



# Pedagogisch Beleidsplan

stichting

peutereiland

Laatste wijziging: 6 december 2010

# Inhoud:

<i>Inleiding</i>	3
<i>De functie van de peuterspeelzaal</i>	5
<i>Visie op de ontwikkeling van de peuter</i>	7
<i>Rol van de Pedagogisch Medewerker; de leidster</i>	8
<i>Werken aan ontwikkeling</i>	10
<i>In de groep</i>	16
<i>De peuterspeelzaal; een onderdeel van lokaal jeugdbeleid.</i>	18
<i>Ouders</i>	19
<i>Naar de basisschool</i>	22
<i>Peuters met een verstandelijke of lichamelijke beperking of chronische ziekte.</i>	23
<i>Administratieve zaken m.b.t. in- en uitschrijving</i>	24
<i>Organisatie</i>	26
<i>Bijlage 1: Wet</i>	27
<i>Bijlage 2: Reglement Oudercommissies</i>	28
<i>Bijlage 3: Reglement Interne Klachtenprocedure</i>	31

# Inleiding

Stichting Peutereiland heeft als doel het creëren van optimale sociale-, emotionele-, taal- en fysieke ontwikkelingskansen voor kinderen, ongeacht hun achtergrond, in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar, door het aanbieden van veelzijdige en passende speelmogelijkheden.

Onder Stichting Peutereiland vallen 15 peuterspeelzalen die verdeeld zijn over alle kernen van Goeree-Overflakkee.

Elke peuterspeelzaal heeft zijn eigen ontstaansgeschiedenis. De meeste zalen zijn ontstaan vanuit het initiatief van een aantal ouders/vrijwilligers. Langzamerhand hebben de zalen zich steeds verder ontwikkeld. Sinds 1 juli 2008 zijn alle onderstaande peuterspeelzalen gefuseerd tot 1 stichting; Stichting Peutereiland

Peuterspeelzaal Olleke Bolleke  
Van Weelstraat 10, 3257 BB Ooltgensplaat (0187) 632001

Peuterspeelzaal De Rakkertjes  
Mauritshof 1, 3258 AP Den Bommel (0187) 612541

Peuterspeelzaal De Bengeltjes  
Kloosterstraat 14, 3256 AH Achthuizen (0187) 630332

Peuterspeelzaal Het Kabouterhuis  
Mercuriuslaan 1, 3255 TV Oude-Tonge (0187) 641936

Peuterspeelzaal Bambi  
Korteweegje 14, 3244 AL Nieuwe-Tonge (0187) 651596

Peuterspeelzaal Peuterstad  
Oranjelaan 14, 3243 AP Stad a/t Haringvliet 06-33878205

Peuterspeelzaal De Driewieler  
Beneden Zandpad 7, 3241 GA Middelharnis (0187) 487949

Peuterspeelzaal De Kolibri  
Sperwer 57, 3245 VP Sommelsdijk 06-57730116

Peuterspeelzaal Pippeloentje  
Doetinchemsestraat 27, 3241 AA Middelharnis (0187) 485980

Peuterspeelzaal Pinkeltje  
Deltastraat 13, 3249 AC Herkingen 06-53589146

Peuterspeelzaal De Hummelhoek  
Philipshoofjesweg 57, 3247 XR Dirksland (0187) 603484

Peuterspeelzaal De Bezige Bijen  
Binnenweg 59, Postbus 5, 3248 ZG Melissant (0187) 602794

Peuterspeelzaal Klein Duumpie  
Ingang Fresiapad Stellendam (0187) 492065

Peuterspeelzaal De Krukel  
Jongkoenstraat 1, 3252 AV Goedereede (0187) 490202

Peuterspeelzaal De Gornet  
Dorpstienden 5, 3253 AS Ouddorp (0187) 682953

Dit beleidsplan is een dynamisch plan, na vernieuwde inzichten en discussies zal het plan aangepast worden aan de nieuwe werkelijkheid.

Het "Pedagogisch kader kindercentra 0-4 jaar" van Elly Singer en Loes Kleerekoper is het uitgangspunt van dit pedagogisch beleidsplan.

# De functie van de peuterspeelzaal

De peuterspeelzaal is er voor alle peuters, ongeacht nationaliteit of religie. Met volledig respect en begrip wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de verschillende culturele, maatschappelijke en godsdienstige achtergronden van de deelnemende kinderen en hun ouders/verzorgers. Elk kind is welkom!

De peuterspeelzaal werkt op ambitieniveau 1: **spelen, ontmoeten, ontwikkelen en signaleren**

## Spelen

- peuters met elkaar in contact brengen; een sfeer creëren waarin zij zich prettig en veilig voelen.
- aan de peuter de mogelijkheid bieden zich in eigen tempo en naar eigen interesse te ontplooiën; dit houdt in dat de ruimte en het materiaal geschikt moeten zijn voor peuters, opdat zij naast sociale ontwikkeling ook allerlei spel- en materiaalmogelijkheden aangeboden krijgen.
- de peuter nieuwe ervaringen te laten opdoen.
- de peuter leren vertrouwen te krijgen in zichzelf en in andere volwassenen dan hun eigen ouders / verzorgers.

## Ontmoeten

De peuterspeelzaal is naast een ontmoetingsplek voor peuters, een ontmoetingsplek voor ouders. De peuterspeelzaal bevordert het uitwisselen van ervaringen met ouders over de opvoeding van hun kinderen en het herkennen van problemen in de ontwikkeling van kinderen. Daarbij worden ouders gesteund door de leidsters uit de speelzalen. Dit gebeurt op de volgende wijzen:

- opvoedingsondersteuning: op basis van gelijkwaardigheid over de opvoeding en de ontwikkeling van de peuter te praten.
- signalerende taak: bijvoorbeeld ten aanzien van de gezondheid, hygiëne, gedrag. De ouders kunnen zo nodig doorverwezen worden naar andere instanties.
- ouders even ontlasten van de voortdurende zorg voor de peuter en/of ouders leren hun kind een paar uur aan andere volwassenen toe te vertrouwen.
- ouders gelegenheid bieden tot het ontmoeten van andere ouders met een kind van dezelfde leeftijd.

## Ontwikkelen

Ontwikkelen van waarde en normen

Ontwikkelen van persoonlijke competenties:

- Emotionele competenties
- Sociale competenties
- Cognitieve competenties
- Communicatieve competenties
- Morele competenties
- Motorisch-zintuigelijke competenties
- Creatief-beeldende competenties

## Signaleren

- Elk kind wordt gevolgd in zijn ontwikkeling en in zijn welbevinden. Als daar aanleiding toe is, dan zorgt de peuterspeelzaal voor gerichte signalering. Het inschakelen van ondersteuning door deskundigen vindt plaats in nauw overleg met en met instemming van de ouders.
- Doorgaande ontwikkelingslijn. De peuterspeelzaal is een belangrijke schakel in het lokaal jeugd beleid. Er is samenwerking en afstemming met centrum Jeugd en Gezin (consultatiebureau), basisonderwijs en andere kinderopvangorganisaties.
- Aan het eind van de peuterperiode vindt er een overdracht plaats, in overleg met de ouders, naar de basisschool.

De peuterspeelzaal is een basisvoorziening!

# Visie op de ontwikkeling van de peuter

Kinderen hebben 3 basisbehoeften:

- Behoefte aan **relatie**  
Een kind wil graag dat hij geliefd en gewaardeerd wordt door mensen om zich heen.
- Behoefte aan **competentie**  
Een kind wil zichzelf graag competent voelen en heeft hierbij geloof en plezier in eigen kunnen nodig.
- Behoefte aan **autonomie**  
Een kind krijgt een steeds grotere behoefte om zelfstandig taken uit te voeren. Een kind vindt het leuk om zelf dingen te kunnen ondernemen, zonder daarbij hulp te krijgen.

Elk kind heeft de drang in zich, om zichzelf te ontwikkelen. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier in zijn eigen tempo. Een veilige en uitdagende omgeving heeft een stimulerende invloed op de ontwikkeling van de kinderen. Alle verschillende aspecten van de ontwikkeling, sociaal, spraak/taal, creatief, emotioneel, cognitief en motorisch, zijn van groot belang om op te groeien tot evenwichtige mensen.

Doordat de peuter in contact komt met leeftijdgenootjes en volwassenen kan de peuter zich sociaal-emotioneel ontwikkelen. Rekening leren houden met elkaar, samen spelen, het zijn zaken die kinderen in de peuterspeelzaalleeftijd beginnen te leren. Basisvoorwaarden voor de ontwikkeling van het kind zijn een veilige en prettige sfeer die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Het accent ligt op het fijn bezig zijn en niet op de prestaties. De regels die er zijn worden consequent gehanteerd.

Kernpunten binnen het beleid om deze doelstelling vorm te geven zijn:

- respect hebben voor de eigenheid van ieder kind
- kinderen leren respect te hebben voor elkaar
- kinderen stimuleren tot zelfstandigheid
- oog hebben voor de mogelijkheden van ieder kind
- een positieve houding hebben ten opzichte van het kind
- veiligheid en geborgenheid bieden aan het kind zodat het zich kan ontwikkelen.
- duidelijk zijn naar het kind toe.

# Rol van de Pedagogisch Medewerker; de leidster

De leidsters leveren een bijdrage aan de opvoeding van het kind. Wij vinden het belangrijk dat deze bijdrage positief is en dat de leidsters zich betrokken voelen bij het kind.

Om aan te sluiten bij de ontwikkeling van de individuele peuter is goed luisteren, observeren en interpreteren door de leidster een voorwaarde. Alleen dan is het mogelijk aan te sluiten bij de belevingswereld van het individuele kind. De leiding speelt actief mee, zij gaan uit van de activiteiten die de peuters zelf aangeven, probeert spelsituaties uit te breiden of nieuw perspectief te bieden. Peuters worden aangesproken op wat ze zelf kunnen. De leiding bewaakt het klimaat in de groep en hanteert daarbij duidelijke regels en grenzen. Positief gedrag wordt beloond en ongewenst gedrag wordt zoveel mogelijk genegeerd.

Om rust in de groep te kunnen bieden is structuur en duidelijkheid nodig. De leidsters zijn bewust van hun voorbeeldfunctie en geven aan op welke veilige en sociale manier een kind kan functioneren in de groep. Hiernaast is het belangrijk dat het kind voldoende mogelijkheden krijgt om een relatie aan te gaan met één of meerdere leidsters, zodat hij/zij zich geborgen en veilig voelt in de groep te midden van zijn/haar groepsgenootjes. Om dit te bereiken moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan:

- Wij proberen in een groep zoveel mogelijk met vaste leidsters te werken.
- Aan de kinderen wordt de gelegenheid geboden om aan de leidsters, andere kinderen en de omgeving te wennen.
- Naast groepsgerichte activiteiten proberen wij het kind individuele aandacht te geven.
- Het aangeboden speelgoed en de activiteiten worden afgestemd op het niveau van het kind.

Om aan te sluiten bij de 3 basisbehoeften, zoals die in het vorig hoofdstuk zijn genoemd (relatie, competentie en autonomie) gebruikt de leidster vijf interactievaardigheden die essentieel zijn voor het opbouwen van een veilige, vertrouwde relatie met kinderen en met kinderen onderling.

Door op een juiste manier met de kinderen te communiceren, voelen zij zich als persoon gewaardeerd, voelen zij zich welkom in de groep en weten ze dat ze kunnen rekenen op de leidster!

- Emotionele steun, sensitieve responsiviteit.  
De leidster heeft echte aandacht voor alle kinderen. Zij luistert naar de kinderen en gaat in gesprek. Zij doet dit bijvoorbeeld door mee te voelen met het kind; als de peuter trots (is) dat het iets kan, dan is de leidster het ook. Tevens kijkt de leidster goed naar de lichaamstaal van het kind om daar adequaat op te reageren.
- Respect voor de autonomie van het kind.  
De leidster geeft de peuters de gelegenheid om hun eigen oplossingen te vinden en keuzes te maken. Bij individueel contact geeft ze de leiding aan het kind. Zij past haar handelen af aan het individuele kind, zij doet dit door rekening te houden met het temperament en ontwikkelingsniveau van het kind.

- Praten, uitleggen en luisteren.  
De leidster maakt de buitenwereld en de gevoelswereld voor de kinderen begrijpelijk door te praten, uit te leggen en naar de kinderen te luisteren.
- Structuur en rituelen  
Op de peuterspeelzaal wordt er door de leidster duidelijk leiding gegeven en worden er grenzen gesteld. De leidster geeft positieve gedragsaanwijzingen leert de kinderen wat ze moeten doen door het gebruik van rituelen en door zelf het goede voorbeeld te geven. Zij voorkomt gedragsproblemen door het geven van aanwijzingen, door het tonen van modelgedrag in rituelen, door een goede inrichting van de peuterspeelzaal en door het gebruik van een goed dagritme.
- Ondersteunen van positieve relaties tussen kinderen.  
De leidster zorgt ervoor dat de kinderen zich veilig en vertrouwd met elkaar voelen. Ze stimuleert verbondenheid in de groep en het wij-gevoel door het gebruik van rituelen, vaste liedjes en het geven van positieve aandacht aan alle kinderen. Ze stimuleert vriendschap tussen de kinderen en plezier in samen spelen.

De interactievaardigheden van de leidster komt terug in alle contacten met de kinderen. In de volgende hoofdstukken zal de functie van de peuterspeelzaal verduidelijkt worden met concrete voorbeelden die te zien zijn bij peuterspeelzalen binnen Stichting Peutereiland.

Bezetting van de groepen.

Op alle groepen binnen alle peuterspeelzaal staat één betaalde, gekwalificeerde leidster. Dit komt overeen met de verordening van de gemeente. In verband met veiligheid werkt de leidster niet alleen, zij moet worden bijgestaan door een volwassene. Dit kan zijn een hulpouder, meerderjarige stagiaire of een vaste vrijwilligster.

# Werken aan ontwikkeling

## Spelen, ontmoeten, ontwikkelen.

Voelen, ervaren, leren, spelen, praten, samen dingen doen, fantasie, denken gaan bij kinderen samen. Voor het onderscheid in verschillende competenties geldt hetzelfde als voor de onderscheidingen tussen basale behoeften en manieren van leren van kinderen: **ze hangen samen en overlappen elkaar grotendeels.**

Een meisje dat racet op haar fietsje, oefent haar grove motoriek. Maar tegelijkertijd kijkt ze naar haar vriendjes, fietsen die ook mee? Moet ze even wachten? Als haar fietsje tegen dat van een ander kind aan dreigt te botsen, heeft ze haar sociale competenties nodig om te onderhandelen: wie krijgt voorrang, wie moet van het pad af om de ander voor te laten gaan? Door haar emotionele competenties – zelfvertrouwen – geeft ze niet meteen toe, maar haar morele competenties brengen haar ertoe om ‘om de beurt’ voor te stellen. Zij wijkt uit, zodat het andere kind kan door fietsen. Ze heeft voldoende ontwikkelde cognitieve competenties om zich een toekomst voor te stellen ‘straks krijg ik voorrang’.

## Ontwikkelen van Normen en Waarden

Op de peuterspeelzaal leren we de peuters democratische waarden als: samen delen, elkaar helpen, samen conflicten oplossen. Ze leren ook omgaan met verschillen, rekening houden met elkaar en goede manieren, die noodzakelijk zijn om het sociale verkeer tussen mensen in goede banen te leiden. Zij maken dat men zich veilig voelt in de omgeving. Het is zaak dat wij onze kinderen opvoeden tot maatschappelijke individuen, die respect hebben voor de geldende normen en waarden en die van andere culturen en voor de eigenheid van het individu.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Er wordt aandacht besteed aan regels als o.a. samen delen, tijdens gezamenlijke activiteiten.
- Bij conflicten wordt gezocht naar een gezamenlijke oplossing, “sorry” zeggen hoort daar ook bij.
- Elkaar helpen met bijvoorbeeld de jas aan trekken.

## Veiligheid

Veiligheid is het creëren van een sfeer waarin de peuter zich geborgen voelt.

De speelzaal is vaak de eerste stap buiten de thuissituatie, dus is het belangrijk dat de peuter zich op de speelzaal “thuis” voelt én zichzelf kan zijn. Vanuit zo’n veilige basis kan een peuter zich gaan ontwikkelen. Wij willen dat een peuter zich begrepen en beschermd voelt.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Het stellen van duidelijke regels en het bieden van een duidelijke structuur.
- Informatie en uitleg te geven over de dagelijkse gang van zaken in de groep.
- Emotionele begeleiding (bijv. troosten en prijzen).
- Leidsters zich actief inleveren in de wereld van de peuters.

### **Sociale omgang**

De peuterleeftijd is een hele belangrijke periode voor de sociale ontwikkeling. Spelen de jongste peuters nog voornamelijk naast elkaar, de oudere peuters zijn vaak al in staat tot samenspel, rollenspel en samen delen.

Onder sociale omgang verstaan wij alle intermenselijke relaties. De omgang met elkaar wordt gekenmerkt door respect, rekening houdend met een ander, maar ook (leren) opkomen voor jezelf.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Dat de leidster het goede voorbeeld geeft.
- Ongewenst sociaal gedrag gecorrigeerd wordt en gewenst gedrag geprezen.
- Er uitleg wordt gegeven over het gedrag van peuters en leidsters, zodat de peuters het begrijpen en leren ermee om te gaan.
- Wij het sociale gedrag stimuleren door spelletjes, waarbij aspecten zoals op je beurt wachten, luisteren naar elkaar en samen plezier hebben, aan de orde komen.

### **Autonomie**

Respect voor autonomie is belangrijk voor het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid van de peuter. Het bevordert de betrokkenheid van de peuter bij zijn spel. Bij respect hebben voor eigen keuzes van de peuter houden we rekening met karakter en (culturele) achtergrond van het kind/gezin.

Binnen de peuterspeelzaal is dit te zien aan:

- We geven peuters de ruimte om dingen te proberen en te ontdekken.
- We reageren positief op wat de peuter doet.
- Bij een gezamenlijke activiteit wordt niet alles voor gedaan, maar de peuter krijgt de gelegenheid om zelf te ontdekken (b.v. wat kan ik met dit materiaal).
- Open te staan voor wensen en ideeën van de peuter.
- Open te staan voor wensen en ideeën van de ouders.

### **Structuur**

Structuur is: duidelijk geordende richtlijnen voor de peuter en zijn omgeving. Deze vaste regels dragen bij aan een veilige basis om te spelen en te ontwikkelen voor de kinderen. De peuter zal zich veilig en geborgen voelen als de grens van wat wel of niet mag, duidelijk is.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- De inrichting van het lokaal (creëren van verschillende hoeken)
- Het stellen van duidelijke regels en grenzen (met name in sociaal gedrag van de peuter en het gebruik van materialen).
- Het is belangrijk voor de peuter om regels/grenzen te krijgen, in het belang van de veiligheid en het sociale verkeer.
- Dagritme: dit zijn vaste punten die elk dagdeel terugkeren (begroeten, vrij spel, de kring, gezamenlijk eten en drinken, gezamenlijk opruimen, afscheid nemen).

- Rituelen: dit zijn handelingen die altijd verbonden zijn met een bepaalde activiteit. Hierdoor wordt de herkenbaarheid van de situatie vergroot. Dit doen wij bijv. door een liedje te zingen voor het eten en drinken.
- Vieringen: dit zijn feesten die cultureel bepaald zijn, of die de peuter individueel betreffen, of die zich op dat moment voordoen. Wij vieren omdat het een gevoel van samenhang geeft en vanwege de extra aandacht voor de peuter individueel. Genoemd kunnen worden:
  - cultureel: Sinterklaas, Kerst, Pasen, voorjaar
  - individueel ; verjaardag, gezinsuitbreiding
  - incidenteel: dit betreft meestal gebeurtenissen van de speelzaal, verhuizing, jubileum

### **Ontwikkelen van persoonlijke competenties:**

#### **Emotionele competenties (kijk, ik mag er zijn)**

Onder emotionele competenties verstaan we het leren kennen van eigen gevoelens, ermee omgaan en ze aan anderen duidelijk kunnen en durven maken. Het gevoel er te mogen zijn en op anderen te kunnen vertrouwen ontstaat bij peuters in relatie met andere mensen.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Leidsters stralen vertrouwen uit: de peuter kan steun zoeken en zich laten troosten, bijvoorbeeld bij het brengen. Bij het spelen gebruikt het kind de leidster als veilig baken en zoekt nabijheid of oogcontact.
- Emoties en gedragingen van de peuter worden benoemt en gewaardeerd.
- Er wordt regelmatig met kinderen geknuffeld als kinderen daar behoefte aan hebben.

#### **Sociale competenties (kijk, we doen het samen)**

Het eigen maken van sociale competenties is ook zeer belangrijk voor de ontwikkeling van het kind. De leidsters stimuleren de vaardigheden van het kind, niet alleen in zijn omgaan met andere mensen maar ook in het oog krijgen voor wat er in zijn omgeving gebeurt en het ontwikkelen van een groepsgevoel en een gevoel van saamhorigheid horen daarbij.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- De nadruk wordt gelegd op het bevorderen van positief gedrag door het kind veelvuldig te prijzen.
- Sociaal gedrag wordt gestimuleerd door mogelijkheden voor samenspel te bieden en bijbehorende regels te introduceren.
- Kinderen die moeite hebben met aansluiting vinden in de groep worden ondersteund.
- Ongewenste emoties of gedragingen om te buigen door grenzen te stellen, het kind af te leiden of door b.v. andere mogelijkheden aan te geven of samen met het kind te zoeken.
- Anderen aanvoelen en rekening houden met elkaars gevoelens. Het kind kan andere kinderen troosten en snapt wanneer hij of zij een ander niet moet storen.
- Het kind kan aanwijzingen van de leidster opvolgen.

- Het kind wordt gestimuleerd om goed te kijken en na te doen, zowel volwassenen als kinderen. Het kind kan ook gedrag voordoen en andere kinderen uitdrukkelijk uitnodigen om te imiteren.
- Tijdens samen spelen stimuleren wij bij kinderen; beurten geven en nemen, snappen wat andere kinderen willen, bij het spel van andere kinderen aansluiten, conflicten oplossen en verzoenen. Het kind kan een spel beginnen en andere kinderen rollen geven.
- Kinderen gevraagd wordt zich actief bij te dragen aan het geheel en te helpen. Het kind kan helpen met opruimen, schoonmaken, jongere kinderen helpen, troosten, cadeautjes maken.

### **Cognitieve competenties (kijk, ik voel, denk en ontdek)**

Jonge kinderen zijn kleine onderzoekers. Ze willen hun wereld snappen: hun sociale wereld, hun gevoelswereld en de natuur en de dingen. Ze verruimen hun wereld door nieuwe ontdekkingen. Bij de cognitieve competenties staat de ontwikkeling van het denken centraal. Tijdens de peuterfase begint het kind naast het puur concrete denken (iets is hard of zacht, licht of zwaar, eetbaar of niet). Ook eenvoudige begrippen als jong / oud, groot / groter, vandaag / morgen, op / onder steeds beter te beheersen. Wat meer abstracte begrippen zoals b.v. kleuren, aantallen (1, 2, veel), het benoemen van niet direct tast- of zichtbare dingen zoals b.v. de wind, krijgen steeds meer betekenis voor de peuter.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Peuters worden spel materiaal aangeboden dat uitnodigt tot experimenteren, ontdekken en manipuleren.
- Het kind wordt aangemoedigd om zich te concentreren (rekening houdend met het niveau) en zijn ervaringen te verwoorden en te delen met de groep.
- Het kind wordt serieus genomen in zijn ideeën en de oplossingen die hij aandraagt voor problemen.
- De kinderen worden gestimuleerd om emoties en bedoelingen te verwoorden bij verzorgen en samenspelen: Boos, blij, verdrietig, moe, pijn, nodig moeten plassen, mee willen doen, niet mee mogen doen, enzovoort.
- De kinderen krijgen een aanbod van woorden (thema, dieren, dingen, planten, seizoenen) die afgestemd is op de leeftijdsgroep.
- Het logisch denken, oorzaak en gevolg wordt gestimuleerd.
- Ordenen, meten en tellen, verzamelen van vertrouwde dingen en materialen, behoren tot de regelmatig terugkerende activiteiten.

### **Communicatieve competenties (luister, ik kan het zelf zeggen)**

De ontwikkeling van communicatieve competenties staat in nauw verband met de cognitieve competenties. Wie zijn ervaringen niet kan verwoorden, kan deze immers maar zeer moeilijk begrijpen en wordt derhalve geremd in zijn verdere ontwikkeling van denkwijze en begrip van de wereld waarin hij leeft.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Door correct nederlands te spreken op voor de peuter begrijpelijke wijze.
- Door goed te luisteren naar de gesproken taal cq lichaamstaal van het kind en deze boodschap op correcte wijze te herhalen. Op deze wijze controleert de leidster of zij het kind juist heeft begrepen.
- Door gebeurtenissen, emoties en handelswijzen van peuters en leidsters onder woorden te brengen en te verklaren worden de gereedschappen aangereikt om de eigen emoties en behoeften onder woorden te brengen.
- Door regelmatig voor te lezen wordt de wereld van het kind vergroot.
- Het zingen van liedjes, het opzeggen van versjes en het doen van allerlei (kring)spelletjes.
- Door (kring)gesprekjes stimuleren wij de kinderen naar elkaar te luisteren en hun eigen belevenissen en gedachten onder woorden te brengen.

### **Morele competenties (kijk, ik ben een lief, goed kind)**

Peuters willen er graag bij horen en verlangen naar goedkeuring. Ze zijn ontvankelijk voor regels en gezamenlijke rituelen. Ze leren gehoorzamen en ook om zichzelf te gehoorzamen. Dat laatste wil zeggen dat ze minder impulsief worden.

Binnen de peuterspeelzaal is o.a. dit te zien aan:

- Het kind kan aanwijzingen van de leidsters opvolgen en luisteren. Het kind kan rituelen opvolgen als handen wassen, groeten bij weggaan en binnenkomen.
- Het kind wordt gestimuleerd om zich te uiten, als hij zich onheus behandeld voelt, hij kan het dat zeggen en duidelijk maken.
- De kinderen worden gestimuleerd om te zeggen wat hij of zij graag wil.
- Er wordt rekening gehouden met diversiteit. Elk kind is anders, sommige kinderen kunnen meer, anderen kunnen minder, sommige nuttigen ander eten, soms spreekt een kind een andere taal.

### **Motorisch-zintuigelijke competenties (kijk, ik kan het zelf, het lukt me!)**

Ontwikkeling en beheersing van het vermogen om te bewegen. Wij stimuleren de motorische ontwikkeling van het kind door beweging. Op de peuterspeelzaal wordt hierop ingespeeld door het aanbieden van diverse situaties en materialen. De motoriek wordt verdeeld in twee onderdelen; de grove motoriek en de fijne motoriek.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- De grove motoriek wordt o.a. gestimuleerd door: Lopen, rennen, klimmen, glijden, fietsen, steppen. Hiervoor is in sommige speelzalen binnen ruimte voor (klimtoestel, glijbaan, fietsjes), bij andere alleen op de speelplaats (klimtoestellen, fietsjes, stepjes etc.)
- De fijne motoriek (waaronder oog- handcoördinatie) wordt o.a. gestimuleerd door: Verven, knippen, plakken, kleien, met water en zand spelen, kleuren, tekenen, kralen rijgen, hamertje tik, constructiemateriaal, puzzelen, poppen aan- en uitkleden, etc

### **Creatief-beeldende competenties (kijk, ik kan dansen, zingen en iets maken)**

Het ontdekken van materialen en wat je ermee kunt doen en het ontdekken van de bewegingen van je eigen lichaam.

Binnen de peuterspeelzaal is dit o.a. te zien aan:

- Het creëren van iets tijdens het knutselen, verfen, tekenen.
- Dansen en bewegen.
- Zingen en muziek maken.
- Constructies bouwen.

# In de groep

## **Groepsgrootte**

De groepsgrootte moet zodanig zijn dat het voor kinderen in de peuterleeftijd voldoende overzichtelijk en vertrouwd is en stimuleert om contact te maken met elkaar. Ook moet de grootte zodanig zijn dat de leiding in staat is alle kinderen te ondersteunen en te stimuleren bij hun spel en de contacten met de andere kinderen.

Binnen onze speelzalen worden de volgende getallen voor groepsgrootte gehanteerd: Maximaal 15 kinderen per groep. Daarbij zijn altijd tenminste twee volwassenen aanwezig; een professionele kracht die ondersteund wordt door bijvoorbeeld een vrijwilliger, of een hulpouder. In een groep moeten tenminste 11 kinderen zitten om de doelstelling van de speelzaal waar te kunnen maken. Wat betreft de frequentie van het bezoeken van de speelzaal is het streven vanuit pedagogisch oogpunt 2 dagdelen per week. Dit is minimaal nodig om een ritme op te bouwen en groepsvorming te verkrijgen.

Voor kinderen die een indicering hebben is het mogelijk om meer dagdelen naar de peuterspeelzaal te komen.

## **Dagindeling.**

Het is belangrijk een vaste dagindeling aan te houden, continuïteit van dagindeling biedt de kinderen emotionele veiligheid. De dagindeling bestaat uit de volgende componenten: vrij spel (meestal na binnenkomst, het materiaal staat klaar), in de kring, eten en drinken, een door de leiding geplande activiteit, vrij spelen binnen of buiten.

## **Lokaalindeling.**

Geen van de 15 peuterspeelzalen binnen Stichting Peutereiland hebben eenzelfde zaal tot hun beschikking, toch zijn er vele overeenkomsten:

- De binnenruimte van de speelzaal heeft per groep een verblijfsruimte die specifiek is ingericht als speel/werkruimte voor een groep peuters. Ieder kind heeft tenminste 3 vierkante meter tot zijn/haar beschikking.
- De buitenruimte is voldoende beveiligd en per kind is tenminste 4 vierkante meter beschikbaar.
- Bij de inrichting van de binnen- en buitenruimte wordt rekening gehouden met de verschillende behoeften van een kind (rustbeweeglijkheid, openheid-beslotenheid) en met overzichtelijkheid, bereikbaarheid en functionaliteit. Er is voldoende en veelzijdig spelmateriaal aanwezig, zodat alle aspecten van de ontwikkeling gestimuleerd kunnen worden.

## **Veiligheid en hygiëne in de groep.**

Wij streven er naar de hygiëne, de fysieke veiligheid en gezondheid van de peuter te waarborgen door de richtlijnen van de GGD betreffende hygiëne en veiligheid op te volgen.

- Hygiëne: voor het bewaken van de hygiëne worden alle door de peuters gebruikte ruimtes en materialen regelmatig schoongemaakt.
- Veiligheid: bij de inrichting van binnen- en buitenruimtes wordt er op gelet dat zich geen situaties kunnen voordoen, die bij normaal gebruik gevaar op kunnen leveren. Er wordt op toegezien dat de peuters zich niet in ruimtes kunnen begeven die niet voor hen bestemd zijn. Materialen ( b.v. schoonmaakmiddelen)

die gevaar op kunnen leveren worden buiten bereik van de peuters bewaard. Materialen die voor gebruik door de peuters bestemd zijn dienen geschikt te zijn voor de betreffende leeftijdsgroep ( b.v. geen kleine onderdelen, niet toxisch)

- Jaarlijks wordt er door de leidsters een Risico Inventarisatie ingevuld, om de veiligheidsrisico's op de peuterspeelzaal te inventariseren. Tevens worden de eventuele aanwezige speeltoestellen op het speelplein jaarlijks gekeurd.
- Gezondheid: bij de dagelijkse omgang met elkaar wordt rekening gehouden met elkaars gezondheid. De leidster is spil in de peuterspeelzaal en is spin in het web van de contacten tussen de kinderen. De leidster ziet dat ook toe op goede persoonlijke hygiëne. Jaarlijks wordt er door de leidsters een Risico Inventarisatie ingevuld, om de gezondheidsrisico's in kaart te brengen.
- Hygiëne en veiligheid in de opvoeding: de leidsters bevorderen gedrag m.b.t hygiëne en veiligheid, door regels te hanteren die gelden voor o.a. toiletbezoek en vieze neuzen, maar ook regels te stellen m.b.t. onveilig gedrag (b.v. gooien, duwen, slaan, etc).
- In geval van de aanwezigheid van besmettelijke ziektes of parasieten heeft de leidster het recht om de peuter de toegang te weigeren. Er wordt hierbij uitgegaan van de richtlijnen die de GGD hiervoor geeft. Bij de beoordeling van overige ziektegevallen gaan wij uit van het welbevinden van de peuter. De speelzaal is niet ingericht op het verzorgen van zieke peuters.
- Wanneer besmettelijke ziekten of parasieten op de speelzaal voorkomen, informeren wij de ouders hierover, zodat zij maatregelen kunnen nemen.
- 2 maal per jaar wordt er met de peuters een ontruimingsoefening gehouden. We willen ze leren om in geval van nood zo snel en rustig mogelijk naar buiten te komen.
- Alle leidsters zijn in het bezit van een BHV diploma.

### **Zindelijkheid**

Indien nodig worden peuters verschoond. Peuters die net zindelijk zijn worden extra in de gaten gehouden. Wij ondersteunen ouders in de zindelijkheidstraining van hun kind, maar het is niet mogelijk om aan intensieve zindelijkheidstraining te doen.

### **Bijzondere activiteiten.**

Het kan voorkomen dat we met de peuters de peuterspeelzaal verlaten. Dit kan in het kader van een bepaalde activiteit zijn, bijvoorbeeld, excursie of schoolreis. Maar bijvoorbeeld ook in het kader van een ontruimingsoefening. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht indien we zo'n activiteit ondernemen. De leidsters zijn verantwoordelijk voor voldoende begeleiding van de peuters.

# De peuterspeelzaal; een onderdeel van lokaal jeugdbeleid.

De peuterspeelzaal staat midden in de samenleving en is onderdeel van het lokale jeugdbeleid. Concreet komt het erop neer dat de peuterspeelzaal contacten heeft met o.a. basisscholen, centrum jeugd en gezin, consultatieburo. De overleggen met deze instanties zijn structureel, andere incidenteel.

## **Regionale Educatieve Agenda (REA)**

In dit intergemeentelijk overleg waarbij vertegenwoordigers van de gemeenten, Centrum Jeugd en Gezin, basisonderwijs, voortgezet onderwijs, peuterspeelzalen en kinderopvang zitten, worden jeugdzaken besproken voor jeugd van 0-23 jaar. Regelmatig komen werkgroepen bij elkaar om onderwerpen die bepaalde doelgroepen aangaan te bespreken. In deze werkgroepen wordt onder andere besproken:

- Op welke wijze we de taalontwikkeling moeten versterken
- Hoe we de signalering, verwijzing en samenwerking tussen de verschillende organisaties het beste kunnen afstemmen.
- Hoe we regionaal omgaan met wetswijzigingen.

## **Centrum Jeugd en Gezin**

2 maal per jaar heeft de peuterleidster overleg met de jeugdverpleegkundige van het Centrum Jeugd en Gezin.

Leidsters, kunnen na toestemming van de ouders, hun hulpvraag stellen aan de verpleegkundige om de verdere aanpak van het kind te bespreken. Dit contact kan ook op incidentele basis zijn.

Incidentele instanties waar een beroep op gedaan kan worden:

- Stichting MEE ([www.mee.nl](http://www.mee.nl))
- Logopedie
- Integrale Vroeghulp ([www.integralevroeghulp.nl](http://www.integralevroeghulp.nl))

Voordat er contact wordt opgenomen met de bovengenoemde instanties zal er altijd eerst een gesprek plaatsvinden met de ouders over de problematiek waar tegenaan gelopen wordt. Na toestemming van de ouders, maar ook vaak met de ouder, wordt er contact opgenomen met de betreffende instantie.

# Ouders

## **Contacten met ouders.**

Om goed te kunnen inspelen op de kinderen in de groep is het belangrijk dat de leidster de gezinsachtergrond en eventuele specifieke opvoedingsideeën kent. Aan de andere kant geeft de leidster de ouders informatie over de gang van zaken op de speelzaal en in het bijzonder over hoe het met hun kind gaat. Deze gelijkwaardige en wederzijdse uitwisseling van ervaringen kan plaatsvinden tijdens het halen en brengen van de kinderen, maar ook als ouders een keer meedraaien in de groep van hun kind. Daarnaast kunnen ouders altijd een afspraak maken met de leiding om over hun kind te praten.

## **Ouderparticipatie.**

Zonder ouderhulp geen peuterspeelzaal! Vele handen maken licht werk!

### Hulp in de Peuterspeelzaal

In verband met veiligheid werkt de leidster niet alleen. Volgens de verordening van de gemeente MOET de leidster worden geassisteerd door een volwassen vrijwilliger. Hierop is ook de ouderbijdrage afgestemd. De ouder betaalt maandelijks voor een professionele leidster met de hulp van een vrijwilliger. Door deze constructie toe te passen houden we de ouderbijdrage relatief laag. Het kan zijn dat de peuterspeelzaal een vaste vrijwilliger heeft of stagiaires die deze verantwoordelijkheid kunnen dragen. Indien deze niet aanwezig zijn, kan er een beroep op de ouder gedaan worden, om te voorkomen dat kinderen naar huis gestuurd moeten worden.

Concreet komt het er op neer dat we van de ouder verwachten dat zij eens in de 6 a 7 weken een dagdeel meehelpt in de groep van zijn of haar kind. Indien de ouder een keer niet in de gelegenheid is om te helpen, is het ook mogelijk opa, oma of de oppas daarvoor in te schakelen.

De intekenlijst hangt in de peuterspeelzaal. Kinderen vinden het vaak erg leuk wanneer hun vader of moeder "hulp" is. Het kind mag vaak wat extra doen, zoals de deur openen of de bekertjes uitdelen.

### Hulp in de Oudercommissie

Elke peuterspeelzaal heeft een oudercommissie. Deze commissie heeft o.a. de volgende taken:

- Het mede zorg dragen voor het organiseren van activiteiten.
- Het organiseren van ouderavonden in samenwerking met het personeel.
- Het adviseren over het eigen pedagogisch beleid van de peuterspeelzaal, binnen de randvoorwaarden van Stichting Peutereiland.
- Toezicht houden op inkomsten en uitgaven van het budget dat de ouderraad d.m.v. acties e.d. verkregen heeft.
- Zorg dragen voor de peuteradministratie van de peuterspeelzaal.

Het volledige reglement van de oudercommissie is als bijlage bijgevoegd.

Incidentele hulp

Te denken valt aan:

Klushulp: voor het repareren van speelgoed, ophangen van schilderij, enz.

Schoonmaakhulp: 1 of 2 keer per jaar wordt heel de peuterspeelzaal grondig schoongemaakt.

Actiehulp: het inzetten van ouders om een actie mede te organiseren en/of te helpen bij de uitvoering daarvan.

## **Communicatie**

Er zijn vaste momenten die vragen om communicatie:

Voor het bezoek van uw peuter aan de peuterspeelzaal.

Internet is tegenwoordig hét medium. Op [www.peutereiland.nl](http://www.peutereiland.nl) zijn alle belangrijke zaken te vinden. Zijn er vragen waarop u de antwoorden niet kunt vinden, of als u specifieke vragen heeft, dan is het altijd mogelijk om contact op te nemen met de toekomstige leidster van uw kind. U ontvangt vooraf altijd een informatie boekje.

Indien uw peuter op de peuterspeelzaal zit.

Ouders kunnen de leidsters informeren over het wel en wee van hun kind bij het brengen en halen. Zaken die van invloed kunnen zijn op het gedrag van het kind, zoals b.v. een geboorte of sterfgeval binnen de familie of een opname in het ziekenhuis, kunnen worden doorgegeven aan de leidsters die dan rekening kunnen houden in het begeleiden van het kind. Als de informatie gevoelig en of vertrouwelijk is, kan de ouder verzoeken om een privé gesprek met de leidster(s).

Bij de ingang hangt een informatie bord. Hierop hangen alle belangrijke zaken die van toepassing zijn. Vergeet hier dus niet regelmatig op te kijken. Indien het onderwerp erom vraagt ontvangt u van de leidster een brief.

## **Klachtenregeling**

Waar mensen werken kan er wel eens iets misgaan.

De peuterspeelzaal vormt op deze regel geen uitzondering. Stichting Peutereiland heeft een reglement voor een goede behandeling van de klacht. Als iemand een klacht heeft, dan wil Stichting Peutereiland die zo zorgvuldig mogelijk behandelen.

Het is niet alleen voor de klager, maar ook voor de organisatie van groot belang een klacht in behandeling te nemen als de dienstverlening tekort schiet. Op dat moment kunnen wij iets aan de klacht doen én kunnen wij ook bekijken op welke manier dergelijke klachten in de toekomst vermeden kunnen worden. Klachten kunnen op deze manier gezien worden als een gratis advies van ouders/verzorgers. Ze kunnen aangewend worden om de kwaliteit te verbeteren.

U bent ontevreden: wat dan?

In het geval dat u ontevreden bent kunt u het beste contact opnemen met de direct betrokkene. Dikwijls is er sprake van een misverstand en/of kan de medewerk(st)er de situatie naar tevredenheid uitleggen. Veel kan daarmee uit de wereld worden geholpen. Wanneer dit niet tot een oplossing leidt, kunt u een klacht indienen. Nadere regels met

betrekking tot de termijnen, het horen van partijen, geheimhouding e.d. zijn opgenomen in het Reglement Interne Klachtenprocedure. Deze is als bijlage toegevoegd.

Externe klachtenprocedure.

De Wet Klachtrecht Cliënt Zorgsysteem regelt dat elke organisatie voor peuterspeelzalen beschikt over of aangesloten is bij een klachtencommissie. Het reglement van deze klachtencommissie is grotendeels bij wet geregeld. De klachtencommissie waar Stichting Peutereiland gebruik van maakt is de *Zuid-Hollandse centrale Klachtencommissie Kinderopvang (ZcKK)*. Een klacht kan in principe direct in behandeling gegeven worden bij deze commissie. De commissie geeft er echter de voorkeur aan dat u hiervan pas gebruik maakt als intern alle mogelijkheden om tot een oplossing te komen benut zijn. Op de website van ZcKK is het mogelijk om hun klachtenprocedure in te zien.

# Naar de basisschool

Aan het eind van de peuterperiode vindt er een overdracht plaats, naar de basisschool.

Als uw peuter 4 jaar wordt, is het tijd om naar de basisschool te gaan. In de laatste maanden op de peuterspeelzaal vult de leidster een overdrachtsformulier in. Dit observatieformulier is (nog) per gemeente verschillend.

De leidster kijkt onder andere naar de volgende gebieden:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Spraak-taal ontwikkeling
- Speel-leer gedrag
- Zelfredzaamheid

Nadat het formulier is ingevuld wordt dit, afhankelijk van de gemeente waar uw peuterspeelzaal onder valt, besproken met de ouders. Indien u toestemming geeft, ontvangt de toekomstige basisschool ook een exemplaar van dit formulier.

Op de website van [www.peutereiland.nl](http://www.peutereiland.nl) zijn de overdrachtsformulieren van de verschillende gemeenten in te zien.

## **Peuters met een verstandelijke of lichamelijke beperking of chronische ziekte.**

Wij staan open voor de komst van gehandicapte en chronisch zieke peuters. In het verleden hebben op meerdere peuterspeelzalen binnen Peutereiland diverse gehandicapte kinderen gezeten. Voor het plaatsen van deze peuters moeten er echter wel een aantal belangrijke voorwaarden worden gesteld, dit om de veiligheid van de desbetreffende peuter en de andere peuters in de groep te waarborgen.

Voorafgaand aan de plaatsing zal er met de ouders van de gehandicapte of zieke peuter goed moeten worden doorgesproken wat de mate van de handicap of zorg is. De peuterspeelzalen hebben geen extra faciliteiten voor deze peuters. Ook is één op één aandacht niet mogelijk.

Zolang er op de peuterspeelzaal mogelijkheden zijn voor deze kinderen en het met het kind ook goed gaat, zal er plaats zijn. Zodra er echter een verandering in de situatie optreedt, heeft de speelzaal altijd het recht om op de plaatsing van het kind terug te komen.

Redenen om op een plaatsing terug te komen zijn:

- Als de problematiek van het kind dermate specialistisch wordt dat de leidsters hiertoe onvoldoende toegerust zijn.
- Als het groepsbelang in het geding komt.
- Als de ontwikkeling van de betreffende peuter aanleiding geeft te denken, dat het elders beter op zijn plaats zal zijn.

# Administratieve zaken m.b.t. in- en uitschrijving

De 4 gemeenten op Goeree-Overflakkee hebben als uitgangspunt dat zoveel mogelijk kinderen, als zij tussen twee en een half jaar en vier jaar oud zijn, de peuterspeelzaal bezoeken. De peuters bezoeken de peuterspeelzaal voor twee dagdelen per week.

Aanmelden

Er geldt geen minimumleeftijd waarop u uw kind kunt aanmelden. Voor alle peuterspeelzalen van Stichting Peutereiland kunt u uw kind vanaf de geboorte aanmelden. Volgorde van plaatsing: de plaatsing geschiedt op volgorde van leeftijd.

- Indien u uw kind later aanmeldt dan 2 jaar en 2 maanden wordt uw kind op volgorde van aanmelding geplaatst.
- Kinderen die verhuisd zijn en al eerder op een peuterspeelzaal hebben gezeten worden, in overleg, z.s.m. geplaatst.

## Gang van zaken rond de plaatsing

Een leidster of een hulpouder regelt op de peuterspeelzaal zelf de plaatsing. U kunt uw kind via de website aanmelden of, indien u geen internet heeft, via een inschrijfformulier hetgeen u inlevert bij de leidster. U krijgt een bevestiging wanneer uw kind op de wachtlijst geplaatst wordt. Ongeveer 6 weken van te voren krijgt u bericht wanneer uw kind kan beginnen op de peuterspeelzaal.

## Meer dan 2 dagdelen

Er kunnen sociale en/of medische redenen zijn waardoor een kind voor méér dan twee dagdelen in aanmerking komt. Aanvraag met reden hiervoor kunnen alleen gedaan worden door een hulpverlener/instantie die betrokken is bij het kind en/of het gezin (zoals maatschappelijk werk of het consultatiebureau). De aanvraag kan daarna ingediend worden bij de coördinator van de Stichting Peutereiland.

## Beëindiging plaats

Als uw peuter 4 jaar wordt stopt automatisch de plaats op de peuterspeelzaal. Indien u geen gebruik meer wilt maken van de peuterplaats dan kunt u de plaatsing beëindigen door deze schriftelijk op te zeggen. Dit is mogelijk via e-mail of via het opzegformulier dat bij u bij uw peuterspeelzaal kunt opvragen. Hierbij geldt een opzegtermijn van 1 maand. De opzegtermijn gaat in op de dag dat u van ons een ontvangstbevestiging ontvangt.

De inkomsten van de Stichting Peutereiland bestaan uit subsidie van de gemeente en de ouderbijdrage.

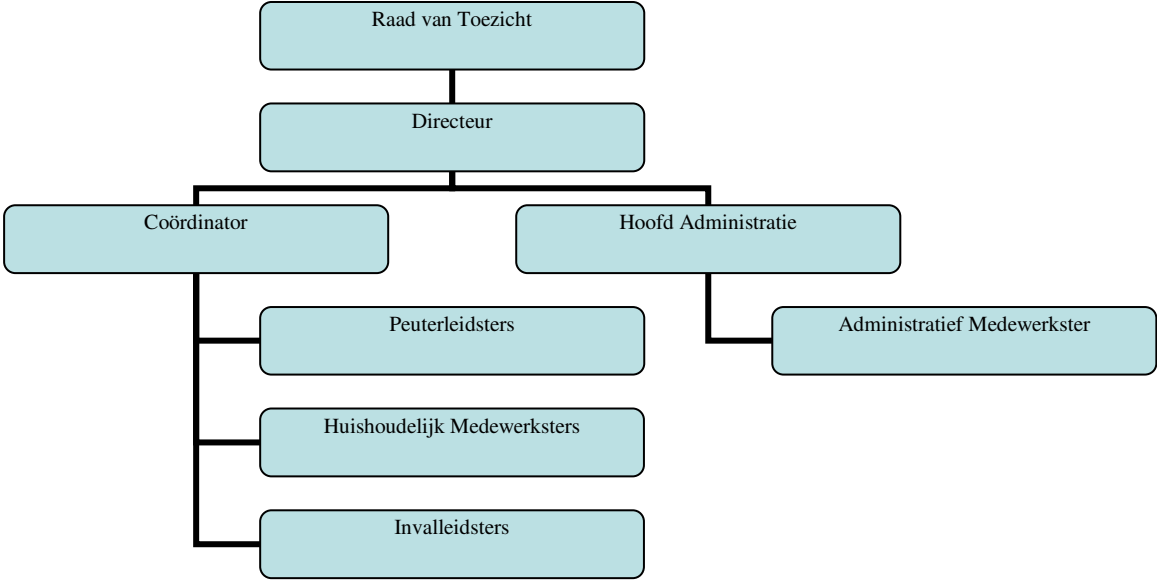
Stichting Peutereiland hanteert een vaste ouderbijdrage per maand.

Voor de exacte ouderbijdrage van dit jaar, kunt u de website raadplegen.

- De ouderbijdrage wordt maandelijks geïnd per automatische incasso.
- Indien u hier geen gebruik van wenst te maken, kunt u contact opnemen met de administratie. U moet er dan wel rekening mee houden dat er maandelijks € 2,50 administratiekosten in rekening worden gebracht.
- De ouderbijdrage wordt per kind per maand betaald.
- Tijdens de maanden juli en augustus zomervakantie wordt er geen ouderbijdrage in rekening gebracht. U betaalt dus tien maanden per jaar.
- Jaarlijks wordt de ouderbijdrage geïndexeerd.
- Bezoekt uw kind maar een deel van de maand de peuterspeelzaal bezoekt (alleen van toepassing bij de maand van inschrijving en uitschrijving), dan betaalt u een aangepaste ouderbijdrage, deze is gebaseerd op dat deel van de maand dat uw peuter de peuterspeelzaal bezoekt.

# Organisatie

Organigram van Stichting Peutereiland



# Bijlage 1: Wet

Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen

Paragraaf 5. Kwaliteit peuterspeelzalen

Artikel 16. Pedagogisch beleidsplan

2. Een pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van:

- de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt;
- de werkwijze, maximale omvang en leeftijdsopbouw van de peuterspeelzaalgroep;
- de (spel)activiteiten waarbij kinderen hun peuterspeelzaalgroep danwel de peuterspeelzaalgroepsruimte verlaten;
- de wijze waarop beroepskrachten in een peuterspeelzaal bij hun werkzaamheden met kinderen worden ondersteund door andere niet structureel ingezette personen;
- de wijze waarop de achterwacht geregeld is in het geval er slechts één beroepskracht in een peuterspeelzaal aanwezig is op de locatie;
- de wijze waarop beroepskrachten in een peuterspeelzaal bijzonderheden in de ontwikkeling van kinderen of andere problemen signaleren en ouders doorverwijzen naar passende instanties die hierbij verdere ondersteuning kunnen bieden, en
- de wijze waarop beroepskrachten in een peuterspeelzaal worden toegerust voor deze taak en op welke wijze zij daarbij worden ondersteund

# Bijlage 2: Reglement Oudercommissies

## Inleiding

Door de fusie van de peuterspeelzalen op Goeree-Overflakkee vallen de peuterspeelzalen niet meer rechtstreeks onder een eigen bestuur. De besturen dragen een deel van hun taken over aan de Stichting Peutereiland. De oudercommissie heeft in de nieuwe organisatie inbreng in het eigen inhoudelijk beleid van de peuterspeelzaal, maar heeft geen (directe) zeggenschap over het personeel. De inbreng van de oudercommissie kan variëren van het adviseren over onderdelen van het inhoudelijk beleid en/of het uitvoeren van bepaalde taken. In alle gevallen vervult de oudercommissie voor het personeel vooral een ondersteunende en signalerende rol.

### 1. Naam

De oudercommissie draagt de naam 'Oudercommissie .....'(naam peuterspeelzaal)

### 2. Functie

De oudercommissie vervult de volgende functies:

- Het betrekken van de ouders bij het beleid van de peuterspeelzaal
- Het waarborgen van de betrokkenheid van de ouders waardoor een actieve en in ontwikkeling blijvende samenwerking kan plaats vinden
- Het zorg dragen voor uitvoering van taken door ouders ten einde de peuterspeelzaal optimaal te laten functioneren
- Het bevorderen van de communicatie tussen het personeel en ouders en tussen ouders onderling
- Het bevorderen van de belangen van de peuterspeelzaal
- Desgewenst het werven van extra middelen boven het toegekende budget
- Medezeggenschap op basis van de WMCZ<sup>1</sup>, zoals op het terrein van voedsel, hygiëne en veiligheid
- Het vertegenwoordigen van de ouders
- Kan een bijdrage leveren bij de selectie van personeel van de peuterspeelzaal

### 3. Taken

Uit bovengenoemde functie vloeien onder meer de volgende taken voort:

- Het adviseren over het eigen pedagogisch beleid van de peuterspeelzaal binnen de randvoorwaarden van de Stichting Peutereiland (bv. protocol kindermishandeling, ongewenst gedrag et cetera)
- Het opstellen van de huisregels tezamen met het personeel.
- Het adviseren m.b.t. het plaatsingsbeleid van kinderen op de peuterspeelzaal binnen de randvoorwaarden van de Stichting Peutereiland (plaatsingsbeleid)
- Het (zorg dragen voor het) organiseren van activiteiten als: feesten, vieringen
- Het zonodig zorg dragen voor (voldoende) hulpouders
- Het organiseren van ouderavonden in samenwerking met het personeel

---

<sup>1</sup> Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen

- Het houden van markten, beurzen e.d. en meedenken over besteding opbrengsten
- Toezicht houden op inkomsten en uitgaven anders dan vanuit subsidie/ouderbijdragen
- Het doorgeven van wijzigingen in de samenstelling van de commissie aan de Stichting Peutereiland

De leden van de oudercommissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt dan wel uitdrukkelijk is opgelegd.

#### **4. Samenstelling en zittingsduur**

De oudercommissie bestaat uit minimaal drie leden. Minimaal 2/3 van het aantal leden is ouder. Met ouder wordt in dit verband bedoeld: ouder en /of verzorger van kind(eren) die van de peuterspeelzaal gebruik maken. De voorzitter is bij voorkeur ouder. Personeelsleden van de Stichting Peutereiland kunnen geen lid zijn van de oudercommissie.

Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van twee jaar. Jaarlijks treedt een deel van de leden van de oudercommissie af. Oudercommissieleden zijn onbeperkt herkiesbaar mits voldaan wordt aan de hiervoor omschreven samenstelling. De oudercommissieleden kiezen uit hun midden een voorzitter.

#### **5. Kandidaatstelling en verkiezing**

Jaarlijks organiseert de oudercommissie een verkiezing ter vervulling van de vacatures. Verkiezing vindt plaats op een ouderavond, waarvoor alle ouders schriftelijk zijn uitgenodigd. Alleen ouders kunnen stemmen. In de uitnodiging worden ouders geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. Kandidaten worden gekozen bij gewone meerderheid van stemmen. In tussentijdse vacatures kan worden voorzien door de oudercommissie.

#### **6. Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij overlijden en bij ontslag.

Een lid van de oudercommissie kan worden ontslagen of geschorst bij besluit met een meerderheid van 2/3 van het uitgebrachte aantal stemmen in een oudercommissie vergadering waar tenminste 2/3 van de leden van de oudercommissie aanwezig zijn.

#### **7. Vergaderingen en besluitvorming**

De oudercommissie vergadert zo vaak de voorzitter of één der andere leden dit nodig acht, dan wel op verzoek van het personeel van de peuterspeelzaal.

De oudercommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen.

De leiding of (een deel van) het personeel van de peuterspeelzaal kan op verzoek van de oudercommissie dan wel op eigen verzoek een vergadering van de oudercommissie bijwonen.

#### **8. Opheffing van de oudercommissie**

Voor de opheffing van de oudercommissie kan slechts worden besloten door 2/3 van de aanwezige ouders op de ouderavond, waarvoor alle ouders schriftelijk zijn uitgenodigd

onder vermelding van het voorstel van opheffing van de oudercommissie. Na opheffing van de oudercommissie wordt jaarlijks door de leiding van de peuterspeelzaal een ouderavond belegd, waarvoor alle ouders schriftelijk worden uitgenodigd, waar het besluit om weer een oudercommissie in te stellen wordt geagendeerd.

#### **9. Rol van de oudercommissie bij sollicitatie procedure**

Bij een vacature zal een sollicitatie commissie worden gevormd waar een bestuurslid van de stichting (of een vertegenwoordiger daarvan), een personeelslid en/of een lid van de oudercommissie van de peuterspeelzaal waar zich de vacature zich voordoet, deel van uitmaken.

De sollicitatie commissie doet een voordracht aan de Raad van Bestuur van de Stichting Peutereiland.

# Bijlage 3: Reglement Interne Klachtenprocedure

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

- 1.1 **Stichting Peutereiland:** een rechtspersoon die in organisatorisch verband een voorziening in stand houdt om regelmatig activiteiten te bieden aan kinderen in de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden 4 jaar in de vorm van een peuterspeelzaal.
- 1.2 **Directeur:** de persoon die krachtens opgedragen bevoegdheden verantwoordelijk is voor het bestuur, de uitvoering en de bedrijfsvoering van Stichting Peutereiland.
- 1.3 **Coördinator:** de persoon die in opdracht van en onder eindverantwoordelijkheid van de directeur leiding geeft aan het peuterwerk binnen Stichting Peutereiland.
- 1.4 **Peuterleidster:** persoon die onder verantwoordelijkheid van de coördinator de dagelijkse leiding heeft van de peuterspeelzaal.
- 1.5 **Hoofd administratie:** de persoon die in opdracht van en onder eindverantwoordelijkheid van de directeur leiding geeft aan de peuterspeelzaaladministratie.
- 1.6 **Medewerker peuterspeelzaaladministratie:** de persoon die onder verantwoordelijkheid van het hoofd administratie uitvoering geeft aan de peuterspeelzaaladministratie.
- 1.7 **Medewerker:** iedere persoon die, zowel door een dienstverband als op andere wijze verbonden aan de Stichting Peutereiland, diensten verleent onder verantwoordelijkheid van Stichting Peutereiland. Bij behandeling van een klacht wordt uiteindelijk Stichting Peutereiland als aangeklaagde partij beschouwd, niet de individuele medewerker.
- 1.8 **Geledingen:** de lagen binnen Stichting Peutereiland waar een klacht ingediend kan worden. Er worden driegeledingen onderkend binnen Stichting Peutereiland, van hoog naar laag: directeur, coördinator/hoofd administratie en peuterleidsters/medewerkers.
- 1.9 De Zuid Hollandse Centrale Klachtencommissie Kinderopvang, hierna te noemen **ZCKK:** een provinciale klachtencommissie voor kinderopvang in Zuid-Holland. Zij werkt voor aangesloten organisaties voor kinderdagverblijven, peuterspeelzalen, buitenschoolse opvang en gastouderbureau's. De ZCKK kan worden ingeschakeld door klanten van aangesloten organisaties.
- 1.10 **Klant:** een natuurlijk persoon, die gebruik maakt, wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van Stichting Peutereiland.
- 1.11 **Klager:** een persoon of een groep van personen, behorende tot de klanten van Stichting Peutereiland, die een klacht voorlegt of voorgelegd wil zien aan Stichting Peutereiland.
- 1.12 **Klacht:** schriftelijke uiting van ongenoegen van een klant wat betreft de dienstverlening van de Stichting Peutereiland of een medewerker van Stichting Peutereiland. Het ongenoegen dient betrekking te hebben op handelingen en beslissingen, of het nalaten daarvan, van de aangeklaagde Stichting Peutereiland in een zaak waarin de klager een belang heeft. De klacht kan betrekking hebben op alle aspecten van de dienstverlening van Stichting Peutereiland die de peuterspeelzaal betreffen.

## **Artikel 2 Indienen van een klacht**

- 2.1 Het recht tot het indienen van een klacht komt toe aan:
- De klant, d.w.z. ouders of verzorgers.
  - Zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger.
  - Zijn of haar nabestaanden.
  - Natuurlijke personen die door de klant zijn gemachtigd.
- 2.2 De klager is te allen tijde gerechtigd de klacht in te trekken.
- 2.3 Bij intrekking van de klacht door de klager is de directeur bevoegd onderzoek te doen naar de klacht. De klager wordt hiervan in kennis gesteld.
- 2.4 De klager is gerechtigd de klacht binnen Stichting Peutereiland in te dienen bij elke door hem of haargewenste geleding van Stichting Peutereiland. Aanbevelingen voor de geschiktste geleding bij eenbepaalde klacht worden gegeven in de navolgende subparagrafen.
- 2.4.1 Bij de peuterleidster in te dienen klachten betreffen:
- De kinderen.
  - Huisregels en activiteitenprogramma.
  - Accommodatie en spelmaterialen.
  - Hygiëne.
- 2.4.2 Bij de coördinator in te dienen klachten betreffen:
- Procedures binnen een groep.
  - Het functioneren van medewerkers.
  - Aanname- en plaatsingsbeleid aangaande de peuterspeelzaal.
  - Openingstijden.
  - Algemeen beleid aangaande de peuterspeelzaal.
- 2.4.3 Bij de medewerker peuterspeelzaaladministratie in te dienen klachten betreffen:
- De nota's.
- 2.8 Bij het hoofd administratie in te dienen klachten betreffen:
- De tarieven.
  - Het functioneren van de medewerker peuterspeelzaaladministratie.
- 2.9 Bij de directeur kunnen alle klachten ingediend worden die niet naar tevredenheid zijn afgehandeld door een lagere geleding en klachten over de coördinator of het hoofd administratie.

### **Artikel 3 Behandeling van de klacht**

- 3.1 De medewerker die de klacht in ontvangst neemt, is verantwoordelijk voor een (tijdige) reactie aan de klager, al dan niet na overleg met een hogere geleding binnen Stichting Peutereiland.
- 3.2 Een en ander afhankelijk van de aard van de klacht. Indien de reactie niet bevredigend is, kan de klager zijn klacht vervolgens indienen bij een hogere geleding. Bovengenoemde medewerker maakt klager hierop attent.
- 3.3 De medewerker die de klacht in ontvangst neemt, maakt van de klacht en de afhandeling een korte schriftelijke rapportage ten behoeve van Stichting Peutereiland en de klager. Met uitzondering van klachten betreffende de coördinator wordt deze schriftelijke rapportage altijd toegezonden aan de coördinator die voor archivering van de rapportage zorg draagt.
- 3.4 De termijn voor het geven van een reactie op een klacht is ten hoogste drie weken. Indien de klacht vervolgens ingediend wordt bij een hogere geleding, geldt hiervoor opnieuw een termijn van ten hoogste drie weken. De maximale termijn bij het doorlopen van alle drie geledingen bedraagt daarmee drie maal drie weken. Stichting Peutereiland draagt zorg voor de inachtneming van genoemde termijnen. Zolang de klager de klacht niet bij een hoger geleding heeft ingediend, is de klacht kennelijk opgelost. De drie weken tijd die Stichting Peutereiland heeft per geleding, gaat in bij het wederom indienen van de klacht. De maximale tijd van negen weken kan dus over meer tijd verspreid worden, afhankelijk van de snelheid van reageren van de klager. De medewerker die de klacht in ontvangst neemt, informeert de klager op dit punt.
- 3.5 Indien de klacht betrekking heeft op een medewerker, de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld en door de klager bij een hogere geleding is ingediend, wordt de beklagde medewerker door de hogere geleding in de gelegenheid gesteld mondeling en/of schriftelijk haar/zijn standpunt toe te lichten.
- 3.6 Indien de klacht betrekking heeft op een medewerker, de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld en door de klager bij een hogere geleding is ingediend, worden klager en beklagde in de gelegenheid gesteld hun argumenten naar voren te brengen en toe te lichten in elkaars aanwezigheid, tenzij het nodig wordt geacht partijen afzonderlijk te horen, of indien een van de partijen hierom verzoekt. Indien tot afzonderlijk horen van klager en beklagde wordt overgegaan, zal alleen die informatie bij de overwegingen worden betrokken waarop de wederpartij gelegenheid heeft gehad te reageren.
- 3.7 De klager kan, na het doorlopen van de interne klachtenprocedure zijn of haar klacht voorleggen aan de Zuid Hollandse Centrale Klachtencommissie Kinderopvang. Stichting Peutereiland attendeert klager op de mogelijkheid de klacht bij de ZCKK in te dienen, en stelt hem of haar een klachtformulier en reglement ter beschikking.

#### **Artikel 4 Bijstand**

Partijen kunnen zich laten bijstaan, of doen vertegenwoordigen, door een door hem of haar aan te wijzen persoon.

#### **Artikel 5 Inwinnen van inlichtingen**

- 5.1 De directeur, de coördinator of het hoofd administratie kunnen ter beoordeling van de klacht nadere informatie inwinnen bij klager, alsmede bij derden. Betrokkenen dienen te allen tijde schriftelijk op de hoogte gesteld te worden, en om toestemming te worden gevraagd indien het inwinnen van informatie hun privacy betreft.
- 5.2 Van het inwinnen van informatie wordt schriftelijk aantekening gehouden door degene die deze informatie inwint. Deze aantekening bevat datum, inhoud, en eventueel plaats of bron van de verkregen informatie.
- 5.3 Degene die informatie inwint is verplicht alle bescheiden en/of informatie, betrekking hebbend op de klacht, vertrouwelijk te behandelen en geheimhouding te verzekeren t.a.v. de bij de behandeling van de klacht betrokken personen, indien dit gevraagd wordt door degene(n) van wie deze bescheiden en/of informatie afkomstig (zijn) is.

#### **Artikel 6 Inzagerecht**

Klager en, indien de klacht betrekking heeft op een persoon, beklagde worden in de gelegenheid gesteld alle op de klacht betrekking hebbende stukken in te zien. Stukken die door een der partijen worden ingediend onder de conditie dat de andere partij hierin geen inzagerecht heeft, worden niet in behandeling genomen en spelen bij de uiteindelijke oordeelsvorming geen rol.

#### **Artikel 7 Beslissing Stichting Peutereiland**

Stichting Peutereiland stelt klager binnen drie weken na indiening van de klacht schriftelijk, eventueel ook mondeling, en met redenen omkleed in kennis van haar oordeel over de gegrondheid van de klacht. De Stichting Peutereiland deelt klager mede of, en zo ja welke maatregelen zij zal nemen naar aanleiding van de klacht.

Indien de klacht niet onmiddellijk of op korte termijn kan worden opgelost, wordt door degene die de klacht heeft behandeld na 3 maanden nagegaan of de klacht inmiddels is verholpen en of de klager tevreden is met de afhandeling van de klacht.

#### **Artikel 8 Geheimhouding**

Een ieder is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle de partijen betreffende gegevens en informatie die hem of haar ter kennis zijn gesteld. Dit geldt voor gegevens waarvan hij of zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

#### **Artikel 9 Bekendmaking klachtenregeling**

Stichting Peutereiland brengt de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van haar klanten.

**Artikel 10 Vaststelling en wijziging reglement**

Dit reglement wordt vastgesteld door de directeur van Stichting Peutereiland.

**Artikel 11 Inwerkingtreding**

Het reglement treedt in werking per 1 januari 2009.