

**SPILCENTRUM ……………**

**Pedagogisch Educatief Raamplan SPIL**

**Meerjarenplan 20xx t/m 20xx**

**Jaarplan 20xx/20xx**

**Evaluatie jaarplan 20xx/20xx**

Colofon

Dit plan is een product van

Projectgroep SPIL Eindhoven  
Mei 2012, geactualiseerd in 2016 en september 2020

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch educatief raamplan SPIL (PERS). Dit plan bestaat uit 3 delen.

Hoofdstuk 1: Beleidskader SPIL Eindhoven

Hoofdstuk 2: Stedelijk format Meerjarenplan SPIL

Hoofdstuk 3: Stedelijk format Jaarplan SPIL

Het beleidskader SPIL Eindhoven is van toepassing op alle SPILcentra. Het betreft een vertaling van het gemeentelijk SPILbeleid, ontstaan door consensus met de betrokken organisaties over:

doelstelling, uitgangspunten, functies van de kernpartners, educatief partnerschap met ouders, voor- en vroegschoolse educatie, zorgstructuur, werkwijze en opbrengsten.

Middels het stedelijk format wordt eenmaal per 4 jaar met de direct betrokken SPILpartners het meerjarenplan SPIL geactualiseerd. Het meerjarenplan SPIL is een plan wat per SPILcentrum zal verschillen omdat het maatwerk betreft. De basisschool is de trekker vanuit zijn regie- en coördinatierol SPIL. Dit meerjarenplan wordt jaarlijks vertaald in een uitvoeringsplan, zijnde een jaarplan SPIL, voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. De formats uit H2 en H3 worden nog doorontwikkeld, maar bieden SPILcentra op dit moment wel een houvast bij het opstellen van hun plannen. De direct betrokken partners bij de totstandkoming van het PERS zijn basisonderwijs, kinderopvang, jeugdgezondheidszorg, WIJeindhoven en gemeente.

De allereerste PERS is opgesteld in 2012 en besproken met de inspectie van het onderwijs. Vervolgens is deze geactualiseerd in 2016 en nu dus in 2020. Deze versie omvat diverse relevante bijlagen waar SPILcentra hun voordeel mee kunnen doen; mooi alles overzichtelijk in één document. De SPILcentra hebben alle vrijheid om het meerjarenplan en het jaarplan naar eigen inzicht vorm en inhoud te geven. De onderdelen uit de formats moeten in elk geval aan de orde komen.

Tot 1 januari 2021 is Zuidzorg verantwoordelijk voor de JGZ (0-4) en dus o.a. ook voor de indicatiestelling voorschoolse educatie. Het onderdeel JGZ 0-4 gaat per 1 januari 2021 over naar de GGD Brabant Zuidoost. Gemakshalve wordt in dit document over de JGZ gesproken en niet over Zuidzorg of GGD. Wel wordt over GGD gesproken als het gaat om toezicht en handhaving in de kinderopvang, vanuit de Wet kinderopvang.

Projectgroep SPIL, september 2020

Inhoudsopgave

[1 Beleidskader SPIL Eindhoven 6](#_Toc50458768)

[1.1 De doelstelling van SPIL 6](#_Toc50458769)

[1.2 Uitgangspunten 6](#_Toc50458770)

[1.3 De functies van de kernpartners 7](#_Toc50458771)

[1.4 Educatief partnerschap met ouders 7](#_Toc50458772)

[1.5 Voor- en vroegschoolse educatie 9](#_Toc50458773)

[1.6 Zorgstructuur 11](#_Toc50458774)

[2 Meerjarenplan SPIL Periode 20xx t/m 20xx 15](#_Toc50458775)

[2.1 Visie en missie 15](#_Toc50458776)

[2.2 Omschrijving van het voedingsgebied, populatie en voorzieningen 15](#_Toc50458777)

[2.3 Samenwerkingspartners 16](#_Toc50458778)

[2.4 Onderwijssysteem/methode/(VVE) programma 16](#_Toc50458779)

[2.5 Voor- en vroegschoolse Educatie 17](#_Toc50458780)

[2.6 Zorgstructuur 17](#_Toc50458781)

[2.7 Ouderbehoeftenonderzoek 17](#_Toc50458782)

[2.8 Educatief partnerschap met ouders 18](#_Toc50458783)

[2.9 Meerjarenplanning en doorontwikkeling 18](#_Toc50458784)

[3 Jaarplan SPIL 20xx/20xx 20](#_Toc50458785)

[3.1 SPILmanagementteam 20](#_Toc50458786)

[3.2 Gebruikersoverleg 20](#_Toc50458787)

[3.3 Zorgstructuur 21](#_Toc50458788)

[3.4 Gezamenlijke bijeenkomst SPILpartners 22](#_Toc50458789)

[3.5 Voor- en vroegschoolse educatie 22](#_Toc50458790)

[3.5.1 Ouders 22](#_Toc50458791)

[3.5.2 Kwaliteit van het aangeboden VVE programma 23](#_Toc50458792)

[3.5.3 Kwaliteit van het educatief handelen 24](#_Toc50458793)

[3.5.4 Ontwikkeling, begeleiding en zorg 25](#_Toc50458794)

[3.5.5 Kwaliteitszorg binnen de voor/vroegschool 26](#_Toc50458795)

[3.5.6 VVE advies, doorgaande lijn, bevorderen integratie 27](#_Toc50458796)

[3.6 Ouderbehoeftenonderzoek 28](#_Toc50458797)

[Bijlage 1 Bibliotheek op SPIL 29](#_Toc50458798)

[Bijlage 2 Ambities voor de kwaliteit en ontwikkeling van de SPILcentra 31](#_Toc50458799)

[Bijlage 3 Richtlijn VE indicatie 33](#_Toc50458800)

[Bijlage 4 Notitie Speelinloopgroep 35](#_Toc50458801)

[Bijlage 5 Gezinskaart SPILzorgteam 38](#_Toc50458802)

[Bijlage 6 Ouderbrief SPILzorgteam 45](#_Toc50458803)

[Bijlage 7 Afspraken WIJ Eindhoven voor de contactpersoon van een SPILcentrum 46](#_Toc50458804)

[Bijlage 8 Gegevensdeling tussen WIJeindhoven en SPILcentra 48](#_Toc50458805)

[Bijlage 9 Het SPILprotocol voor ouders bij echtscheiding 50](#_Toc50458806)

[Bijlage 10 Vragenlijst voor niet-samenwonende ouders ten behoeve van het SPILcentrum 53](#_Toc50458807)

[Bijlage 11 Werkproces bij veiligheidszorgen 56](#_Toc50458808)

[Bijlage 12 Gemeentelijke VE eisen 2020 58](#_Toc50458809)

[Bijlage 13 Taken en rollen VVE-SPIL 59](#_Toc50458810)

[Bijlage 14 Samenvattend overzicht jaarplan SPIL 65](#_Toc50458811)

# Beleidskader SPIL Eindhoven

## De doelstelling van SPIL

Een SPILcentrum beoogt een versterking te zijn van de pedagogische infrastructuur van 0-12 jarigen. In een SPILcentrum wordt wijkgericht gewerkt en worden optimale ontwikkelingskansen geboden aan kinderen en opvoedingsondersteuning op maat geboden aan ouders. In het SPILcentrum wordt voorkomen dat breukvlakken in de ontwikkeling van het kind ontstaan doordat men intensief samenwerkt met partners die betrokken zijn bij de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 12 jaar. Een SPILcentrum streeft er naar om alle kinderen in de wijk te bereiken. Een SPILcentrum voert actief beleid ten aanzien van het bevorderen van integratie. Een SPILcentrum heeft een gericht ouderbeleid. Middels voor- en vroegschoolse educatie krijgen kinderen optimale ontwikkelingskansen.

## Uitgangspunten

Bij het tot stand komen van het pedagogisch educatief plan SPIL zijn de volgende uitgangspunten richtinggevend:

*1. Alle kinderen zijn de moeite waard*

SPIL richt zich op optimale ontwikkelingskansen voor alle kinderen.

*2. Bindingen zijn essentieel*

Kinderen binnen SPIL worden uitgedaagd om deel te nemen aan activiteiten, waardoor zij hun eigen plaats in relatie met anderen leren vinden. Het socialiseringsproces.

*3. Risicosituaties worden gezamenlijk aangepakt*

Vanuit de SPILgedachte zullen de betrokken partners vanuit diverse instellingen ook de omgevingsfactoren positief beïnvloeden. Hierbij wordt uitgegaan van het balansmodel, waarin risicofactoren verminderen = draaglast verminderen en tegelijkertijd beschermende factoren vergroten = draagkracht vergroten, centraal staat.

*4. Ouders zijn partners*

Ouders zijn eerste verantwoordelijke ten aanzien van de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Ouders en professionals hebben inspanningsverplichtingen ten aanzien van gemaakte afspraken. Er is sprake van een gericht en integraal ouderbeleid van SPIL.

*5. Kinderen en ouders hebben rechten maar ook plichten*

Er wordt vastgesteld op welke wijze en over welke zaken ouders inspraak hebben op het SPILbeleid. De kernpartners van het SPILcentrum dragen zorg voor de implementatie van de gezamenlijke protocollen ten aanzien van de rechten van het kind en de ouders. Ouders worden gewezen op hun verantwoordelijkheid als opvoeder (rechten van het kind).

## De functies van de kernpartners

Het SPILcentrum heeft meerdere functies. De wijze waarop men invulling geeft aan deze functies wordt in het jaarplan SPIL beschreven.

De functies zijn ten minste:

* ontwikkelingsstimulering door spelen en verkennen
* onderwijs en educatie
* kinderopvang
* opvoedondersteuning
* ouderbetrokkenheid
* laagdrempelige toegang tot de jeugdgezondheidszorg
* aansluiting met WIJ Eindhoven
* bevorderen van integratie
* bibliotheek op SPIL (zie bijlage1 voor de afspraken hieromtrent en de mogelijkheden)
* SPIL in de wijk

Afhankelijk van de behoefte in de wijk aan ontwikkelingsstimulering en opvoedingsondersteuning kan een SPILcentrum een bredere invulling krijgen. De functies kunnen onder meer aangevuld worden met:

* volwasseneneducatie
* naschoolse activiteiten

## Educatief partnerschap met ouders

Ouderbetrokkenheid is een belangrijk uitgangspunt binnen een SPILcentrum. Het is onmisbaar bij de ontwikkeling van kinderen. Het is een niet vrijblijvende en gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en het SPILcentrum, waarin ouders en medewerkers in het SPILcentrum vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de ontwikkeling van het kind. Ouderbetrokkenheid gaat dan ook niet over ouders maar over kinderen. Educatief partnerschap duidt deze samenwerking, omdat daaruit de wederzijdse betrokkenheid, verwachting en inspanning blijkt. Educatief partnerschap met ouders vertaalt zich in drie niveaus, namelijk communiceren, participeren en beïnvloeden. Door de wederzijdse betrokkenheid van ouders én medewerkers binnen het SPILcentrum langs deze niveaus te leggen, geven we verdieping aan datgeen al plaatsvindt binnen een SPILcentrum.

*Communiceren*

Het eerste niveau van educatief partnerschap is communiceren. Ouders en het SPILcentrum geven en ontvangen informatie over de ontwikkeling van hun kind evenals over de belangrijke ontwikkelingen op SPILniveau.

*Participeren*

Het tweede niveau van educatief partnerschap is participeren. Ouders kunnen meedenken, meedoen, mee weten en mee leren binnen het SPILcentrum. Ook stimuleren medewerkers binnen SPIL ontwikkelingsstimulerende activiteiten thuis ten behoeve van de ontwikkeling van het kind. Het SPILcentrum denkt mee over hoe ouders dit thuis kunnen vormgeven en stimuleert dat ouders dit doen.

*Beïnvloeden*

Het derde niveau van educatief partnerschap is beïnvloeden. Ouders kunnen invloed uitoefenen op de ontwikkelingen binnen het SPILcentrum. Verwachtingen en behoeften van ouders worden onderzocht en ingezet voor ontwikkelingen binnen het SPILcentrum.

Door de visie te vertalen naar de SPILcentra zien we wat al ontwikkeld is en goed loopt en waar nog uitdagingen liggen. Dit vertaalt zich in doelen waarbij we steeds aansluiten en doorontwikkelen op datgeen we al doen en kijken naar kansen om te verbreden en te verdiepen.

*Doelen communiceren*

* ouders weten wat een voorschoolse voorziening is, wat dit kan betekenen voor de ontwikkeling van hun kind, en waar/hoe zij hun kind kunnen laten deelnemen aan een voorschoolse voorziening;
* ouders weten wat het SPILcentrum doet aan ontwikkelstimulering van hun kind, en wat het SPILcentrum hierin van hen verwacht (actief beleid ten aanzien van educatief partnerschap met ouders waarin de wederzijdse inspanning en verwachting onderdeel is);
* ouders weten hoe het staat met de ontwikkeling van hun kind;
* ouders weten wat zij thuis aan ontwikkelingsstimulering kunnen doen en hoe zij dit kunnen doen en
* ouders informeren medewerkers van het SPILcentrum over de ontwikkeling van hun kind.

*Doelen participeren*

* ouders doen mee aan activiteiten binnen het SPILcentrum ten behoeve van de ontwikkeling van hun kind;
* ouders zijn actief betrokken bij de visie en ontwikkeling van educatief partnerschap binnen het SPILcentrum en
* ouders zijn gemotiveerd om thuis aan ontwikkelingsstimulering te doen.

*Doelen beïnvloeden*

* ouders zijn uitgenodigd mee te denken over ontwikkelingen binnen het SPILcentrum (bijvoorbeeld door middel van een klankbordgroep). Op schoolniveau is het formele orgaan de MR, bij de SPILpartner is dit de ouderraad en
* de behoeften en verwachtingen van ouders zijn vertaald naar het ouderbeleid van het SPILcentrum.

Kwaliteitscriteria VVE ten aanzien van het ouderbeleid zijn:

* er is sprake van gericht ouderbeleid t.a.v. VVE. Er is per SPILcentrum een actueel integraal ouderbeleidsplan voorschool/vroegschool. Ouders worden bij de totstandkoming en uitvoering betrokken;
* ouders zijn vooraf adequaat geïnformeerd over het VVE aanbod;
* er wordt gewerkt met een standaard intakeformulier;
* ouders worden gestimuleerd om ontwikkelingsstimulerende activiteiten thuis aan te bieden;
* ouders participeren in VVE activiteiten in de voor/vroegschool;
* ouders worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind en
* er wordt rekening gehouden met de thuistaal

## Voor- en vroegschoolse educatie

Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) speelt een belangrijke rol bij het voorkomen en waar nodig effectief bestrijden van onderwijsachterstanden. VVE is een opbrengstgerichte manier van werken die ertoe moet leiden dat doelgroepkinderen zonder achterstand kunnen beginnen aan groep 3 van het basisonderwijs. De op peuters (2¼- 4 jaar) gerichte voorschoolse educatie en de voor kleuters uit de eerste twee groepen van het basisonderwijs (4 tot en met 6 jaar) bestemde vroegschoolse educatie worden hiertoe op elkaar afgestemd, waardoor een doorgaande leerlijn ontstaat. De gemeente Eindhoven wil elk kind een succesvolle schoolloopbaan laten doorlopen. Passend bij zijn of haar capaciteiten, gericht op het terugdringen van onderwijsachterstanden en het behalen van een startkwalificatie voor de arbeidsmarkt. VVE vormt een startbasis voor talentontwikkeling en draagt bij aan het optimaliseren van ontwikkelingskansen voor iedereen (kansengelijkheid) en aan het streven naar een kennisintensieve samenleving.

*Doelstelling*De hoofddoelstelling van VVE luidt: Het voorkomen van taalachterstand in groep 3 van het basisonderwijs zodat sprake kan zijn van een ononderbroken ontwikkelingslijn van het kind. Om dit doel te bereiken wordt - waar nodig, elk SPILcentrum, is immers uniek - ingezet op o.a.

* het verhogen van het (doelgroep) bereik van VE;
* het verhogen van de daadwerkelijke deelname van (doelgroep)peuters en
* het verbeteren van de kwaliteit van de voor- en vroegschoolse educatie .

In bijlage 2 zijn alle ambities opgenomen, die jaarlijks getoetst worden in de SPILmonitor. Acties volgend uit de SPILmonitor worden opgenomen in het stedelijke uitvoeringsplan SPIL.

*Instrumenten*

Het (doelgroep)bereik:

* wijkgerichte acties op basis van analyse VE monitor;
* extra onder de aandacht brengen van richtlijn indiceren (zie bijlage 3);
* alertheid van kinderdagverblijven op signalen die duiden op mogelijke taalachterstand;
* het informeren en stimuleren van ouders om ontwikkeling bevorderende activiteiten uit te voeren
* gezinsgerichte programma’s in te zetten;

De daadwerkelijke deelname van (doelgroep)peuters aan VE wordt verhoogd door:

* analyse waar, waarom en hoe vaak peuters afwezig zijn (inventarisatie en analyse)
* plan van aanpak per SPILcentrum in samenwerking door de kinderopvang in samenwerking met in ieder geval consultatiebureau; ouders worden hierbij zo veel mogelijk betrokken.

De kwaliteit van de voorschoolse educatie wordt zo nodig verbeterd door:

* opbrengstgericht te werken, door de beginsituatie te bepalen van het kind en de groep en het definiëren van de gewenste situatie in expliciete heldere doelen;
* het gebruik van een aansluitend kindvolgsysteem;
* het inzetten van meer HBO-opgeleide medewerkers;
* het vergroten van de ouderbetrokkenheid.

*Regelgeving en toetsing*Op VVE is de Wet OKE van toepassing. Aanvullend heeft het rijk kwaliteitseisen vastgelegd in het “besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie”. Aanvullende criteria heeft gemeente Eindhoven opgenomen in haar de certificeringseisen voor voorschoolse instellingen. Deze worden jaarlijks gezamenlijk met vertegenwoordigers van kinderopvang, GGD, basisonderwijs en gemeente geactualiseerd. Toetsing vindt plaats door de GGD en de onderwijsinspectie.

*VVE in Eindhoven*

Bovenstaande ambities en wettelijke eisen zijn door gemeente Eindhoven verder uitgewerkt in samenspraak met het onderwijs en voorliggend veld. Kenmerkend voor het beleid voor gemeente Eindhoven op VVE-gebied zijn de aandacht voor het bereik, aansluiting bij de ingezette ontwikkeling van de SPILcentra: de doorgaande ontwikkelingslijn, de brede zorgstructuur, inzet op het bevorderen van integratie, het vergroten van de ouderbetrokkenheid en het definiëren en meten van de resultaten van VVE.

1. Een stadsbrede dekking (wettelijk verplicht) en bereik van de voorschool en toegankelijkheid voor alle kinderen tussen 2¼ jaar en 4 jaar, waarbij 16 uur per week verdeeld over minimaal drie dagen worden aangeboden aan VE-geïndiceerde kinderen en 8 uur per week worden aangeboden aan niet-geïndiceerde peuters verdeeld over minimaal twee dagen per week. Om het bereik te vergroten en ouderbetrokkenheid te stimuleren zijn er speelinlopen (zie bijlage 4 voor een toelichting).
2. De versterking van de ononderbroken ontwikkelingslijn en de inzet op een gezamenlijke visie en aanpak (van VVE) wordt geborgd in het SPILcentrum. De kern van het SPILcentrum bestaat uit een samenwerking tussen de basisschool en de kinderopvang, aangevuld met de jeugdgezondheidszorg (0-12 jaar) en WIJ Eindhoven.
3. Wij streven ernaar dat elk SPILcentrum zo veel mogelijk een afspiegeling is van de wijk waarbij we de vrije schoolkeuze van ouders zo veel mogelijk respecteren. Afspraken hierover worden in het kader van het IHP op wijkniveau met de schoolbesturen gemaakt.
4. VE groepen worden zo veel mogelijk divers samengesteld (doelgroep peuters en niet-doelgroeppeuters) zodat peuters samen kunnen spelen en opgroeien. Ambitie is het ook om zo veel mogelijk peuters door te laten stromen binnen SPIL van kinderopvang naar de basisschool. In het vanuit de Wet kinderopvang verplichte pedagogisch plan, is zo concreet en toetsbaar mogelijk de wijze waarop integratie van peuters met en zonder indicatie wordt bevorderd (samen leren en spelen) beschreven. De voorschool handelt in de praktijk conform de beschreven wijze waarop integratie van peuters met en zonder indicatie wordt bevorderd.
5. Het vergroten van ouderbetrokkenheid; met name in het creëren van een stimulerende omgeving van het kind. Er is een gericht en integraal ouderbeleid van voor- en vroegschool, afgestemd op de ouderpopulatie. Ouders worden vooraf adequaat geïnformeerd over de VVE aanpak, zodat de verwachtingen wederzijds helder zijn, aan de hand van een standaard intakeformulier vindt de intake plaats, ouders worden gestimuleerd om activiteiten thuis uit te voeren, ouders participeren in VVE activiteiten, ouders worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind en er wordt rekening gehouden met de thuistaal. Sommige ouders kunnen andere ouders betrekken bij activiteiten.

*Resultaatafspraken*:

We werken met de gegevens die voorhanden zijn vanuit KIJK en Cito. Er wordt gebruik gemaakt van één meetmoment/interval waarop de ontwikkeling van de peuters en kleuters in KIJK! wordt geregistreerd. Door te werken met een interval kunnen we gebruik maken van ‘adaptieve’ registraties op leeftijd én van registraties voor de hele groep op een vast registratiemoment. Locaties kunnen op die manier registreren zoals ze vanuit hun visie/ ondersteuningsprocedure hebben afgesproken. Rond januari dienen deze resultaten te worden aangeleverd ten behoeve van de SPILmonitor.

*KIJK!:*

- Voorschool: registratie eind peuterperiode of tussen de 3;9 en 3;11 jaar.

- Vroegschool: registratie eind groep 2 of tussen 5;6 en 6 jaar.

*Cito groep 3:* CITO DMT en CITO Rekenen-Wiskunde 3.0 (eind groep 3 juni).

*Welke ontwikkelingslijnen/toetsen?*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Peuters | Kleuters | Groep 3 |
| Taal | Spraak-taal ontwikkeling | Mondelinge taalontwikkeling | DMT |
| Taal | Ontluikende geletterdheid | Beginnende geletterdheid | DMT |
| Rekenen | Ontluikende gecijferdheid | Beginnende gecijferdheid | Rekenen-wiskunde 3.0 |
| Rekenen | Cognitieve ontwikkeling | Logisch denken | Rekenen-wiskunde 3.0 |

*Niveaudoelstelling spraak-taal-/mondelinge taalontwikkeling, (beginnende) geletterdheid en DMT*

* voor 80% van de niet-doelgroepkinderen is de taalontwikkeling gemiddeld of bovengemiddeld;
* voor 50% van de doelgroepkinderen is de taalontwikkeling gemiddeld of bovengemiddeld.

*Niveaudoelstelling (beginnende) gecijferdheid en cognitieve ontwikkeling/ logisch denken en rekenen*

* voor 90% van de niet-doelgroepkinderen is de rekenontwikkeling gemiddeld of bovengemiddeld;
* voor 70% van de doelgroepkinderen is de rekenontwikkeling gemiddeld of bovengemiddeld.

## Zorgstructuur

SPILcentra geven naar eigen inzicht en ingegeven door locatie specifieke kenmerken, de SPILzorgstructuur vorm. De volgende uitgangspunten staan hierbij centraal:

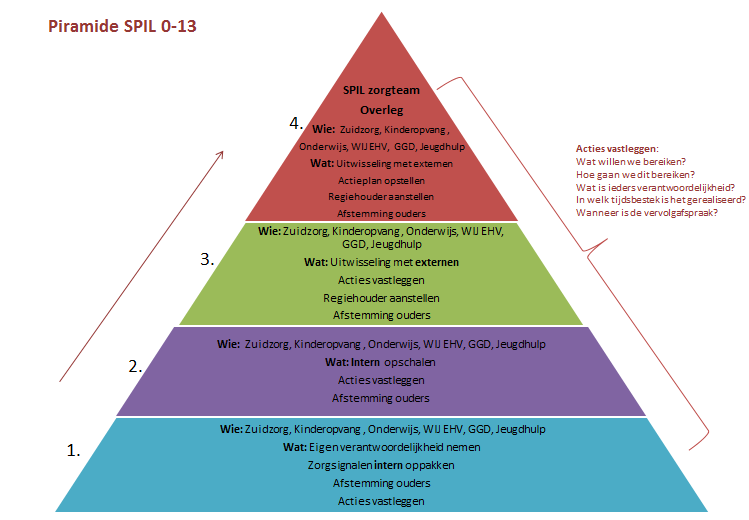
1. Ouders zijn educatieve partners binnen SPIL met rechten en plichten. Er is sprake van een gelijkwaardige en niet vrijblijvende samenwerking tussen ouders en het SPIL-centrum. Zij hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om aan de ontwikkeling van het kind te werken.
2. Iedere SPIL-partner heeft de eigen verantwoordelijkheid om actief te signaleren en om vroegtijdig anderen zo nodig erbij te betrekken (halen en brengen van informatie).
3. Er wordt preventief geïnvesteerd in de positieve ontwikkeling van kinderen met daarbij respect voor elkaars verschillen.
4. Alle kinderen ontvangen de juiste ondersteuning, zoveel mogelijk in de sociale basis; indien nodig via eerste of tweede lijn. SPIL-partners weten bij wie zij moeten zijn voor ondersteuning. De WIJ generalist heeft hierbij een coördinerende rol en heeft het overzicht van het aanbod in de sociale basis, de eerste en de tweede lijn.
5. Ondersteuning aan jeugd en hun ouders is maatwerk en wordt integraal vormgegeven met één regiehouder. In principe is de regie belegd bij de WIJ generalist. Alle partners zijn op de hoogte van wie de regie heeft in een bepaalde casus.
6. Er worden afspraken gemaakt over een vangnet. Professionals grijpen in risicovolle situaties in.

Doel is om het rapportcijfer (onderzoek Oberon naar SPILzorgstructuur, 2018) van gemiddeld 6,6 voor de SPILzorgstructuur in 2020 te verhogen tot een gemiddelde van 7,6.

Er is niet alleen aandacht voor het kind maar tegelijkertijd ook voor het gezin als geheel. Als een kind uit het gezin naar het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs gaat wordt hier mee samengewerkt. Gezinsleden kunnen onafhankelijk van elkaar te maken krijgen met verschillende partners en disciplines binnen SPIL.

Om de doorgaande ontwikkelingslijn van het kind te volgen van 0 tot 12 jaar is het van belang dat de overdracht en uitwisseling van de kindgegevens tussen de kernpartners van SPIL, zorgvuldig gebeurt.

De volgende zorgniveaus worden onderscheiden:



*Niveau 1:*

Leerkrachten, pedagogisch medewerkers, generalisten, JGZ-artsen en –verpleegkundigen, pakken ieder voor zich signalen op vanuit hun contacten met kinderen en ouders en bespreken deze met hen. Wanneer partijen in het huishouden betrokken zijn geven zij dit aan de andere partners door indien de situatie daarom vraagt (maatwerk).

*Niveau 2:*

Binnen de eigen instelling wordt er hulp gevraagd en wordt indien van toepassing een plan opgesteld. Er vindt uitwisseling van onderzoeksresultaten plaats (JGZ koppelt de resultaten van het (school)onderzoek terug naar het basisonderwijs. Het basisonderwijs geeft ondersteuning vanuit VVE aan de peutergroep van de kinderopvang, etc).

*Niveau 3:*

Indien het plan onvoldoende toereikend is en/of meer expertise nodig is dan wordt de casus besproken in het eigen team.

*Niveau 4:*

Complexe casussen worden besproken in het breed SPILzorgteam. Hieraan nemen facultatief deel: IB, JGZ 0-4 / 4-12, de kinderopvang, de generalist van WIJeindhoven verbonden aan het betreffende gezin en de ouders, indien zij dit wenselijk vinden. Afhankelijk van de casus wordt vooraf beoordeeld welke partijen aanwezig zullen zijn bij dit overleg, omdat alleen partijen die betrokken zijn bij het betreffende huishouden aanwezig hoeven te zijn.





In bijlagen 5 t/m 11 zijn een gezinskaart SPILzorgteam, een ouderbrief, de afspraken met WIJ Eindhoven, afspraken over gegevensdeling met WIJ Eindhoven, het SPILprotocol voor ouders bij echtscheiding, een vragenlijst hierover en het werkproces veiligheidszorgen opgenomen.

# Meerjarenplan SPIL Periode 20xx t/m 20xx

Dit format wordt door de kernpartners, te weten basisonderwijs, kinderopvang in nauwe samenwerking met de overige partners ingevuld per SPILcentrum voor een periode van 4 jaar. Het staat de SPILcentra vrij om een ander format te gebruiken.

## Visie en missie

*Omschrijving van de missie van het SPILcentrum*

*Omschrijving van de visie van het SPILcentrum*

Gezamenlijke visie t.a.v. de ontwikkeling, educatie, omgang met en de zorg voor kinderen:

Gezamenlijke visie t.a.v. de omgang met en de betrokkenheid van ouders:  
  
  
Visie ten aanzien van de omgang met elkaar als professionals:

## Omschrijving van het voedingsgebied, populatie en voorzieningen

Huidige situatie voedingsgebied:

Ontwikkelingen in de komende 4 jaar:

Binnen het SPILcentrum zijn de volgende voorzieningen gehuisvest:

Buiten het SPILcentrum wordt met de volgende voorschoolse voorzieningen samengewerkt:

Er is een speelinloop: ja/nee

## Samenwerkingspartners

Jeugdgezondheidszorg, JGZ 0-4 contactpersoon:

Jeugdgezondheidszorg, JGZ 4-12 contactpersoon:

Generalist WIJteam verbonden aan het SPILcentrum contactpersoon:

Speciaal basisonderwijs contactpersonen:

Speciaal onderwijs contactpersonen:

Bibliotheek contactpersoon:

Opvoedondersteuning contactpersoon:

Stichting Cultuur Eindhoven contactpersoon:

Halt contactpersoon:

Voortgezet onderwijs contactpersonen:

Overige partners contactpersonen

Ontwikkelingen in de komende 4 jaar:

## Onderwijssysteem/methode/(VVE) programma

Onderwijssysteem/methode/programma:

Voor en vroegschool:

Kindvolgsysteem:

Overdracht binnen SPIL:

De overdracht van kindgegevens van de kinderopvang naar groep 1 van het basisonderwijs wordt als volgt vorm gegeven:

Overdracht buiten SPIL:   
De overdracht van kindgegevens van de kinderopvang naar groep 1 van het basisonderwijs wordt als volgt vorm gegeven:

Ontwikkelingen in de komende 4 jaar:

## Voor- en vroegschoolse Educatie

In het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie staan alle VE-eisen genoemd waar voorscholen aan moeten voldoen. Ook zijn er nog gemeentelijke eisen, waar VE-gecertificeerde houders moeten voldoen, deze zijn opgenomen in bijlage 12. Aan onderstaande items wordt binnen SPIL extra aandacht besteed:

* Ouders;
* [kwaliteit van het aangeboden VVE programma](#_Toc49607518);
* k[waliteit van het educatief handelen](#_Toc49607519);
* [0ntwikkeling, begeleiding en zorg](#_Toc49607520);
* [kwaliteitszorg binnen de voor/vroegschool](#_Toc49607521) en
* [VVE advies, doorgaande lijn, bevorderen integratie](#_Toc49607522)

Ontwikkelingen/ambities in de komende 4 jaar:

## Zorgstructuur

Om de zorgstructuur binnen SPIL te verbeteren worden de niveaus gezamenlijk door de SPIL partners ingevuld. De versterking van de zorgstructuur richt zich op de ondersteuning van het kind, de groep en de communicatie met de ouders.

Ontwikkelingen/ambities in de komende 4 jaar

## Ouderbehoeftenonderzoek

Ouders zijn partners binnen SPIL. Ouders zijn de eerst verantwoordelijke ten aanzien van de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Met de ouders wordt aan de hand van de verschillende domeinen gesproken over het gewenste aanbod van het SPILcentrum. In samenwerking met de ouders wordt door de SPILpartners een bijeenkomst georganiseerd. De conclusies en aanbevelingen uit deze bijeenkomst worden door de partners van SPIL omgezet in actiepunten. Deze actiepunten worden toegevoegd aan het jaarplan SPIL

*De domeinen zijn:*

* het aanbod gericht op ontwikkelingsstimulering door spelen en verkennen;
* het aanbod gericht op onderwijs en (VVE)educatie;
* het aanbod gericht op kinderopvang;
* het aanbod gericht op opvoedingsondersteuning;
* het aanbod gericht op ouderbetrokkenheid;
* het aanbod gericht op laagdrempelige toegang tot jeugdgezondheidszorg;
* het aanbod gericht op de toegang tot jeugdhulpverlening en
* het aanbod gericht op het bevorderen van integratie.

Indien wenselijk

* het aanbod gericht op volwassenen educatie
* het aanbod gericht op naschoolse activiteiten

Het ouderbehoeftenonderzoek wordt uitgevoerd in het schooljaar:   
  
Ontwikkelingen/ambities in de komende 4 jaar:

## Educatief partnerschap met ouders

De ouderbetrokkenheid binnen een SPILcentrum kent drie niveaus te weten communiceren, participeren en beïnvloeden.

Huidige situatie:

Ontwikkelingen/ambities in de komende 4 jaar:

## Meerjarenplanning en doorontwikkeling

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Onderwerp** | **Schooljaar** | **Schooljaar** | **Schooljaar** | **Schooljaar** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

De partners zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van de actiepunten. Hiertoe wordt jaarlijks een plan opgesteld, onder verantwoording van de het onderwijs. Middels bijeenkomsten, overlegvormen en werkgroepen vindt de doorontwikkeling van SPIL plaats.

# Jaarplan SPIL 20xx/20xx

De kernpartners hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor dat domein van het SPILcentrum waar de diverse instellingen elkaar ontmoeten. Op deze terreinen is het meerjarenplan SPIL leidend. Bij VVE is er sprake van een doorgaande ontwikkelingslijn. Voor het overige, handelen de diverse instellingen volgens eigen uitgangspunten die zijn afgeleid van het eigen instellingsbeleid. Om de gezamenlijke visie en uitgangspunten zoals beschreven in het meerjarenplan SPIL samen uit te voeren, is het van belang om concrete samenwerkingsafspraken te maken en deze vast te leggen in het jaarplan SPIL. Jaarlijks wordt het jaarplan SPIL voorafgaand aan het schooljaar ingevuld met de SPIL partners. Het management team heeft als doel het bewaken van de implementatie van het jaarplan SPIL en het creëren van de ontwikkelingsvoorwaarden daartoe. Het onderwijs is hierbij leidend.

In het jaarplan komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:

* SPIL management team;
* gebruikersoverleg;
* zorgstructuur;
* gezamenlijke bijeenkomst SPILpartners;

voor- en vroegschoolse educatie;

* ouderbehoeftenonderzoek;
* gezamenlijke activiteiten;
* ouderbetrokkenheid;
* bevorderen integratie/tegengaan segregatie en
* opvoedingsondersteuning;

Middels bijeenkomsten, overlegvormen en werkgroepen vindt de doorontwikkeling van SPIL plaats.

## SPILmanagementteam

Het management team is verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van het SPILcentrum.

Aanbevolen wordt om minimaal drie keer bij elkaar te komen.

Deelnemers zijn:

## Gebruikersoverleg

Een vertegenwoordiger van iedere SPILpartner neemt aan dit overleg. Aanbevolen wordt om minimaal vijf keer per jaar bijeen te komen. Hierin worden onder andere de volgende zaken besproken:

* gezamenlijke studiebijeenkomsten;
* gezamenlijke activiteiten met de kinderen;
* gezamenlijke activiteiten met ouders;
* gezamenlijke opvoedingsondersteunde activiteiten;
* gezamenlijke overige activiteiten;
* gezamenlijk gebruik van ruimtes;
* signalen/ vragen uit de buurt;
* samenwerking met overige partners: bibliotheek, sportformule, SCE, etc.

Deelnemers zijn:

## Zorgstructuur

Voorzitter SPIL-zorgoverleg:

Vertegenwoordiger onderwijs:

Vertegenwoordiger WIJ Eindhoven:

Vertegenwoordiger Kinderopvang:

Vertegenwoordiger JGZ (0-4):

Vertegenwoordiger JGZ (4-12):

Regiehouder Casuïstiek:

Data overleggen:

Doelstellingen:

*(Formuleer de doelstellingen SMART; zodat je ze na een jaar goed kunt evalueren. Welke ambitie loopt er mee in de doelstellingen?)*

Werkwijze SPILcentrum:

*(Hier beschrijven de partners hoe de zorg op SPIL vorm gegeven wordt en bij wie verantwoordelijkheden liggen. Er wordt beschreven hoe gewerkt wordt volgens de uitgangspunten van Zorg op SPIL. Denk bij deze beschrijving aan zaken als verslaglegging (AVG)en op welke van de 4 niveaus volgens de SPIL piramide op het SPIL afstemming en actief en preventief signaleren plaats vindt. Het is duidelijk wanneer er wordt opgeschaald naar externen (o.a. Veilig Thuis) en door wie (na gebruik van de meldcode en het afwegingskader. Ook heb je hier ruimte voor eigen afspraken of ambities binnen jullie SPIL).*

Samenwerking ouders:

*[Ouders zijn eerste verantwoordelijke ten aanzien van de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Ouders en professionals hebben inspanningsverplichtingen ten aanzien van gemaakte afspraken. Er is binnen het SPIL sprake van een gericht ouderbeleid. Beschrijf hier op welke wijze ouders participeren. Op welke wijze (en door wie) wordt er met ouders gecommuniceerd en kunnen zij de ontwikkeling en opvoeding beïnvloeden? Welke eigen afspraken of ambities zijn er binnen SPIL als het gaat om de samenwerking met ouders]*

Evaluatie en monitoring:

*(Werk vanuit de PDCA-cyclus)*

*[Beschrijf hier op welke wijze de kwaliteitscyclus vorm krijgt en het behalen van de doelen. Wat wordt geëvalueerd, met wie en wanneer/hoe vaak? Hoe en voor wie is de evaluatie beschikbaar? Op welke manier worden de behaalde doelen geborgd?]*

## Gezamenlijke bijeenkomst SPILpartners

Alle SPILpartners komen jaarlijks bijeen om zorg te dragen voor de doorontwikkeling van SPIL. Afhankelijk van het onderwerp worden ook de deelnemers van het SPILzorgteam uitgenodigd.

De gezamenlijke bijeenkomst wordt voorbereid door:

In elk geval de volgende onderwerpen worden er besproken:

## Voor- en vroegschoolse educatie

Om de doorgaande ontwikkelingslijn van kinderen van 2¼ tot en met 6 jaar te bevorderen ontvangen schoolbesturen middelen voor regie en coördinatie. In bijlage 13 is een document opgenomen, bedoeld als handvat voor de locaties om de organisatiestructuur vorm te geven. Elke locatie is uniek met een eigen visie, een andere kind- en ouderpopulatie, een andere beginsituatie ten aanzien van VVE en een kijk op samenwerking en inzet van personeel.

### Ouders

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorwaarden:** | **Toelichting:** |
| 1. Gericht ouderbeleid | Elke school en voorschoolse voorziening hebben gezamenlijk een actief integraal ouderbeleid, gericht op educatief partnerschap. |
| 1. Ouders zijn adequaat geïnformeerd | Ouders worden geïnformeerd over het hoe en waarom van de VVE-aanpak. |
| 1. Stimulering ontwikkelingsstimulerende activiteiten thuis | Elke voor/vroegschool biedt materialen aan voor thuisactiviteiten (o.a. liedjes, woordlijsten) en licht deze toe. Terugkoppeling over hoe met het materiaal gewerkt is, is op elke school gangbaar. |
| 1. Participatie in VVE activiteiten. in de voor/vroegschool | Ouders worden gestimuleerd te participeren in de te organiseren activiteiten als ook om, bij het brengen van hun kind, activiteiten met het eigen kind te doen. |
| 1. Informeren over de ontwikkeling van hun kind | Een breed observatiesysteem brengt de kindontwikkeling in kaart. Naast informele gespreksmomenten zijn frequente, formele gesprekken met ouders noodzakelijk (tenminste drie keer per peuterperiode) |
| 1. Rekening houden met de thuistaal | Kennis over de taalomgeving van kinderen (naast gesproken taal ook aanwezigheid van boeken en speelgoed) en locatiespecifieke analyses geven o.a. inzicht in de taalachtergrond van ouders. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 20xx/20xx |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

### Kwaliteit van het aangeboden VVE programma

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwaarden: | Toelichting: |
| 1. Een integraal VVE programma | VVE erkende centrumgerichte programma’s en gezinsgerichte programma’s. Gezinsprogramma sluit aan op centrumprogramma. |
| 1. Werken met een doelgerichte planning | Gebruik week- en samenhangende dagplanning. |
| 1. Het activiteitenaanbod gericht op de taalontwikkeling is voldoende dekkend | Gebruik thema’s conform programmaopzet. |
| 1. Het aanbod klimt op in moeilijkheidsgraad en er wordt gedifferentieerd | Adequate registratiesystematiek van de woordenschatontwikkeling in zowel de voor- als vroegschool met meting vooraf en vergelijking achteraf. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 20xx/20xx |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

### Kwaliteit van het educatief handelen

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwaarden | Toelichting: |
| 1. Het educatief handelen is goed op elkaar afgestemd | Leidsters en leraren hebben het vermogen om de actieve betrokkenheid van peuters en kleuters te stimuleren. |
| 1. Er worden effectieve en gerichte activiteiten voor de taalontwikkeling uitgevoerd | Rekening houdend met de eigenheid van werken met peuters en kleuters. |
| 1. Bevorderen van de interactie met en tussen kinderen | Uitgaan van hetgeen kinderen al weten en hierop aansluiten met eigen programmalijn. |
| 1. Stimuleren van actieve betrokkenheid van de kinderen en verrijken van het spelen en werken |  |
| 1. Bevorderen van de ontwikkeling van aanpakgedrag (strategieën) bij kinderen | Ruimte bieden voor het zelf vinden van oplossingen en hierop samen met het kind terugkijken. |
| 1. Het gedrag met de kinderen is responsief |  |
| 1. Het afstemmen van de activiteiten op verschillen in de ontwikkeling van de individuele kinderen. | Nauwkeurig vertalen van observaties naar een gerichte planning op maat. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 20xx/20xx |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

### Ontwikkeling, begeleiding en zorg

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwaarden | Toelichting: |
| 1. Volgen van de brede ontwikkeling van alle kinderen | Streven naar aansluiting tussen voor- en vroegschoolse systematiek (o.a. KIJK) |
| 1. De begeleiding is planmatig voor heel de groep, de kleine (tutor)groep en het individuele kind | Maak planmatig handelen bij zorg onderdeel van scholing en uitwisseling |
| 1. De evaluatie van de aangeboden begeleiding en zorg |  |
| 1. Specifieke aandacht bij de begeleiding en zorg voor taalontwikkeling |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 20xx/20xx |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

### Kwaliteitszorg binnen de voor/vroegschool

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwaarden: | Toelichting: |
| 1. Er is coördinatie in de voor- cq vroegschool |  |
| 1. Evalueert de kwaliteit van VVE regelmatig |  |
| 1. Evalueert de opbrengsten van alle kinderen. |  |
| 1. Formuleert op basis van evaluatie verbetermaatregelen en voert die aantoonbaar en planmatig uit |  |
| 1. Borgt de kwaliteit van haar educatie | De interne kwaliteitszorg voldoet aan de normen zoals geformuleerd in het SPILhandboek en “sturen op verbinding en resultaat”. |
| 1. In de kwaliteitszorg van de basisschool wordt ook specifiek VVE gekeken. | VVE sluit aan op de zorgstructuur binnen de zorgteams. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 20xx/20xx |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

### VVE advies, doorgaande lijn, bevorderen integratie

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwaarden: | Toelichting: |
| 1. Plaatsing kinderen met een VE advies | Er vindt overleg plaats met betrekking tot de plaatsing van kinderen met een VVE advies vanuit de JGZ naar de voorschoolse voorzieningen. |
| 1. Terugkoppeling kinderen met een VE advies | Er vindt terugkoppeling plaats vanuit de voorschoolse voorzieningen naar de JGZ. |
| 1. Vaststellen VE advies voor kinderen die reeds een voorschoolse voorziening bezoeken. | Aan de hand van het kindvolgsysteem vindt regelmatig overleg plaats tussen JGZ en de voorschoolse voorzieningen m.b.t. VVE advies. |
| 1. Streven naar 100% bereik | Er worden acties ondernomen als kinderen met een VE advies niet aankomen bij een voorschoolse voorziening. |
| 1. Bevorderen integratie | Er worden acties ondernomen om integratie te bevorderen. |
| 1. Doorgaande lijn | Er worden afspraken gemaakt over de doorgaande lijn binnen VVE. |
| 1. Overleg met JGZ op initiatief van voorschoolse voorziening | Bespreking gesignaleerde achterstand bij peuters die reeds de voorschoolse voorziening bezoeken en (nog) geen VE-advies hebben. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sterke punten | | | |
|  | | | |
| Ontwikkelpunten | | | |
|  | | | |
| Doelstelling/opbrengst | Acties | Wie | Planning |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doelstelling/opbrengst | Evaluatie jaar 2019/2020 |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

## Ouderbehoeftenonderzoek

Ouders zijn partner van SPIL. Samen met hen wordt eenmaal per 4 jaar een bijeenkomst georganiseerd. Aan de hand van de verschillende domeinen wordt met hen van gedachte gewisseld over het gewenste aanbod binnen het SPILcentrum.

Deze bijeenkomst zal zijn in het jaar…

Indien de bijeenkomst in het lopende jaar wordt gehouden, staan de volgende onderwerpen centraal:

# Bijlage 1 Bibliotheek op SPIL

*Bron: Doorontwikkeling de Bibliotheek op SPIL 2020-2024*

De Bibliotheek op SPIL is in Eindhoven op 65 verschillende locaties aanwezig. Een locatie kan een SPILcentrum zijn maar ook speciaal onderwijs, speciaal voortgezet onderwijs of een stand-alone VE gecertificeerde kinderopvang. De Bibliotheek op SPIL is meer dan alleen een boekencollectie en een mediacoach die praktische zaken regelt. Door middel van een zeer divers aanbod in projecten, activiteiten en begeleidingstrajecten kan de mediacoach een SPILcentrum of organisatie helpen om een kwaliteitsslag te maken als het gaat om het bevorderen van de twee hoofddoelen:

1. leesplezier

2. digitale geletterdheid.

Vanuit de twee hoofddoelen vormen de kinderopvangorganisaties en het onderwijs de voornaamste samenwerkingspartners van de mediacoach. In de huidige kerndoelen van het onderwijs nemen leesplezier en leesbevordering al een belangrijke plaats in (Onderwijsraad, 2018, p. 13). In het nieuwe curriculum zullen ook kerndoelen vastgesteld zijn op het gebied van digitale geletterdheid. De duidelijke overlap in doelstellingen van Bibliotheek en onderwijs vormen een goed uitgangspunt voor samenwerking.

*Wijkfunctie*

Uit het (Oberon) onderzoek komt naar voren dat de Bibliotheken op SPIL op dit moment veelal geen wijkfunctie meer hebben. Deze bibliotheken hebben de kinderen van het SPILcentrum als doelgroep. Andere kinderen en volwassenen uit de wijk moeten voor het lenen van boeken veelal naar de centrale bibliotheek in het centrum van Eindhoven. Dit kan de drempel om te gaan lezen verhogen.

Met de inwoners van Eindhoven denken we na over hún bibliotheek van de toekomst. De afgelopen tijd zijn bewoners van de stad bevraagd door een campagneteam. Deze ideeën en suggesties zijn terug te vinden in het online platform: mijnbieb040.nl. Ook tijdens dit onderzoek kwam het gemis van een buurtvestiging vaak ter sprake.

Maart 2019 is de bibliotheek een nieuw experiment gestart in winkelcentrum Woensel. De bibliotheek heeft hier een tweede locatie in de stad geopend en gaat met inwoners van stadsdeel Woensel in gesprek. Die input wordt gebruikt bij het nadenken over hoe de bibliotheek er in de toekomst uit moet komen te zien. Ook probeert de bibliotheek SPILcentra bereid te vinden om de deuren van de Bibliotheek op SPIL te openen voor wijkbewoners.

*Collectie*

De bibliotheek wordt het hele jaar door aangevuld met actuele titels. Daarnaast wordt er iedere twee jaar een vaststaand percentage boeken vervangen. De collectioneur bespreekt tweejaarlijks met elk SPILcentrum welke wensen er zijn en geeft vervolgens advies over de mogelijkheden.

De basiscollectie is een evenwichtige samenstelling van boeken op basis van de behoefte van het SPILcentrum (doelgroep, ligging, uitleencijfers etc.). Het is mogelijk om naar aanleiding van een specifieke behoefte (groei of krimp, onderwijsontwikkelingen etc.) de collectie aan te passen. Onze collectioneur helpt hierbij. Een SPILcentrum kan ook zelf investeren door de basiscollectie aan te vullen met een eigen collectie. Wanneer deze boeken besteld worden via de mediacoach worden ze kosteloos ingewerkt voor de schoolbibliotheek. Deze boeken blijven in het bezit van SPIL en worden alleen op verzoek en op kosten van het SPILcentrum meegenomen in de vervanging. De mediacoach heeft een adviserende rol hierin.

*Een bekend gezicht*

Ieder SPILcentrum heeft een eigen mediacoach. Deze mediacoach kent de collectie, het programma, de ontwikkelingen in de markt. Hij/zij investeert in de relatie met de SPILpartners en kent het team van het kinderdagverblijf en van de school. Daarmee is de mediacoach voor hen een bekend gezicht. Een mediacoach is werkzaam op meerdere SPILcentra en weet per locatie met welke (onderwijs)ontwikkelingen zij bezig zijn, ziet kansen en mogelijkheden en zet deze proactief in beweging ter bevordering van het leesplezier en digitale geletterdheid. Team Jeugd en Educatie wil de talenten in het team zo goed mogelijk inzetten, dat wil zeggen dat ook andere mediacoaches op een SPILcentrum ingezet kunnen worden om taken uit te voeren. Dit gebeurt in afstemming met het SPILcentrum.

**Gesprekscyclus mediacoach en school**

Mediacoach en school hebben formele afstemming volgens een gesprekkencyclus waarbij op vier momenten in een jaar overleg is. SPILcentrum en mediacoach zijn er samen voor verantwoordelijk dat deze vier data en de agenda van het overleg tijdig vastgelegd worden.

*September uitvoerend (leescoördinator en/of ICT-er)*

* + - * Voorbereiding landelijke campagnes:
  + Kinderboekenweek
  + Week van de mediawijsheid.
    - * Uitvoering en planning activiteiten uit aanbod BE

*November / December uitvoerend (leescoördinator en/of ICT-er)*

* Afstemming uitvoering monitor
* Evaluatie projecten/campagnes
* Uitvoering en planning activiteiten uit aanbod BE
* Voorbereiding landelijke campagnes:
* Nationale voorleesdagen
* Voorleeswedstrijd
* Media Ukkie Dagen

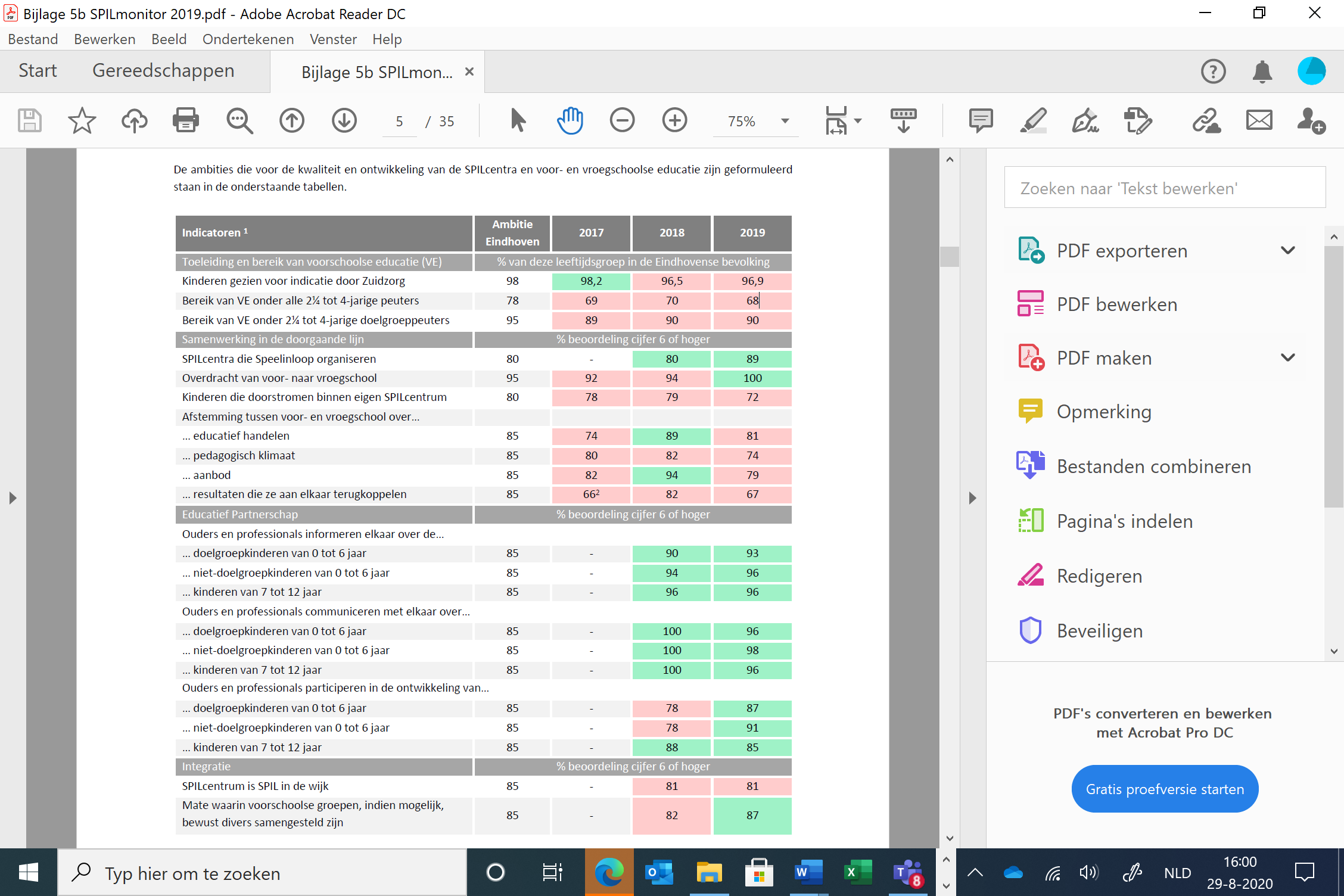
*Maart/April (voor)leescoördinatoren*

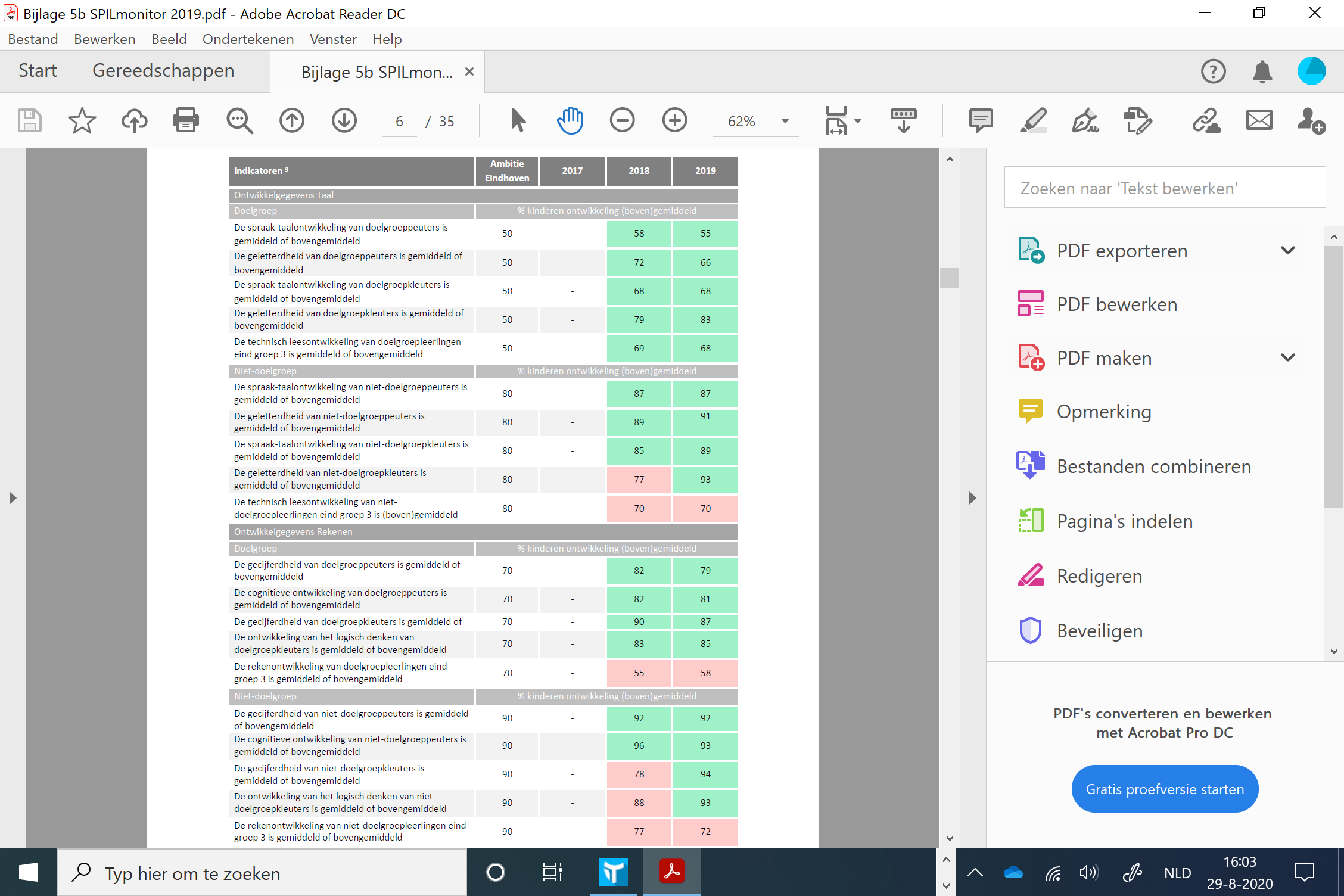
* Evaluatie projecten/campagnes
* Uitvoering en planning activiteiten uit aanbod BE
* Planning overleg met SPIL-MT in mei/juni

*Mei/Juni beleidsmatig SPIL-MT (met VVE-er en MT)*

* Evaluatie samenwerking van afgelopen schooljaar
* Uitslag monitor PO en KDV (één keer in de twee jaar?)
* Planning/ aandachtspunten nieuwe schooljaar
* Deelname landelijke monitor Po en KDV
* Actuele (onderwijs)ontwikkelingen die kansen bieden of waar rekening mee gehouden moet
* Worden.
* Actuele SPILspecifieke ontwikkelingen in het SPILcentrum die relevant kunnen zijn voor het
* werk van de mediacoach.
* Presentatie aanbod nieuwe schooljaar en reservering projecten

# Bijlage 2 Ambities voor de kwaliteit en ontwikkeling van de SPILcentra





# Bijlage 3 Richtlijn VE indicatie

Alle kinderen mogen vanaf 2¼ jaar 8 uur per week naar de voorschool, verdeeld over minimaal 2 dagen. Kinderen met een indicatie voor Voorschoolse educatie (VE) hebben recht op 16 uur per week verdeeld over minimaal 3 dagen. Voorschoolse educatie vindt alleen plaats gedurende de 40 schoolweken.

*Doelgroep voorschoolse periode:*

Kinderen bij wie een (dreigende) taalachterstand is geconstateerd, aannemelijk veroorzaakt door een blootstellingsachterstand.

Indicatiestelling gebeurt door het consultatiebureau. Het indicatieformulier wordt verstuurd naar een gecertificeerde VE-instelling.

*Oorzaken blootstellingsachterstand*

* kinderen die in een andere taal dan het Nederlands opgroeien,
* de achtergrond van ouders (niet Nederlands sprekend thuis) 🡪 geldt alleen als beide ouders niet of onvoldoende Nederlands spreken
* onvoldoende stimulerende (thuis-) omgeving

Nota bene: het is van belang voor alle kinderen die een VE indicatie hebben het aanmeldformulier in te vullen, ook als meteen al duidelijk is dat ouders er geen gebruik van gaan maken. Belangrijk is dan de reden van geen deelname te vermelden op het aanmeldformulier.

Indien financiën de reden is voor geen deelname en de ouders wel graag willen; dan is er de afspraak gemaakt dat we dan toch aanmelden bij een VE-instelling. De kinderopvang maakt samen met ouders een doorrekening van de eigen bijdrage. De eigen bijdrage is afhankelijk van de hoogte van het inkomen.

*Meertaligheid:*

Anderstalige kinderen bij wie de taalontwikkeling in de andere taal goed verloopt, zullen normaal gesproken weinig problemen ervaren met het aanleren van het Nederlands als tweede taal.

Twee of meertaligheid is dus niet per definitie een indicatie voor VE. Alleen in combinatie met een taalarme (thuis)omgeving (en dus een blootstellingsachterstand) ontstaat een indicatie VE.

*Overwegingen:*

Als er naast een achterstand in de Nederlandse taal ook een achterstand is in de moedertaal, dan is er een indicatie VE.

Is de moedertaal in orde, dan beoordeel je de blootstelling.

Is er voldoende aanbod van (Nederlandse) taal? Bv oudere broers, zussen, sociaal netwerk? Dit blijft maatwerk. Dan is er geen indicatie VVE.

Wordt het aanbod als onvoldoende ervaren dan is er wel een indicatie VE.

*Expats:*

Expat = iemand die gedurende langere tijd in het buitenland verkeert, m.n. werknemer die door een internationaal opererende organisatie in het buitenland is gestationeerd.

Je kunt er dus vanuit gaan dat men tijdelijk in Nederland is.

Volgens de VE doelgroep definitie komen veel van deze kinderen in aanmerking voor VE. Zeker als er weinig tot geen taalaanbod in het Nederlands is. Daarnaast gaan deze kinderen regelmatig naar de Internationale basisschool in Eindhoven of naar internationale afdelingen van andere scholen, waar Engels de voertaal is.

*Kinderen van expats komen in aanmerking voor VE als:*

* Er een kans is dat ze eind groep 2 nog in Nederland verblijven
* Er geen voldoende taalaanbod in het Nederlands is (sociaal netwerk, broertjes of zusjes, KDV). Wat voldoende taalaanbod is, blijft maatwerk.

*Contra-indicatie:*

Kinderen met een spraak- of taalontwikkelingsstoornis of ernstige opvoedingsproblemen behoren in eerste instantie niet tot de doelgroep VE.

Bij een taalontwikkelingsstoornis beoordeelt en verwijst de jeugdgezondheidszorg naar een medische of paramedische therapie of behandeling. (*indien de medische oorzaak weg is, en er nog een achterstand is, is er wel een indicatie tot VE!)*

Ernstige opvoedingsproblemen kunnen veroorzaakt worden door een ontwikkelingsstoornis en/of de gezinscontext.

*Kinderen gaan niet meer naar een peutergroep, of gaan van 16 naar 8 uur:*

Dan zal de VE-instelling dit terugkoppelen naar het secretariaat en via de VVE coördinator wordt het teruggekoppeld naar het team. Indien nodig volgt er nog een motiveringscontact.

Indien ouders dan blijven weigeren, wordt een melding in Zorg voor Jeugd overwogen.

# Bijlage 4 Notitie Speelinloopgroep

*1. Inleiding*

De speelinloopgroepen vormen een onderdeel van het VVE-beleid van de Gemeente Eindhoven. Het is de eerste voorziening in een doorgaande lijn voor kinderen vanaf 0 jaar tot groep 3 van de basisschool. De speelinloopgroep wordt uitgevoerd door verschillende kinderopvangorganisaties in Eindhoven en is toegankelijk en gratis voor alle kinderen vanaf 0 tot twee jaar en drie maanden en hun ouders.

Een speelinloop is een laagdrempelige voorziening voor kinderen en hun ouders. Tijdens de speelinloop is één van de ouders de hele tijd aanwezig en zijn actief betrokken bij de uitvoering van de activiteit. Kinderen kunnen spelen in een rijke speelleeromgeving samen met andere kinderen. De ouders ontmoeten elkaar, kunnen ervaringen uitwisselen en kunnen ondersteuning krijgen bij de opvoeding. Ouders worden ondersteund om samen met hun kind ontwikkelingsgerichte activiteiten te doen, zowel op het SPIL-centrum en als thuis. De kinderen worden toegeleid naar de voorschoolse educatie op het SPIL-centrum wanneer ze 2 jaar en 3 maanden zijn.

De Jeugdgezondheidszorg heeft een actieve rol t.a.v. werving en toeleiding van de doelgroep en een ondersteunende rol m.b.t. opvoedingsvragen van de ouders tijdens de uitvoering. De ondersteuning kan bestaan uit informatie, voorlichting en of advies zowel individueel als groepsgewijs. In alle gevallen is het uitgangspunt dat wordt aangesloten bij de leefwereld van ouders en kind, de eigen kracht van ouders wordt versterkt en dat ouders leren van elkaar.

*2. Doelgroep*

De speelinloop is bedoeld voor alle kinderen en hun ouders in Eindhoven en er is een actieve werving en toeleiding door de JGZ voor:

* kinderen en ouders die weinig met de Nederlandse taal in aanraking komen;
* ouders die geen inzicht hebben in de ontwikkeling en speelbehoefte van hun kind;
* kinderen met een ontwikkelingsachterstand m.n. met taalachterstand ontstaan door een blootstellingsachterstand;
* gezinnen die in een geïsoleerde positie verkeren.

*3. Doelstelling*

* ouders weten op welke manier zij de ontwikkeling van hun kind kunnen stimuleren;
* ouders ontmoeten elkaar, leren van elkaar en doen mee bij het spel;
* kinderen ontmoeten elkaar en ervaren het plezier van samen spelen en ontdekken en
* kinderen stromen door naar een WE -peutergroep.

*4. Bereik en monitoring*

Per speelinloopgroep kunnen max. 10 kinderen. De leidster-kindratio bedraagt één pedagogisch medewerker op gemiddeld 4-5 kinderen en twee pedagogisch medewerkers op gemiddeld 6-10 kinderen; *Monitoring vindt plaats op de volgende onderdelen:*

* deelname bijeenkomst;
* toeleiding door JGZ en de kinderopvang;
* uitvoeren van thuisactiviteiten;
* doorstroom naar de voorschoolse educatie;
* opvoedingsondersteuningsbehoefte en tevredenheid van ouders en
* participatie van ouders.

De VVE-werkgroep volgt het proces en evalueert jaarlijks de voortgang en stelt een plan van aanpak op.

*5. Signalering, werving en toeleiding*

* alle ouders worden door de JGZ-verpleegkundige geïnformeerd over mogelijkheid om een speelinloopgroep te bezoeken met hun kind;
* alleen bij ouders die onder de doelgroep vallen wordt actief geworven en vult de medewerker van de JGZ-verpleegkundige het aanmeldingsformulier in;
* de JGZ-verpleegkundige signaleert of een kind in aanmerking komt voor de speelinloop. Is dit het geval? Dan geeft de JGZ-verpleegkundige de ouders het advies om deel te nemen aan een speelinloopgroep en reikt hen de informatiefolder uit;
* met toestemming van de ouders vult de JGZ-verpleegkundige het aanmeldformulier in en stuurt dit naar de speelinloop-locatie.

*6. Werkwijze van de speelinloop*

De kinderen doen mee aan ontwikkelingstimulerende activiteiten en tegelijkertijd ontvangen de ouders een 'lichte' vorm van opvoedingsondersteuning. De voertaal op de speelinloop is Nederlands. De speelinloop wordt verzorgd door 1 of 2 pedagogische medewerkers. Tijdens de speelinloop wordt gewerkt volgens een vaste structuur en wordt er aangesloten op de ontwikkeling van de leeftijd van de kinderen. De ouders zijn actief betrokken en medeverantwoordelijk voor de uitvoering van de speelinloop. Dit betreft zowel de spelbegeleiding van hun kind als organisatorische aspecten, zoals het klaarzetten van materialen en het opruimen.

*7. Taakverdeling bij uitvoering van de speelinloopgroep*

*Gebiedsmanager*

* houdt toezicht op het behalen van de prestatie indicatoren;
* neemt de speelinloopgroep mee in het VVE-verbeterplan en
* geeft de registratiegegevens door aan betrokken SPIL-centra.

*Teamcoach / Teamleider*

* draagt zorg voor de personele bezetting van de speelinloopgroep;
* plaatst kinderen in de speelinloopgroep of op de wachtlijst;
* houdt werkbesprekingen met de pedagogisch medewerkers;
* vult de jaarlijkse evaluatie in;
* koppelt - indien er sprake is van een doorverwijzing - plaatsing of stopzetting van deelname aan de speelinloop terug aan JGZ;
* registreert deelname aan de speelinloopgroep op het intakeformulier peutergroep WE;
* communiceert met de medewerker JGZ en
* zorgt voor een warme overdracht.

*Pedagogisch medewerker*

* neemt contact op met de ouder op het moment dat er plaats is;
* nodigt de ouder uit voor een kennismakingsgesprek tijdens de speelinloopgroep;
* verzorgt de inschrijving;
* neemt contact op met de ouders, wanneer een kind twee keer niet heeft deelgenomen;
* begeleidt de speelinloopgroep en maakt het dagprogramma;
* houdt de presentielijst bij en vult het verslagformulier over de ochtend in;
* stimuleert het samenspel tussen ouder en kind;
* stimuleert de ontwikkeling van de kinderen;
* bevordert het onderlinge contact tussen ouders;
* bevordert de participatie van ouders tijdens de speelinloopgroep en
* geeft ouders materialen en uitleg mee voor thuisactiviteiten.

*Medewerker JGZ*

* verzorgt de opvoedingsondersteuning groepsgewijs en individueel;
* legt indien nodig huisbezoeken af voor opvoedingsondersteuning en indien er sprake is van hulpverlening neemt zij contact op met WIJ Eindhoven en
* behandelt eenmaal in de 4/6 weken een thema en/of bespreekt opvoedingsvragen.

# Bijlage 5 Gezinskaart SPILzorgteam

Algemene gegevens  
  
Gezinscode:

Naam inbrenger:

Datum inbreng:

Instelling:  
Telefoon:

E-mail:

Aanmeldkaart is ingevuld door:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Datum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Toestemming ouders

**Moeder** geeft wel/geen toestemming voor bespreking :

**Vader** geeft wel/geen toestemming voor bespreking :

Bij geen toestemming, wat heeft u ondernomen om wel toestemming te verkrijgen?

Wat is de reden van het niet krijgen van toestemming?

De volgende instellingspartners delen de zorg (invullen indien geen toestemming van de ouders is verkregen):

IB-er :

Kinderopvang :

JGZ :

Generalist van het WIJteam :

Overige:  
Politie :

Kinderwerk :

Huisarts :

Bureau leerplicht :

**Vragen aan inbrenger**

1. Wat is de reden van inbreng in het breed SPIL zorgteam (alleen in te vullen door de inbrenger):   
  
2. Wat is de probleemstelling:   
  
  
**Vragen aan alle teamleden**  
3. Heeft het gezin al eerdere ondersteuning/hulpverlening gehad:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam aanmelder | Instelling eerdere ondersteuning |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4. Heeft u contact met de kinderen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Wat is besproken | Wat heeft het kind gezegd |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Zit er een kind(eren) van dit gezin op het speciaal (basis)onderwijs?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Welk kind | Welke school |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Zit er een kind(eren) van dit gezin op het voortgezet onderwijs?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Welk kind | Welke school |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. Heeft u contact met de moeder/verzorger?**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam aanmelder | Contact moeder/verzorger |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**8. Heeft u contact met de vader/verzorger?**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam aanmelder | Contact vader/verzorger |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**9. Wie heeft het ouderlijk gezag, indien van toepassing?**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam aanmelder | Ouderlijk gezag |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**10. Welk gedrag/ontwikkeling laat het kind zien waar u zich zorgen over maakt? Noteer ook wat er goed gaat!**

**Cognitieve ontwikkeling**

*(b.v. werkhouding, zelfredzaamheid m.b.t. leren, uitvoering van taken, werktempo,   
leercapaciteit van het kind, algemene ontwikkeling van het kind, uitvoeren kleine opdrachtjes, duidelijk dingen begrijpen, zelfstandig spelen)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sociaal-emotionele ontwikkeling**

*(b.v. relatie kind tot ouders, relatie kind tot leerkrachten tot leerlingen, welbevinden, hoe zit het kind in zijn vel, zelfbeeld, voldoende zelfvertrouwen, reactie op nieuwe situaties, opvallende (psycho)somatische kenmerken b.v. bedplassen, slecht eten -slapen, huilgedrag, passende emoties bij situaties)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Taalontwikkeling**

*(b.v. luister- spreekvaardigheid, begrijpen van mondelinge taal conform de leeftijd, verwoorden van gedachten en gevoelens)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Motorische ontwikkeling**

*(b.v. fijne motoriek: o.a. pengreep, kleine spullen oppakken, oog- handcoördinatie,   
grove motoriek: o.a. zitten, kruipen, staan, lopen, rennen, springen)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sociale vaardigheden**

*(b.v. introvert- extravert, samenwerken- samen spelen, omgaan met kritiek en afspraken, opkomen voor zichzelf, weerbaarheid, conflicten oplossen, kunnen verplaatsen in gevoelens van anderen, plezier in contact met anderen, actief mee doen, nieuwsgierig naar activiteiten, aandacht vasthouden bij het spel, ontplooien van initiatieven)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Lichamelijke ontwikkeling/verzorging**

*(gehoor, gezichtsvermogen, oog-hand-voet-coördinatie, rollen, kruipen, klimmen, fietsen, rennen, springen, conform de leeftijd,)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Thuissituatie/omgevingsfactoren**

*(risico- en beschermende factoren, huidige gezinssituatie / -samenstelling, leefomstandigheden/ hoe is het sociale netwerk opgebouwd, wat zijn de sterke kanten van het gezin)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kind | Naam aanmelder | Functie aanmelder | gedrag |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**11. Heeft u uw zorgen besproken met de ouders van het kind**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Besproken met moeder | Op datum | Besproken met vader | Op datum |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Reactie van de ouders | Wat herkennen de ouders wel/niet? Wat zien/merken ze thuis aan het kind en zichzelf? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Oplossing ouders | Hulpvraag ouders | Datum vervolggesprek |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**12. Wat heeft u al geprobeerd om dit gedrag te beïnvloeden en wat was het resultaat?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Handelingsplan gemaakt | Op datum | In overleg met moeder | In overleg met vader |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam aanmelder | Ondernomen acties | Resultaat acties |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Gezamenlijke vragen**

**13. De voorzitter heeft de volgende personen extra uitgenodigd bij het overleg van het breed SPIL zorgteam:**

**14. Omschrijving van de probleemstelling**

- *de problemen m.b.t. de individuele kinderen uit het gezin (kindfactoren).   
- problemen m.b.t. de gezinssituatie/het gezinsfunctioneren (gezinsfactoren)  
- de relationele aspecten m.b.t. de opvoeders (echtscheiding e.d.)(ouderfactoren)  
- functioneren op school en in de buurt, relatie met leeftijdsgenootjes (sociale**factoren)  
- problemen m.b.t. de overige leefgebieden (zoals o.a. schulden/huisvesting/  
 verslavingsproblematiek/culturele aspecten etc.) (omgevingsfactoren)*

Is alle relevante informatie nu aanwezig om de oplossingsrichting vast te stellen:  
  
Zo nee, er wordt nog extra informatie opgevraagd bij:

**15. Omschrijving oplossingsgericht**

*Wat is je doel met betrekking tot dit gezin, op korte termijn en lange termijn, m.b.t. kind-, gezins,- ouder-, sociale,- omgevingsfactoren, wat wil je bereiken, wat moet er veranderen?*

**16. Vaststellen of er voldoende expertise aanwezig is in het breed SPIL zorgteam**

De volgende partners geven een signaal af in Zorg voor Jeugd:

**17. De casuscoördinator/contactpersoon is**

Naam:  
Telefoon:  
E-mail:

*De casuscoördinator is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het actieplan, wat tevens inhoudt dat hij/zij op de hoogte gebracht wordt van de acties of indien nodig zelf initiatief neemt hieromtrent*

**18. Gezamenlijk actieplan deelnemers breed SPILzorgteam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Actie | Datum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**19. De informatie uit het overleg, wordt door de casuscoördinator/contactpersoon (evt. samen met de inbrenger) met de ouders besproken. De casuscoördinator/contactpersoon stelt samen met de ouders een plan van aanpak op, draagt zorg voor de evaluatie en de afsluiting.   
Datum:**

**20. Gezin wordt opgenomen in de monitoringslijst**

**21. Voortgang en actualiseren gezinskaart:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Naam | Functie | Voortgang  - de resultaten van de acties per discipline uit het actieplan,  - nieuwe ontwikkelingen en de data - nieuwe acties per discipline met data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bijlage 6 Ouderbrief SPILzorgteam

Uw kind gaat naar een SPILcentrum. Het doel van het SPILcentrum is de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 12 jaar zo goed mogelijk te laten verlopen en indien gewenst ondersteuning te bieden aan u als ouder(s)/verzorger(s) bij de opvoeding van uw kind.

Het belang van uw kind staat voorop in alles wat wij doen. Dat betekent dat er overleg is tussen de verschillende partners in het belang van de ontwikkeling van uw kind. In het SPILcentrum werken basisonderwijs, de kinderopvang, de jeugdgezondheidszorg, de huisarts, middels de praktijkondersteuner Jeugd, en de generalist van de WIJteams nauw met elkaar samen. Indien gewenst kan er ook een beroep gedaan worden op een psycholoog die verboden is aan het SPILcentrum.

Is het wenselijk dat de ontwikkeling van uw kind besproken wordt in het breed SPILzorgteam dan wordt u hier altijd bij betrokken. Er zal samen met u een plan van aanpak worden opgesteld en uitgevoerd. Wij wensen u en uw kind een plezierige en leerzame tijd toe op het SPILcentrum.

*U kunt de ouderbrief opnemen in de reeds bestaande instellings- en SPILgerichte communicatiemiddelen richting de ouders.*

# Bijlage 7 Afspraken WIJ Eindhoven voor de contactpersoon van een SPILcentrum

*Contactpersoon op een SPILcentrum*

Je bent contactpersoon van een SPILcentrum waarin de volgende partners samenwerken:

basisschool, in de meeste gevallen een kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal en de jeugdgezondheidszorg. Vanaf nu te noemen SPIL. Je aanwezigheid is bedoeld om mee te denken over zorgkinderen, ouders/ verzorgers te ondersteunen bij kleine opvoedvragen en de verbindingen te leggen met de sociale basis.

De gemeente Eindhoven heeft een keuze gemaakt om wijkgericht te gaan werken waarbij de inwoner centraal staat. Dit gemeentelijk beleid bepaalt de uitgangspunten die de basis vormen voor het werk van WIJeindhoven:

* Zoveel mogelijk denken vanuit mogelijkheden, in plaats van denken vanuit problemen.
* Minder hulpverleners in een gezin, maar één generalist die de inwoner kent en ondersteunt op alle leefgebieden. In principe ligt de regie bij het gezin, maar als er sprake is van onmacht, zorgmijding (bijv. bij vechtscheidingen) veiligheidsrisico zal de generalist hier meer sturend optreden, om de belangen van het kind te behartigen. De generalist is verantwoordelijk voor de coördinatie van zorg en houdt regie op het totaal
* Voorzieningen en expertise aanbieden dichtbij de leefomgeving van het kind. Zo thuisnabij en inclusief mogelijk.
* We praten niet over maar met inwoners, zodat zij zoveel mogelijk zelf de regie kunnen nemen en altijd betrokken zijn.
* We zoeken naar duurzame oplossingen met het eigen sociale netwerk, inzetten van de sociale basis en waar noodzakelijk in de tweede lijn.
* We werken met geregistreerd jeugdzorgwerkers en volgens een afwegingskader jeugd.
* Uitgangspunt is het normaliseren van een situatie waarbij een jongere, ouders/verzorgers en/ of het gezin op eigen kracht verder kunnen.
* We werken volgens de meldcode.
* De generalist kan bij het servicebureau van de gemeente Eindhoven een aanvraag doen voor inzet tweedelijnszorg. Het servicebureau beslist.

*Waar ben ik als contactpersoon verantwoordelijk voor?*

* Je draagt er zorg voor dat ouders/verzorgers op een laagdrempelige manier met hun vragen bij WIJeindhoven terecht komen. Wanneer je contact hebt gehad met ouders/ verzorgers kun je bijvoorbeeld zelf de aanmelding doen bij het betreffend wijkteam.
* Je denkt mee hoe je in contact kunt komen met ouders die zelf geen vraag hebben, maar wel zorgen zijn.
* Je draagt zorg voor een goed contact tussen SPIL en andere generalisten, die een huishouden van SPIL ondersteunen.
* Als school wil weten of er een generalist in een gezin zit vragen ze dit aan ouders. Generalisten stimuleren ouders om op school aan te geven dat WIJeindhoven betrokken is. Volgens AVG mogen we aan SPIL niet doorgeven dat er een generalist betrokken is. We kunnen een casus anoniem bespreken. Overleggen met een geregistreerd jeugdzorgwerker en de gedragswetenschapper.
* Als er op basis van feiten sprake is van een onveilige situatie, kun je zonder toestemming overleggen. Raadpleeg dan eerst de afspraken over gegevensdeling tussen SPIL en WIJeindhoven.
* Binnen je team besteed je aandacht aan de samenwerking met SPIL.

*Zichtbaarheid bij SPIL.*

* Je bent present binnen SPIL (ook bij de kinderopvang) Meestal is dit 1x per week. Per SPIL kan er maatwerk worden geleverd.
* Je vult een format in met je contactgegevens en foto, dat je op school kunt verspreiden.
* Je stemt met SPIL af hoe je het best zichtbaar kunt zijn. Ouders/ verzorgers moeten WIJeindhoven weten te vinden als ze vragen hebben.
* Je bent onderdeel van de SPIL zorgstructuur. Als contactpersoon ben je betrokken bij de invulling daarvan.
* Loop regelmatig binnen bij de speelinloop. Hier komen ouders en kinderen voordat de kinderen naar de peuterspeelzaal gaan.

*Wat te doen bij conflicten/meningsverschillen?*

* Als een SPILpartner een conflict/meningsverschil heeft met een andere generalist, stimuleer je beide partijen om er met elkaar uit te komen. Als dit niet lukt kun je adviseren om het op te schalen naar de teamleider.
* Als ouders/verzorgers bij jou klagen over een SPILpartner, stimuleer de ouder/verzorger om in gesprek te gaan. Je kunt je ondersteuning aanbieden.
* Als ouders/verzorgers bij een van de SPILpartners klagen over een generalist, stimuleren zij de ouder/verzorger om met de generalist in gesprek te gaan.

*Hoe deskundig moet je zijn als contactpersoon?*

* Belangrijk is een goede communicatie met de SPILpartners. Luister naar wat ze je te vertellen hebben en maak gebruik van hun expertise. Als zaken niet goed lopen benoem de verbeterpunten en maak afspraken. Je werkt actief aan de verbeterpunten.

*Hoe evalueren we?*

* Toets regelmatig of SPILpartners tevreden zijn over je inzet en de samenwerking in het algemeen.
* Als er een nieuwe contactpersoon komt, zorg je voor een warme overdracht.
* 1x per jaar maak je een afspraak voor een evaluatiegesprek. Je nodigt ook de directeur van school en iemand van de kinderopvang uit. Hiervoor gebruik je het evaluatieformulier. Het verslag stuur je ter goedkeuring aan de deelnemers aan het gesprek. Daarna stuur je het verslag naar de kwaliteitsborger (ankbroeders@WIJeindhoven.nl).
* In je eigen team kom je twee keer per jaar als contactpersonen bij elkaar om ervaringen uit te wisselen, met als doel een goede invulling van je contactpersoonschap, goede samenwerking ten behoeve van de inwoners en tevredenheid bij onze SPILpartners.

Versie: februari 2020

# Bijlage 8 Gegevensdeling tussen WIJeindhoven en SPILcentra

(Het betreft hier richtlijnen. Buiten de lijntjes kleuren is soms noodzakelijk)

*Waarom dit document?*

In samenwerking met professionals uit SPILcentra speelt regelmatig de vraag wat we wel en niet mogen delen als het gaat om informatie over ouders/verzorgers en kinderen. Tussen medewerkers van SPILcentra en WIJeindhoven wordt informatie uitgewisseld. SPILcentra hebben zorgplicht. Om te voldoen aan de zorgplicht en een leerling zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen kan informatie over de thuissituatie relevant zijn. Voor generalisten is het belangrijk om te weten wat voor plan van aanpak school heeft met een kind

In dit document wordt duidelijk hoe die informatie-uitwisseling binnen de richtlijnen van de privacywetgeving past.

*Hoe kun je informatie onderling uitwisselen?*

* Neem ouders/verzorgers (op tijd) mee in je overwegingen.
* Wees open naar ouders/verzorgers over de zorgen die je hebt. Praat met ouders/verzorgers in “vredestijd".
* Ga **met elkaar** in gesprek; ouders/verzorgers, SPIL én generalist. Deel de gezamenlijke zorg over het kind.
* Stel altijd het kind centraal, als onderdeel van het systeem
* Voer een MDO (multidisciplinair overleg) rondom een kind **met** SPILpartners en ouders/verzorgers.
* De generalist bespreekt met ouders/verzorgers waarom het belangrijk is binnen het SPIL bekend te maken dat WIJeindhoven betrokken is. Ook hier gaat het om de gedeelde zorg over het kind. De generalist vraagt toestemming dit te delen óf vraagt ouders/verzorgers dit zelf binnen het SPIL te delen.
* Erken elkaars professionaliteit.
* Stem verwachtingen over terugkoppeling direct met elkaar af en leg dit vast in afspraken.
* Maak bij ouders/verzorgers bekend hoe we (zowel SPIL als WIJeindhoven) met persoonlijke informatie (persoonsgegevens, verslaglegging) omgaan.
* Registreer in Zorg voor jeugd, zodat bij meerdere signalen snel de juiste ondersteuning geboden kan worden.   
  (Let op: ouders/verzorgers moeten geïnformeerd worden over registratie in Zorg voor jeugd).
* Je mag een casus anoniem bespreken, als uit de gegevens die je deelt niet direct te herleiden is om wie het gaat. Houdt hierbij de persoonsgegevens dus heel algemeen.
* Tip: Gebruik de Privacy App Jeugd als hulpmiddel. <https://www.jeugdconnect.nl/privacy/>

*Wat mag niet vanuit de wet op de privacy (AVG)?*

* Een generalist mag (zonder toestemming van ouders/verzorgers) niet aangeven of WIJeindhoven betrokken is bij een gezin.

*Wat mag wel:*   
Het SPILcentrum kan dit ondervangen door het aan ouders/verzorgers zelf te vragen.

* Een generalist benadrukt bij ouders/verzorgers om melding te maken van de betrokkenheid van WIJeindhoven. Als het SPILcentrum zorgen heeft over een kind en/of gezin, denk je als contactpersoon mee in mogelijke oplossingen/ routes.
* Zonder toestemming van de ouders/verzorgers mag er niet in een zorgoverleg over een kind/gezin worden overlegd. Voor elk volgend (zorg)overleg moeten ouders/verzorgers opnieuw toestemming geven.

*Wat kun je doen als er ernstige zorgen zijn en er toch geen toestemming is van ouders/verzorgers?*Alle professionals werken volgens de verbeterde meldcode van Veilig Thuis. Deze ziet er voor onderwijs anders uit als voor WIJeindhoven; er is een ander afwegingskader.

* De generalist, die betrokken is in het gezin, denkt mee met het SPILcentrum tot er een oplossing is. De generalist haakt niet af.
* Als de veiligheid van het kind in gevaar is en ouders/verzorgers geen toestemming geven voor overleg kan worden overwogen om toch informatie uit te wisselen. Leg vast wat je overwegingen zijn.

Stel daarbij de volgende vragen:

1. Welk zwaarwegend belang van de leerling wil ik dienen?
2. Kan dit belang worden gediend zonder dat ik informatie uitwissel, bijvoorbeeld door het eerst anoniem te bespreken?
3. Heb ik alles geprobeerd om toestemming te krijgen?
4. Hoe weeg ik belangen van de leerling bij zwijgen/spreken?
5. Als ik informatie uitwissel wie moet dan wat weten om de situatie van de leerling te verbeteren?

Wanneer de antwoorden beantwoord en positief zijn, kan informatie onderling uitgewisseld worden, zonder toestemming van ouders/verzorgers. Het belang van het kind telt in dit geval zwaarder dan de privacywetgeving.

# Bijlage 9 Het SPILprotocol voor ouders bij echtscheiding

1. *De partners van het SPILcentrum informeren over de scheiding*Een van de ouders informeert de leerkracht en/of de pedagogische medewerker over de echtscheiding.
2. *Informatievoorziening aan gescheiden ouders*  
   De informatievoorziening vanuit het SPILcentrum betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in art 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd.   
   Informatie over het kind zal niet aan anderen dan aan ouders (volgens art., 1:377 c van het Burgerlijke Wetboek) worden verstrekt. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties als het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en de schoolarts verbonden aan het SPILcentrum.
3. *De niet met het gezag belaste ouder*  
   Het SPILcentrum hanteert de wettelijke regeling omtrent informatievoorziening betreffende de leerling. Als ouders scheiden behouden zij beiden het gezag over het kind, mits ze het van te voren ook hadden. Indien ze niet beide het gezag houden wordt de verzorgende ouder gevraagd om daar wettelijke bewijsstukken van te overhandigen opdat de partners van het SPILcentrum aan hun verplichtingen kunnen voldoen.   
   Uitgangspunt is de wettelijke verlichting zoals die in art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties als het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en de schoolarts.  
   Indien er sprake is van een niet met het gezag belaste ouder kan deze een schriftelijk verzoek tot informatieverstrekking indienen gericht aan de directie onderwijs/kinderopvang. Vanuit het SPILcentrum wordt alleen concrete relevante informatie verstrekt die in het belang van het kind is. Het moet dan om concrete vragen over het kind gaan. Indien de rechter besloten heeft tot ontheffing van informatieplicht verstrekken de partners van het SPILcentrum geen informatie aan de niet gezagdragende ouder.
4. *Vragenlijst*  
   Op het moment dat ouders aangeven dat ze gaan scheiden ontvangen ze een vragenlijst van de leerkracht of de pedagogisch medewerker.   
   Het doel van de vragenlijst is praktische informatie verkrijgen over het woonadres van de ouders en over de wijze waarop ouders hun ouderschap na de scheiding hebben geregeld, teneinde misverstanden te voorkomen en zicht te krijgen op de mogelijke gronden om één van de ouders geen informatie te verstrekken over het kind (binnen het kader van art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek) of om ernstige complicaties (zoals bijvoorbeeld het meenemen van het kind uit het SPILcentrum, tegen de gemaakte afspraken of rechterlijke uitspraken in) te voorkomen. Voor de begeleiding van het kind is het van belang dat alle wijzigingen die nadien plaatsvinden, door de ouder aan de leerkracht/pedagogisch medewerker worden gecommuniceerd. Hierbij valt te denken aan een verhuizing, het krijgen van een nieuwe relatie, opnieuw samenwonen al dan niet met kinderen van de nieuwe partner. Indien ouders het SPILcentrum niet op de hoogte brengen van de wijzigingen gaan de partners van het SPILcentrum er redelijkerwijs van uit dat de oude situatie nog geldt.
5. *Halen en brengen*  
   Ouders vullen op de vragenlijst in, door wie het kind per dag gebracht en gehaald wordt (indien van toepassing). Leerkrachten en pedagogisch medewerkers houden zich aan deze lijst. Indien er wijzigingen zijn over het ophalen van het kind wordt de leerkracht/pedagogisch medewerker daarover door de verzorgende ouder geïnformeerd. Komt iemand anders dan op de lijst staat het kind halen, zal de leerkracht/pedagogisch medewerker telefonisch contact opnemen met de verzorgende ouder. Na toestemming van de verzorgende ouder, wordt het kind meegenomen. Bij co-ouderschap is er sprake van 2 verzorgende ouders. Stel dat de andere ouder met gezag het kind komt ophalen, tegen de afspraak in, dan moet je het kind meegeven. Wel handig om dan de andere ouder in te lichten.
6. *Ouderavonden*In principe nodigen de partners van het SPILcentrum beide ouders die gezag hebben uit voor ouderavonden of voor gesprekken over het kind. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de verzorgende ouder, de andere ouder daarvan op de hoogte te stellen. Indien één van de ouders geen gezamenlijk gesprek wil, kan hij of zij in uitzonderlijke gevallen verzoeken om een individueel gesprek. Dit kan aangegeven worden op de vragenlijst.
7. *Correspondentie*Gezaghebbende ouders:Correspondentie is gericht aan beide met gezag belaste ouders. De correspondentie moet verstuurd worden aan beide ouders. Het is de verantwoordelijkheid van de medewerkers van het SPILcentrum om beide ouders in te lichten en dus beide ouders uit te nodigen. Indien dit niet mogelijk is kan als uitzondering met de partners van het SPILcentrum gezamenlijk een afspraak worden gemaakt over een andere manier van informatievoorziening.  
   Eén-ouder gezag:   
   Bij één-ouder gezag is het de verantwoordelijkheid van de gezaghebbende ouder om de andere ouder op de hoogte te stellen.
8. *Onderlinge problemen tussen ouders*Het SPILcentrum is primair gericht op begeleiding van de kinderen, waarbij onder meer veiligheid en rust van het kind gewaarborgd dienen te worden. Om die reden is het niet toegestaan dat ouders hun onderlinge relationele problemen of conflicten op het SPILcentrum of via medewerkers van het SPILcentrum beslechten.   
   Leerkrachten en pedagogisch medewerkers gaan geen gesprek aan met ouders over de echtscheiding. Indien het in het belang van het kind is, gaat men wel in gesprek met de ouders, met als doel, verbetering van het welbevinden van het kind.   
   Op het moment dat het kind gebracht wordt kan de ouder informatie over het welzijn van het kind mondeling aan de leerkracht/pedagogisch medewerker doorgeven. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat op dat moment wordt gesproken over de echtscheiding of de ex-partner. Indien dit wel gebeurt, zal de leerkracht/pedagogisch medewerker het gesprek afbreken. Eventueel kunnen leerkrachten/pedagogisch medewerkers ouders doorverwijzen naar andere instanties / hulpverleners binnen of buiten SPIL.
9. *Onpartijdigheid*Het SPILcentrum heeft primair het belang van het kind voor ogen en is onpartijdig ten aanzien van problematiek die met de scheiding van de ouders te maken heeft. Het welzijn van het kind staat voor het SPILcentrum altijd voorop. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin ouders botsen met wat het SPILcentrum in het belang van het kind acht. In die gevallen zal de directeur met de leerkracht/pedagogisch medewerker proberen om dat probleem op te lossen. De partners van het SPILcentrum zullen er alles aan doen om te voorkomen dat zij in een conflict tussen ouders betrokken worden.
10. *Wijziging geslachtsnaam*Het komt soms voor dat een ouder ten gevolge van een (echt)scheiding een andere achternaam (geslachtsnaam) van het kind opgeeft. Bijvoorbeeld de meisjesnaam van de moeder of die van een nieuwe partner. Dat is echter niet mogelijk zonder dat daartoe eerst een verzoek tot naamswijziging bij de rechter wordt ingediend. De partners van het SPILcentrum zullen het kind alleen inschrijven onder een andere naam dan de officiële, nadat de rechter in de geslachtsnaamwijziging heeft toegestemd en zij een kopie van het officiële document daaromtrent hebben ontvangen.

*Conclusie*Het welzijn van het kind staat voor het SPILcentrum altijd voorop. Hoe meer informatie het SPILcentrum heeft over kinderen en hun gescheiden ouders, des te beter kunnen leerkrachten/pedagogisch medewerkers, leden van het breed SPILzorgteam en andere betrokkenen inspelen op eventuele problemen of veranderingen. Ouders kunnen daar goed bij helpen door de vragenlijst in te vullen. Zo kunnen misverstanden voorkomen worden.

# Bijlage 10 Vragenlijst voor niet-samenwonende ouders ten behoeve van het SPILcentrum

Deze vragenlijst is ingevuld door: ………………………………………………………………………

*Voor- achternaam kind(eren)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Adresgegevens:*De hoofdverblijfplaats van het kind(eren) is:   
Straat ……………………………………………………………………………………...

Postcode en plaats ……………………………………………………………………………………...

Telefoonnummer ……………………………………………………………………………………...

E-mailadres ……………………………………………………………………………………...

Adres bij moeder   
Straat ……………………………………………………………………………………...

Postcode en plaats ……………………………………………………………………………………...

Telefoonnummer ……………………………………………………………………………………...

E-mailadres ……………………………………………………………………………………...

Adres bij vader

Straat ……………………………………………………………………………………...

Postcode en plaats ……………………………………………………………………………………...

Telefoonnummer ……………………………………………………………………………………...

E-mailadres ……………………………………………………………………………………...

1. Het adres waarop het kind bij de gemeente is ingeschreven:  
   ʘ De moeder  
   ʘ De vader  
   ʘ Anders, namelijk: …………………………………………………………………………
2. De facturen van het SPILcentrum kunnen gestuurd worden naar:  
   ʘ Moeder op bovenstaand adres  
   ʘ Vader op bovenstaand adres  
   ʘ beiden
3. De gezagsituatie over ons kind/onze kinderen is als volgt geregeld:  
   ʘ Het gezag berust bij beide ouders gezamenlijk  
   ʘ Alleen de moeder heeft het gezag  
   ʘ Alleen de vader heeft het gezag  
   ʘ Anders, namelijk: …………………………………………………………………………  
     
   (Indien u het 2e, 3e of 4e vakje aankruist, en u had voor de scheiding beide het gezag, dan graag een kopie van het convenant of de gerechtelijke uitspraak aan de directie geven).
4. Bij calamiteiten wordt er contact opgenomen met:  
   1e contactpersoon…………………………………………………………………………….  
   2e contactpersoon……………………………………………………………………………..
5. Is er sprake van een zorg- of omgangsregeling van het kind met de ouder bij wie ze volgens de gemeentelijke basisadministratie niet wonen?  
   ʘ Ja ga verder naar vraag 6  
   ʘ Nee ga verder naar vraag 8
6. Indien ja, die zorg- of omgangsregeling is:  
   ʘ Bepaald door de rechter  
   ʘ Onderling afgesproken  
   ʘ Anders, namelijk ………………………………………………………………………...
7. Omschrijf hieronder de zorg- of omgangsregeling (co-ouderschap, omgang met weekendregeling)  
   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
8. Heeft de rechter één van de ouders het recht op omgang met het kind / de kinderen ontzegd?   
   ʘ Nee  
   ʘ Ja, namelijk de moeder  
   ʘ Ja, namelijk de vader  
     
   Eventuele toelichting:  
   ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  
     
   *Volgens art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek hebben beide ouders recht op informatie betreffende de ontwikkeling van hun kind/kinderen, ook als één van de ouders niet is belast met het gezag, en om die informatie vraagt.   
   Zie punt 3 van het protocol voor ouders bij echtscheiding.*
9. Zijn er tussen u beiden afspraken gemaakt over het halen en brengen van uw kind van en naar het SPILcentrum?  
   ʘ Ja, ga verder naar vraag 11  
   ʘ Nee / niet van toepassing, ga verder naar vraag 12.
10. Zo ja, welke? Beschrijf hieronder het schema van halen en brengen.   
    ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  
      
    *Gesprekken met de leerkracht over de ontwikkeling van uw kind zullen in principe met beide ouders plaatsvinden. U zult daarvoor gezamenlijk worden uitgenodigd. Zie punt 6 van het protocol voor ouders bij scheiding. In uitzonderlijke gevallen zijn wij bereid om individuele gesprekken met ouders aan te gaan.*
11. Is er bij u een belangrijke reden om afzonderlijke gesprekken met de leerkracht/pedagogisch medewerker te voeren, dus zonder dat de andere ouder daarbij aanwezig is?  
    ʘ Nee  
    ʘ Ja

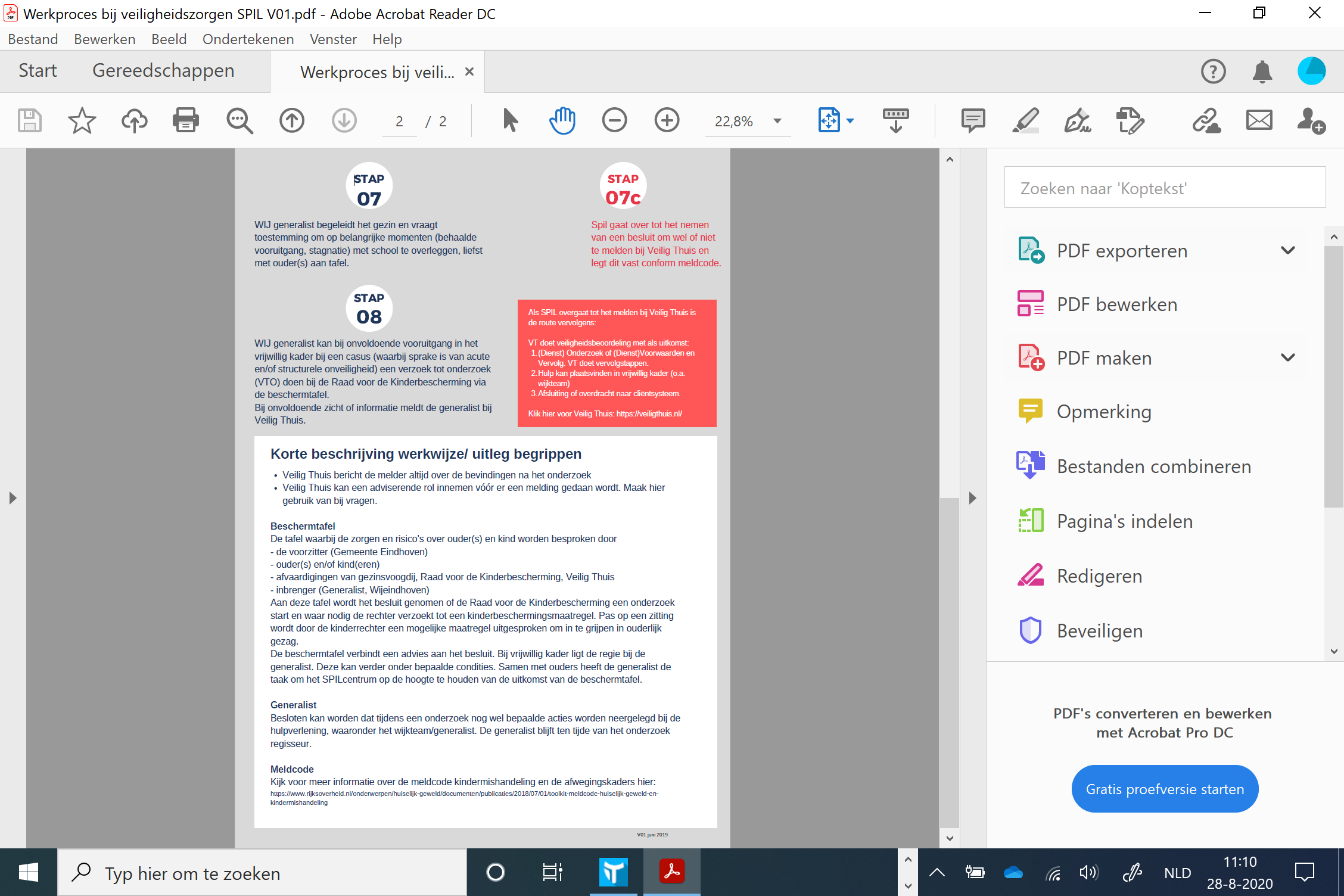
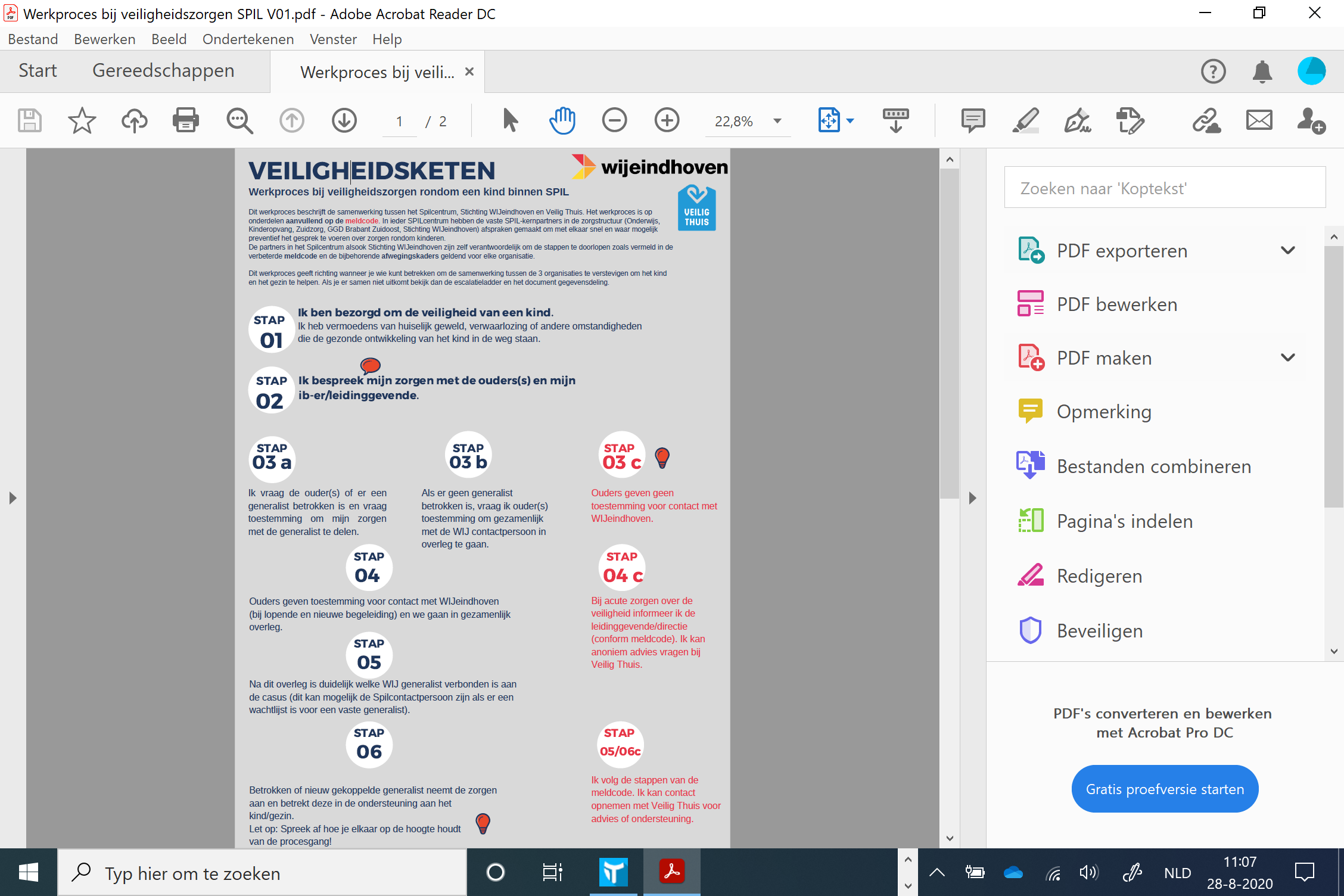
Datum ondertekening:……………………………………………………………………………………..  
  
Naam moeder: Naam vader:  
  
…………………………………………. ……………………………………………………  
  
Ik heb het protocol ontvangen en Ik heb het protocol ontvangen en  
ben op de hoogte van de inhoud ben op de hoogte van de inhoud  
  
  
Ondertekening: Ondertekening:   
  
…………………………………………… ……………………………………………………

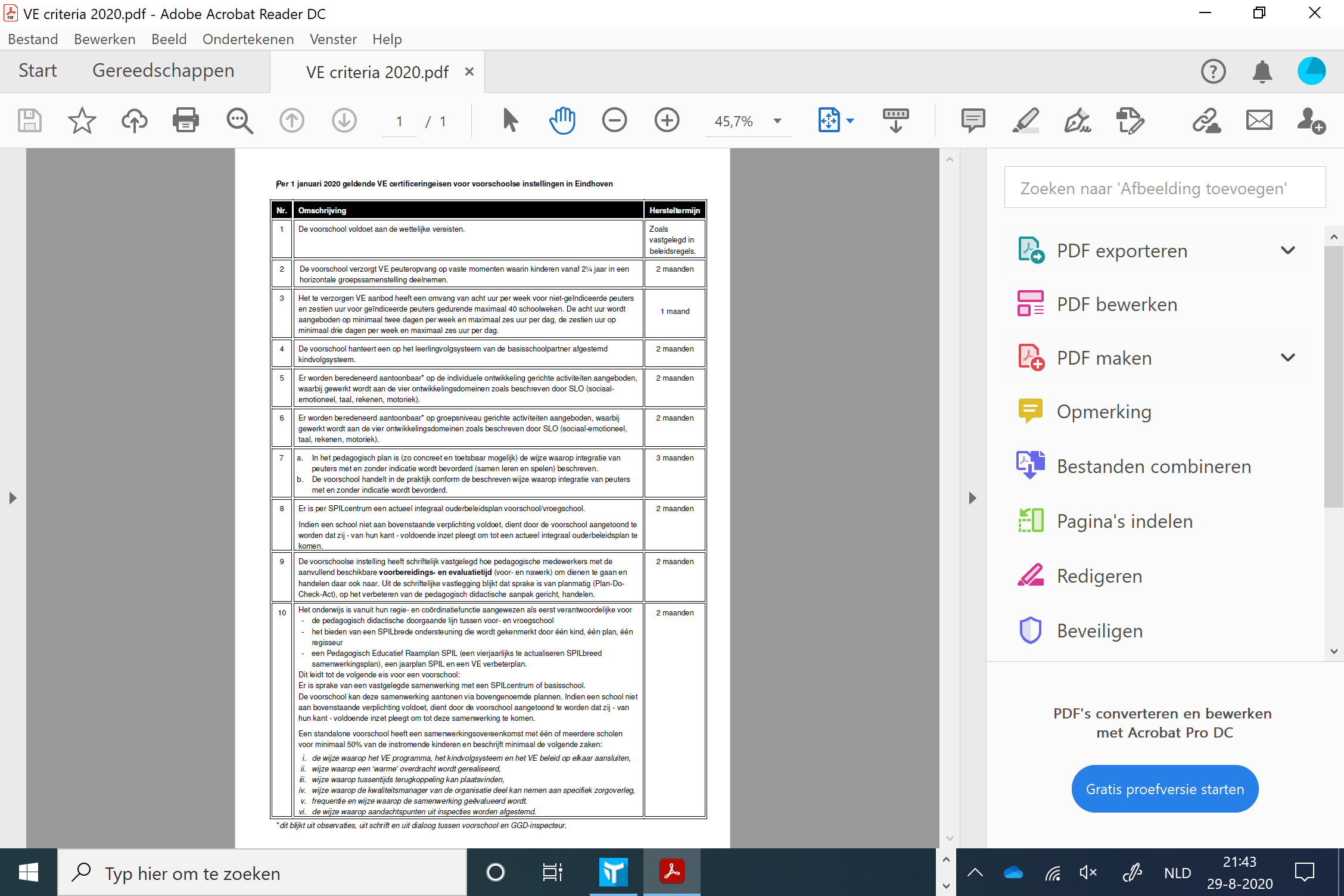
Deze vragenlijst is ingeleverd bij:   
ʘ kinderopvang

ʘ basisonderwijs

Naam: ………………………………………………………………………………………………………

# Bijlage 11 Werkproces bij veiligheidszorgen



Bijlage 12 Gemeentelijke VE eisen 2020

# Bijlage 13 Taken en rollen VVE-SPIL

In deze notitie zijn de regierol van het onderwijs en de taken en rollen van de betrokken medewerkers uitgewerkt en beschreven. Deze notitie is gebaseerd op het vastgestelde kwaliteitskader Voorschoolse Educatie Eindhoven 2012-2015 van de gemeente Eindhoven.

De notitie is opgesteld door de VVE-werkgroep n.a.v. de vraag van het werkveld. Er was onduidelijkheid op welke wijze het VVE-kwaliteitskader praktisch vertaald kan worden en hoe het zich verhoudt tot de huidige SPIL-structuur.

Dit document is bedoeld als handvat voor de locaties om de organisatiestructuur vorm te geven. Elke locatie is uniek met een eigen visie, een andere kind- en ouderpopulatie, een andere beginsituatie ten aanzien van VVE en een kijk op samenwerking en inzet van personeel.

Deze notitie is geen blauwdruk, aangezien het vorm geven aan de uitvoering van de Voor- en Vroegschoolse Educatie een gezamenlijk zoek- en groeiproces is. Iedere locatie moet zelf kritisch nadenken, in samenspraak van voor- en vroegschool, over het vormgeven en inrichten van de verschillende rollen en overlegvormen, zodat deze passend zijn bij de locatie en de visie en zodat ze zo effectief en efficiënt mogelijk worden ingezet.

*Regierol van het onderwijs*

Het onderwijs heeft de regierol in de uitvoering van het VVE-beleid op de locatie. De regierol is op onderstaande wijze vorm gegeven aan de hand van het kwaliteitskader.

|  |  |
| --- | --- |
| **Regierol Onderwijs/Vroegschool** | **Kinderopvang/Voorschool** |
| Coördinatie en eindverantwoordelijk | Verantwoordelijk voor gecertificeerd personeel en de uitvoer |
| Opstellen, implementeren, bewaken en evalueren van de voortgang VVE- verbeterplan conform inspectiekader (onderwijs), kwaliteitskader VVE (gemeente Eindhoven) | Uitvoering van VVE-verbeterplan conform inspectiekader (onderwijs), kwaliteitskader VVE (gemeente Eindhoven), toetsingskader GGD |
| Betrekken van de voorschool en andere partners bij het opstellen, implementeren en evalueren van het VVE verbeterplan | Gezamenlijk meedenken met en het geven van input in het opstellen, implementeren en evalueren van het VVE verbeterplan |
| Budget verantwoordelijk:  SPIL- en VVE-coördinatie  VVE-scholing |  |
| Medezeggenschap VVE in de vroegschool van ouders en medewerkers\* | Medezeggenschap VVE in de voorschool van ouders en medewerkers\* |

\**Op dit moment ligt in de huidige werkwijze van medezeggenschap een splitsing tussen voorschool en vroegschool. We sluiten aan bij de huidige situatie. Mogelijk treden hier middels doorontwikkeling en door landelijke ontwikkelingen veranderingen in op.*

*Verantwoordelijkheid en communicatie*

Alle betrokkenen, bij de uitvoering van de Voor- en Vroegschoolse Educatie, zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de kwaliteit en het resultaat. Degene die signaleren dat het proces niet goed verloopt, zorgen er voor dat het signaal neergelegd wordt bij de verantwoordelijke persoon. De afgevers van het signaal kunnen zowel medewerkers, leidinggevenden als bestuurders zijn. Het signaleren en communiceren tussen de betrokken uit verschillende organisaties zal continue een aandachtspunt zijn om de gestelde ambities van het Voor- en Vroegschoolse beleid te bereiken.

|  |  |
| --- | --- |
| **Werkgroep VVE** | |
| Deelnemers | Locatiedirecteur  Gebieds- / Locatiemanagers voorschoolse organisaties  Coördinator voor- en vroegschool |
| Taken | Opstellen VVE-verbeterplan  Voortgangsbewaking en – verantwoording aan de gemeente/ inspectie;  Communicatie met medewerkers binnen de locatie;  Communicatie met ouders binnen de locatie;  Inbedding VVE binnen de pedagogische zorgstructuur SPIL;  Opstellen SPILzorg jaarplan  Opstellen Integraal ouderbeleidsplan voorschool/vroegschool.  Evaluatie VVE-verbeterplan. |
| Bevoegdheid | Besluitvorming op locatieniveau binnen de gemeentelijke kaders |

De directeur bespreekt met het MT/SPIL de organisatiestructuur en werkwijze binnen de locatie. Er zijn verschillende opties mogelijk m.b.t. de personele bezetting/inzet. De taken en rollen die er zijn binnen VVE kunnen bv. gecombineerd worden in één functionaris. Of gesplitst worden onder verschillende medewerkers. Om het primaire proces van VVE goed te laten verlopen zijn de volgende rollen te onderscheiden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Functie/Taak | Rol | Taak/rol |
| Directie basisschool | Regie | Coördinatie en implementatie VVE, verantwoordelijk voor alle (deel)resultaten van het project op locatieniveau.  *Note: Afstemming met andere toelijkende voorschoolse voorzieningen van de SPILlocatie.* |
| (Gebieds)manager kinderopvang | Regie  ondersteunend | Aansturen teamcoach/teamleider. Bewaking voortgang VVE verbeterplan op voorschool. |
| Onderbouwcoördinator  Teamcoach / leider | Operationeel | Aansturen VVE-team m.b.t.  Themavoorbereiding en uitvoering, inrichting ruimte, planning, taakverdeling, evalueren, en voert groepsbesprekingen |
| IB-er | Ondersteunend | Ondersteuning bij het vormgeven van een beredeneerd aanbod, de uitvoering van het volgsysteem, het maken van groepsanalyse en de vertaling naar groeps- en individuele plannen. |
| VVE-coördinator | Organisatorisch | Kwaliteitszorgsysteem Monitoring, opstellen en uitvoeren VVE-verbeterplan, voortgangsrapportages op locatieniveau, samenwerkingsafspraken tussen de partners. |
| Andere betrokkenen | | |
| Generalist WIJeindhoven | Hulpverlening  Opvoedings-  ondersteuning | WIJeindhoven ondersteunt inwoners die tijdelijk hulp nodig hebben op het gebied van wonen, werken, ontmoeten, opvoeden, vervoer en inkomen. |
| Lumens | Pedagogische ondersteuning 0-6 | Pedagogische Ondersteuning biedt laagdrempelige ondersteuning aan ouders bij opvoed- en opgroei vragen en taalstimulering van hun kinderen in de leeftijd van 0-6 jaar. |
| Contactmedewerker | Ouders | Begeleiding van ouders in de uitvoering van de VVE-thuis programma´s |
| Medewerker  consultatiebureau | Toeleiding VVE  Opvoedings-  ondersteuning | Indiceren voor de voorschoolse educatie en toeleiden van peuters naar de voorschool, VVE -thuisprogramma’s en de speelinloopgroep. Bieden van opvoedingsondersteuningstrajecten op vraag van ouders |

Omschrijving functie / taak binnen VVE

*Taak directeur*

De directeur is eindverantwoordelijke voor de uitvoering van het Voor- en Vroegschoolse beleid en de resultaten die worden behaald aan het einde van groep 2 en het einde van de basisschool.

*Taak VVE- coördinator*

* Verzamelt en analyseert informatie over de educatie en bedrijfsvoering met als doel beleidsvoorbereiding te realiseren binnen de voor- en vroegschool (monitoring, jaarverslagen, VVE-verbeterplan);
* Draagt zorg voor de kwaliteit en de doorgaande lijn op gebied van aanbod, pedagogisch klimaat, educatief handelen, zorg en ouderbeleid;
* Adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en organisatiebeleid;
* Adviseert de manager kinderopvang en de directeur basisschool t.a.v. de bedrijfsvoering;
* Levert een bijdrage aan de evaluatie van het VVE-beleid;
* Stelt samen met de partners het VVE-verbeterplan op en op en levert een bijdrage aan het pedagogisch educatief SPILplan;
* Zorgt voor de afstemming tussen de VVE-thuis- en centrumprogramma’s;
* Zorgt voor afstemming met het consultatiebureau over indicatie en toeleiding;
* Zorgt voor een passende overlegstructuur binnen VVE gekoppeld aan SPIL;
* Verzorgt de interne informatievoorziening naar de voor- en vroegschool;
* Kwaliteitszorgsysteem monitoren, jaarverslagen, implementeren van verbeterplannen, Samenwerkingsafspraken tussen de externe partners;
* Ondersteunt medewerkers bij het maken van groeps- en individuele analyses om te komen tot een beredeneerd aanbod;
* Bewaakt de afspraken, procedures en processen m.b.t. zorgverbreding;
* Neemt deel aan het zorgoverleg.

*Taak IB-er binnen de voor- en vroegschool:*

* Analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en kindbesprekingen en werkt op basis daarvan didactische leerlijnen uit;
* Stimuleert een handelingsgerichte aanpak van de zorg binnen VVE;
* Stelt rapporten op voor verwijzingen i.s.m. groepsleerkracht/teamcoach;
* Stemt af met de generalist of JGZ medewerker indien er sprake is van ontwikkelingsproblemen in combinatie met opvoedings- en/of andere gezinsproblemen;
* Verwijst complexe problematiek door naar het breed SPIL-zorgteam;
* Ondersteunt teamcoach t.a.v.de kindbesprekingen.

*Taak onderbouwcoördinator binnen de vroegschool*

* Leidt het bouwteam en de medewerkers;
* Geeft sturing aan de dagelijkse gang van zaken met de nadruk op de didactische organisatie en uitvoering van de vroegschoolse educatie;
* Stimuleert betrokkenheid en motivatie binnen het team;
* Draagt zorg dat de vroegschoolse educatie en het VVE-verbeterplan ten uitvoering wordt gebracht.

*Taak teamcoach/leider binnen de voorschool*

* Leidt het team van de peutergroepen;
* Geeft sturing aan de dagelijkse gang van zaken met de nadruk op de didactische organisatie en uitvoering van de voorschoolse educatie;
* Stimuleert betrokkenheid en motivatie binnen het team;
* Houdt kindbesprekingen/werkoverleg met de pedagogische medewerkers;
* Heeft een signalerende functie voor zorgkinderen;
* Schakelt de IB-er in vanaf zorg op niveau 3;
* Complexe problematiek wordt doorverwezen naar het breed SPIL-zorgteam;
* Neemt deel aan het zorgoverleg niveau 2-3-4;
* Draagt zorg dat voorschoolse educatie ten uitvoering en het VVE-verbeterplan ten uitvoer wordt gebracht;

(Themavoorbereiding, inrichting ruimte, planning, taakverdeling, uitvoering, evaluatie).

*Taak generalist*

* Aan elk SPILcentrum is een generalist gekoppeld.
* Een generalist bekijkt samen met de ouders/verzorgers of de hulpvraag kan worden opgelost in de sociale basis of de eerste lijn. Lukt dit niet (volledig), dan komt het Servicebureau in beeld. Het Servicebureau bepaalt of en welke tweedelijns zorg nodig is (indicatie).
* Nadat de indicatie aan de inwoner is afgegeven is de generalist weer het eerste aanspreekpunt voor de inwoner. Hij houdt de regie en evalueert met de inwoner vanuit de vraag: “Hoe gaat het met de ondersteuning?”.

*Taak JGZ arts en verpleegkundige consultatiebureau*

* Geeft voorlichting aan ouders over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0 tot 4 jaar;
* Voorkomt en signaleert gezondheids- en ontwikkelingsproblemen bij kinderen en inventariseert omgevingsfactoren;
* Verwijst indien nodig door naar ketenpartners;
* Geeft voorlichting over de voorschoolse educatie;
* Signaleert en indiceert kinderen volgens de doelgroepdefinitie VVE;
* Regelt zorgcoördinatie zorg voor kinderen van 0 tot 4 jaar door JGZ in het kader van Zorg voor Jeugd;
* Neemt deel aan het zorgoverleg niveau 3;
* Neemt deel aan het zorgoverleg niveau 4;
* Organiseert en/of verzorgt (opvoed)themabijeenkomsten (opvoed)themabijeenkomsten voor ouders/opvoeders.

*Overlegstructuur*

Onderstaande is een overzicht een opsomming van overlegmomenten. Het is de bedoeling dat per SPIL-locatie een passende overlegstructuur vastgesteld wordt, die overeenkomt met de afspraken die gemaakt zijn in het pedagogisch educatief raamplan, zoals bv. t.a.v. de zorgstructuur SPIL met de vijf zorgniveaus en de bijbehorende overlegvormen.

Overlegmomenten kunnen samengevoegd, toegevoegd worden of geschrapt worden, waarbij het uitgangspunt is, dat ze effectief en efficiënt zijn voor de uitvoering van VVE. Afspraken m.b.t. voorzitter, doel, deelnemers en frequentie kunnen opgenomen worden in het pedagogisch educatief jaarplan SPIL.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Overleg** | SPIL-MT |
| Deelnemers | Directeur/SPILcoördinator, Clustermanager/directeur kinderopvang, regiomanager JGZ 0-4 |
| Inhoud | Verantwoordelijk voor de uitvoering van het pedagogisch educatief plan SPIL en het VVE verbeterplan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | **Overleg** | Gebruikersoverleg |
| Deelnemers | Vertegenwoordiger van iedere SPIL-partner |
| Inhoud | Gezamenlijke studiebijeenkomsten, activiteiten met kinderen ouders, opvoedingsondersteunde activiteiten, gebruik van ruimtes, signalen/ vragen uit de buurt, samenwerking met overige partners: bibliotheek, sportformule, CKE, VVE-thuisprogramma’s enz. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | **Overleg** | Breed SPIL-zorgteam |
| Deelnemers | IB-er, generalist, Teamcoach/vertegenwoordiger kinderopvang, JGZ (en personen op afroep) |
| Inhoud | Bespreken van complexe gezinssituaties (van 0 tot 13 jaar) vanaf zorgniveau 4. De bespreking is kind- en gezinsgericht. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | **Overleg** | Werkgroep VVE |
| Deelnemers | Directeur/SPILcoördinator, Clustermanager/directeur kinderopvang, regiomanager, JGZ-verpleegkundige 0-4. |
| Inhoud | Bewaking van de kwaliteit van SPIL en VVE en uitvoering van het pedagogisch en educatief raamplan. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | **Overleg** | Kindbespreking op groepsniveau |
| Deelnemers | IB-er met betrokkenen leerkrachten/Teamcoach met betrokken pedagogische medewerkers |
| Inhoud | Zorgdragen voor de ontwikkeling van kinderen in hun volgende fase van ontwikkeling (afgezet tegen hun leeftijd). Nadenken over zinvolle aanpak vanaf zorgniveau 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | **Overleg** | Zorgoverleg VVE |
| Deelnemers | IB-er, generalist, JGZ-verpleegkundige 0-4 |
| Inhoud | Bespreken van casussen van kinderen van 0 t/m 6 jaar vanaf zorgniveau 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | **Overleg** | Zorgteamoverleg |
| Deelnemers | IB-er(s) en directeur |
| Inhoud | Bewaakt kwaliteit van het onderwijsaanbod en de zorg van kinderen van 2,5 tot 13 jaar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | **Overleg** | Koppeloverleg |
| Deelnemers | Team peutergroepen en onderbouw |
| Inhoud | Inhoudelijke besprekingen rondom verschillende thema’s/onderdelen bv. ouderbeleid, inrichting ruimten om te komen tot praktische uitvoering van het VVE-beleid |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | **Overleg** | Praktisch afstemmingsoverleg |
| Deelnemers | Teamcoach en onderbouwcoördinator |
| Inhoud | Jaarplanning VVE m.b.t. thema’s, ouderbijeenkomsten, ouderbrieven enz. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | **Overleg** | Werkgroepen |
| Deelnemers | Deelname via afvaardiging afhankelijk van het onderwerp |
| Inhoud | Afhankelijk van gewenste inhoud voortkomend uit andere overlegvormen wordt tijdelijk ingezoomd op het uitwerken/ aanpakken van een specifiek onderwerp |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | **Overleg** | Kindbespreking |
| Deelnemers | Contactmedewerker en generalist |
| Inhoud | Bespreking en afstemming begeleiding van kinderen/gezinnen |

# Bijlage 14 Samenvattend overzicht jaarplan SPIL

|  |  |
| --- | --- |
| Naam SPILcentrum: | Jaarplan SPIL: schooljaar |
| Onderwerp | Toelichting |
| Opstellen pedagogisch educatief jaarplan | Jaarlijks wordt met de partners het jaarplan opgesteld |
| Gezamenlijke activiteiten/basisgedragsregels | Voorafgaand aan het nieuwe schooljaar wordt een activiteitenplanning opgesteld en basisgedragsregels |
| Jaarlijkse gezamenlijke bijeenkomst | Bespreking rol en houding van professionals ten aanzien van de omgang met de kinderen en de ouders.  Afhankelijk van het thema worden de partners van het Breed SPILzorgteam hierbij betrokken. |
| Zorgstructuur | Jaarlijks wordt de zorgstructuur incl. het SPILzorgteam geëvalueerd en worden verbeterpunten opgesteld |
| VVE | Jaarlijks wordt VVE geëvalueerd en indien nodig doorontwikkeld |
| Ouderbehoefte onderzoek | Eenmaal per 4 jaar wordt een ouderbehoefte onderzoek uitgevoerd |
| Ouderbetrokkenheid | Aandachtspunten worden opgesteld ter vergroting van de ouderbetrokkenheid |
| Bevorderen integratie | Actiepunten worden opgesteld ter bevorderen van integratie en het tegengaan van segregatie |
| Signalen uit de buurt | De relevante signalen uit de buurt worden geïnventariseerd en evt. actiepunten opgesteld |
| Opvoedingsondersteuning | SPILcoördinator en generalist leggen afspraken vast mbt toegankelijkheid en ondersteuning |
| Overige: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pedagogisch educatief jaarplan datum: | | | | | | |
| Onderwerp | | Actie ja/nee | Doel/opbrengst | Activiteiten: hoe te komen tot | Wie | Wanneer |
| Opstellen pedagogisch educatief jaarplan | |  |  |  |  |  |
| Gezamenlijke activiteiten | |  |  |  |  |  |
| Jaarlijkse gezamenlijke bijeenkomst | |  |  |  |  |  |
| Zorgstructuur | |  |  |  |  |  |
| VVE | |  |  |  |  |  |
| Ouderbehoeftenonderzoek | |  |  |  |  |  |
| Ouderbetrokkenheid | |  |  |  |  |  |
| Bevorderen integratie | |  |  |  |  |  |
| Signalen uit de buurt | |  |  |  |  |  |
| Opvoedingsondersteuning | |  |  |  |  |  |
| Overige: | |  |  |  |  |  |
| Evaluatie | | | | | | |
| Wat | Hoe | | | | | Wie |
| Het pedagogisch educatief jaarplan |  | | | | |  |
| Gezamenlijke activiteiten |  | | | | |  |
| Jaarlijkse gezamenlijke bijeenkomst |  | | | | |  |
| Zorgstructuur |  | | | | |  |
| VVE |  | | | | |  |
| Ouderbehoeftenonderzoek |  | | | | |  |
| Ouderbetrokkenheid |  | | | | |  |
| Bevorderen integratie |  | | | | |  |
| Signalen uit de buurt |  | | | | |  |
| Opvoedingsondersteuning |  | | | | |  |
| Overige: |  | | | | |  |