



# **Pedagogisch beleidsplan**

Januari 2021

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
2	<b>Pedagogische visie en doelstellingen</b>	<b>4</b>
3	<b>Ontwikkeling van het kind</b>	<b>5</b>
4	<b>Kennismaking met de peuteropvang</b>	<b>9</b>
5	<b>Algemene informatie</b>	<b>11</b>
6	<b>Veiligheid en hygiëne</b>	<b>16</b>
7	<b>Adresgegevens peuteropvanglocaties</b>	<b>18</b>
8	<b>Bijlagen</b>	<b>20</b>

# 1

## Inleiding

Stichting Spelentère is gestart per 1-1-2010. De bestaande peuterspeelzalen uit de gemeente Gulpen-Wittem zijn een fusie aangegaan en hebben dit aangegrepen om een professionaliseringslag te maken. Dit uit zich in o.a. dit pedagogisch beleidsplan, maar vooral in de praktische uitvoering in de groep. Sinds 1 januari 2011 zijn de peuterspeelzalen uit de gemeente Vaals ook aangesloten bij Spelentère. Vanaf 1 juni 2012 horen ook de peuterspeelzalen uit de gemeente Simpelveld bij Spelentère. Per 1 januari 2021 gaat de locatie in Bocholtz over naar Humankind.

Vanaf 1 januari 2018 zijn wij geen peuterspeelzaal meer, maar peuteropvang. Echter in de praktijk zullen ouders ons nog steeds zien als peuterspeelzaal. Daar waar peuteropvang staat, kan dus ook peuterspeelzaal worden gelezen.

Spelentère heeft 5 locaties voor peuteropvang in de gemeente Gulpen-Wittem, 2 locaties voor peuteropvang in de gemeente Vaals en 1 locatie voor peuteropvang in de gemeente Simpelveld, allen in verschillende dorpskernen. Het pedagogisch beleidsplan is het gemeenschappelijke kader van onze stichting. Het vertelt aan ouders, leidsters en andere betrokkenen vanuit welke pedagogische basis wij willen werken.

Wij hanteren op elke locatie dezelfde pedagogische visie. Elke locatie heeft wel zijn eigen identiteit. Het beleidsplan is bestemd voor alle betrokkenen en geïnteresseerden van de peuteropvang, zoals de ouders, de leiding en het bestuur. Het pedagogisch beleidsplan is niet statisch. Er vindt 1 keer per jaar een evaluatie plaats. Het plan kan dan eventueel aangepast worden. Zijn er op een locatie zaken die heel specifiek zijn voor deze locatie, dan kan dit als aanvulling vermeld worden in het pedagogisch plan of informatieboekje.

Dit pedagogisch beleidsplan is als volgt opgebouwd:

In hoofdstuk 1 vindt u de missie, visie en de doelstellingen van de stichting. In hoofdstuk 2 volgt de ontwikkeling van het kind. In hoofdstuk 3 komt de kennismaking met de peuteropvang aan bod. Hier leest u hoe de ouder wordt ontvangen en welke informatie je als ouder bij het eerste bezoek ontvangt.

In het vierde hoofdstuk kunt u algemene informatie over verschillende onderwerpen terugvinden. Specifieke aandacht voor veiligheid en hygiëne komt aan bod in het vijfde hoofdstuk.

Tot slot zijn in de bijlage de gegevens van de locaties voor peuteropvang, aangesloten bij Spelentère te vinden.

Daar waar in dit beleidsplan ouder wordt genoemd, wordt tevens verzorger bedoeld en daar waar peuteropvangleidster staat genoemd doelen we uiteraard ook op mannelijke peuteropvangleiders.

# 2

## Pedagogische visie en doelstellingen

### **Onze visie op de peuteropvang**

De peuteropvang is er voor kinderen tussen de 2 en 4 jaar.

In de peuteropvang wordt het kind ondersteund en gestimuleerd in zijn ontwikkeling, om te groeien naar verdere zelfstandigheid. In een leerzame en voor het kind interessante en prikkelende omgeving willen we mogelijkheden bieden om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen. Door contacten met andere kinderen en volwassenen willen we de kinderen belangrijke sociale vaardigheden op een natuurlijke wijze bijbrengen. Daarnaast zullen passend bij het individuele kind en geënt op specifieke behoeften, op een speelse manier vaardigheden worden bijgebracht.

### **Onze visie op kinderen:**

Het kind wordt gezien als individu, met zijn eigen wil en wensen. Het kind wordt met respect behandeld. Ieder kind is gelijkwaardig. Elk kind krijgt de kans zich te ontwikkelen in zijn eigen tempo en op zijn eigen manier.

Bovenstaande wordt verwezenlijkt door middel van de volgende uitgangspunten:

- Het kind centraal stellen en individuele aandacht geven, zodat het zich prettig voelt, zowel tijdens individuele contacten als groepsactiviteiten.
- Het kind serieus nemen en respect tonen voor het kind. Het kan rekenen op begrip en tolerantie.
- Inspelen op specifieke behoeften van het kind.

### **Onze visie op opvoeden:**

Opvoeden doen we samen met de ouders. We begeleiden het kind in zijn of haar ontwikkeling.

### **Onze visie op ontwikkeling:**

We stimuleren de ontwikkeling van het kind door gebruik te maken van bepaalde methodieken, zoals Speelplezier.

### **We gaan uit van 4 pedagogische doelstellingen:**

- Het bieden van emotionele veiligheid.
- Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties.
- Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties.
- Kinderen de kans geven om zich normen en waarden eigen te maken.
- .

# 3

## Ontwikkeling van het kind

### Persoonlijke ontwikkeling

Het kind komt even los van de thuissituatie en leert hoe het zich kan handhaven in een “vreemde” omgeving. Het leert dat er ook andere kinderen zijn die andere gewoonten hebben en andere dingen al wel of nog niet kunnen en kennen. Deze kinderen kunnen de vriendjes voor later zijn, of de klasgenoten op de basisschool. Het kind ziet dat er ook andere volwassenen dan zijn eigen ouders zijn, die weer anders reageren op zijn gedrag.

Wij gaan uit van het kind als inspiratiebron. Dit houdt in dat kinderen de ruimte krijgen om op hun eigen wijze en in hun eigen tempo de wereld te verkennen.

De leiding sluit zoveel mogelijk aan bij deze behoefte en stimuleert en motiveert het kind op een positieve manier. De leiding maakt het kind bewust van de eigen capaciteiten en kwaliteiten.

Dit draagt bij aan het opbouwen van een positief zelfbeeld van het kind. Het welbevinden van het kind is hierbij het belangrijkste. De leiding toont respect voor het unieke van ieder kind.

Geborgenheid en veiligheid bevorderen de zelfstandigheid en het welbevinden. Leidsters hanteren dezelfde normen en waarden. Dit draagt bij aan het opbouwen van het zelfvertrouwen en in het vertrouwen in de wereld om het kind heen.

Bovenstaand wordt verwezenlijkt door middel van de volgende uitgangspunten:

- Het kind centraal stellen en individuele aandacht geven, zodat het zich prettig voelt, zowel tijdens individuele contacten als groepsactiviteiten.
- Het kind serieus te nemen en respect te tonen voor het kind. Het kan rekenen op begrip en tolerantie.
- In te spelen op specifieke behoeften van het kind.

Bij het organiseren en aanbieden van activiteiten wordt de ontwikkeling van de persoonlijke competenties van het kind gestimuleerd. Door het kind altijd op een positieve manier te benaderen (complimentjes geven) kan het kind groeien. Ook bij ongewenst gedrag wordt het kind op een positieve manier gecorrigeerd en niet gestraft. Wij maken geen gebruik van straf- of nadenkstoeltjes.

### Sociaal-emotionele ontwikkeling

Bij de ontwikkeling van de sociaal-emotionele competenties staat het individueel en in de groep kunnen omgaan met leeftijdsgenootjes en volwassenen centraal.

Kinderen gaan in toenemende mate zelfstandig deelnemen aan hun omgeving en nemen gewoonten, waarden en normen over van de groep. Door ervaringen op te doen leert het kind zich waarden en normen eigen te maken.

In het spel leert het kind contacten leggen en onderhouden. Het leert samenspelen en rekening houden met wensen en behoeften van anderen. De peuter ervaart ook dat regels thuis anders kunnen zijn dan op de peuteropvang.

De peuter gaat allerlei rollen in het sociale gedrag onderscheiden. Hij/zij speelt op deze leeftijd graag allerlei rollenspelletjes. Het kind kan op deze wijze emoties naspelen en het helpt hem bij het verwerken van zijn gevoelens. Kinderen krijgen vertrouwen in zichzelf en anderen, tonen interesse en leren meevoelen met anderen. De inhoud van het sociale spel wordt gestimuleerd door samen spelen, praten, luisteren, plezier hebben, delen en wachten op elkaar. De leiding ondersteunt de

kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten, leert hen omgaan met verdriet. Er is een duidelijke verdeling tussen groepsmomenten en momenten die kinderen individueel invullen. Ook leren we de peuter omgaan met kleine tegenslagen, zoals het verliezen van een spelletje, het niet mee mogen helpen omdat de peuter niet het kindje van de dag is. We doen dit o.a. door het benoemen van de emoties en geven aan hoe de peuter hier mee om kan gaan. Activiteiten met de hele groep worden afgewisseld met activiteiten in kleine wisselende groepen (VVE-principe). In elke opvang is een huishoek met alle materialen voorhanden om een rollenspel te kunnen spelen. Muziekinstrumenten en knutselmaterialen dragen bij tot de emotionele ontwikkeling. De groepsruimte is aangepast aan de belevings- en ontwikkelingswereld van het kind. Dit zorgt voor een gevoel van veiligheid, wat weer bijdraagt aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.

### **Cognitieve ontwikkeling**

Bij de cognitieve ontwikkeling gaat het om het kunnen onderscheiden en het herkennen van voorwerpen en eigenschappen en het kunnen leggen van verbanden tussen gebeurtenissen.

Het kind leert probleemoplossend, logisch en abstract te denken. Daarnaast kan het kind zich aanpassen aan veranderende situaties, waarbij opgedane ervaringen een leermoment vormen voor de toekomst.

Later leren kinderen ook rangschikken naar verschillende kenmerken zoals; grootte, kleur en vorm. Door dingen vast te pakken, te bekijken en te manipuleren komen ze steeds meer achter de aard van dingen. Door ervaringen die het kind spelenderwijs opdoet vormt het zich mentale beelden van de werkelijkheid. Het kind wordt zich bewust van zijn omgeving. Het kind doet kennis op van de wereld om hem heen door middel van waarnemingen, voorstellingen en herinneringen.

Daarnaast is het zelfstandig kunnen bedenken van oplossingen voor problemen een belangrijk onderdeel van de cognitieve ontwikkeling.

Het denken van het kind ontwikkelt zich doordat het steeds beter leert informatie uit de omgeving te ontvangen, te verwerken en zijn gedrag daarbij aan te passen.

Puzzels maken, lottospel, sorteerspel, thematisch spelaanbod, prentenboeken, constructiematerialen en begrippen leren zijn belangrijke onderdelen om de cognitieve ontwikkeling te stimuleren. Ook tijdens de routines van Speelplezier wordt de cognitieve ontwikkeling gestimuleerd.

### **Motorische ontwikkeling**

Het kind leert de lichamelijke bewegingsfuncties beheersen.

We maken onderscheid tussen de grove en fijne motoriek, ook wel de grote en de kleine motoriek genoemd. Onder grove motoriek verstaan we de gebaren met behulp van spieren en spiergroepen dicht bij de romp, zoals: lopen, zwaaien, zitten, rollen, kruipen, bukken, traplopen, fietsen en duikelen.

Bewegingsspelletjes en buiten spelen stimuleert de grove motoriek.

Onder fijne motoriek verstaan we de kleine bewegingen die met handen en vingers worden gemaakt zoals: het leggen van een puzzel, kralen rijgen, knopen dichtdoen en het tekenen en verven.

Creatieve activiteiten ontwikkelen de fijne motoriek.

## **Creatieve ontwikkeling**

Het stimuleren van de creativiteit wordt vooral gedaan door het kind te laten experimenteren met diverse materialen en technieken. Deze manier van experimenteren is belangrijk omdat een kind wordt aangemoedigd nieuwe ervaringen op te doen, te exploreren en dingen op een wijze te doen die voor hem bevredigend zijn. Daarnaast leert het kind spelenderwijs om te gaan met onder meer vormen en kleuren.

Door de creativiteit te stimuleren krijgen kinderen de kans hun talenten volledig te verkennen, ontplooien en benutten. Alle werkstukken, die door de kinderen worden geproduceerd, worden met respect behandeld. Het is belangrijk dat het werkstuk een product van het kind zelf wordt. Het belangrijkste is dat het kind plezier heeft in zijn handelingen. We kunnen niet genoeg benadrukken dat het bij creatief handelen vooral gaat om het plezier in het werken met materialen en technieken. Het gaat hierbij niet om het product, maar vooral om het proces.

Verven, kleuren, plakken zijn de bekendste activiteiten om creativiteit te ontwikkelen. Spelen met scheerschuim prikkelt de fantasie en is een goed voorbeeld van manipuleren.

Tijdens het knutselen laat de leidster regelmatig werk van de kinderen zien, zodat de kinderen positieve waardering krijgen voor hun creatie. Wij ondersteunen de peuter tijdens de knutselactiviteit, maar nemen niet over. De peuter bepaalt wat hij of zij knutselt. Het is immers zijn of haar werkje.

## **De taalontwikkeling**

De taalontwikkeling is een heel breed veld dat bestaat uit verschillende onderdelen. Het kind leert hoe het klanken kan vormen; het leert dat taal een symbolische functie heeft. Dit wil zeggen dat het betekenisvol kan praten over iets dat niet aanwezig is en het kind leert dat er een relatie bestaat tussen woorden, waardoor er een bepaalde zinsbouw ontstaat. Daarnaast leert het kind ook nog dat taal een communicatieve en een sociale waarde heeft; dat het door middel van taal een relatie kan onderhouden met anderen. Taal maakt bewust denken mogelijk. De taalontwikkeling en de cognitieve ontwikkeling zijn nauw met elkaar verweven. Taal is een middel om gedachten en gevoelens onder woorden te brengen, waardoor kinderen de blik op de wereld kunnen vergroten. Doordat het kind taal gaat hanteren krijgt het meer besef van verschijnselen en gebeurtenissen om hem heen.

Het moet leren dat taal een symbolische functie heeft.

Er wordt elke dag voorgelezen, er worden liedjes gezongen en voor de kinderen zijn er boekjes voorhanden die zij zelf kunnen lezen.

De peuteropvang stimuleert taalgebruik volgens de VVE-methodiek 'Speelplezier'. Hierbij wordt gebruik gemaakt van pictogrammen en indien nodig van gebaren.

## **De socialisatie van kinderen**

We geven als leidster het goede voorbeeld met betrekking tot waarden en normen. We gaan respectvol met elkaar om. Ongewenst gedrag wordt op een positieve wijze gecorrigeerd. Ieder kind krijgt de kans om zich op zijn eigen wijze en tempo te ontwikkelen. We hanteren gedragsregels binnen de groep, zoals: niet door elkaar praten, we maken geen spullen kapot, we doen elkaar geen pijn, We gaan op een liefdevolle manier met elkaar om.

## **De werkmethode**

In het kader van VVE (voor- en vroegschoolse educatie) werkt de peuteropvang met het programma 'Speelplezier'. Deze methodiek hebben we gekozen omdat hierin wordt uitgegaan van spelend leren. De peuters hebben niet in de gaten dat ze bezig

zijn met zich verder te ontwikkelen. Het werken met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van de peuter draagt bij aan deze ontwikkeling. Omdat er wordt uitgegaan van spelend leren is de ouder ook in staat hier verder op door te gaan in de thuissituatie.

De ontwikkeling van de peuter wordt vastgelegd in het registratie- en volgsysteem van Speelplezier.



# 4

## Kennismaking met de peuteropvang

### Informatie en inschrijving

Voorafgaand aan een plaatsing vindt er een kennismakingsgesprek plaats. Tijdens dit gesprek krijgen ouders aanvullende informatie over de peuteropvang, o.a. uitleg over de methodiek Speelplezier, het volgen van de peuter in zijn of haar ontwikkeling. Diegene die mentor wordt van de betreffende peuter voert ook het kennismakingsgesprek.

De startdatum en (indien nodig) de wenperiode worden met de ouder afgesproken. Kinderen met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking zijn welkom op onze peuteropvang wanneer plaatsing mogelijk is vanuit de visie van alle partijen.

### Ieder kind een mentor

Bij plaatsing krijgt de peuter een mentor toegewezen. De mentor doet het intakegesprek. De mentor is het aanspreekpunt van de ouders en de externe partners. Zij draagt zorg voor het volgen van het kind in zijn of haar ontwikkeling en voert tevens alle gesprekken met ouders en/of andere partijen. De mentor is een vast gezicht op de groep. Zou het kind wisselen van dagdeel of groep kan het kind een andere mentor toegewezen krijgen. De mentor draagt de peuter dan over aan haar collega. De ouders worden hierover vanzelfsprekend geïnformeerd.

Zoals eerder aangegeven wordt de ontwikkeling (op 4 momenten gedurende de 2 jaar dat de peuter de peuteropvang bezoekt) gevolgd middels het volgsysteem van Speelplezier en middels de Cito-toetsen. De Cito-toetsen worden op een kindvriendelijke en speelse wijze bij de peuter afgenomen. Het betreft de Cito-toets taal en rekenen. Deze toetsen worden afgenomen rond de derde verjaardag(3jr-3,3jr) en met 3 jaar en 11 maanden, echter niet eerder dan dat de peuter hier aan toe is.

### Startdatum en manier van gewenning

Er is tijd en ruimte voor een wenperiode, waarbij samen met de ouders afspraken worden gemaakt over (flexibel) brengen en halen en contactmomenten (wanneer belt de leidster de ouder). We kijken wat het kind nodig heeft. Heeft de peuter bv een knuffeltje of doekje en geeft dit houvast, dan mag de peuter dit knuffeltje of doekje meenemen. Het kan ook zo zijn dat de peuter nog niet deelneemt aan alle groepsactiviteiten. We laten de peuter zelf ontdekken. Meer informatie is terug te vinden in het informatieboekje van de locatie.

Een wenperiode geeft het kind en de ouder de mogelijkheid om langzaam te acclimatiseren in de nieuwe groep en in de nieuwe ruimte. Het kind ziet hoe de leiding omgaat met de andere kinderen en ouders.

### Personeel/ de leiding

Elke groep bestaat uit 2 gediplomeerde krachten en (in de meeste gevallen) een vrijwillige kracht. Er kan een stagiaire (beroepsopleiding, beroepsoriënterend of maatschappelijk) in de groep aanwezig zijn. De verschillende taken en verantwoordelijkheden staan beschreven in de verschillende functieprofielen. Deze vindt u in de bijlage. We noemen alle medewerkers "groepsleiding".

De beroepskrachten hebben minimaal een SPW 3 of gelijkwaardige opleiding gevolgd. Zij zijn ook in het bezit van een VVE-certificaat. Alle beroepskrachten hebben het 3F taalniveau. De leidsters beschikken verder over een BHV-certificaat en kinderEHBO. Spelentèr heeft ook een pedagogisch coach/beleidsmedewerker in

dienst. Zij coacht de leidsters in de uitvoering van hun werkzaamheden. Het gaat dan om een specifieke hulpvraag van de leidster. Elke leidster wordt jaarlijks gecoacht. De pedagogisch coach van Spelentère is Bianca van Hooff. Zij zorgt ook voor beleidsontwikkeling binnen Spelentère.

Alle medewerkers zijn in het bezit van een Verklaring omtrent Gedrag.

Wij werken met het wettelijk verplichte vierogenprincipe. Dat wil zeggen dat er altijd gewerkt wordt met minimaal 2 personen op een groep. Mocht een leidster de groep moeten verlaten, dan kunnen we (na overleg) terugvallen op de in het pand aanwezige school.

Deze maatregel is genomen om de veiligheid van de aan ons toevertrouwde peuters te verhogen. De maatregel is ingevoerd naar aanleiding van het misbruikschandaal in de kinderopvang.

Groepsleidsters zijn medeopvoeders. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat kinderen veilig en onbezorgd met elkaar kunnen spelen. Zij zorgen ervoor dat zij als opvoeder van alle capaciteiten gebruik maken om kinderen te helpen en te stimuleren in hun groei naar volwassenheid. Ouders kunnen met vragen altijd terecht bij de leidsters. Vanzelfsprekend wordt met alle informatie vertrouwelijk omgegaan.

# 5

## Algemene informatie

### Dagindeling

De dagindeling bestaat uit momenten waar het kind de kans krijgt om zelf te kiezen waar het mee speelt, maar ook uit gezamenlijke groepsactiviteiten. Er is een gezamenlijk eet- en drinkmoment. Het streven is om elke dag buiten te gaan spelen.

Kinderen worden, met uitzondering van de wenperiode, op vaste tijden gebracht en gehaald.

Er is tijd om dagelijks een kort moment van overdracht te hebben tussen ouders en leidsters, zowel bij het brengen, als bij het halen van de peuters.

Er zijn maximaal 16 kinderen in de groep. Het leidster-kind ratio is 1-8.

Ouders zijn nauw betrokken bij de peuteropvang

Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat hun kind tijdens hun afwezigheid goed verzorgd en begeleid wordt.

### Voeding

Gezamenlijk eten en drinken zijn een belangrijk ritueel van een dagdeel op de peuteropvang. Gezonde voeding en bewegen zijn een belangrijk onderdeel in de ontwikkeling van de peuter. Wij drinken daarom water, eten fruit en eten een cracker of droog koekje.

Als een kind een allergie heeft zal hier rekening mee gehouden worden. Er wordt met de ouders afgestemd hoe met de allergie wordt omgegaan (bij speciale voeding kan aan de ouder gevraagd worden om deze van thuis mee te brengen).

Wij kiezen dan ook voor gezonde traktaties.

### Zieke kinderen

Wij hanteren de richtlijnen van de GGD, als het gaat om zieke kinderen in de peuteropvang. Deze richtlijnen geven aan dat het kind thuis behoort te blijven wanneer dit voor het kind voordelen biedt ten opzichte van het verblijf op de opvang. Het kind zal sneller genezen wanneer het zich prettig voelt. Als de leidster vindt dat de peuter te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen, zal de leidster de ouder hiervan op de hoogte brengen.

Het is raadzaam om zeer kwetsbare kinderen thuis te houden wanneer een infectieziekte op de peuteropvang is geconstateerd. Bij kinderen met specialistische ziektebeelden behoort het tot de verantwoordelijkheid van de ouders om de peuteropvang op de hoogte te stellen van de aandoening.

### Medicijngebruik

Tijdens de inschrijving van het kind wordt eventueel medicijngebruik besproken. Mocht een kind medicijnen gebruiken, wordt met de ouders besproken hoe hiermee omgegaan wordt. Ouders dienen een verklaring te ondertekenen als de peuter medicijnen dient te krijgen tijdens de opvang.

## **Gesprekken met ouders**

Naast de gesprekken die de ouders kunnen aanvragen of op aanvraag van de mentor plaatsvinden zijn er 3 vaste gespreksmomenten gedurende de 2 jaar dat de peuter de peuteropvang bezoekt. Dit zijn:

- Het wengesprek na ongeveer 8 weken
- Het gesprek rond de derde verjaardag
- Bij overgang naar de basisschool

## **Kindbespreking**

Elke 3 maanden wordt er een kindbespreking gehouden. Zijn er zorgen rondom het kind, dan wordt dit met de ouders besproken en vastgelegd in de kindbespreking. In de kindbespreking vermeldt de mentor haar zorgen en plan van aanpak.

De leiding heeft naast hun pedagogische rol ook een signaleringsfunctie. Mocht voor een kind extra begeleiding wenselijk zijn, bijvoorbeeld logopedie, een gehoor- of ogentest of andere soorten van begeleiding, dan zal dit eerst onderling en met de ouders besproken worden.

Eens per zes weken is de wijkverpleegkundige van de GGD aanwezig op de peuteropvang. Er vindt dan een gesprek plaats tussen de mentoren, het consultatiebureau en de zorgcoördinator. Eventuele zorgen worden dan besproken. Ouders hebben op het consultatiebureau en tijdens het inschrijvingsgesprek een formulier getekend waarin al dan niet wordt toegestemd dat hun kind besproken wordt. Dit is overigens een privacygevoelig gesprek. Dit betekent dat zij de informatie niet met derden mogen bespreken, zonder de ouder hier toestemming voor te vragen. In Vaals bezoekt de logopediste de peuteropvang. Zij screent alle peuters op het gebied van spraak en taal. In de gemeente Gulpen-Wittem gebeurt dit op aanvraag van de leidster.

Mocht extra begeleiding voor het kind wenselijk zijn, dan wordt dit uiteraard eerst met de ouder besproken.

De ouder kan ook zelf het initiatief nemen om vragen te stellen over de opvoeding, of begeleiding voor het kind wenselijk vinden.

Prestatie staat niet centraal in de peuteropvang. Wel worden de eigen mogelijkheden van het kind gestimuleerd en dit wordt gevolgd door middel van observaties. Ouders worden betrokken bij de uitkomsten van eventuele observaties.

## **Zorgcoördinator**

Spelentère heeft binnen de organisatie een zorgcoördinator. Zij bewaakt de zorg rondom de individuele peuter en geeft indien nodig ondersteuning en advies. Elke drie maanden worden alle peuters van de eigen peuteropvang binnen het team besproken in een kindbespreking. Van de kinderen waar men zich zorgen over maakt of die extra ondersteuning nodig hebben wordt een kort verslag gemaakt. Deze verslagen worden naar de zorgcoördinator gestuurd met een eventuele hulpvraag. Zij bekijkt dan samen met de betreffende leidsters hoe verder te gaan. Zij kan advies geven over de manier van aanpak, observeren in de groep, hulp bieden bij gesprekken met ouders en/of andere hulpverleners/instanties. Zij is ook de partij in externe overleggen, bv met basisschool, logopedist, Adelante

Binnen Spelentère wordt deze functie ingevuld door Bianca van Hooff.

Spelentère is aangesloten bij de verwijsindex. De verwijsindex is een signaleringsinstrument. Soms maken ouders of leidsters zich zorgen om een kind. Dan kan het zijn dat meerdere organisaties tegelijk hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar worden afgestemd. De Verwijsindex zorgt hier voor. Alleen algemene gegevens worden opgenomen, zoals het BSNnummer, naam, geboortedatum. De

reden van signalering (zorg) wordt niet vermeld. Een melding in de verwijzindex zal altijd met de ouder worden besproken.

Spelentèrè werkt met de meldcode kindermishandeling. Zij heeft hiervoor een protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag.

### **Thematisch aanbod**

In het kader van VVE-stimulering (voor- en vroegschoolse educatie) werkt de peuteropvang met het programma 'Speelplezier'. Deze methodiek kent een doorgaande lijn met de onderbouw groep 1 en 2 van de basisschool.

Definitie Speelplezier:

Werken met Speelplezier betekent dat kinderen, leidster en leerkrachten plezier beleven aan spelen, dat ze elkaar inspireren, stimuleren en model staan voor elkaar. Speelplezier is een methodiek om peuters en kleuters al spelend ontwikkelingsstappen te laten zetten. Kinderen leren door te exploreren en door te imiteren.

De methodiek is gericht op:

- kinderen laten spelen door ruimte te maken voor vrij spelen door een uitnodigende speel/leeromgeving te creëren;
- kinderen helpen spelen door thematisch spel voor te bereiden, mee te spelen en gebruik te maken van getekende speelplan pictogrammen;
- kinderen leren spelen door samen geleid thematisch spel te spelen.

Spelen is een ruim begrip, kinderen bepalen zelf, geïnspireerd door de omgeving, wat ze gaan doen. Bij werken staat het eindproduct centraal en wil het kind iets bereiken, iets maken. Taal en spel lopen bij Speelplezier spontaan in elkaar over.

De volgende vormen van spelen komen tijdens de thema's aan bod:

- het manipulatieve spel
- het verbeeldend spel
- het constructiespel

Deze 3 vormen van spel staan in relatie met sociaal-emotionele ontwikkeling, ontwikkeling van creativiteit en fantasie en de taal/denk ontwikkeling. Bovengenoemde komt aan bod in de in hoofdstuk 2 genoemde ontwikkelingsgebieden.

Vanuit de methodiek Speelplezier wordt er gedurende een periode van 4 tot 5 weken volgens een bepaald thema gewerkt.

Samen met de leerkracht van de basisschool worden deze thema's voor een schooljaar vastgesteld en daar waar mogelijk op elkaar afgestemd.

Gedurende het schooljaar vindt er regelmatig overleg plaats met de basisschool voor o.a. gezamenlijke activiteiten in aansluiting op het thema. Dit is het zogenaamde koppeloverleg.

Het activiteitenplan wordt voorafgaand aan het thema met het hele team besproken, zodat uw peuter op alle dagdelen een uitdagend activiteitenaanbod krijgt, onafhankelijk bij welke groepsleiding hij op dat moment is.

Voor de locaties in Gulpen, Wijlre, Vaals en Simpelveld (VVE locaties) geldt dat elke dagdeel 4 uur duurt (Simpelveld donderdagmiddag 3 uur). De VVE locatie in Mechelen werkt met dagdelen van 3 uur en een kwartier. Hierdoor kan er meer en intensievere aandacht worden besteed aan VVE activiteiten. Elke locatie heeft in haar infoboekje aangegeven hoe zij dit doen. De overige locaties werken 3 uur per dagdeel.

## **Overgangsgesprek**

Iedere peuter wordt middels een warme overdracht (mentor, ouder en leerkracht of lber) overgedragen aan school. Tijdens deze overdracht worden de bijzonderheden rondom de ontwikkeling van het kind benoemd. Het formulier.....gezien door de ogen van de leidster en het volgsysteem van Speelplezier dienen hiervoor als leidraad.

## **Communicatie met ouders**

Het communiceren met ouders ziet de stichting als zeer essentieel. Alle peuters zijn immers anders en komen uit een andere gezinssituatie. Een goed contact met de ouders is zeer belangrijk om de individuele peuter goed te kunnen begeleiden en een soepele overgang te bieden tussen de wereld thuis en de wereld op de peuteropvang. Dagelijks contact tijdens breng- en haalmoment zal naar behoefte van de ouder en leiding ingevuld worden.

Daarnaast kunnen er op aanvraag van de ouders of de peuteropvangleidsters zogenaamde 10-minuten gesprekken gepland worden. Hier kan informatie over de peuter wat uitgebreider besproken worden.

Naast de mondelinge informatie over de eigen peuter, worden ouders schriftelijk geïnformeerd over activiteiten van de stichting en activiteiten in de peuteropvang. Klachtenregeling

Stichting Spelentère heeft een klachtenregeling. Deze regeling ligt ter inzage op de peuteropvang. Wij zijn we ook aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie is terug te vinden in het informatieboekje van de peuteropvang.

## **Oudercommissie**

Spelentère heeft een inspanningsverplichting tot het oprichten van een oudercommissie per peuteropvang. Helaas is recent de laatste oudercommissie gestopt. Spelentère vindt de inbreng van ouders belangrijk en hoopt dan ook in de toekomst meerdere oudercommissies te kunnen verwelkomen.

## **Ouderavond/ thema avond**

Iedere peuteropvang bepaalt of er een ouderavond of een thema-avond wordt gepland.

Het uitgangspunt van stichting Spelentère is dat er, in ieder geval 1 keer per jaar, een informatiemoment voor ouders gepland wordt.

## **Extra activiteiten (uitstapje, vieringen etc.)**

Per peuteropvang wordt bepaald of er extra activiteiten worden georganiseerd voor de kinderen, zoals herfstwandeling, kerstviering etc. U wordt hierover geïnformeerd door de betreffende peuteropvang.

## **Verjaardag/ feestdagen**

De verjaardag van een kind kan gevierd worden op de peuteropvang. In overleg met de ouder wordt een geschikte datum vastgelegd om de verjaardag van het kind te

vieren. Een traktatie is een gezonde traktatie, ook een klein speeltje kan een traktatie zijn. Een traktatie mag, maar hoeft zeker niet. Het in de belangstelling staan, zingen en bv spelletjes kiezen of mogen helpen kan al zorgen voor een feestelijke aangelegenheid.

### **Infoboekje**

In het infoboekje van de locatie staan de locatie specifieke afspraken genoemd. Dit kunnen zowel pedagogische afspraken als praktische afspraken zijn.

# 6

## Veiligheid en hygiëne

### Veiligheid

Veiligheid in de letterlijke betekenis van het woord betekent een veilige groepsruimte. In figuurlijke betekenis: een veilige omgeving waarin het kind zich prettig en op zijn gemak voelt. Beiden worden geboden. Wij hanteren de meldcode kindermishandeling.

### Veilige groepsruimte

De ruimte is aangepast aan de belevings- en ontwikkelingswereld van het kind en is op een herkenbare manier ingedeeld, met plaatsen voor rust en activiteit.

De ruimte voldoet aan de op het moment geldende wettelijke regels en eisen.

De stichting heeft een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan en een gebruikersvergunning afgegeven door de gemeente.

In het ontruimingsplan zijn de instructies hoe te handelen vastgelegd.

Dit plan wordt eenmalig vastgesteld.

Op zijn minst eenmaal per jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden.

Eenmaal per jaar is er in opdracht van de gemeente een controle door GGD waarna onvolkomenheden worden aangepast.

De kastdeuren zijn beveiligd met kindersloten. De deuren zijn voorzien van veiligheidsstrips.

De toiletten in de ruimte zijn aangepast aan leeftijd en lengte van de kinderen.

### Toegangsdeur(en)

De toegangsdeur is alleen toegankelijk voor de bevoegden en ouders.

De toegangsdeur en/of het buitenhek worden gesloten als alle kinderen aanwezig zijn.

### Ouderverantwoordelijkheid

Als de ouder binnen is, is het de eigen verantwoording om op het kind te letten.

Als een ander dan de ouder/verzorger het kind komt halen moet dat bij de leiding bekend zijn gemaakt. Is dit niet bekend gemaakt, dan wordt contact opgenomen met de ouder.

Er is toezicht als de kinderen buiten spelen.

### Calamiteiten

Er is een calamiteitenmap waarin alle gegevens van kinderen en leiding genoteerd staan. Deze map wordt meegenomen als we de ruimte verlaten en bij calamiteiten.

Er is een dagelijks aanwezigheidsregistratiesysteem voor zowel kinderen als leiding.

### Hygiëne

De leiding zorgt voor een schone speelomgeving en ook in de overige ruimten is zorg voor opgeruimde, schone en nette omgeving.

Dagelijks reinigen van toiletten en toiletruimte, keukenblok, vloeren, meubilair, huishoek, verschoningsblok hoort hier bij. Dit zorgt ervoor dat de kinderen in een rustige omgeving, zonder teveel prikkels, kunnen spelen en leven.

Eén keer per jaar worden (indien nodig vaker) groot speelgoed, toestellen, spelmateriaal, rijdend materiaal gereinigd.



Eenmaal per jaar is er in opdracht van de gemeente een controle door GGD waarna onvolkomenheden worden aangepast.

Wij hebben een veiligheids- en gezondheidsbeleid. Wij werken met protocollen.

Verder heeft elke locatie haar 5 grootste en 5 kleinste risico's in kaart gebracht. Hierin staat beschreven hoe men hier mee omgaat. Tijdens elke teambijeenkomst komen deze risico's aan bod. Gelden ze nog, zien we andere risico's. Hier worden dan eventueel nieuwe risico's in kaart gebracht of bestaande risico's aangepast.

De leidsters zijn in het bezit van een BHV-certificaat en kinderEHBO. Jaarlijks volgen zij herhalingsbijeenkomsten.

# 7

## Adresgegevens peuteropvanglocaties

Peuteropvang de Blokkendoos  
Kanariestraat 1  
6287 BB Eys  
Tel: 06-11177678  
E-mail: [blokkendoos@spelentere.nl](mailto:blokkendoos@spelentere.nl)

Peuteropvang 't Kelderke  
Tienbundersweg 1a  
6321 CP Wijlre  
Tel: 06-30518561  
E-mail: [kelderke@spelentere.nl](mailto:kelderke@spelentere.nl)

Peuteropvang 't Schatjeshoes  
Schoolstraat 16  
6285 BB Epen  
Tel: 043-4559044  
E-mail: [schatjeshoes@spelentere.nl](mailto:schatjeshoes@spelentere.nl)

Peuteropvang de Slotmuisjes  
Willem Vliegenstraat 9  
6271 DA Gulpen  
Tel: 06- 38340360  
E-mail: [slotmuisjes@spelentere.nl](mailto:slotmuisjes@spelentere.nl)

Peuteropvang Het Speelhuis  
Hilleshagerweg 32  
6281 AE Mechelen  
Tel; 06-83034547  
E-mail: [speelhuis@spelentere.nl](mailto:speelhuis@spelentere.nl)

Peuteropvang Ukkepek  
St. Jozefplein 53  
6291 HH Vaals  
Tel: 043-3061011  
E-mail: [ukkepek@spelentere.nl](mailto:ukkepek@spelentere.nl)

Peuteropvang Olleke Bolleke  
Vijlenberg 139  
6294 AT Vijlen  
Tel: 06-30472181  
E-mail: [ollekebolleke@spelentere.nl](mailto:ollekebolleke@spelentere.nl)

Peuteropvang Wiebel  
Scheelenstraat 98A  
6369 VZ Simpelveld  
Tel: 045-5446131  
E-mail: [wiebel@spelentere.nl](mailto:wiebel@spelentere.nl)

Directeur/coördinator  
Helmy Bijster  
Mesweg 14  
6287 BH Eys  
Tel: 06-81966406  
E-mail: [info@spelentere.nl](mailto:info@spelentere.nl)

Administratie  
Administratiekantoor Atina- Anita Klinkenberg  
Kleebergerweg 2  
6281 NM Mechelen  
Tel: 043-4553420 of 06-13964278  
E-mail: [administratie@spelentere.nl](mailto:administratie@spelentere.nl)

Zorgcoördinator Bianca van Hooff  
Tel: 06-23682699  
E-mail: [zorgcoordinator@spelentere.nl](mailto:zorgcoordinator@spelentere.nl)

# 8

## Bijlagen



## **Beroepsprofiel leidsters peuteropvang Spelentère**

Het beroepsprofiel van de leidster in de peuteropvang is weer te geven in de volgende taakgebieden:

### **1 Behoeftte van het kind in kaart brengen**

- 1a kennismakingsgesprek voeren
- 1b gegevens verzamelen om behoefte in kaart te brengen
- 1c ontwikkeling van het kind volgen
- 1d signaleren
- 1e overdragen van gegevens

### **2 De ontwikkeling van het kind stimuleren**

- 2a aanbieden van spelactiviteiten en het begeleiden daarbij
- 2b samenwerken met ouders
- 2c groepsklimaat onderhouden
- 2d omgaan met kinderen
- 2e verzorgen

### **3 Evalueren**

- 3a tussentijds evalueren
- 3b uitvoeren van een eindevaluatie

### **4 Professiegebonden taken uitvoeren**

- 4a openstaan voor deskundigheidsbevordering en het onderhouden van deskundigheid

### **5 Organisatiegebonden taken uitvoeren**

- 5a uitvoeren van algemene organisatie- en beheerstaken
- 5b extern overleg en participatie
- 5c bijdragen aan het beleid
- 5d op een professionele manier samenwerken met vrijwilligers en stagiaires

Bij het beschrijven van deze vijf taken kan onderscheid gemaakt worden tussen kindgerichte taken en voorwaardenscheppende taken. De kindgerichte taken bestaan uit de punten 1 t/m 3: behoefte kind in kaart brengen, spelactiviteiten aanbieden en evalueren. Bij de beroepsuitoefening ligt de nadruk op deze kindgerichte taken, het zogenaamde primaire proces. De peuteropvangleidster heeft echter nog een aantal andere belangrijke taken die voorwaarden scheppen voor de uitvoering van het primaire proces. Deze voorwaardenscheppende taken zijn verdeeld in professie- en organisatiegebonden taken.

## Beschrijving van de taakgebieden

### 1 Behoeft van het kind in kaart brengen

Ouders brengen kinderen naar een peuteropvang veelal als aanvulling op de opvoeding thuis of de dagopvang, zodat het kind met leeftijdgenootjes kan samenspelen en ter voorbereiding op de basisschool. Vaak is dit op initiatief van de ouders zelf. Daarnaast maakt het consultatiebureau de ouders attent op het bestaan van de peuteropvang. Ouders kunnen zich bij elke peuteropvanglocatie aanmelden. Vervolgens worden de ouders en het kind via een kennismakingsgesprek wegwijs gemaakt in de peuteropvang en kunnen wederzijdse verwachtingen uitgesproken worden.

De ouders zijn een belangrijke gesprekspartner voor de peuteropvangleidsters. De ouders zijn altijd op de hoogte van de activiteiten die de leidster uitvoert op de peuteropvang en de leidster zal nooit zonder overleg met of toestemming van ouders bepaalde gegevens verzamelen of gegevens overdragen aan derden. Dit is altijd en in elke situatie van toepassing. Een goed contact en samenwerking met ouders is daarom van belang. Bij het lezen van onderstaande taken is het belangrijk dit aspect mee te nemen.

#### 1a Kennismakingsgesprek voeren

- Verricht een kennismakingsgesprek met de ouders van het kind
- Maakt de ouders en het kind wegwijs in de peuteropvang
- Laat het kind kennismaken met de peuteropvang en met de peuteropvangleidster
- Bespreekt samen met de ouders de gang van zaken op de peuteropvang en de wijze waarop gewerkt wordt binnen de peuterspeelzaal
- Bespreekt samen met de ouders de mogelijkheden die de peuteropvang kan bieden
- Vraagt de ouders om toestemming voor het verzamelen van informatie over het kind
- Maakt concrete afspraken met ouders

#### 1b Gegevens verzamelen om behoefte in kaart te brengen

De gegevens worden verzameld in de loop van de tijd. Dat wil zeggen, wanneer het kind al enkele maanden de peuteropvang bezoekt en de peuteropvangleidster dus ook zicht heeft kunnen krijgen op wat voor soort kind het is.

- Brengt de behoefte van de ouders en het individuele kind in kaart
- Pleegt zonodig overleg met relevante instellingen c.q. hulpverleners bij eventuele ontwikkelingsachterstanden
- Brengt de behoefte van de groep kinderen in kaart, bijvoorbeeld d.m.v. de informatie verkregen uit de observatie van de kinderen
- Werkt samen met andere organisaties om het kind zo goed mogelijk te begeleiden

### **1c Volgt de ontwikkeling van het kind**

- Volgt de ontwikkeling van het individuele kind
- Maakt notities van de ontwikkeling van het individuele kind
- Houdt een dossier/observatieformulier bij van de ontwikkeling van het individuele kind

### **1d Signaleren**

Ook het signaleren van de ontwikkeling van het kind vindt pas plaats wanneer de peuteropvangleidster het kind al voldoende heeft kunnen volgen en het kind dus al een tijd de peuteropvang bezoekt.

- Biedt gerichte activiteiten aan om de taal- en ontwikkelingsmogelijkheden van het individuele kind vast te stellen
- Signaleert en herkent eventuele afwijkingen in cognitieve, sociale, emotionele, zintuiglijke motorische, creatieve of taalontwikkeling
- Betreft collega en/of leidinggevende bij gesignaleerde ontwikkelingsachterstand van het individuele kind
- Neemt zonodig in overleg met collega en/of leidinggevende contact op met de ouders
- Overlegt met de ouders en leidinggevende of en zo ja welke vervolgstappen er gezet worden bij een gesignaleerde ontwikkelingsachterstand

### **1e Overdracht van gegevens**

De gegevens die de peuteropvangleidster verzamelt van het kind zijn van belang voor de ouders en de peuteropvang zelf, maar zijn in sommige gevallen ook belangrijk voor andere organisaties die zich bezighouden met de zorg voor het kind. Dit in het kader van een integraal jeugdbeleid, waarbij alle voorzieningen gericht op kinderen op elkaar afgestemd zijn.

- Participeert in de overdracht van gegevens naar betrokken organisaties wanneer een kind meer hulp of ondersteuning nodig heeft
- Participeert in de overdracht van gegevens over de ontwikkeling van het individuele kind richting het basisonderwijs

## **2 De ontwikkeling van het kind stimuleren**

De ontwikkeling van het kind heeft zowel betrekking op de cognitieve, sociale, emotionele, zintuiglijke, motorische als creatieve ontwikkeling. De stimulering van deze ontwikkeling vindt plaats door het aanbieden van gerichte, bewuste, en herkenbare spelactiviteiten. De leidster is vanuit een duidelijk pedagogisch kader doelbewust bezig met de ontwikkeling en begeleiding van het kind op de peuteropvang. Zij speelt actief (individueel en groepsgewijs) in op wat het kind aangeeft, waarbij zij rekening houdt met de behoefte en mogelijkheden van het kind. De leidster begeleidt de kinderen zo optimaal mogelijk bij de uitvoering van de spelactiviteiten, volgen de ontwikkeling van elk individueel kind en leggen dit vast in een verslag. Naast het aanbieden van spelactiviteiten is het informeren/adviseren van de ouders c.q. verzorgers over de ontwikkeling van het kind een belangrijke taak. Tijdens het verblijf van de kinderen in de peuteropvang hoort ook het verzorgen van de kinderen tot hun takenpakket.

**2a Aanbieden van spelactiviteiten en het begeleiden daarbij**

- Biedt spelactiviteiten aan die afgestemd zijn op de behoefte van de groep en de individuele behoefte van het kind
- Hanteert een vaste dagstructuur
- Zorgt voor goede opbouw van activiteiten
- Begeleidt kinderen bij de uitvoering van de spelactiviteiten
- Begeleidt kinderen bij individuele- en groepsactiviteiten
- Verbreedt het spel of verrijkt het spel of geeft spelsuggesties
- Zet eigen creativiteit in tijdens de spelactiviteiten

**2b Samenwerken met ouders**

- Onderhoudt contacten met ouders, onder andere tijdens het brengen en halen van de kinderen of houdt desgewenst een individueel gesprek met ouders
- Geeft informatie over gang van zaken opvang en specifiek over hoe het met het individuele kind gaat, tijdens brengen/halen, via oudergesprekken/ ouderavonden of huisbezoeken
- Betrekt ouders bij de ontwikkeling van het kind
- Stimuleert ouders activiteiten thuis uit te voeren ten gunste van de ontwikkeling van het kind
- Geeft advies aan ouders om thuis spelactiviteiten met het kind te doen
- Verstrekt opvoedingsadviezen en draagt opvoedingsvaardigheden over
- Informeert ouders over werkwijze en aanbod van andere instellingen, zoals basisscholen, bureaus voor opvoedingsvoorlichting, enz.

**2c Groepsklimaat onderhouden**

- Schept gezellig, veilig, stimulerend en positief groepsklimaat, waar het kind zich vrij kan ontwikkelen
- Speelt in op het groepsgebeuren
- Helpt kinderen bij het ontmoeten en sociaal omgaan met andere kinderen
- Hanteert duidelijke regels en grenzen en maakt deze steeds weer actueel en inzichtelijk voor de kinderen, bijvoorbeeld door middel van woorden, beelden of tekeningen

**2d Omgaan met kinderen**

- Is attent op elk kind en bouwt met elk kind een individueel contact op
- Is zich bewust van haar invloed op elk kind en bepaalt op grond hiervan haar houding en handelen ten opzichte van de kinderen
- Is attent op de verschillende behoeften en stemmingen van de kinderen



## **2e Verzorgen**

- verzorgt de kinderen, wat betreft eten en drinken, eventuele toediening van medicijnen, verschoont kinderen, is behulpzaam bij het zindelijk worden
- hanteert vast ritme voor eten en drinken
- stimuleert de zelfstandige uitvoering van de algemene dagelijkse handelingen als kleden, persoonlijke verzorging e.d.

## **3 Evalueren**

Om te achterhalen hoe de ontwikkeling van het individuele kind verloopt op de peuteropvang is het noodzakelijk voortdurend te evalueren. Evaluatie is een voorwaarde voor een doelgerichte en systematische werkwijze. De evaluatie kan zowel aan het einde als tussentijds plaatsvinden. De evaluatie heeft zowel betrekking op het primaire proces, het aanbieden van spelactiviteiten aan de kinderen, als op het totale proces, bijvoorbeeld de werkprocessen in de organisatie.

Door tussentijdse evaluaties kunnen spelactiviteiten bijgesteld worden of kan een andere begeleidingswijze worden gehanteerd. Het vaststellen van de voortgang in de ontwikkeling van een kind door evaluatie is niet bedoeld in de zin dat er sprake is van een formeel schoolexamen. Maar de evaluatie kan voordelig zijn voor het kind, de ouders en de basisschool, in die zin dat duidelijk is hoe het kind zich heeft ontwikkeld.

### **3a Tussentijds evalueren**

- Stelt regelmatig vast hoe de ontwikkeling van een kind verloopt in het algemeen en meer specifiek op taal- en ontwikkelingsachterstanden
- Houdt een dossier bij van ieder kind vanaf de binnenkomst en koppelt dit regelmatig terug aan de ouders

### **3b Uitvoeren van eindevaluatie**

- Stelt een eindverslag samen voor elk individueel kind (overdrachtsformulier)
- Bespreekt de eindevaluatie met de ouders

## **4 Professiegebonden taken**

Het professioneel uitoefenen van het peuteropvangwerk vereist dat medewerkers hun kennis en vaardigheden op peil houden door middel van opleidingen en/of cursussen en vakliteratuur. Daarnaast is het belangrijk dat de medewerkers op de hoogte blijven van ontwikkelingen die spelen op het gebied van hun werk. Dit betreft ontwikkelingen in andere relevante organisaties, ontwikkelingen in de buurt, ten aanzien van groepen kinderen, in het beleid van de gemeente, enz.

Verder is het van belang dat de medewerkers van de peuteropvang informatie verstrekken over hun werk binnen de peuteropvang aan ouders c.q. verzorgers en andere relevante doelgroepen.

#### **4a Open staan voor deskundigheidsbevordering en het onderhouden van deskundigheid**

- Blijft op de hoogte van (nieuwe) kennis, inzichten en methodieken in haar vakgebied, via cursussen, studiedagen en vakliteratuur en past zonodig de individuele beroepsuitoefening daarop aan.
- Signaleert eventuele beleids- en toekomstgerichte items die voortvloeien uit de beroepsontwikkeling voortkomen en geeft dit door aan de leidinggevende
- Levert een bijdrage aan de maatschappelijke profilering en erkenning van het beroep

#### **5 Organisatiegebonden taken uitvoeren**

Het werken in een peuteropvanglocatie brengt ook een aantal organisatiegebonden taken met zich mee. Onderstaande taken zijn voorwaardenscheppend om het peuteropvangwerk goed uit te kunnen voeren. Ook is het van belang de activiteiten die worden gedaan op de peuteropvang in zijn algemeenheid te evalueren en te kijken of zij nog voldoen aan het doel. Dit betreft de evaluatie van het totaalproces. En heeft betrekking op de kwaliteit (zoals efficiëntie en effectiviteit) van de totale dienstverlening, samenwerking met andere disciplines en de tevredenheid van de ouders en het kind over de organisatie van de dienstverlening.

#### **5a Uitvoeren van algemene organisatie- en beheerstaken**

- Coördineert de algemene huishouding, zoals het beheer van levensmiddelen en voorraden van huishoudelijke artikelen en de leefruimten
- Beheert het budget van de peuteropvang ten aanzien van huishoudelijke materialen, spel- en knutselmaterialen
- Draagt zorg voor een goede inrichting en voor de aanwezigheid van voldoende en veelzijdig spel- en ontwikkelingsmateriaal
- Draagt er zorg voor dat de ruimten waarvan de groep gebruik maakt ordelijk, hygiënisch en veilig zijn en signaleert ontoereikende schoonmaak-, onderhouds- en veiligheidssituaties en maakt hier melding van
- Schaft middelen en materialen aan voor activiteiten en aankleding van de ruimte volgens de voor de instelling geldende afspraken en procedures
- Voert administratie, zoals het bijhouden van een presentielijst en de gegevens van de kinderen
- Draagt eindverantwoordelijkheid voor het werken met de groep

#### **5b Extern overleg en participatie**

- Werkt samen met de basisschool, het consultatiebureau, gemeente en andere welzijnsorganisaties waar het kind relevante contacten mee heeft in het kader van integraal jeugdbeleid
- Fungeert als contactpersoon voor relevante organisaties

**5c Bijdragen aan het beleid**

- Draagt bij aan de ontwikkeling van het beleid van de peuteropvang
- Draagt bij aan het lokaal overleg, het teamoverleg en de gezamenlijke vergadering van het team en bestuur
- Betreft ouders bij het beleid van de peuteropvang

**5d Op een professionele manier samenwerken met vrijwilligers en stagiaires**

- Is betrokken bij werving en selectie van stagiaires, vrijwilligers en ondersteunend personeel
- Begeleidt stagiaires, vrijwilligers en ondersteunend personeel
- Begeleidt leerlingen tijdens hun stageperiode, voert begeleidingsgesprekken, beoordeelt uitgevoerde opdrachten en stemt af met de stagebegeleider van de opleidingsinstelling over individuele stagiaires

## Algemeen profiel vrijwillige peuteropvangleidster

De vrijwilliger voldoet in ruime mate aan dit profiel of is bereid zich hier toe te ontwikkelen. Dit profiel kan gebruikt worden om te onderzoeken in hoeverre iemand geschikt is om vrijwilliger te worden of hoe een vrijwilliger zich kan ontwikkelen.

Van vrijwilligers wordt verwacht dat hij/zij:

### ***enige levens- en werkervaring hebben***

- kan werken in een professionele organisatie
- kan omgaan met de dynamiek van een organisatie in ontwikkeling
- op zorgvuldige wijze en discreet kan omgaan met vertrouwelijke informatie

### ***betrokkenheid en een open houding tonen***

- geïnteresseerd is in de belevingswereld van de peuters en de ouders
- geïnteresseerd is in het beleid van de organisatie en nieuwe ontwikkelingen
- open staat om kennis en inzicht te verwerven in het werken met groepen peuters

### ***samenwerken en overleggen***

- met de collega's overlegt over de te hanteren werkwijze
- met ouders contact heeft tijdens haal en brengmomenten

### ***enige kennis heeft van hygiëne en veiligheidseisen***

### ***een goede beheersing van de Nederlandse taal heeft***

Onze vrijwilligsters zijn altijd boventallig. Zij ondersteunen de beroepskrachten in de uitvoering van hun taken. De vrijwilligster is nooit eindverantwoordelijk.

De taken van de vrijwilligster zijn o.a.

- Klaarzetten materialen voor activiteiten
- Meehelpen met activiteiten, bv begeleiden groepje peuters bij verven
- Evt meehelpen met voorbereiden van activiteiten, bv inrichten ruimte bij nieuw thema
- Uitvoeren huishoudelijke taken: klaarmaken fruit, schoonmaken, afwassen
- Meehelpen bij het verschonen van de peuters en het toiletbezoek
- Meehelpen bij oa aantrekken jassen, schoenen etc.

De vrijwilligster wordt ondersteund door de beroepskrachten op locatie. Zij kan met al haar vragen terecht bij de beroepskracht. De beroepskracht is ook degene die de vrijwilligster aanspreekt op haar functioneren en aangeeft welke taken dienen te worden uitgevoerd. De vrijwilligster kan ook altijd terugvallen op de directeur bij vragen etc.

Op locatie vinden overleggen plaats. Afhankelijk van het soort overleg is de vrijwilligster hierbij aanwezig.

De vrijwilligsters worden allemaal op de hoogte gebracht van de aanwezigheid en inhoud van een pedagogisch beleidsplan, gezondheids- en veiligheidsplan, protocollen etc.

Alle vrijwilligsters hebben vaste dagdelen waarop zij werkzaam zijn. Een vrijwilligster werkt natuurlijk vrijwillig, maar het werken met peuters is niet vrijblijvend. Wij vertrouwen dan ook op onze vrijwilligsters. Lukt het bv niet om een dag te werken of is de vrijwilligster ziek, dan neemt een andere vrijwilligster haar dagdeel over (als dit mogelijk is).



## Profiel stagiaire

Spelentère heeft geen beroepskrachten (BBL) in opleiding in dienst.

De stagiaires die hun stage volgen bij Spelentère zijn altijd ondersteunend. Afhankelijk van het jaar van de opleiding en het niveau (3 of 4) voeren zij opdrachten uit onder toezicht van de beroepskracht. Deze opdrachten worden gedeeltelijk of geheel zelfstandig uitgevoerd. Zij hebben nooit de eindverantwoordelijkheid.

Voor de stagiaires die Spelentère onder haar hoede heeft is het soort opleiding en het jaar van de opleiding van belang voor het uitvoeren van taken.

De stagiaire krijgt van de opleiding opdrachten die zij op locatie dienen uit te voeren.

Het is aan de stagiaire om deze opdrachten te bespreken met de aan haar gekoppelde beroepskracht. Ze maken dan samen een planning om de opdracht uit te kunnen voeren. Na het uitvoeren van de opdracht wordt deze met de begeleidster besproken. De begeleidster is ook degene die met de stagiaire evalueert en haar (in overleg met de andere beroepskrachten) beoordeelt op haar functioneren.

Verder ondersteunt de stagiaire de beroepskracht en voert taken uit die ook bij de beroepskracht horen (zie taken beroepsprofiel leidster). Dit allemaal in overleg met de beroepskracht.

De stagiaire is aanwezig bij teamoverleggen en werkbijeenkomsten.

Ouders zijn altijd op de hoogte van de aanwezigheid van een stagiaire. Zij stellen zich altijd voor aan de ouders middels een mail of een voorstelbrief die opgehangen wordt op de desbetreffende locatie. De stagiaires worden allemaal op de hoogte gebracht van de aanwezigheid en inhoud van een pedagogisch beleidsplan, gezondheids- en veiligheidsplan, protocollen etc.