



Kinderkoepel

## Productomschrijving peuterspeelzalen gemeente Brielle

### Bijlage bij de overeenkomst plaatsing

Deze productomschrijving bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de door de Kinderkoepel te leveren diensten en maakt onderdeel uit van de overeenkomst voor de peuterspeelzalen in Brielle.

#### Soort opvang

Peuterspeelzaal is voor kinderen van 2 jaar en 3 maanden tot de leeftijd van 4 jaar. Voor ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag en die gebruik maken van een subsidie van de gemeente Brielle (voor een reguliere plaatsing of bij een VVE-plaatsing) geldt dat de peuter woonachtig moet zijn in gemeente Brielle.

#### Kernfunctie

De functie van peuterspeelzaalwerk die wordt aangeboden bestaat uit:

- Spelen en ontmoeten
- Het in groepsverband uitvoeren van ontwikkelingsactiviteiten
- Thematisch werken (met gebruik van het programma Piramide)

#### Openingstijden en groepen

De peuterspeelzaal locaties zijn geopend tijdens schoolweken. Voor een overzicht van de vakantieperiodes en bijzondere vrije dagen, verwijzen wij u naar onze website. De openingstijden per locatie zijn als volgt:

- Brielle: van 8:30 uur tot 12:00 uur en 13:00 uur tot 15:30 uur  
Groep 1: maandagochtend en woensdagmiddag  
Groep 2: maandagmiddag en donderdagochtend  
Groep 3: dinsdagochtend en donderdagmiddag  
Groep 4: dinsdagmiddag en vrijdagochtend  
Groep 5: woensdagochtend en vrijdagmiddag
- Brielle Dependance: van 8:30 uur tot 12:00 uur en 13:00 uur tot 15:30 uur  
Groep 6: maandagmiddag en donderdagochtend  
Groep 7: dinsdagmiddag en vrijdagochtend  
Groep 8: dinsdagochtend en donderdagmiddag
- Vierpolders:  
Groep 1: dinsdagochtend en vrijdagochtend van 8:30 uur tot 11:45 uur  
Groep 2: maandagochtend en donderdagochtend van 8:30 uur tot 11:45 uur
- Zwartewaal:  
Groep 1: maandagochtend en donderdagochtend van 8:30 uur tot 11:45 uur

#### Minimale afname

De minimale afname voor een reguliere plek op de peuterspeelzaal is twee dagdelen in een door de Kinderkoepel vastgestelde combinatie van dagen.

#### Kosten toeslagouders

Ouders die recht hebben op kinderopvangtoeslag (toeslagouder) krijgen een tegemoetkoming in de kosten via de Belastingdienst. Deze ouders ontvangen elke maand een bruto factuur en krijgen via de Belastingdienst een gedeelte hiervan terug in de vorm van kinderopvangtoeslag. De tarieven van de Kinderkoepel staan vermeld op het tabblad Tarieven op onze website. Via de rekenmodule op de website kunt u direct berekenen wat uw maandelijks netto kosten zijn.

#### Heb ik recht op kinderopvangtoeslag

Om in aanmerking te komen voor kinderopvangtoeslag moet u aan bepaalde voorwaarden voldoen. Voor deze voorwaarden verwijzen wij u naar de website van de Belastingdienst; <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/content/kan-ik-kinderopvangtoeslag-krijgen>.

#### Kosten niet-toeslagouders

Ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag (niet-toeslagouder) krijgen een tegemoetkoming in de kosten voor maximaal twee dagdelen peuterspeelzaal via een toeslag die is vastgesteld door gemeente Brielle. Deze toeslag is inkomensafhankelijk en geldt alleen voor gezinnen die woonachtig zijn in de gemeente Brielle. Deze ouders ontvangen elke maand een netto factuur en betalen maandelijks alleen een eigen bijdrage. Om de hoogte van de eigen bijdrage te kunnen vaststellen, moet een inkomensverklaring van de Belastingdienst worden overhandigd. Deze inkomensverklaring (IB60 formulier) kunt u downloaden via Mijn Belastingdienst en bij de inschrijving toevoegen of e-mailen naar [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl). Kies hiervoor het meest recente jaar wat beschikbaar is en waarover u inkomstenbelasting heeft gedaan. (Klik [hier](#) voor meer informatie over het IB60 formulier). Op basis van deze inkomensverklaring ontvangt u een overeenkomst met daarin uw eigen bijdrage.

#### Wijziging inkomenssituatie

Het tarief wat u betaalt voor de peuterspeelzaal is afhankelijk van uw inkomenssituatie. Wanneer u wijzigt van niet-toeslagouder naar toeslag ouder, bijvoorbeeld omdat u beide bent gaan werken, moet u dit direct aan ons doorgeven. U ontvangt dan een nieuw opvangcontract waarmee u kinderopvangtoeslag kunt aanvragen. Of u ontvangt een nieuw contract, waaruit blijkt dat u recht hebt op de aangepaste ouderbijdrage. Wijzigingen kunt u doorgeven via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl).

### **VVE op locatie Brielle**

Alleen op locatie Brielle (Zorggebouw aan het Gooteplein 5F) verzorgt de Kinderkoepel een volledig VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie) programma volgens het beleid dat in overleg met de gemeente Brielle is vastgesteld. Voorschoolse en vroegschoolse educatie is bedoeld om kinderen op een speelse manier hun taalachterstand te laten inhalen voordat ze aan groep 1 op de basisschool beginnen. Het CJG (consultatiebureau) beoordeelt of het wenselijk is dat een kind gebruik gaat maken van VVE, dit gaat in overleg met ouders en in samenwerking met de leidsters van de Kinderkoepel. Er is gekozen voor het programma Piramide. Door het werken met het Piramide programma en twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers op de groep, kunnen we de kinderen die het nodig hebben meer begeleiding geven waardoor achterstanden worden beperkt of weggenomen. Kinderen waarbij een taalachterstand is vastgesteld krijgen een aanbod van twee extra dagdelen. Er is een beperkt aantal VVE plaatsen beschikbaar. Plaatsen gaat op basis van inschrijfdatum en beschikbare plekken. Alleen kinderen woonachtig in de gemeente Brielle kunnen in aanmerking komen voor extra dagdelen wanneer dit nodig is. Kinderen van de locatie Brielle Dependance (in basisschool 't Anker), Zwartewaal of Vierpolders moeten dan worden overgeplaatst naar locatie Brielle omdat het VVE-programma alleen daar aangeboden en uitgevoerd wordt.

### **Voeding en verzorging**

De ouders zorgen ervoor dat de kinderen van thuis een beker drinken en fruit meenemen naar de peuterspeelzaal. De peuterspeelzaal verstrekt geen luiers. De ouders dienen er zelf voor te zorgen dat het kind altijd een verschoning (luiers en lotiondoekjes) bij zich heeft.

### **Verjaardagen – feesten**

Bij verjaardagen mag er getraakteerd worden. Hierbij gaat het om de gezelligheid, wij vragen u de traktatie veilig en klein te houden. Bij traktatie en feest vinden wij iets gezonds, maar ook een klein snoepje acceptabel.

### **Aantal kinderen per groep**

Op locatie Brielle en Zwartewaal worden maximaal 16 peuters per groep geplaatst. Op locatie Brielle Dependance en Vierpolders worden maximaal 15 peuters per groep geplaatst. Er wordt alleen gewerkt met gekwalificeerde pedagogische beroepskrachten op de groep.

### **Einddatum overeenkomst**

Overeenkomsten worden standaard beëindigd bij 4-jarige leeftijd.

### **Wijziging van de overeenkomst**

Wijzigingen dienen schriftelijk of per e-mail via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl) te worden aangevraagd. Er geldt een wijzigingstermijn van één maand.

### **Opzeggen**

De Kinderkoepel hanteert een opzegtermijn van één maand. Opzeggen dient schriftelijk of per e-mail via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl) te gebeuren.

### **Annuleringskosten**

Vanaf het moment van ondertekenen van de overeenkomst zijn geen annuleringskosten verschuldigd tot uiterlijk 1 maand voor de plaatsingsdatum.

### **Incidenteel ruilen van dagen/extra opvang**

Incidenteel ruilen van dagen of incidentele extra opvang is bij de peuterspeelzaal niet mogelijk. Bij afwezigheid door ziekte of vakantie is het niet mogelijk om de gemiste dagen in te halen en vindt er ook geen restitutie plaats.

### **Medezeggenschap ouders - Oudercommissie**

Bij de Kinderkoepel vinden we het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de peuterspeelzaal. Wij werken bij voorkeur in elke gemeente met een oudercommissie. De Kinderkoepel is ook aangesloten bij landelijke oudervereniging BOINK. Een oudercommissie zet zich in voor de belangen van ouders en kinderen. Circa 3 keer per jaar is er overleg met de manager waarin we onder andere met elkaar praten over het beleid en de uitvoering daarvan. Het beleid is voor alle locaties gelijk, de leden van de oudercommissie vertegenwoordigen alle locaties en leveren hun vrijwillige bijdrage ten behoeve van het totaal. Elke peuterspeelzaallocatie kent ook eigen omstandigheden, de meest ideale situatie is daarom dat er van elke peuterspeelzaal een ouder in de commissie vertegenwoordigd is. Wij nodigen u daarom van harte uit om deel te nemen aan de oudercommissie. De oudercommissie is bereikbaar via e-mail. Bij het tabblad organisatie/medezeggenschap op onze website kunt u de e-mailadressen van de oudercommissie terugvinden.

### **Plaatsingsprocedure**

Ouders melden hun zoon of dochter aan via het inschrijfformulier op de website van de Kinderkoepel. Dit kan vanaf een leeftijd van 1,5 jaar. Binnen een week na ontvangst van de inschrijving wordt deze schriftelijk per e-mail bevestigd. Minimaal 2 maanden voor de gevraagde plaatsingsdatum wordt de inschrijving in behandeling genomen. Als plaatsing in de eigen wijk of voorkeurslocatie niet mogelijk is, wordt met de ouders besproken of een alternatief aanbod mogelijk is op een andere locatie. Is dit niet mogelijk dan volgt plaatsing op de wachtlijst. De ouders ontvangen een overeenkomst plaatsing peuterspeelzalen. Deze is voor de ouders bindend zodra de overeenkomst ondertekend retour. Daarna geldt een opzeg- en wijzigingstermijn van één maand. Circa 3 weken voor de plaatsingsdatum ontvangt de peuter een welkomstaart thuis met daarop de datum en aanvangstijd van de eerste peuterspeelzaaldag. Meer informatie over de eerste peuterspeelzaal dag is te vinden op: [www.kinderkoepel.nl/peuterspeelzaal/de-eerste-dag](http://www.kinderkoepel.nl/peuterspeelzaal/de-eerste-dag). Het plaatsingstraject duurt, na de ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier, ongeveer 3 weken.

### **Plaatsingsbeleid**

Welk kind voor een peuterspeelzaalplaats in aanmerking komt wordt bepaald op grond van de volgende criteria: de datum van inschrijven, de leeftijd van het kind en de woonplaats.

### **Pedagogisch beleid**

De Kinderkoepel heeft een eigen pedagogisch beleid ontwikkeld. Het pedagogisch beleid is terug te vinden op <https://www.kinderkoepel.nl/peuterspeelzalen/psz-brielle/>.

### **Informatievoorziening voor ouders**

Op de peuterspeelzalen zijn memoborden voor algemene informatie. Op onze website [www.kinderkoepel.nl](http://www.kinderkoepel.nl) is veel informatie terug te vinden, denk hierbij aan het pedagogisch beleid, inspectierapporten productomschrijving, overzicht vakanties en contactgegevens van de locaties. De ouders ontvangen geregeld via e-mail een nieuwsbrief van de Kinderkoepel of van de eigen locatie. Jaarlijks wordt er voor ouders een ouderavond georganiseerd. Soms is het wenselijk om een aparte afspraak te maken voor een oudergesprek. Dit kan zowel gebeuren op initiatief van de pedagogisch medewerker als van de ouders. Redenen voor een oudergesprek kunnen zijn:

- Als er problemen zijn met het kind in de groep;
- Als er een (dreigende) ontwikkelingsachterstand is of gedragsproblemen worden gesignaleerd;
- Als er sprake is van communicatiestoornissen of ongenoegen tussen ouders en groepsleiding;
- Op verzoek van ouders.

### **Mentorschap**

Het welbevinden van de kinderen is erg belangrijk. Ieder kind wordt op de uren dat hij/zij aanwezig is op de peuterspeelzaal zo optimaal mogelijk begeleid om dit welbevinden te waarborgen. Voor de uitvoering is het mentorschap ingevoerd. De mentor van uw kind is één van de vaste pedagogisch medewerkers van de groep (bij evt. langdurige afwezigheid wordt het mentorschap door een collega overgenomen).

### **De mentor:**

- Houdt het intakegesprek (indien mogelijk) op de eerste peuterspeelzaal dag
- Koppelt naar u terug of het kind gewend is (na circa zes weken)
- Observeert en onderhoudt de contacten met u over de voortgang van de ontwikkeling van uw kind
- Houdt oudergesprekken op verzoek van ouders of neemt bij problemen, het initiatief daartoe
- Verzorgt de overdracht naar de basisschool

### **Observeren en overdracht**

Om de ontwikkeling van kinderen te volgen maken we op alle locaties na toestemming van de ouders/verzorgers gebruik van het overdrachtsformulier. Via dit formulier wordt de ontwikkeling van uw kind in kaart gebracht en met u besproken. Na uw toestemming verzorgt de pedagogisch medewerker de overdracht naar de basisschool.

### **Vierogenprincipe**

Het is belangrijk dat de peuterspeelzaal een veilige omgeving biedt voor kinderen. Het vierogen principe betekent dat er in principe iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren. De benoemde maatregelen komen vooral uit het convenant kwaliteit kinderopvang (wettelijk vastgelegd) en het rapport Gunning, een landelijk rapport opgesteld naar aanleiding van de verschillende zedenzaken die hebben plaatsgevonden. Op de peuterspeelzaal is het vierogenprincipe gewaarborgd d.m.v.:

- Er zijn altijd twee volwassenen op de groep aanwezig, er is maar één groepsruimte.
- De peuterspeelzaal is een openbare ruimte waar de aanwezigen van de basisschool en/of kinderopvang en/of Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) altijd naar binnen kunnen komen of naar binnen kunnen kijken. Dit zijn gebruikers van het gebouw waarmee wij samenwerken.
- We maken gezamenlijk gebruik van speelruimtes en/of de hal waarbij de deur openblijft.
- De ruimte is altijd toegankelijk.

### **Hygiënebeleid**

De Kinderkoepel werkt volgens het schoonmaakprotocol uit het Kwaliteitssysteem Kinderopvang en de Hygiëncode kinderdagverblijven van het Voedingscentrum.

### **Gezondheid en Veiligheid**

De Wet Bestrijding Infectieziekten is van toepassing op al onze locaties. Alle peuterspeelzalen hebben een gebruiksvergunning van de regionale brandweer en op alle kindercentra is een ontruimings- en calamiteitenplan aanwezig. Van alle medewerkers en vrijwilligers van de Kinderkoepel is een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) aanwezig. De Kinderkoepel voert jaarlijks een Risico-Inventarisatie veiligheid en gezondheid uit volgens het model van de Stichting Consument en Veiligheid.

### **Zieke kinderen**

Kinderen die ziek zijn kunnen doorgaans niet worden opgevangen binnen de groepsofopvang van onze peuterspeelzalen. Als een kind niet kan functioneren binnen de groep vragen wij ouders hun kind niet te brengen of op te halen. Kinderen die ziek zijn en nog niet zijn opgehaald, geven we extra aandacht maar we zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk de individuele geborgenheid van thuis kunnen ervaren. Bij verschillende ziekten mogen kinderen helemaal NIET naar de opvang komen. Wering wordt bepaald aan de hand van de richtlijnen van de GGD. Indien een kind vanwege een chronische ziekte een medische handeling nodig heeft kan dit in veel gevallen wel. Chronisch zieke kinderen kunnen onder bepaalde voorwaarden op de peuterspeelzalen van de Kinderkoepel worden geplaatst. Wij volgen hierin de wet BIG.

Vanuit de wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) worden 3 categorieën medische handelingen onderscheiden:

- 1 Risicovolle handelingen en tevens voorbehouden handelingen: voorbehouden handelingen zijn handelingen die alleen mogen worden uitgevoerd door een beroepsbeoefenaar (iemand die wettelijk bevoegd en bekwaam is).
- 2 Handelingen die niet voorbehouden zijn maar waarvan de uitvoering met de nodige zorgvuldigheid gepaard moet gaan. De uitvoering van een dergelijke handeling vraagt om nadere uitleg.
- 3 Eenvoudige medische handelingen: ook deze categorie handelingen moeten zorgvuldig worden uitgevoerd. Omdat ze echter eenvoudig van aard zijn en regelmatig kunnen voorkomen mag van elke medewerker worden verwacht ze zonder nadere instructie of begeleiding uit te kunnen voeren. Bijvoorbeeld het verzorgen van een schaafwondje of het verwijderen van een splinter uit een vinger.

De Kinderkoepel biedt alleen een plaatsing op de PSZ aan kinderen met een medische indicatie volgens bovenstaande categorie 1 als ouders zelf zorgen voor de medische handeling. Van kinderen met een medische indicatie volgens categorie 2 wordt per aanvraag bij de inschrijving bekeken of de organisatie over voldoende capaciteit en vaardigheden beschikt om plaatsing aan te kunnen bieden. Hierover worden schriftelijke afspraken gemaakt met de ouders, deze voorzien tevens in de instructie van de medewerkers van de Kinderkoepel die de medische handelingen zullen verrichten. In het geval van medicatie die toegediend kan worden door een medewerker van De Kinderkoepel ondertekenen ouders het toestemmingsformulier voor het toedienen van medicijnen of het verrichten van medische handelingen.

Kinderen met een verstandelijke of lichamelijke beperking kunnen alleen geplaatst worden wanneer er na inschrijving een gesprek met de unitmanager en pedagogisch medewerker heeft plaatsgevonden en er afspraken zijn gemaakt over eventuele ambulante begeleiding.

### **Privacy**

De Kinderkoepel gaat op een vertrouwelijke manier om met de gegevens die van ouders worden ontvangen en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, tenzij wetgeving ons daartoe verplicht. Ons privacybeleid kunt u vinden op onze website [www.kinderkoepel.nl/organisatie/privacybeleid](http://www.kinderkoepel.nl/organisatie/privacybeleid).

### **Registratie**

De Kinderkoepel biedt peuterspeelzaalwerk volgens de eisen van de wet kinderopvang. Elke locatie is geregistreerd in het landelijk register Kinderopvang. De registratienummers vindt u onder andere op onze website en op onze overeenkomsten.

### **Accommodatie**

De Kinderkoepel verzorgt het peuterspeelzaal werk in eigen groepsruimtes, gelegen in een basisschool of zorggebouw. We hebben eigen aparte buitenspeelplaatsen. Bij de Kinderkoepel is de inrichting en de indeling van de ruimtes afgestemd op de kinderen en hun activiteiten. De Kinderkoepel heeft standaardeisen opgesteld waaraan inventaris en (speel)materialen voor de peuteropvang op alle locaties moeten voldoen. In de locaties van de Kinderkoepel is het verboden te roken en worden geen huisdieren toegestaan.

### **Ongevallenverzekering**

Gedurende de geplaatste dagdelen zijn de kinderen door de Kinderkoepel (beperkt) aanvullend verzekerd voor ongevallen.

### **Verzekering**

#### Wettelijke aansprakelijkheid

De Aansprakelijkheidsverzekering van de Kinderkoepel is van toepassing op alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de peuterspeelzalen vallen, dus ook tijdens uitstapjes.

De Kinderkoepel is niet aansprakelijk voor schade aan kleding van het kind of aan materialen die de ouders het kind meegeven. Als een kind gedurende het dagdeel schade toebrengt aan personen of zaken is de Wettelijke Aansprakelijkheid van de ouders onverminderd van kracht.

### **Klachtenprocedure**

Het kan voorkomen dat u als klant niet tevreden bent over onze dienstverlening. Wij vinden het belangrijk dat wij hierover met elkaar in gesprek gaan. De Kinderkoepel heeft een interne en een externe klachtenprocedure voor ouders die is opgesteld in overleg met de oudercommissie. Het uitgangspunt is dat een eventuele tip of klacht van u altijd met de organisatie wordt besproken. Heeft u een tip of om onze dienstverlening te verbeteren, dan horen wij dat graag. U kunt uw tip doorgeven via het formulier "Vertalen naar verbetering". Heeft u een klacht, dan vragen wij u hiervoor een klachtenformulier in te vullen en toe te sturen. Beide formulieren kunt u terugvinden op onze website [www.kinderkoepel.nl/organisatie/klachtenprocedure](http://www.kinderkoepel.nl/organisatie/klachtenprocedure). De formulieren kunt u ook opvragen op locatie. Voor externe behandeling van klachten is de Kinderkoepel aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Bij deze commissie is een apart Klachtenloket voor kinderopvang en peuterspeelzalen. Het klachtenloket is te bereiken via een eigen website [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl).



Like ons op Facebook en blijf op de hoogte van het laatste nieuws. [Ga naar de Facebook pagina](#)