hun leven profijt van.

In het kader van VVE worden op locatieniveau aanvullende methodieken gebruikt om een doorgaande leerlijn naar de basisschool te creëren. De pedagogisch medewerker informeert u hierover in het kennismakingsgesprek. De methodieken zijn beschreven in het pedagogisch werkplan op locatie. Op de website UN1EK staat met welke school de peuterspeelzaal een doorgaande lijn heeft.

## 9. OBSERVEREN EN OVERDRACHT AAN DE BASISCHOOL

Als onderdeel van het VVE-programma, observeren de pedagogisch medewerkers kinderen in hun ontwikkeling, zodat zij gericht activiteiten en spel- en ontwikkelingsmaterialen kunnen aanbieden. De individuele ontwikkeling van kinderen van 2 tot 4 jaar wordt gevolgd op het gebied van o.a. spraak- en taalontwikkeling, motoriek, spelontwikkeling, zelfredzaamheid, de omgang met andere kinderen en cognitieve ontwikkeling. De observatie van ieder kind wordt jaarlijks ingevuld. De pedagogisch medewerkers bespreken hun bevindingen met ouders tijdens een gesprek. De schriftelijke overdracht van de observatie aan de leerkracht van groep 1 op de basisschool vindt plaats voordat uw kind vier jaar wordt. Dit wordt vooraf besproken met ouders en u geeft hiervoor toestemming. Voor peuters met een VVE indicatie wordt de overdracht aan de leerkracht van groep 1 ook mondeling toegelicht. Ouders zijn daarbij van harte welkom.

## 10. PEUTERS MET EEN VVE INDICATIE

Wanneer het Centrum voor Jeugd en Gezin (consultatiebureau) bij uw peuter een risico op taal- en/of ontwikkelingsachterstand constateert ontvangt u een VVE indicatie. Als uw kind een VVE indicatie heeft, wordt hij/zij met voorrang geplaatst. Uw peuter bezoekt de peuterspeelzaal op vier of vijf\* vaste dagdelen per week.

*\*dit verschilt per gemeente: zie [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl)*

## 11. OPENINGSTIJDEN, KOPPELDAGEN EN GROEPEN

De peuterspeelzalen en startgroepen van UN1EK zijn 40 weken per jaar geopend tijdens de schoolweken. In de schoolvakanties en op nationale feestdagen zijn de peuterspeelzalen gesloten.

De openingsdagen en -tijden kunnen per locatie verschillen. De meest actuele informatie vindt u op de website [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl).

Kinderen bezoeken de peuterspeelzaal op vaste koppeldagdelen. Hierdoor creëren wij herkenbare en stabiele groepen, waardoor kinderen vriendschappen kunnen aangaan. Een groep bestaat uit 16 kinderen met twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers kunnen worden bijgestaan door stagiaires.



## 12. KENNISMAKING EN WENNEN

Tijdens het kennismakingsgesprek maken de pedagogisch medewerkers met u afspraken over het wennen op de peuterspeelzaal. Het wennen vindt altijd plaats op het eerste dagdeel dat uw kind komt. U kunt een deel van de eerste ochtend en/of de middag blijven, zodat uw kind en u kunnen wennen aan de nieuwe situatie en de nieuwe indrukken.

## 13. DAGINDELING

Een duidelijke dagindeling is een goede steun om de dag rustig en soepel te laten verlopen.

Een dagindeling is bijvoorbeeld als volgt:

- **Binnenkomst**  
Geruime tijd voor de speelzaal begint worden kinderen al binnengebracht. U heeft gelegenheid om informatie uit te wisselen met de pedagogisch medewerkers. U kunt ook een praatje maken met andere ouders. De kinderen kunnen tijdens de inlooptijd tekenen, spelletjes doen of spelen met puzzels, auto's, poppen, knuffels, etc.
- **Groepskring**  
We beginnen vaak met een moment in de groepskring. Pedagogisch medewerkers en kinderen vinden het prettig om even met zijn allen bij elkaar te zijn en te overzien wat er die ochtend of middag op het programma staat. Vaste rituelen zoals de kalender, de zieken of de jarigen krijgen op dit moment aandacht.
- **Speeltijd**  
Vervolgens begint de speeltijd waarin de activiteiten plaatsvinden in de hoeken en over het thema dat centraal staat. Samen met de kinderen nemen we de activiteiten door en helpen ze bij het kiezen en het starten van activiteiten.
- **Eet- en drinkmoment**  
Rond tien uur is het tijd voor een gezamenlijk eet- en drinkmoment. De kinderen komen op een vaste plaats bij elkaar om te eten en te drinken. Zij krijgen voldoende tijd om in alle rust en ontspanning de vaste liedjes te zingen en de bijbehorende spelletjes te doen, om tussendoor met elkaar te praten, op te ruimen en elkaar te helpen.
- **Bewegingsspel**  
Daarna is het moment aangebroken dat de kinderen zich mogen uitleven bij het buitenspelen of binnen in het speellokaal.
- **Afsluiting**  
Doorgaans sluiten we het dagdeel af met buitenspelen of met een rustig moment waarop we een spelletje herhalen of liedjes zingen.

## 14. BRENGEN EN OPHALEN

Wij vragen u om de openingstijden van de peuterspeelzaal te respecteren. Het contact met de pedagogisch medewerkers tijdens het brengen en halen van uw kind vinden wij belangrijk. U kunt mededelingen en wetenswaardigheden over de ontwikkeling van uw kind uitwisselen. Op de plaatsingskaart kunt u noteren wie het kind gewoonlijk komt ophalen en wie hiertoe in geval van nood ook gemachtigd is. Als uw kind wordt opgehaald door een ander dan de door u vermelde personen, dient u de pedagogisch medewerkers hiervan op de hoogte te brengen. Wij kunnen uw kind anders niet meegeven.

## 15. DRINKEN/ETEN

Uw peuter hoeft geen drinken en eten mee te nemen. Zowel 's ochtends als 's middags verzorgen wij een gezond tussendoortje. Op de plaatsingskaart kunt u aangeven of uw peuter bepaalde dingen niet mag eten of drinken.

## 16. BUITENSPELEN EN SPEELKLEDING

Buitenlucht is voor iedereen belangrijk. Daarom heeft UN1EK als uitgangspunt, dat pedagogisch medewerkers iedere dag met de kinderen naar buiten gaan, behalve bij extreem weer. Dit kan met alle kinderen tegelijk of met een klein groepje kinderen. Wij adviseren u om uw kind speelkleding aan te trekken. Onder speelkleding verstaan we gemakkelijke wasbare kleding, zodat uw kind ongehinderd kan spelen. Wilt u de jas, tas, sjaal etc. voorzien van de naam van uw kind? Daarnaast vragen wij u om voor uw kind een tasje met reservekleding en een reserve luier mee te geven.

Als de zon schijnt, spelen wij buiten! Wij smeren de kinderen voordat zij naar buiten gaan in met waterproof zonnebrandcrème factor 20 of hoger. Als uw kind niet met zonnebrandcrème ingesmeerd mag worden (bv. in verband met een allergie) vragen wij u om het middel van uw eigen keuze mee te geven. De beste bescherming tegen de zon biedt een T-shirt, broek, pet of zonnehoedje en schaduw. Wij creëren zoveel mogelijk schaduwplekken en geven de kinderen wat vaker te drinken. Wanneer de zon tussen 12.00 uur en 15.30 uur zijn hoogste stand heeft bereikt, bieden we de kinderen totale schaduw of spelen we binnen.

## 17. UITSTAPJES

De pedagogisch medewerkers en kinderen verlaten soms de peuterspeelzaal om een uitstapje te maken. Voor het maken van een uitstapje geeft u toestemming op de plaatsingskaart. Met peuters maken we geen uitstapjes naar het water. Wij informeren u altijd vooraf waar we naartoe gaan en op welke wijze. Er gaan voldoende volwassenen mee; minimaal twee pedagogisch medewerkers.



## 18. ZIEKTE OF VAKANTIE

Wij vragen u om ons te informeren als uw kind niet komt. Wanneer uw kind ziek is geweest en/of medicijnen gebruikt verzoeken wij u om dit altijd door te geven aan de pedagogisch medewerkers. Het kan natuurlijk gebeuren dat uw kind ziek wordt op de peuterspeelzaal. De pedagogisch medewerkers nemen telefonisch contact met u op om te overleggen hoe verder te handelen. Wij vragen u dan ook om altijd telefonisch bereikbaar te zijn en ervoor te zorgen dat wij beschikken over de juiste telefoonnummers. Als er acuut gevaar dreigt schakelen wij direct een arts in. Uiteraard nemen wij dan ook direct contact met u op.

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft, geeft u dit door aan de pedagogisch medewerkers. Zij kunnen dan eventueel noodzakelijke maatregelen nemen. Wanneer uw peuter een ziekte of handicap heeft of medicijnen gebruikt is het de bedoeling dat u deze medische informatie invult op een speciaal formulier. Meer informatie vindt u in ons protocol 'Richtlijnen bij het verstrekken van medicijnen en bij medische handelingen' dat op de peuterspeelzaal ter inzage beschikbaar is.

## 19. VERJAARDAGEN

Wij verzoeken u een aantal dagen van tevoren door te geven wanneer uw kind zijn/haar verjaardag viert op de peuterspeelzaal. Wij kunnen dan iets leuks voorbereiden. Ouders mogen de verjaardag altijd mee-vieren in de peuterspeelzaal. Voor traktaties adviseren wij een kleine traktatie, graag zonder kunstmatige kleur- en smaakstoffen. Iets gezonds vinden de kinderen vaak ook heel lekker!

## 20. VRAGEN OVER DE OPVOEDING

Iedere ouder heeft wel eens te maken met een kind dat niet wil eten, slapen of luisteren. Gedrag dat hoort bij een ontwikkelingsfase, maar niet altijd gemakkelijk is om mee om te gaan. Wanneer u een vraag heeft over de opvoeding, de ontwikkeling of het gedrag van uw kind, kunt u deze stellen aan de pedagogisch medewerker. Hij/zij geeft graag adviezen en kan ook verwijzen naar goede cursussen, bijvoorbeeld van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) of van Minters.

UN1EK organiseert, in samenwerking met partners in Vlaardingen, regelmatig ouderavonden, thema avonden en workshops over de opvoeding van kinderen.

## 21. INTERNE ZORGSTRUCTUUR

Het doel van de interne zorgstructuur van UN1EK is 'interventie en preventie'. Wanneer pedagogisch medewerkers of ouders zich zorgen maken over het gedrag, de ontwikkeling of de thuissituatie van een kind, kan de manager de hulp inschakelen van de beleidsmedewerker pedagogiek, onderwijs en kwaliteitszorg. In overleg bekijken zij wat er aan de hand kan zijn. De manager en/of pedagogisch medewerker bespreekt dit met de ouders. De beleidsmedewerker pedagogiek, onderwijs en kwaliteitszorg kan advies geven over de omgang met het kind, zowel in de groep als thuis. Door goed in te spelen op het gedrag of de ontwikkeling van een kind, worden problemen niet groter dan nodig is. Kinderen ontwikkelen zich allemaal anders én in hun eigen tempo. Van een probleem hoeft daarom niet altijd sprake te zijn.



Wanneer u of uw kind gespecialiseerde hulp nodig heeft, kunnen we externe hulp inroepen, bijvoorbeeld via het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), het wijkteam of een gezinsspecialist. Zo kunnen we de hulp aan kinderen en gezinnen goed op elkaar afstemmen.

## 22. MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Wanneer er vermoedens van kindermishandeling bestaan, handelt de manager kindcentrum i.s.m. de beleidsmedewerker pedagogiek, onderwijs en kwaliteitszorg volgens de Wet 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode bestaat uit vijf stappen:

1. het in kaart brengen van de signalen;
2. collegiale consultatie met, en zonodig raadplegen van, het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK);
3. gesprek met ouders;
4. wegen van het geweld of de kindermishandeling;
5. beslissen; hulp organiseren of melden bij het AMK.

## 23. EIGENDOMMEN

Alle medewerkers van UN1EK gaan zorgvuldig om met de eigendommen van klanten en kinderen. Ondanks onze zorg en aandacht kan verlies of beschadiging van een eigendom van ouder(s) of kind voorkomen. Wij kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van eigendommen van uw kind. Gevonden voorwerpen worden bewaard op een duidelijke plaats. Indien er schade is ontstaan door aantoonbare nalatigheid (toedoen) van één van onze medewerkers, kunt u UN1EK schriftelijk aansprakelijk stellen. Is de schade ontstaan door toedoen van een ander kind in de groep, dan kunt u de betreffende ouder(s) schriftelijk aansprakelijk stellen voor de schade.

## 24. COMMUNICATIE

Wij hebben een aantal mogelijkheden om de communicatie zo goed mogelijk te laten verlopen:

- de website van de UN1EK [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl).
- het informatieboekje
- het prikbord voor ouders in de hal of het mededelingenbord bij de groep
- de nieuwsbrief
- het kennismakingsgesprek voor aanvang van de plaatsing
- het evaluatiegesprek drie maanden na aanvang van de plaatsing
- de dagelijkse breng- en haalcontacten met de pedagogisch medewerkers
- het jaarlijks 'Kind in Beeld' gesprek
- het eindgesprek; hierin wordt het overdrachtsformulier voor de basisschool besproken.



Uit milieu en kostenoverweging streven wij ernaar om de communicatie zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen. Wij verzoeken u om uw e-mail adres door te geven aan de afdeling klantenservice, per e-mail [plaatsing@un1ek.nl](mailto:plaatsing@un1ek.nl).

## 25. PRIVACY EN GEBRUIK BEELDMATERIAAL

Op de plaatsingskaart geeft u wel of geen toestemming voor gebruik van foto's van uw kind voor promotiedoeleinden zoals: drukwerk, nieuwsbrieven, jaarverslagen, nieuwsberichten op de website en social media van UN1EK. Voor gebruik van foto's op social media houden wij ons aan de richtlijnen beschreven in ons communicatieprotocol. Dit betekent dat wij alleen foto's plaatsen van kinderen tijdens een ontwikkelingsgerichte activiteit. Er worden GEEN foto's geplaatst van blote kinderen of kinderen met ontbloot bovenlijf. Wanneer u bezwaar heeft tegen een geplaatste foto van uw kind door UN1EK kunt u dit melden via [communicatie@un1ek.nl](mailto:communicatie@un1ek.nl) en wordt de foto verwijderd.



## 26. INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP

De oudercommissie of IKC raad:

- behartigt/vertegenwoordigt de belangen van de peuters van ouders/verzorgers die de peuterspeelzaal bezoeken.
- kan invloed uitoefenen op het beleid.
- zorgt voor de communicatie tussen de oudercommissie / IKC raad en de Centrale UN1EK raad.

De oudercommissie of IKC raad vergadert eenmaal per 4 - 6 weken ('s avonds). Tijdens zo'n vergadering worden onder andere de dagelijkse gang van zaken en de plannen voor de nabije toekomst besproken. Denk daarbij aan zaken als de implementatie van het centraal pedagogisch beleid in de vorm van het pedagogisch werkplan (de situatiekaarten), activiteiten die gepland worden in de groepen, voeding, huisvesting en veiligheid. De OC of IKC raad heeft, naast de formele adviestaak, een belangrijke klankbordfunctie.

Een aantal locatieoverstijgende zaken wordt op centraal niveau besproken met de bestuurders van UN1EK in de centrale UN1EK raad (CUR). De CUR bestaat uit ouders en medewerkers van onderwijs en opvang. Door middel van een mandaat van de individuele OC's, is de CUR gemachtigd een advies uit te brengen over o.a. het centraal pedagogisch beleid, het klachtenbeleid, de tarieven en de openingstijden.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen in de oudercommissie of IKC raad. Wilt u meepraten, adviseren en organiseren? Meld u dan aan bij de directeur of de manager van uw locatie.

## 27. NIET TEVREDEN ?

Het kan voorkomen dat u een idee, vraag of opmerking heeft met betrekking tot de peuterspeelzaal. Wij stellen het op prijs wanneer u dit bespreekt met de pedagogisch medewerkers of het management. Zo nodig ondernemen wij actie en vullen samen een verbeterformulier in. Zo kunnen wij vaststellen hoe we het in de toekomst beter kunnen doen.

Ouders/verzorgers kunnen voor zowel informatie, als klachten terecht bij:

- de pedagogisch medewerkers
- de locatiemanager
- het UN1EK servicebureau

Wanneer het contact met de manager niet tot een bevredigende oplossing leidt, kunt u een officiële klacht indienen bij de bestuurders. U kunt een klacht indienen per e-mail of via het “klachtformulier” op de website. Wij menen dat u en de betrokkenen recht hebben op een snelle oplossingsgerichte aanpak. Uw klacht wordt per omgaande bevestigd en binnen 10 dagen behandeld. Na afhandeling van de klacht ontvangt u een schriftelijke terugkoppeling met de concrete afspraken.

Als uw klacht door de bestuurders van UN1EK niet naar uw tevredenheid is afgehandeld, dan kunt u uw klacht indienen bij het landelijke klachtenloket kinderopvang en peuterspeelzalen. Meer informatie vindt u op de website [www.klachtenloket-kindervang.nl](http://www.klachtenloket-kindervang.nl).

**UN1EK**  
onderwijs en opvang

Emmastraat 45  
3134 CG Vlaardingen  
telefoon: 010 - 435 56 11  
E-mail: [info@un1ek.nl](mailto:info@un1ek.nl)  
website: [www.un1ek.nl](http://www.un1ek.nl)

©UN1EK, juni 2017