

## Subsidieregeling Voorschoolse Educatie en Peuterwerk gemeente Oldenzaal

Het college van burgemeester en wethouders van Oldenzaal;

gelet op Algemene wet bestuursrecht en artikel 3 van de Algemene subsidieverordening Oldenzaal 2017, titel 4.2 subsidies;

### **b e s l u i t :**

vast te stellen de Subsidieregeling Voorschoolse Educatie en Peuterwerk

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Doelgroeppeuter*: kind in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar, die woont in de gemeente Oldenzaal, met risico op leer- en taalachterstand, waarvoor de jeugdgezondheidszorg een indicatie heeft afgegeven voor Voorschoolse Educatie;
- b. *Maximumuurtarief*: Het rijk vergoed (door middel van de kinderopvangtoeslag) de kosten voor kinderopvang tot een maximumuurtarief. Er wordt alleen een toeslag berekend over de uurprijs tot het maximumuurtarief. Het bedrag wordt jaarlijks vastgesteld door de belastingdienst.
- c. *Houder*: degene aan wie een onderneming als bedoeld in het Handelsregisterwet 2007 toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum exploiteert;
- d. *Kindercentrum*: kindercentrum als bedoeld in artikel 1.1 van de wet dat is gevestigd in gemeente Oldenzaal en dat is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang;
- e. *Kwaliteitskader Voorschoolse Educatie*: door het college vastgestelde kader, waarin de gemeentelijke kwaliteitseisen van Voorschoolse Educatie zijn opgenomen.
- f. *Kwaliteitskader Peuterwerk*: door het college vastgestelde kader, waarin de gemeentelijke kwaliteitseisen van Peuterwerk zijn opgenomen.
- g. *LRK (Landelijk Register Kinderopvang)*: het landelijk register, als bedoeld in artikel 1.1 van de wet;
- h. *Ouderbijdrage*: een inkomensafhankelijk bijdrage die ouders moeten betalen voor de afname van een peuterplek voor hun kind op basis van de uren die zij afnemen voor Peuterwerk.
- i. *Ouderbetrokkenheid*: activiteiten van ouders gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van hun kind;
- j. *Pedagogische medewerker VE*: als bedoeld in artikel 1.1 van de wet;
- k. *Peuter*: kind in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar, dat woont in de gemeente Oldenzaal;
- l. *Peuterwerk*: kortdurende opvang van ten minste 5 en maximaal 7 uur per week verdeeld over 2 dagen ter voorbereiding op het basisonderwijs voor peuters van 2,5 tot 4 jaar;
- m. *Peuterplek*: opvangplek voor een peuter van 2,5 tot 4 jaar zonder indicatie van doelgroeppeuter;
- n. *Reguliere peuter*: kind in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar zonder indicatie van doelgroeppeuter; dat woont in de gemeente Oldenzaal;
- o. *Kinderopvangtoeslag*: de tegemoetkoming van het Rijk aan ouders bedoeld als gedeeltelijke bijdrage in de kosten voor in het LRK geregistreerde kindercentrum;
- p. *Toezichthouder*: de toezichthouders als bedoeld in artikel 1.61 van de wet;
- q. *Verzamelinkomen*: door de Belastingdienst gehanteerde term voor het jaarinkomen uit box1, box2 en box3 verminderd met de aftrekposten. Het betreft hier het jaarinkomen van het hele gezin;
- r. *VVE (voor- en vroegschoolse educatie)*: op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling van peuters en kleuters stimuleren op ten minste het gebied van taal, rekenen, motoriek en sociaal- emotionele vaardigheden;
- s. *VE (Voorschoolse Educatie)*: Voorschoolse Educatie vindt plaats in een kindercentrum en is bedoeld voor peuters van 2,5 tot 4 jaar. Er wordt gewerkt volgens de VVE- benadering. Het kindercentrum voldoet aan het kwaliteitskader Voorschoolse Educatie;
- t. *VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten)*: koepelorganisatie van alle gemeenten in Nederland
- u. *Wet*: Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen.

### **Artikel 2 Doel regeling**

Het doel van deze regeling is het bieden van gelijke en optimale ontwikkelkansen aan alle kinderen in de leeftijd 2,5 tot 4 jaar door het subsidiëren van een kwalitatief hoogwaardig aanbod van Voorschoolse Educatie en Peuterwerk.

### **Artikel 3 Subsidiabele activiteiten**

1. Subsidie wordt verleend aan een kindercentrum dat Voorschoolse Educatie aanbiedt aan een peuter in de gemeente Oldenzaal,

2. Subsidie wordt verleend aan een kindercentrum dat Peuterwerk aanbiedt (in de gemeente Oldenzaal) aan een reguliere peuter waarvan de ouders niet in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag.
3. Om in aanmerking te komen voor subsidieverlening op grond van het eerste lid dient het kindercentrum te voldoen aan het kwaliteitskader Voorschoolse Educatie van de gemeente Oldenzaal. Dit dient te worden aangetoond aan de hand van een schriftelijke rapportage van een externe onafhankelijke deskundige.
4. Om in aanmerking te komen voor subsidieverlening op grond van het tweede lid dient het kindercentrum te voldoen aan het kwaliteitskader Peuterwerk van de gemeente Oldenzaal.
5. Om in aanmerking te komen voor subsidiering dient het kindercentrum te voldoen aan alle voorschriften voor de basiskwaliteit gesteld bij of krachtens de wet.

#### **Artikel 4 Ouderbijdrage**

1. Ouders betalen een inkomensafhankelijke bijdrage op basis van de op het betreffende kalenderjaar geldende adviestabel ouderbijdrage Peuterwerk van de VNG:
  - a. Ouders zonder recht op kinderopvangtoeslag betalen voor Voorschoolse Educatie over 7 uren per week een inkomensafhankelijke bijdrage aan de aanbieder. De overige 3 uren VVE zijn gratis;
  - b. Ouders met recht op kinderopvangtoeslag betalen voor Voorschoolse Educatie over 7 uren per week het maximumuurtarief aan de aanbieder. De overige 3 uren VVE zijn gratis;
  - c. Ouders zonder recht op kinderopvangtoeslag betalen voor Peuterwerk voor twee dagdelen, 5 tot maximaal 7 uren per week, een inkomensafhankelijke bijdrage aan de aanbieder.
2. De hoogte van de ouderbijdrage wordt door de houder bepaald op basis van het verzamelinkomen op basis van het vorige kalenderjaar.
3. Ouders die geen recht op kinderopvangtoeslag hebben vragen hiervoor de verklaring aan bij de belastingdienst (IB60) en leveren deze in bij de houder zodat deze kan vaststellen dat de ouders geen recht hebben op kinderopvangtoeslag.

#### **Artikel 5 Berekening subsidiebedrag**

1. Het college subsidieert per uur per bezette peuterplek voor Voorschoolse Educatie:
  - a. Voor een peuter, waarvan ouders in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag wordt subsidie verleend over maximaal 10 uur als volgt te berekenen:
    - Over 7 uren per week bedraagt de maximale subsidie per bezette peuterplek per jaar  $7 \text{ uren} * \text{maximaal } 1,55 \text{ euro} * 40 \text{ weken}$ ;
    - Over 3 uren per week bedraagt de maximale subsidie per bezette peuterplek per jaar  $3 \text{ uren} * \text{maximaal } 9 \text{ euro} * 40 \text{ weken}$ .
    - Voor een peuter, waarvan ouders niet in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag bedraagt de maximale subsidie per bezette peuterplek per jaar:  $10 \text{ uren per week} * \text{maximaal } 9 \text{ euro} * 40 \text{ weken}$  minus de geldende ouderbijdrage.
2. Het college subsidieert per uur per bezette peuterplek voor Peuterwerk.
  - a. Voor een reguliere peuter, waarvan ouders niet in aanmerking komen voor een kinderopvangtoeslag bedraagt de maximale subsidie per bezette peuterplek per jaar:  $5 \text{ tot maximaal } 7 \text{ uren per week} * \text{maximaal } 7,45 \text{ euro per uur} * 40 \text{ weken}$  minus de geldende ouderbijdrage.
3. De maximale subsidiebedragen worden jaarlijks geïndexeerd.

#### **Artikel 6 Aanvraag en verstrekking subsidie**

1. Op deze regeling is de Algemene Subsidie Verordening 2017 van toepassing. Dit betekent dat de aanvraag-, verlenings- en vaststellingsprocedure van de Algemene Subsidie Verordening 2017 wordt gevolgd.
2. De subsidie voor Voorschoolse Educatie wordt aangemerkt als een structurele subsidie.
  - a. Subsidie voor Voorschoolse Educatie kan alleen aangevraagd worden door de houder van een kindercentrum dat is gevestigd in gemeente Oldenzaal dat is geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en voldoet aan het kwaliteitskader Voorschoolse Educatie.
3. De subsidie voor Peuterwerk wordt aangemerkt als een incidentele subsidie.
  - a. Subsidie voor Peuterwerk kan uitsluitend worden aangevraagd door de houder van een kindercentrum dat is gevestigd in gemeente Oldenzaal en dat is geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en voldoet aan het kwaliteitskader Peuterwerk.
4. De vaststelling vindt plaats op basis van het werkelijke aantal bezette peuterplekken (daaronder wordt verstaan het aantal afgenomen uren per werkelijk bezette peuterplek regulier en VVE) en het werkelijk gehanteerde uurtarief. Uit de aangeleverde gegevens moet blijken voor hoeveel kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar per jaar werkelijk Peuterwerk en/of Voorschoolse Educatie

is afgenomen en voor hoeveel uren. Indien bij vaststelling blijkt dat er sprake is van minder bezette peuterplekken (het aantal afgenomen uren per werkelijke bezette peuterplek regulier en VVE) dan kan het te veel aan verleende subsidie worden teruggevorderd.

#### **Artikel 7 verplichtingen**

1. Het kindercentrum dient te voldoen aan alle voorschriften voor het verwerken van persoonsgegevens gesteld bij of krachtens de privacy wetgeving.
2. De houder bewaart de opgevraagde gegevens van ouders vijf jaar.
3. De houder is verplicht medewerking te verlenen aan een steekproefsgewijze controle van het college.

#### **Artikel 8 Overgangsregeling**

Het college kan ten gunste van de aanvrager afwijken van de bepalingen in deze regeling, indien ouders die reeds gebruik maken van Voorschoolse Educatie en die met de in werktreding van deze regeling geen gebruik meer kunnen maken van Voorschoolse Educatie, doordat ouders over te weinig uren een kinderopvangtoeslag kunnen aanvragen.

#### **Artikel 9 Hardheidsclausule**

Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de aanvrager afwijken van de bepalingen in deze regeling, indien toepassing van deze regeling leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

#### **Artikel 10 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2018

#### **Artikel 11 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling Voorschoolse Educatie en Peuterwerk

*Vastgesteld in de vergadering van 14 november 2017,*

*Het college van burgemeester en wethouders,*

*de secretaris,  
J. Dijkstra*

*de burgemeester,  
T.J. Schouten*

## Bijlage 1 Kwaliteitskader Voorschoolse Educatie Oldenzaal

### Inleiding

In de gemeente Oldenzaal staan wij voor een goede start op de basisschool voor elk kind. Ieder kind moet zich zo optimaal en breed mogelijk kunnen ontwikkelen. De voorschoolse periode speelt hierbij in de basis een belangrijke rol. Het is belangrijk dat alle peuters de mogelijkheid hebben om gebruik te maken van een voorschoolse voorziening om goed voorbereid te worden op de basisschool. Door middel van Voorschoolse Educatie krijgen peuters spelenderwijs een stimulerend en taalrijk aanbod. Dit heeft als doel dat het risico op leer- en taalachterstand vermindert.

In de gemeente Oldenzaal zetten we in op een hoge kwaliteit voor de Voorschoolse Educatie. Dit kwaliteitskader is gebaseerd op de eisen die de afgelopen jaren aan Voorschoolse Educatie zijn gesteld binnen de gemeente en waar we goede resultaten mee hebben behaald. Doelgroepkinderen die Voorschoolse Educatie hebben gevolgd halen hun achterstand (voor een groot deel) in voordat zij naar de basisschool gaan. Met dit kwaliteitskader geven wij de kwaliteitseisen aan die wij in de gemeente Oldenzaal stellen aan voorscholen om in aanmerking te komen voor subsidie voor Voorschoolse Educatie.

Er zijn wettelijke eisen waaraan de Voorschoolse Educatie aan moet voldoen. Deze eisen zijn vastgelegd in de Wet Ontwikkelingskansen door Kwaliteit en Educatie (Wet OKE), de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (WKO), de Wet op het primair onderwijs (WPO), het Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen en als laatste specifiek voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie. Daarnaast is voor de invulling van het kader gebruik gemaakt van het toetsingskader VVE van de onderwijsinspectie.

In het kwaliteitskader worden per onderwerp de relevante wettelijke kaders en eisen benoemd, waarna de extra Oldenzaalse eisen volgen.

### 1. Doelgroep Voorschoolse Educatie

- **B&W stellen vast welke kinderen met een risico op achterstand in de Nederlandse taal in aanmerking komen voor Voorschoolse Educatie (Art. 167-1a1 WPO)**
- **B&W dragen zorg voor voldoende VVE voorzieningen in aantal en spreiding (Art. 166-1 WPO)**
- **De gemeente spant zich in om alle doelgroepkinderen aan Voorschoolse Educatie deel te laten nemen. Daarnaast spant de gemeente zich in voor een optimaal bereik van alle peuters door ouders te stimuleren hun peuter in te schrijven voor een voorschoolse voorziening, bijvoorbeeld via consultatiebureaus. Het is aan gemeenten om een aanbod te doen aan peuters zonder recht op kinderopvangtoeslag (bestuursakkoord VNG/ ministerie SZW maart 2016)**
- **B&W maken afspraken over de wijze van toeleiding van kinderen naar Voorschoolse en Vroegschoolse educatie (Art. 167-1a2 WPO)**

### Gemeente

In Oldenzaal bieden wij Voorschoolse Educatie (VE) aan alle peuters woonachtig in Oldenzaal tussen de 2,5 jaar en 4 jaar. Binnen deze groep peuters onderscheiden wij doelgroepeuters.

**Doelgroepeuters (VE)** zijn peuters met een risico op leer- en taalachterstand. Doelgroepeuters worden geïndiceerd door het consultatiebureau GGD-JGZ.

De indicering vindt plaats op basis van de volgende criteria

- Kinderen van ouders met een laag opleidingsniveau<sup>1</sup>, en/of
- Kinderen die opgroeien in een niet- Nederlandstalige gezinssituatie<sup>2</sup>,
- Kinderen met een (taal)achterstand (volgens de van Wiechen methode), waarvan de ouders geen laag opleidingsniveau hebben en/of de gezinssituatie Nederlandstalig is.

### 2. Aanbod

1) Eèn of beide ouders hebben maximaal basisonderwijs od (v)so-zmlk, lbo/vbo, praktijkonderwijs of vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg

2) Het kind is overdag hoofdzakelijk in een thuisomgeving waar een andere taal gesproken (waaronder dialect) wordt dan Nederlands of èèn of beide ouders spreken gebrekkig Nederlands.

- **Voorschoolse Educatie omvat per week ten minste vier dagdelen van ten minste 2,5 uur of per week ten minste 10 uur aan activiteiten gericht op het stimuleren van de ontwikkelingsdomeinen (artikel 2 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie).**
- **De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het feitelijk aantal aanwezige kinderen in een groep waaraan Voorschoolse Educatie wordt aangeboden bedraagt ten minste één beroepskracht per acht kinderen (artikel 3 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie).**
- **Een groep kinderen waaraan Voorschoolse Educatie wordt aangeboden bestaat uit ten hoogste 16 feitelijk aanwezige kinderen (artikel 3 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie).**
- **Beroepskrachten Voorschoolse Educatie dienen in het bezit te zijn van een getuigschrift van een vakopleiding specifiek gericht op het opdoen van pedagogische vaardigheden;**
- **Indien in een groep waaraan Voorschoolse Educatie wordt aangeboden feitelijk meer dan acht kinderen aanwezig zijn, dan is ten minste één beroepskracht aanwezig die in het bezit is van een getuigschrift of erkenning voor- en vroegschoolse educatie (artikel 4 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie)**
- **Voor Voorschoolse Educatie wordt een programma gebruikt dat op gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling stimuleert op gebied van taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling (artikel 5 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie)**

In Oldenzaal stellen wij aanvullende eisen aan Voorschoolse Educatie.

#### *Peuterplek Voorschoolse Educatie*

- Plek van drie dagdelen voor iedere peuter vanaf 2,5 jaar tot het moment waarop zij uitstromen naar de basisschool en is;
  - verspreid over drie weekdays;
  - gedurende 40 weken per jaar.
  - Het aantal uren per peuterplek is minimaal 10 per week.
- Het aantal uren per peuterplek is minimaal 10 per week.
  - Pedagogisch medewerkers werken deze 10 uren direct met de peuters.
  - De uren bestaan niet uit voorbereiden, schoonmaken, gesprekken met ouders, GGD etc. dit gebeurt buiten de groepsuren om.
- Er wordt gewerkt met een erkend VVE programma.

#### *Horizontale en vaste groepen*

- Voorschoolse Educatie vindt plaats in horizontale (peuters van dezelfde leeftijd) vaste groepen. Dat betekent dat een peuter drie dagdelen in dezelfde groep van 2,5 tot 4 jarigen zit.
- Op de groep zitten vaste pedagogisch medewerkers.
- De groepen zijn gemengd, dus er zitten zowel doelgroeppeuters als niet doelgroeppeuters.
- De groepen bestaan uit minimaal 3 en maximaal 8 doelgroeppeuters.
- De groepsgrootte is minimaal 7 en maximaal 16 peuters.

#### *VVE programma*

Er wordt gebruik gemaakt van erkende VVE programma's die zijn erkend door het Nederlands Jeugd-instituut (NJI). Deze programma's zijn gericht op het gestructureerd en samenhangend stimuleren van de ontwikkelingsdomeinen taal, rekenen, motoriek en sociaal- emotionele ontwikkeling.

#### *Kwalificaties pedagogisch medewerkers*

De pedagogisch medewerkers hebben naast een MBO PW4 opleiding een gecertificeerde VVE-opleiding<sup>3</sup> gevolgd en deze afgesloten met een certificaat.

En/of de pedagogisch medewerkers hebben een MBO PW4 opleiding met een gecertificeerde geïntegreerde VVE opleiding daarbinnen gevolgd. De pedagogisch medewerkers voldoen aan taalniveau 3F op mondelinge vaardigheden en lezen en aan taalniveau 2F op schriftelijke vaardigheden.

### **3. Houder**

3 ) Voor piramide geschoold in module 1 en 2 volgens de handleiding (2016)

Voor Uk en Puk, Startblokken en Kaleidoscoop een volledige certificering vanuit de ontwikkelaar (CED, Activiteit of NJI)

- De houder van een kindercentrum of peuterspeelzaal waar Voorschoolse Educatie wordt aangeboden stelt jaarlijks een opleidingsplan op waarin tot uitdrukking komt op welke wijze de kennis van en de vaardigheden van de beroepskracht Voorschoolse Educatie in het vroegtijdig bestrijden van achterstanden door middel van Voorschoolse Educatie worden onderhouden (artikel 4 besluit basisvoorwaarden kwaliteit Voorschoolse Educatie).
- De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven (art 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen).
- In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: 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 (art 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 7 lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
- De houder draagt zorg voor uitvoering van het pedagogisch beleidsplan (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 3 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Wettelijk gezien moeten houders zowel een opleidingsplan als een pedagogisch beleidsplan hebben. Daarnaast vragen wij in het pedagogisch beleidsplan specifiek in te gaan op de visie voor Voorschoolse Educatie en hoe er gewerkt wordt aan het educatief handelen bij doelgroepkinderen.

#### *Opleidingsplan*

- De houder van het kindercentrum stelt een opleidingsplan op dat gericht dient te zijn op permanente educatie van het personeel op het gebied van Voorschoolse Educatie, volgens de nieuwste inzichten en verdieping met betrekking tot educatief handelen en kwaliteitszorg. De eisen met betrekking tot het educatief handelen en de kwaliteitszorg staan geformuleerd onder hoofdstuk 5.
- De houder voert het opleidingsplan uit en kan dit aantonen.
- De houder evalueert het plan jaarlijks en stelt zo nodig bij.

#### *Pedagogisch beleidsplan*

De houder van de voorschoolse organisatie stelt een pedagogisch beleidsplan op waarin de visie op de Voorschoolse Educatie is opgenomen en hoe vormgegeven wordt aan het educatief handelen.

#### *Gericht ouderbeleid*

De houder van de voorschoolse organisatie stelt een gericht ouderbeleid op conform hoofdstuk 4. De houder voert dit plan uit en kan dit aantonen.

#### *Kindvolgsysteem*

De houder maakt gebruik van een genormeerd kindvolgsysteem, waarin de peuters kunnen worden gevolgd op de vier domeinen taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling.

#### *Lokale Educatieve Agenda*

De houder conformeert zich aan de afspraken van en geeft uitvoering aan de Lokale Educatieve Agenda en de bijbehorende uitvoeringsagenda. De houder participeert in de ondersteunings- en zorgstructuur van de gemeente.

#### **4. Educatief partnerschap**

- De kinderopvangorganisatie informeert de ouders over het te voeren beleid (Art. 1.54 en 2.11 WKO).
- De kinderopvangorganisatie stelt een oudercommissie in om advies uit te brengen (Art. 1.58 en 2.15 WPO).

De gemeente Oldenzaal stelt specifieke eisen ten aanzien van ouderbetrokkenheid.

#### *Educatief partnerschap*

Educatief partnerschap is een wederzijdse betrokkenheid van ouders en kindercentrum om optimale omstandigheden te realiseren voor de ontwikkeling van kinderen. Partnerschap is gebaseerd op het besef dat zowel ouders als school en opvangorganisatie nauw betrokken zijn bij de opvoeding, begeleiding en ontwikkeling van het kind. Kinderen leren en ontwikkelen zich beter als ouders en pedagogische medewerkers goed samenwerken met elkaar.

- Educatief partnerschap vindt plaats in een veilige omgeving.

- De pedagogisch medewerker en de ouder zijn gelijkwaardige partners.
- Het eigen kracht principe is uitgangspunt bij zowel de ouder als de pedagogisch medewerker.
- Ouders worden niet alleen geïnformeerd maar worden ook bevraagd over hun kind.

#### *Ouderbeleid*

- De organisatie analyseert wat de belangrijke elementen van het ouderbeleid zijn, zowel qua kenmerken van de ouderpopulatie, inhoud, activiteiten, presentatie, werkvormen en communicatie.
- In het ouderbeleid is op alle punten aandacht voor educatief partnerschap.
- In het ouderbeleid staat de afstemming/samenwerking tussen kinderopvang/school en ouders centraal.
- Het ouderbeleid is in samenwerking met de pedagogisch medewerkers/locatiemanagers tot stand gekomen en heeft draagvlak op de werkvloer.

#### *Intake*

Voorafgaand aan deelname van de peuter aan Voorschoolse Educatie worden ouders adequaat geïnformeerd. De intake gebeurt in afstemming met ouders middels een intakeformulier en een intake procedure. Bij de intake van doelgroeppeuters worden ouders actief benaderd en geïnformeerd over de inhoud van Voorschoolse Educatie.

#### *Ontwikkelingsstimulerende activiteiten*

Ouders worden gestimuleerd om hun kinderen thuis verder te ondersteunen in hun ontwikkeling d.m.v. activiteiten. Daarnaast biedt de pedagogisch medewerker ouders aan om te participeren in koffieochtenden, themabijeenkomsten, boekstart etc.

#### *Gesprek met ouders*

3 keer gedurende de opvangperiode worden ouders actief (door een afspraak) betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Bij zorgpunten worden ouders direct betrokken.

## 5. Kwaliteit Voorschoolse Educatie

- De houder van een kindercentrum/peuterspeelzaal organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief, als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, en voert een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang (art. 1.50 WKO en art. 2.6 WKO).
- De houder draagt zorg voor het waarborgen van emotionele veiligheid (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 7 lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
- De houder draagt er zorg voor dat de kinderen de mogelijkheid krijgen om tot ontwikkeling van persoonlijke competentie te komen (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 7 lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
- De houder draagt er zorg voor dat de kinderen de mogelijkheid krijgen om tot ontwikkeling van sociale competentie te komen (art. 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 7 lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
- De houder draagt zorg voor de overdracht van normen en waarden (art 1.49 lid 1 en 1.50 lid 1 en 2 WKO; art 5 lid 2, 3 en 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 7 lid 1 sub a Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)
- De houder van een kindercentrum/peuterspeelzaal organiseert de kinderopvang op zodanige wijze, voorziet het kindercentrum zowel kwalitatief, als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, en voert een zodanig pedagogisch beleid dat een en ander redelijkerwijs leidt tot verantwoorde kinderopvang. (art. 1.50 WKO en art. 2.6)

De onderstaande kwaliteitseisen zijn gebaseerd op het toetsingskader VVE van de onderwijsinspectie.

#### *Kwaliteit van de Voorschoolse Educatie*

- Er wordt gewerkt met een doelgerichte planning die aansluit bij de doelen en ontwikkelingslijnen van het betreffende VVE-programma

- Er is een jaarrooster, waarin aangegeven wordt wanneer in het jaar welke thema's aan bod komen
- Er is een week-/ dagplanning gemaakt van de activiteiten die worden aangeboden passend bij het gebruikte vve-programma
- In de dagplanning is het onderscheid in het werken met gehele groep, kleine groep(en) en individuele kinderen zichtbaar.
- Het jaar-, de week- en dag planningen worden daadwerkelijk gevolgd en gelden voor alle kinderen
- Uit de jaar-, de week- en de dagplanning blijkt welke doelen er nagestreefd worden.
- Er is sprake van een evenredig aanbod in de domeinen sociale vaardigheden, motorische, creatieve en cognitieve ontwikkeling.
- Tijdens de week worden de planningen geëvalueerd, vastgelegd en bijgesteld
- Het activiteitenaanbod gericht op taalontwikkeling is voldoende dekkend en geconcretiseerd.
- Het activiteitenaanbod gericht op taalontwikkeling is voldoende dekkend en geconcretiseerd.
  - Het aanbod voor de taalontwikkeling voldoet aan de SLO doelen (landelijk vastgestelde kerndoelen).
  - Het stimuleren van de taalontwikkeling gebeurt in een betekenisvolle context
- Het aanbod klimt op in moeilijkheidsgraad en er wordt gedifferentieerd
  - De voorschool volgt het VVE-programma nauwgezet, zodat voldoende sprake is van opklimming in moeilijkheidsgraad.
  - In de week-/dagplanning wordt duidelijk dat de voorschool gebruik maakt van de differentiatiemogelijkheden van het programma.
  - Het aanbod differentieert in leeftijd en ontwikkelingsniveau.

#### *Pedagogisch klimaat*

- Het pedagogisch handelen van de pedagogisch medewerkers is respectvol.
  - De pedagogisch medewerker:
    - Toont respect voor de autonomie en eigenheid van kinderen.
    - Stemt haar pedagogisch handelen af op de kinderen in de groep.
    - Leert kinderen respect te tonen voor elkaar en de speelleeromgeving
- De pedagogisch medewerkers structureren en hanteren duidelijke pedagogische gedragsgrenzen.
  - De pedagogisch medewerker:
    - is consequent en voorspelbaar in haar gedrag
    - toont respect voor de autonomie en behoeften van het kind
    - geeft op een sensitieve/responsieve manier uitleg over het 'hoe' en 'waarom' van de groepsregels en het gewenste gedrag
    - benut 'ongewenst gedrag' van kinderen als leersituatie voor hun ontwikkeling.
- De pedagogisch medewerkers stimuleren de sociale vaardigheden en de persoonlijke ontwikkeling van de peuters.
  - De pedagogisch medewerker:
    - bevordert dat kinderen respect hebben voor elkaar
    - bevordert actief het samen spelen en delen
    - ondersteunt de kinderen bij het zelf oplossen van conflicten.
- De inrichting van de ruimte is aantrekkelijk, uitdagend en spel en taal uitlokkend.
  - Alle basishoeken zijn zichtbaar aanwezig en speluitlokkend ingericht.
  - Ontdek- en levensechte materialen zijn altijd beschikbaar in alle hoeken.
  - De speel/leeromgeving biedt kinderen mogelijkheden om op een natuurlijke manier met geschreven taal en 'wiskundige' materialen in aanraking te komen en daar ervaring mee op te doen.
  - Het thema is herkenbaar in de ruimte.

#### *Educatief handelen*

- Het educatief handelen van de beide pedagogisch medewerkers is op elkaar afgestemd.



- Afspraken over de taakverdeling tussen de pedagogisch medewerkers van een groep liggen vast.
- Doelen en planning komen overeen met de uitvoering en zijn afgestemd op de kinderen in de groep.
- Pedagogisch medewerkers bekijken het dagschema, de routines en de afspraken regelmatig op effectiviteit en op het effect op individuele kinderen en herzien deze zo nodig.
- Pedagogisch medewerkers reflecteren op hun eigen handelen en elkaars handelen.
- Er worden structureel (de hele dag) effectieve en gerichte activiteiten voor de taalontwikkeling uitgevoerd.
- Er worden structureel (de hele dag) effectieve en gerichte activiteiten voor de taalontwikkeling uitgevoerd.
  - Pedagogisch medewerkers zijn continu bewust bezig met de taalontwikkeling van de kinderen.
- De pedagogisch medewerkers bevorderen de interactie met en tussen de kinderen.
  - De pedagogisch medewerker:
    - stimuleert dat alle kinderen met elkaar praten, nadenken over oplossingen en naar elkaar luisteren.
    - laat kinderen voornamelijk aan het woord.
    - stelt open vragen om de interactie te verrijken/verdiepen.
- De pedagogisch medewerkers stimuleren actieve betrokkenheid van de kinderen en verrijken het spelen en werken.
  - De pedagogisch medewerker:
    - sluit met activiteiten aan bij de voorkennis en interesses van de kinderen.
    - hanteert afwisselende werkvormen.
    - nodigt en daagt kinderen uit om zelf keuzes te maken.
    - zorgt dat er geen 'wachtende' kinderen zijn.
- De pedagogisch medewerkers bevorderen de ontwikkeling van aanpakgedrag (strategieën) bij de kinderen.
  - De pedagogisch medewerker:
    - laat kinderen reflecteren op wat ze aan het doen zijn, gedaan hebben en gaan doen.
    - laat de kinderen zelf naar oplossingen zoeken (in plaats van problemen voor ze op te lossen).
    - stimuleert kinderen naar meerdere aanpakken te kijken/zoeken om te ontdekken welke aanpak succesvol is in de betreffende situatie.
    - kijkt samen met de kinderen terug op wat ze aan aanpakgedrag hebben geleerd.
- Het gedrag van de pedagogisch medewerkers met de kinderen is responsief.
  - De pedagogisch medewerker
    - laat zien dat ze sensitief responsief reageert op kinderen.
    - laat zien dat ze beschikbaar is.
    - gaat in op initiatieven van de kinderen.
    - erkent en speelt in op de betekenisvolheid van spel voor kinderen. De pedagogisch medewerkers stemmen de activiteiten af op verschillen in de ontwikkeling van de individuele kinderen.
- De pedagogisch medewerkers kennen van elk kind de ontwikkelingsbehoefte en stemmen hun vragen en benadering hierop af.
  - De pedagogisch medewerker :
    - stemt haar activiteiten zichtbaar af op het ontwikkelingsniveau, de behoeften en interesses van kinderen
    - sluit met de activiteiten aan op de resultaten van de vastgelegde observatie- en toetsgegevens
    - biedt kinderen op verschillende niveaus en in verschillende groepssamenstelling ondersteuning waar nodig.
    - Gebruikt zoveel mogelijk het ontwikkelingsniveau van het kind om de ontwikkeling een stapje verder te helpen. De pedagogisch medewerker biedt activiteiten aan waardoor het kind uitgedaagd wordt zich te ontwikkelen en iets te leren wat onbekend is.

- Stemt de hoeveelheid tijd en extra ondersteuning of tutoring af op de behoefte van het kind.

#### *Kwaliteitszorg*

- Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats op de kwaliteit (het kwaliteitskader) van VVE aanbod (afspraken en procedures rondom VVE).
- Jaarlijks levert het kindercentrum gegevens aan die van belang zijn voor de evaluatie van het beleid. De tussentijdse resultaatafspraken worden besproken.
  - Aantallen verdeeld in de verschillende doelgroepen
  - Cito scores
- Een keer in de 2 jaar vindt de evaluatie plaats door een externe onafhankelijk partij door de gemeente aangewezen.
- De peuteropvang werkt aantoonbaar planmatig aan haar VVE verbetermaatregelen.
- De peuteropvang zorgt voor borging in de kwaliteit van haar VVE aanbod.

#### **6. Doorgaande leerlijn**

- **Het college van B&W maakt afspraken over de organisatie van een doorlopende leerlijn van voorschoolse naar vroegschoolse educatie (Art. 167-1a3 WPO).**
- **De houder van een kindercentrum/peuterspeelzaal neemt deel aan het overleg tussen het college en de bevoegde gezagsorganen van scholen over het onderwijsachterstandenbeleid en werkt mee aan de totstandkoming van de afspraken en de nakoming ervan (art. 1.50a WKO en 2.7 WKO).**

#### *Doorgaande leerlijn*

- Voor de overdracht van alle peuters wordt er gewerkt met het Oldenzaals overdrachtsprotocol en het daarbij behorende overdrachtsformulier.
  - Het protocol en de handleiding zijn opgenomen in de bijlage. Het overdrachtsformulier is te vinden op de website van de gemeente ([www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter](http://www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter)).
- Bij doelgroeppeuters en peuters met een aanvullende ondersteuningsbehoefte vindt een warme overdracht naar de vroegschool plaats.
- De peuteropvang heeft een structurele samenwerking met de basisscholen over inhoudelijke onderwerpen wat betreft doorgaande lijn. Men participeert in de werkgroep VVE vanuit de Lokale Educatieve Agenda.
- Er is binnen de voorschool een specifiek iemand verantwoordelijk voor het leggen en onderhouden van contacten met de vroegschool.

#### **7. Resultaten**

- **Het college van B&W maakt afspraken over de resultaten van vroegschoolse educatie. (Art. 167-1b WPO)**
- **De houder van een kindercentrum/peuterspeelzaal neemt deel aan het overleg tussen het college en de bevoegde gezagsorganen van scholen over het onderwijsachterstandenbeleid en werkt mee aan de totstandkoming van de afspraken en de nakoming ervan. (art. 1.50a WKO en 2.7 WKO)**

#### *Resultaten*

- Peuters worden gevolgd in hun ontwikkeling op de vier domeinen taal, rekenen, motoriek en sociaal-emotionele ontwikkeling. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een genormeerd kind-volgsysteem.
  - Er zijn ten minste 3 observatiemomenten in de peuterperiode en deze gegevens worden in het kindvolgsysteem vastgelegd.
- Bij alle peuters worden bij de leeftijd van 3 jaar en 3 jaar en 10 maanden de CITO toets taal en rekenen afgenomen.

- De resultaten van de CITO toetsen worden op groepsniveau gedeeld met de gemeente Oldenzaal. Hiervoor doet de gemeente jaarlijks een uitvraag bij de kindercentra.
- Met de gemeente worden resultaatafspraken gemaakt over de ontwikkeling van de doelgroepeutters.

## 8. Bescherming persoonsgegevens

### *Bescherming persoonsgegevens*

- De houder vraagt van ouders een verklaring van 'geen recht op kinderopvangtoeslag' en stelt de hoogte van de ouderbijdrage vast op basis van het verzamelinkomen.
- Het verzamelinkomen wordt bepaald aan de hand van de IB60 verklaring van de belastingdienst.
- Het kindercentrum dient te voldoen aan alle voorschriften voor het verwerken van persoonsgegevens gesteld bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens.
- De houder heeft kennis van en handelt volgens het protocol voor overdracht van gegevens (Bijlage 1).

## **BIJLAGE 1: Protocol voor overdracht van gegevens**

Augustus 2013

1. Circa 1 maand voor vertrek van de peuter naar de basisschool vult de pedagogisch medewerker het overdrachtsformulier in.
2. De pedagogisch medewerker nodigt de ouders uit voor een afrondend gesprek.
3. Tijdens het gesprek
  - a. Informeert de pedagogisch medewerker de ouder(s) over het doel van het overdrachtsformulier (de basisschool informeren over de ontwikkeling van hun kind zodat zij goed kan aansluiten op deze ontwikkeling);
  - b. Informeert de pedagogisch medewerker de ouder(s) over de ontwikkeling van hun kind aan de hand van het overdrachtsformulier;
  - c. Vraagt de pedagogisch medewerker toestemming voor overdracht van de ontwikkelingsgegevens over hun kind (moet ook als er sprake is van VVE en warme overdracht);
  - d. De pedagogisch medewerker laat de ouder(s) het voorblad en/ of achterblad van het overdrachtsformulier ondertekenen en aankruisen of er wel of geen toestemming wordt gegeven.
4. Wanneer ouders wel toestemming geven voor overdracht van ontwikkelingsgegevens, maakt de leid(st)er een kopie van het overdrachtsformulier voor ouders en kopie voor het eigen dossier. Het origineel wordt opgestuurd naar de IB-er van de basisschool.
5. Wanneer ouders geen toestemming geven voor overdracht van ontwikkelingsgegevens, maakt de leid(st)er/ pedagogisch medewerker een kopie van het overdrachtsformulier voor ouders. Zij maakt een kopie van het voorblad en stuurt dit op naar de IB-er van de basisschool. Het origineel wordt 2 jaar bewaard in het eigen dossier.
6. Bij vragen, of wanneer meer informatie gewenst is, neemt de school contact op met de voorschoolse instelling.
7. De IB-er zorgt ervoor dat de informatie wordt doorgegeven aan de groepsleerkracht(en) van het kind.
8. Indien een peuter zowel peuterspeelzaal als kinderopvang bezoekt, worden de gegevens uit beide instellingen overgedragen. Als een kind ook nog doelgroepkind is, dan worden alleen de toetsgegevens vanuit de peuterspeelzaal overgedragen en toegelicht met een warme overdracht.
9. Voorschoolse instellingen vragen na 3 maanden, naar de ontwikkeling van de leerling om na te gaan of dit in overeenstemming is met hun overdracht gegevens (feedback).

De WET OKE stelt dat een aantal zaken verplicht overgedragen moeten worden van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf naar de basisschool. Dit betreft de gegevens die op het voorblad van het overdrachtsformulier staan. Het voorblad met de zakelijke gegevens wordt altijd naar de basisschool verzonden. De ontwikkelingsgegevens mogen alleen met schriftelijke toestemming van de ouders worden doorgestuurd.

### **Warme overdracht**

In de Gemeente Oldenzaal worden bepaalde groepen kinderen gedefinieerd als doelgroepkinderen. Voor deze kinderen geldt een warme overdracht.

Deze doelgroepkinderen zijn kinderen:

- De thuistaal niet in het Nederlands is of dialect;
- De peuter valt onder de gewichtenregeling primair onderwijs. Het gewicht van een leerling wordt bepaald aan de hand van het opleidingsniveau van de ouder(s);

- De taalontwikkeling onvoldoende is volgens het van Wiechenondtwillingsonderzoek.

Een warme overdracht houdt in, een overdracht tussen de professionals van de voorschoolse instelling en van de basisschool (van mens naar mens, niet perse per mail of telefoon). Het initiatief ligt bij de voorschoolse intelling. Op dit moment worden de doelgroepkinderen alleen bij de peuterspeelzalen Impuls opgevangen en in uitzonderlijke situaties op de kinderopvang. In de toekomst kan misschien de kinderopvang ook een aanbod verzorgen voor de doelgroepkinderen. Naast doelgroepkinderen kunnen zorgkindern ook warm worden overgedragen als er vanuit leid(st)ers/ pedagogisch medewerkers de noodzaak hiervan ingezien wordt.

Welke gegevens worden overgedragen bij doelgroepkinderen?

- Het overdrachtsformulier;
- Zo mogelijk het observatie systeem;
- toetsgegevens

Na ongeveer drie maanden neemt de leidster contact op met de basisschool, zij informeert naar de ontwikkeling van het kind.

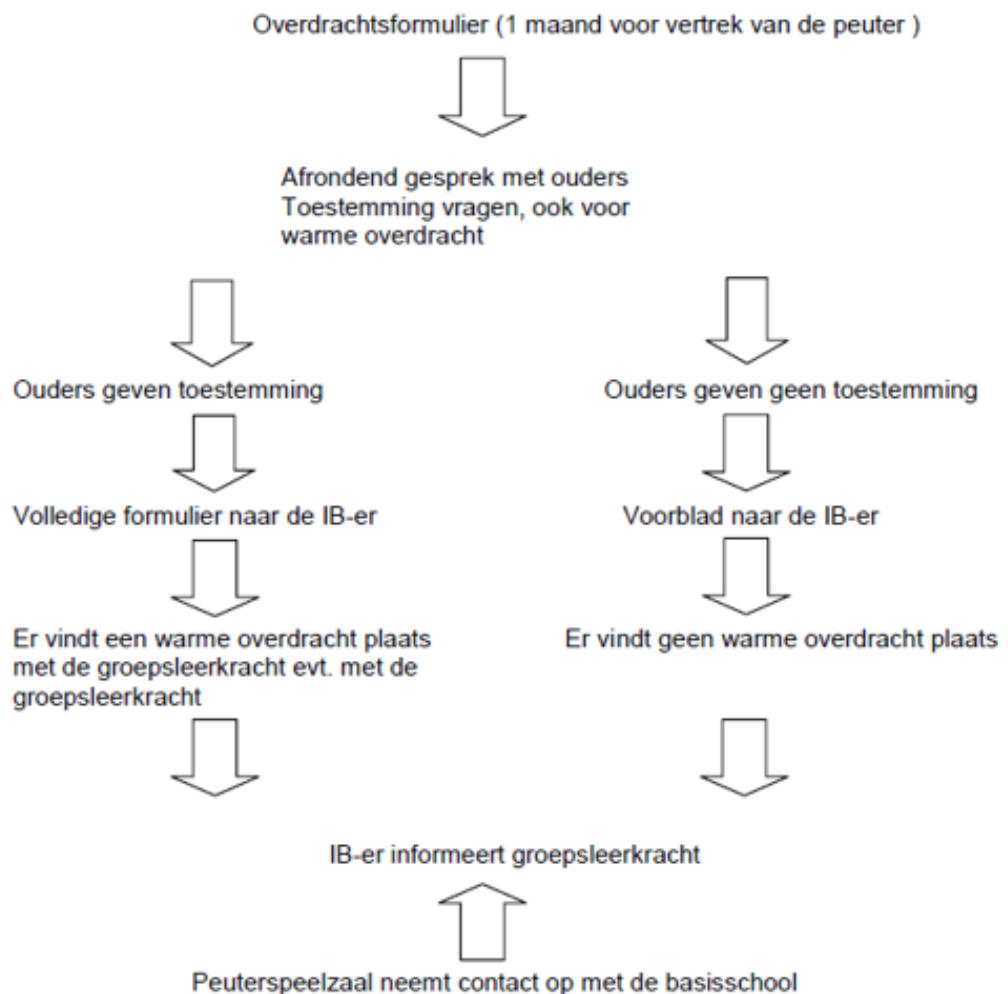
Zie ook onderstaande stroomschema

Projectgroep doorgaande lijn

## Stroomschema overdracht voor alle peuters



## Voor doelgroepkinderen



## BIJLAGE 2: Handleiding bij "Van peuter naar kleuter, formulier voor overdracht van voorschoolse instelling naar basisschool" in de gemeente Oldenzaal, februari 2014

Van voor- naar vroegschool in het kader van de Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

### Inleiding

In de gemeente Oldenzaal werken we vanaf februari 2014 met dit vernieuwde overdrachtsformulier. Het formulier is te downloaden op de website van de gemeente ([www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter](http://www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter)). Basis voor dit formulier was het door SLO ontwikkelde formulier dat door de werkgroep doorgaande lijn voor de Oldenzaalse situatie is aangepast.

Het voorblad van het overdrachtsformulier wordt als mogelijk gescand en altijd opgestuurd (gemaild) naar de basisschool. Hierop staan de gegevens die volgens de wet verplicht overgedragen moeten worden. Het betreft hier zakelijke gegevens van de organisatie, van het kind en de deelname aan de voorschoolse voorziening.

Het overdrachtsformulier zelf wordt alleen opgestuurd/gemaild met toestemming van ouders.

### Hoe is het formulier opgebouwd, hoe vul ik het in?

Met behulp van dit formulier kun je op een aantal ontwikkelingsgebieden informatie kwijt over hoe je als leidster aankijkt tegen de ontwikkeling van de peuter op dit gebied. Met het formulier breng je, naast informatie over redzaamheid, jouw inzicht met betrekking tot de ontwikkeling van het kind op de volgende gebieden in beeld:

1. Sociaal emotioneel (zeven deelonderwerpen met vragen)
2. Speel- en werkgedrag (zes deelonderwerpen met vragen)
3. Taalontwikkeling (drie gedetailleerd uitgewerkte onderdelen/vragen)
4. Motoriek (drie deelonderwerpen met vragen)

Op termijn zal nog een reken/cq denkontwikkelingsdeel kunnen worden toegevoegd.

Per ontwikkelingsgebied bestaat het formulier uit twee delen:

- een aantal stellingen waarop je aan kunt geven in hoeverre u een aspect van toepassing vindt op de betreffende peuter, dit is een kwestie van aankruisen:
  - aspect is nog niet in ontwikkeling / nee
  - aspect begint zich te ontwikkelen / in geringe mate
  - aspect is nog in ontwikkeling / in redelijke mate
  - aspect is volledig of bijna volledig ontwikkeld / in hoge mate
- een open blok met ruimte voor je eigen opmerkingen m.b.t. de ontwikkeling van de peuter op dit ontwikkelingsgebied met name als deze bijzondere aandacht van je als leidster heeft vereist.

Voor de kinderen voor wie je bij een van deze onderdelen deze open ruimte hebt benut, is een warme overdracht (wellicht) wenselijk.

### Extra informatie voor het invullen van de verschillende ontwikkelingsgebieden en vragen

Om je te helpen bij het bepalen van een oordeel per vraag, staat hieronder een aantal hulpvragen uitgeschreven. Deze vragen zijn bedoeld als ondersteuning bij het vormen van een beeld op de vragen die genummerd zijn. Bij de rubriek taalontwikkeling zijn de hulpvragen ook in het overdrachtsformulier zelf opgenomen.

Bij het gebied taalontwikkeling kun je expliciet de hulpvragen langslopen en afvinken en op grond daarvan je oordeel over de genummerde vragen bepalen.

### Redzaamheid

De stellingen die gaan over aan- en uitkleden, eten en drinken, etc. spreken voor zich en behoeven geen toelichting.

#### 1. Sociaal-emotioneel

##### Sociaal gedrag: a) omgang met kinderen

1. Heeft contact met andere kinderen?

Hulpvragen:

Herkent het kind aan het gedrag van andere kinderen of zij boos, blij, bang of verdrietig zijn?

Neemt het kind bijvoorbeeld afstand van boze kinderen door fysiek de afstand te vergroten?

Spiegelt het emoties van anderen door gezichtsuitdrukkingen mee te nemen?

Kun je aan de gezichtsuitdrukking zien dat het kind meeleeft met andere kinderen?

Doet het mee met grapjes maken of joligheid van andere kinderen?

Gaat het mee met stemmingen in de groep?

2. *Zoekt uit zichzelf contact?*

Hulpvragen

Zoekt het kind bij het spelen andere kinderen op in de ruimte en raakt het hen soms aan?

Voelt het kind zich betrokken bij andere kinderen in de groep?

Vraagt het kind of hij/zij iets van een ander kind mag gebruiken?

Zoekt het kind een verdrietig kindje op en maakt het contact?

3. *Wordt door andere kinderen gevraagd om mee te spelen?*

Hulpvragen:

Is het kind opgenomen in de groep?

Vinden andere kinderen het leuk om met het kind te spelen?

**Sociaal gedrag: b) omgang met pedagogisch medewerkers**

4. *Zoekt zelf contact met pedagogisch medewerker*

Hulpvragen:

Komt het kind dingen vertellen?

Komt het kind dingen laten zien?

Komt het zomaar even kijken om te zien wat je aan het doen bent?

Vraagt het om iets wat het hebben wil, of om 'toestemming' om iets te doen?

Wil het naast je zitten in de kring?

Zoekt het oogcontact?

5. *Zoekt lichamelijke contact*

Hulpvragen

Wil het kind op schoot zitten?

Laat het kind zich troosten?

6. *Reageert goed op aanwijzingen*

Hulpvragen

Luistert het kind als je zegt dat iets niet mag?

Volgt het kind aanwijzingen van de pedagogisch medewerker op?

Weet het kind wanneer hij aangesproken wordt?

7. *Gaat gemakkelijk om met alle pedagogisch medewerkers*

Hulpvragen

Vraagt het kind altijd dezelfde pedagogisch medewerker om hulp?

Heeft het kind een sterke voorkeur voor een bepaalde pedagogisch medewerker?

**Welbevinden**

8. *Voelt zich (in de eigen groep) op zijn/haar gemak*

Hulpvragen

Geniet het kind van het spelen?

Speelt het kind ontspannen?

9. *Kan goed met eigen emoties omgaan*

Hulpvragen

Uit het kind de eigen gevoelens door mimiek en lichaamshouding?

Kijkt het blij, boos, verdrietig, teleurgesteld, opgelucht als de situatie daar naar is?

Uit het kind gevoelens op acceptabele manier? (Vraagt het om speelgoed; water als het dorst heeft?

Of de jas uit/aan mag als het warm/koud is?)

Zegt het kind het als hij iets niet fijn vindt?

Zegt het kind het als het bang, boos, blij of verdrietig is?

**Zelfstandigheid**

10. *Neemt initiatief om wat te doen*

Hulpvragen

Neemt het kind initiatief tot samen spelen?

Maakt het kind plannen?

Legt het kind systematisch materiaal of speelgoed van tevoren klaar om er vervolgens mee te gaan werken of spelen?  
Geeft het kind verbaal aan wat het wil gaan doen?

11. *Vertoont zelfstandig gedrag*

Hulpvragen

Kan het kind zich redden zonder extra aandacht van de pedagogisch medewerker?  
Wanneer je met de kinderen naar buiten gaat, pakt het kind uit zichzelf zijn jas, loopt het uit eigen beweging naar buiten en kiest het iets uit om mee te spelen?  
Als het kind eenmaal binnen is, loopt het dan uit zichzelf naar een bepaalde activiteit of een tafel met speelgoed?  
Gebruikt het kind informatie over tijd; vraagt het bijvoorbeeld naar de aanvang van vaste rituelen als buiten spelen en fruit eten?  
Weet het kind de afvalbak te vinden voor het lege drinkpakje?  
Weet het kind zijn jas terug te vinden?

**Weerbaarheid**

12. *Komt voor zichzelf op*

Hulpvragen

Doet het kind dit non-verbaal of verbaal?

**Zelfvertrouwen**

13. *Heeft vertrouwen in wat hij/zij zelf kan*

Hulpvragen

Is het kind trots op wat het heeft bereikt?  
Durft het kind iets nieuws te proberen, gaat het uit zichzelf iets aanpakken?  
Blijft het kind bij een standpunt en laat het zich niet te snel beïnvloeden?  
Laat het kind (vol trots) zien wat het kan aan een pedagogisch medewerker?

14. *Lost zelf probleemsituaties op*

Hulpvragen

Gaat het kind uit zichzelf als iets niet lukt het op een andere manier proberen?  
Bedenkt het kind zelf oplossingen voor een probleem bij het spelen of werken? (bijv. een technisch probleem bij het werken met constructiemateriaal of het bouwen)

15. *Vraagt om hulp wanneer dat nodig is*

Hulpvragen

Vraagt het kind hulp/informatie aan de pedagogisch medewerker als hij dat nodig vindt?  
Stelt het eenvoudige vragen over de dagelijkse gang van zaken?  
Vraagt het kind hulp/informatie aan groepsgenootjes als hij dat nodig heeft?  
Wanneer het hulp aangeboden krijgt, hoe gaat het daar dan mee om? Accepteert het de hulp en gaat het verder met de 'klus'?

**Omgaan met veranderingen**

16. *Kan gemakkelijk wennen in nieuwe situaties*

Hulpvragen

Laat het kind zich niet uit het veld slaan door onverwachte dingen?  
Hoe reageert het kind op situaties en gebeurtenissen die niet dagelijks voorkomen of die niet passen in het gewone ritme van de dag?  
Heeft het kind een gezonde terughoudendheid voor wat nieuw is?  
Als er nieuw materiaal of nieuw speelgoed wordt geïntroduceerd: bekijkt het eerst rustig het materiaal en gaat het dan al snel hiermee aan het werk?

17. *Neemt gemakkelijk afscheid van de ouder*

Hulpvragen

Gaat het kind meteen aan het spelen en kijkt het niet meer naar de ouder om?  
Blijft het kind bij de ouder hangen?  
Let ook op de rol van de ouder hierbij.



18. *Kan omgaan met veranderingen in het dagritme*

Hulpvragen

Vindt het kind een vast dagritme prettig?

Is het kind niet van slag als dingen eens anders lopen dan gewoonlijk?

**Omgaan met regels**

19. *Kent de groepsregels*

Hulpvragen

Kan het kind de regels benoemen?

Weet het kind wat de regels zijn?

NB: Een kind kan de groepsregels goed kennen, maar zich er toch niet aan houden of er de ene keer wel en de andere keer niet aan houden.

20. *Weet zich aan de groepsregels te houden*

Hulpvragen

Kan het kind op de plaats blijven zitten als dat gevraagd wordt?

Kan het kind op de beurt wachten als er één of twee kinderen voor hem zijn?

Ruimt het kind de spullen daar op waar ze horen?

**2. Speel- en werkgedrag**

**Nieuwsgierigheid**

21. *Is nieuwsgierig naar het onbekende*

Hulpvragen

Heeft het kind een gezonde nieuwsgierigheid naar onbekende dingen?

Zie je aan het gezicht van het kind dat het belangstelling heeft voor materiaal en speelgoed waar het nog niet eerder mee had gewerkt of gespeeld?

Wil het kind weten wat er 'nog meer' in de kast zit?

Heeft het kind interesse in het uitbreiden van zijn vaardigheden of is het geïnteresseerd in oplossingen voor problemen, die het zelf nog niet had bedacht?

Heeft het kind belangstelling voor nieuwelingen?

Vraagt het naar personen die zich voor het eerst laten zien en die het kind nog niet kent?

22. *Wil van alles ontdekken*

Hulpvragen

Probeert het kind, als er gelegenheid toe is, dingen uit die het nog niet eerder had gedaan?

Doet het kind alleen anderen na of wil het zelf iets bedenken en uitvoeren?

Experimenteert het met klei, water, verf, krijt?

Durft het daarbij bepaalde regels te 'overtreden', buiten de kaders te werken?

**Fantasie en creativiteit**

23. *Gebruikt fantasie bij het spel*

Hulpvragen

Speelt het kind een rol, kruipt het in de huid van een personage?

Speelt het kind situaties na of creëert het ook nieuwe situaties?

Gebruikt het kind voorwerpen of locaties die iets anders betekenen in zijn spel?

Let op wat het kind vertelt tijdens het spel.

24. *Heeft verrassende oplossingen*

Hulpvragen

(Gedacht vanuit de mogelijkheden en beperkingen van een peuter) Kan een peuter iets tot stand brengen of maken of zeggen wat opvalt?

Maakt het kind gebruik van verworven vaardigheden en inzichten? Bijv. technieken bij de werkjes die hij al vaker heeft leren gebruiken, zoals scheuren, plakken, tekenen.

25. *Toont fantasie en creativiteit bij tekenen of bouwen*

Hulpvragen

Voert het kind eigen ideeën uit?

Let op wat het kind vertelt, waarom het bepaalde beslissingen neemt, dingen kleurt of maakt.  
Gaat het kind buiten gebaande paden, doet het dingen (opvallend) anders, op een eigen manier?

### **Concentratie**

26. *Kan enige tijd met iets bezig blijven*

#### Hulpvragen

Blijft het kind aan het spelen of gaat het al snel weer spelen als er iets gebeurt bij hem in de buurt?

Laat het kind zich niet snel afleiden?

Kan het kind enige tijd de aandacht bij iets houden(bijv. in de kring)?

27. *Probeert iets helemaal af te maken*

#### Hulpvragen

Vindt het kind het prettig om taken tot een goed einde te brengen?

Blijft het kind doorgaan tot een bouwwerk/tekening/spel af is?

Komt het kind op een later moment terug op een activiteit om hiermee verder te gaan of af te maken?

28. *Kan actief naar een verhaaltje of uitleg luisteren*

Geen hulpvragen

### **Samenspel**

29. *Kan goed alleen spelen*

#### Hulpvragen

Speelt het kind graag alleen?

Mogen andere kinderen zich in zijn spel mengen, gaan meespelen?

30. *Kan goed samenspelen*

#### Hulpvragen

Speelt graag met anderen?

Sluit het kind zich aan bij activiteiten die andere kinderen doen?

Speelt het kind in nabijheid van andere kinderen?

Zoekt het toenadering bij het spelen?

31. *Doet actief mee bij groepsactiviteiten*

#### Hulpvraag

Doet het kind graag mee bij liedjes en spelletjes in de kring?

### **Speelkwaliteit**

32. *Komt makkelijk tot spel*

#### Hulpvragen

Is het kind gemakkelijk tot ieder soort spel te stimuleren?

Maakt het zelf wel eens ergens een spelletje van?

Begrijpt het kind snel de regels van een spel?

33. *Speelt afwisselend en veelzijdig*

#### Hulpvragen

Speelt het kind uit zichzelf met verschillend spelmateriaal?

Is het kind uit zichzelf afwisselend bezig met meerdere van de spelvormen die in de kijkpunten 34 tot en met 39 worden genoemd?

34. *Laat ontwikkeling in zijn/haar spel zien*

#### Hulpvragen

Gebruikt het kind gaandeweg meer mogelijkheden die het spel biedt?

Durft het kind gaandeweg meer op en met speeltoestellen te doen?

### **Spel**

Is bezig met:

(geen hulpvragen)

35. *Alsof spel (rollenspel)*
36. *Constructiespel*
37. *Taal-/denkspel*
38. *Zingen/muziek maken*
39. *Knutselen*
40. *Het favoriete speelgoed*

### 3. Taalontwikkeling

#### Taalbegrip

41. *Begrijpt wat er gezegd wordt*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Begrijpt enkele dagelijks gebruikte woorden en zinnen
- b. Begrijpt kleine spelopdrachten
- c. Begrijpt enkelvoudige opdrachten ('Ga zitten')
- d. Begrijpt meervoudige opdrachten ('Doe je jas uit en ga zitten')
- e. Begrijpt complexere zinnen en zaken buiten het hier-en-nu Taalgebruik

42. *Kan iets duidelijk verwoorden*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Zegt enkele geluidswoordjes met begrip (toetoe voor auto)
- b. Zegt drie woorden
- c. Zingt delen van bekende liedjes mee
- d. Zegt zinnen van twee woorden
- e. Gebruikt hele werkwoorden
- f. Praat ook over zaken buiten het hier-en-nu
- g. Zegt zinnen van drie of meer woorden
- h. Gebruikt werkwoordvervoegingen (verleden tijd, voltooid deelwoord)
- i. Noemt zichzelf 'ik' of 'mij'
- j. Gebruikt functiewoorden (en, als..)

43. *Is goed te verstaan*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Zegt enkele verstaanbare woorden
- b. Is verstaanbaar voor vaste medewerkers (laat nog regelmatig medeklinkers weg: zegt bijvoorbeeld 'tefoon' in plaats van telefoon of 'tein' in plaats van trein)
- c. Is meer dan de helft van de tijd goed verstaanbaar

#### Durven spreken

44. *Praat vrijuit*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Geeft antwoord op vragen
- b. Vertelt spontaan iets over gebeurtenissen thuis/speelzaal
- c. Stelt vragen (naar wat, wie, waar en hoe) (bijvoorbeeld 'wat is dat?')

45. *Durft tegen anderen te spreken*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Vraagt het kind of hij/zij iets van een ander kind mag gebruiken (vb. speeltje)?
- b. Zegt het kind iets tegen een ander kind, geeft antwoord als een ander hem/haar iets vraagt?
- c. Praat het kind tegen een ander kind in het spel?
- d. Praat het kind met de pedagogisch medewerker over wat ze zien, of wat het kind heeft meegemaakt, wat er om hen heen gebeurt?

46. *Heeft interesse in (voor)leesactiviteiten*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Reageert spontaan op (voorgelezen) verhaal
- b. Wil opnieuw voorgelezen worden
- c. Kan voorwerpen/figuren in een boek aanwijzen
- d. Luistert aandachtig naar het verhaal
- e. Pakt zelf boekjes

#### **4. Motoriek**

##### **Plezier in bewegen**

47. *Heeft plezier in bewegen*

Hulpvragen

Maakt het kind een enthousiaste indruk bij het bewegingsspel?

Onderneemt het kind uit zichzelf bewegingsactiviteiten?

Herhaalt het kind bepaalde bewegingen?

48. *Doet mee in bewegingen en muziek*

Hulpvragen

Vindt het kind het fijn om bij liedjes te bewegen?

##### **Grove motoriek**

49. *Beweegt behendig, soepel en gecoördineerd (bij rennen, springen en klauteren)*

Hulpvragen

Loopt het kind soepel of houterig?

Beweegt het kind gemakkelijk of verkrampst het teveel de spieren bij gewone bewegingen?

##### **Fijne motoriek**

50. *Beweegt soepel en gecoördineerd (bij tekenen, kleuren, knippen en plakken)*

Hulpvragen

Beweegt het kind soepel bij het uitvoeren van een activiteit die hij/zij vaker heeft gedaan, zoals tekenen, kleuren, knippen of plakken?

51. *Kan met klein materiaal omgaan (kralen, mozaïek, constructiemateriaal)*

Geen hulpvragen

## Bijlage 2 Kwaliteitskader Peuterwerk

### Inleiding

Het Rijk en de VNG onderschrijven in het bestuursakkoord 'een aanbod voor alle peuters' dat goede voorschoolse voorzieningen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen en aan een goede start voor kinderen op de basisschool. Binnen de voorschoolse voorzieningen worden kinderen doelbewust, maar spelenderwijs, gestimuleerd in hun ontwikkeling ter voorbereiding aan de basisschool. Daarom vindt de gemeente Oldenzaal het belangrijk dat peuters de mogelijkheid krijgen om naar een voorschoolse voorziening te gaan.

De gemeente Oldenzaal wil een kwaliteitsniveau voor Peuterwerk (2,5 – 4 jaar) realiseren. Alle houders van voorschoolse voorzieningen die gebruik willen maken van subsidie van de gemeente voor ouders zonder recht op kinderopvangtoeslag, dienen (naast de landelijke eisen) aan de in dit kwaliteitskader gestelde eisen op het gebied van peuterwerk te voldoen.

### 1. Aanbod

#### *Peuterplek peuterwerk*

- Doelgroep zijn reguliere peuters waarvan ouders niet in aanmerking komen voor een kinderopvangtoeslag. In de leeftijd vanaf 2,5 jaar tot het moment waarop zij uitstromen naar de basisschool.
- De plek bestaat uit twee dagdelen verspreid over twee dagen per week en gedurende 40 weken per jaar.
- Het aantal uren per peuterplek is minimaal 5 en maximaal 7 per week.
- Er wordt gewerkt met een VVE-programma erkend door het Nederlands Jeugdinstituut (NJI). Deze programma's zijn gericht op het gestructureerd en samenhangend stimuleren van de ontwikkelingsdomeinen taal, rekenen, motoriek en sociaal- emotionele ontwikkeling.

*Vaste groepen* Het peuterwerk vindt plaats in horizontale groepen (peuters van 2 tot 4 jaar) op vaste dagdelen. Dat betekent dat een peuter iedere week op dezelfde dagdelen peuterwerk volgt. Op deze groep zitten vaste leid(st)ers.

#### *Kwalificaties leid(st)ers*

De leid(st)ers voldoen aan taalniveau 3F op mondelinge vaardigheden en lezen en aan taalniveau 2F op schriftelijke vaardigheden (m.i.v. 1 januari 2019). Leid(st)ers hoeven niet gecertificeerd te zijn voor de uitvoering van VVE.

### 2. Houder

#### *Opleidingsplan*

De houder stelt een opleidingsplan op, waarin gericht wordt ingegaan op het opbrengst- en handelingsgericht werken. De houder stelt het opleidingsplan jaarlijks bij op basis van een evaluatie.

*Lokale Educatieve Agenda* De houder conformeert zich aan de afspraken en geeft uitvoering aan de Lokale Educatieve Agenda en bijbehorende uitvoeringsagenda. De houder participeert in de ondersteunings- en zorgstructuur van de gemeente en werkt samen met de organisaties die Voorschoolse Educatie aanbieden aan doelgroeppeuters<sup>1</sup> en verwijzen zo nodig volgens het geldende protocol.

#### *Doorgaande lijn*

De voorschoolse voorziening sluit aan bij en geeft uitvoering aan de afspraken vanuit de gemeente over het gebruik van een overdrachtsformulier en overdrachtsprotocol. Het protocol overdracht en de handleiding voor het gebruik van het overdrachtsformulier zijn toegevoegd als bijlage. Het overdrachtsformulier is te downloaden op de website van de gemeente ([www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter](http://www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter))

#### *Monitoring*

De voorschoolse voorziening zorgt ervoor dat er jaarlijkse actuele gegevens zijn over de peuters met ouders zonder kinderopvangtoeslagrecht.

### 3. Educatief partnerschap

Educatief partnerschap is een wederzijdse betrokkenheid van ouders en kindercentrum om optimale omstandigheden te realiseren voor de ontwikkeling van kinderen. Partnerschap is gebaseerd op het besef dat zowel ouders als school en opvangorganisatie nauw betrokken zijn bij de opvoeding, begeleiding en ontwikkeling van het kind. Kinderen leren en ontwikkelen zich beter als ouders en pedagogische medewerkers goed samenwerken met elkaar.

1 ) kind in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar, die woont in de gemeente Oldenzaal, met risico op leer- en taalachterstand, waarvoor de jeugdgezondheidszorg een indicatie heeft afgegeven voor Voorschoolse Educatie;

- Pedagogisch medewerker en de ouder zijn gelijkwaardige partners.
- Het eigen kracht principe is uitgangspunt bij zowel de ouder als de leerkracht/leidster.
- Ouders worden niet alleen geïnformeerd maar worden ook bevraagd over hun kind.
- De voorschoolse voorziening heeft een gericht ouderbeleid waarin onder andere is opgenomen:
- 2 keer gedurende de opvangperiode worden ouders actief (door een afspraak) betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Bij zorgpunten worden ouders direct betrokken.
- Ouders worden betrokken bij de ontwikkeling van hun kind door ouders aan te moedigen hun kinderen thuis verder te ondersteunen in hun ontwikkeling d.m.v. activiteiten.

#### 4. Bescherming persoonsgegevens

##### *Bescherming persoonsgegevens*

- De houder vraagt van ouders een verklaring van 'geen recht op kinderopvangtoeslag' en stelt de hoogte van de ouderbijdrage vast op basis van het verzamelinkomen.
- Het verzamelinkomen wordt bepaald aan de hand van de IB60 verklaring van de belastingdienst.
- Het kindercentrum dient te voldoen aan alle voorschriften voor het verwerken van persoonsgegevens gesteld bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens.
- De houder heeft kennis van en handelt volgens het protocol voor overdracht van gegevens (Bijlage 1).

#### **BIJLAGE 1: Protocol voor overdracht van gegevens**

Augustus 2013

1. Circa 1 maand voor vertrek van de peuter naar de basisschool vult de leid(st)er/ pedagogisch medewerker het overdrachtsformulier in.
2. De leid(st)er/ pedagogisch medewerker nodigt de ouders uit voor een afrondend gesprek.
3. Tijdens het gesprek
  - a. Informeert de leid(st)er / pedagogisch medewerker de ouder(s) over het doel van het overdrachtsformulier (de basisschool informeren over de ontwikkeling van hun kind zodat zij goed kan aansluiten op deze ontwikkeling);
  - b. Informeert de leid(st)er/ pedagogisch medewerker de ouder(s) over de ontwikkeling van hun kind aan de hand van het overdrachtsformulier;
  - c. Vraagt de leid(st)er/ pedagogisch medewerker toestemming voor overdracht van de ontwikkelingsgegevens over hun kind (moet ook als er sprake is van VVE en warme overdracht);
  - d. De leid(st)er/ pedagogisch medewerker laat de ouder(s) het voorblad en/ of achterblad van het overdrachtsformulier ondertekenen en aankruisen of er wel of geen toestemming wordt gegeven.
4. Wanneer ouders wel toestemming geven voor overdracht van ontwikkelingsgegevens, maakt de leid(st)er een kopie van het overdrachtsformulier voor ouders en kopie voor het eigen dossier. Het origineel wordt opgestuurd naar de IB-er van de basisschool.
5. Wanneer ouders geen toestemming geven voor overdracht van ontwikkelingsgegevens, maakt de leid(st)er/ pedagogisch medewerker een kopie van het overdrachtsformulier voor ouders. Zij maakt een kopie van het voorblad en stuurt dit op naar de IB-er van de basisschool. Het origineel wordt 2 jaar bewaard in het eigen dossier.
6. Bij vragen, of wanneer meer informatie gewenst is, neemt de school contact op met de voorschoolse instelling.
7. De IB-er zorgt ervoor dat de informatie wordt doorgegeven aan de groepsleerkracht(en) van het kind.
8. Indien een peuter zowel peuterspeelzaal als kinderopvang bezoekt, worden de gegevens uit beide instellingen overgedragen. Als een kind ook nog doelgroepkind is, dan worden alleen de toetsgegevens vanuit de peuterspeelzaal overgedragen en toegelicht met een warme overdracht.
9. Voorschoolse instellingen vragen na 3 maanden, naar de ontwikkeling van de leerling om na te gaan of dit in overeenstemming is met hun overdracht gegevens (feedback).

De WET OKE stelt dat een aantal zaken verplicht overgedragen moeten worden van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf naar de basisschool. Dit betreft de gegevens die op het voorblad van het overdrachtsformulier staan. Het voorblad met de zakelijke gegevens wordt altijd naar de basisschool verzonden. De ontwikkelingsgegevens mogen alleen met schriftelijke toestemming van de ouders worden doorgestuurd.

#### **Warme overdracht**

In de Gemeente Oldenzaal worden bepaalde groepen kinderen gedefinieerd als doelgroepkinderen. Voor deze kinderen geldt een warme overdracht.

---

Deze doelgroepkinderen zijn kinderen:

- De thuistaal niet in het Nederlands is of dialect;
- De peuter valt onder de gewichtenregeling primair onderwijs. Het gewicht van een leerling wordt bepaald aan de hand van het opleidingsniveau van de ouder(s);
- De taalontwikkeling onvoldoende is volgens het van Wiechenondtwickelingsonderzoek.

Een warme overdracht houdt in, een overdracht tussen de professionals van de voorschoolse instelling en van de basisschool (van mens naar mens, niet perse per mail of telefoon). Het initiatief ligt bij de voorschoolse instelling. Op dit moment worden de doelgroepkinderen alleen bij de peuterspeelzalen Impuls opgevangen en in uitzonderlijke situaties op de kinderopvang. In de toekomst kan misschien de kinderopvang ook een aanbod verzorgen voor de doelgroepkinderen. Naast doelgroepkinderen kunnen zorgkinderen ook warm worden overgedragen als er vanuit leid(st)ers/ pedagogisch medewerkers de noodzaak hiervan ingezien wordt.

Welke gegevens worden overgedragen bij doelgroepkinderen?

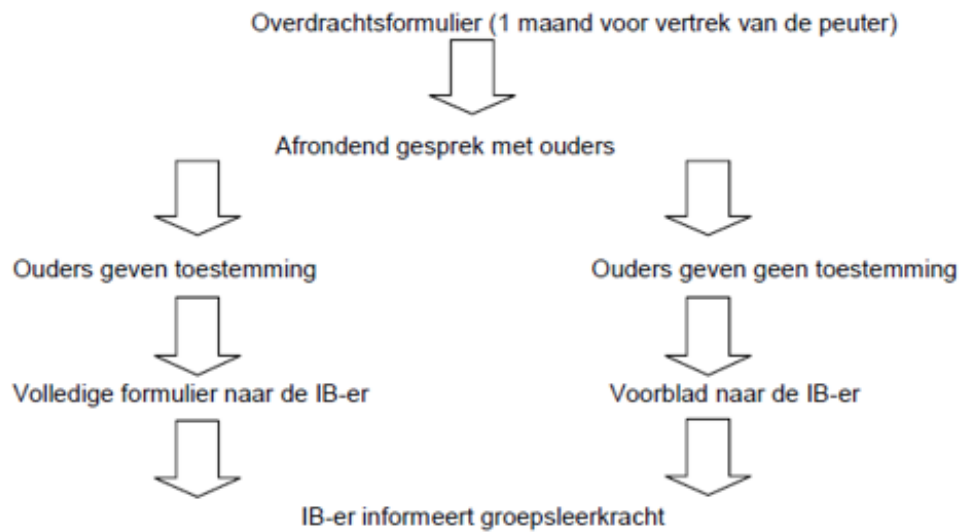
- Het overdrachtsformulier;
- Zo mogelijk het observatie systeem;
- toetsgegevens

Na ongeveer drie maanden neemt de leidster contact op met de basisschool, zij informeert naar de ontwikkeling van het kind.

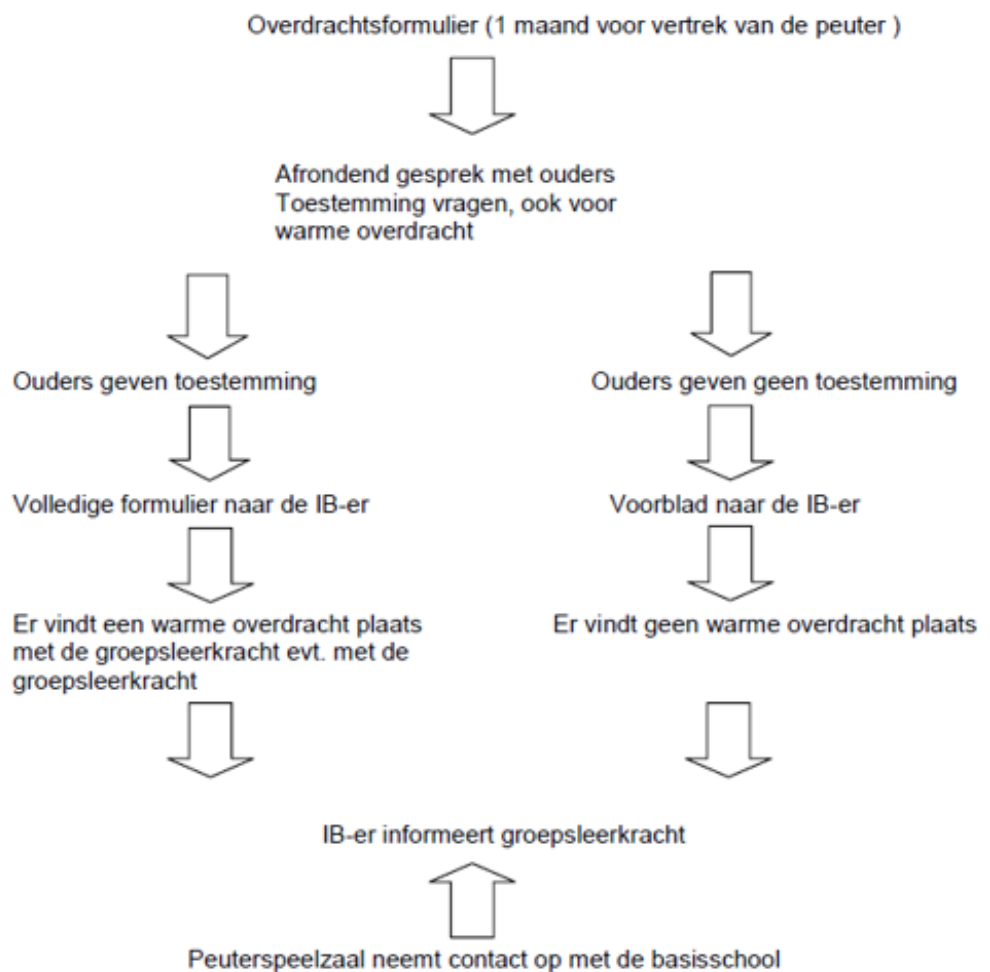
Zie ook onderstaande stroomschema

Projectgroep doorgaande lijn

## Stroomschema overdracht voor alle peuters



## Voor doelgroepkinderen



**BIJLAGE 2: Handleiding bij "Van peuter naar kleuter, formulier voor overdracht van voorschoolse instelling naar basisschool" in de gemeente Oldenzaal, februari 2014**



Van voor- naar vroegschool in het kader van de Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

### *Inleiding*

In de gemeente Oldenzaal werken we vanaf februari 2014 met dit vernieuwde overdrachtsformulier. Het formulier is te downloaden op de website van de gemeente ([www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter](http://www.oldenzaal.nl/peuter-naar-kleuter)). Basis voor dit formulier was het door SLO ontwikkelde formulier dat door de werkgroep doorgaande lijn voor de Oldenzaalse situatie is aangepast.

Het voorblad van het overdrachtsformulier wordt als mogelijk gescand en altijd opgestuurd (gemaïld) naar de basisschool. Hierop staan de gegevens die volgens de wet verplicht overgedragen moeten worden. Het betreft hier zakelijke gegevens van de organisatie, van het kind en de deelname aan de voorschoolse voorziening.

Het overdrachtsformulier zelf wordt alleen opgestuurd/gemaïld met toestemming van ouders.

### *Hoe is het formulier opgebouwd, hoe vul ik het in?*

Met behulp van dit formulier kun je op een aantal ontwikkelingsgebieden informatie kwijt over hoe je als leidster aankijkt tegen de ontwikkeling van de peuter op dit gebied. Met het formulier breng je, naast informatie over redzaamheid, jouw inzicht met betrekking tot de ontwikkeling van het kind op de volgende gebieden in beeld:

1. Sociaal emotioneel (zeven deelonderwerpen met vragen)
2. Speel- en werkgedrag (zes deelonderwerpen met vragen)
3. Taalontwikkeling (drie gedetailleerd uitgewerkte onderdelen/vragen)
4. Motoriek (drie deelonderwerpen met vragen)

Op termijn zal nog een reken/cq denkontwikkelingsdeel kunnen worden toegevoegd.

Per ontwikkelingsgebied bestaat het formulier uit twee delen:

- een aantal stellingen waarop je aan kunt geven in hoeverre u een aspect van toepassing vindt op de betreffende peuter, dit is een kwestie van aankruisen:
  - aspect is nog niet in ontwikkeling / nee
  - aspect begint zich te ontwikkelen / in geringe mate
  - aspect is nog in ontwikkeling / in redelijke mate
  - aspect is volledig of bijna volledig ontwikkeld/ in hoge mate
- een open blok met ruimte voor je eigen opmerkingen m.b.t. de ontwikkeling van de peuter op dit ontwikkelingsgebied met name als deze bijzondere aandacht van je als leidster heeft vereist.

Voor de kinderen voor wie je bij een van deze onderdelen deze open ruimte hebt benut, is een warme overdracht (wellicht) wenselijk.

### *Extra informatie voor het invullen van de verschillende ontwikkelingsgebieden en vragen*

Om je te helpen bij het bepalen van een oordeel per vraag, staat hieronder een aantal hulpvragen uitgeschreven. Deze vragen zijn bedoeld als ondersteuning bij het vormen van een beeld op de vragen die genummerd zijn. Bij de rubriek taalontwikkeling zijn de hulpvragen ook in het overdrachtsformulier zelf opgenomen.

Bij het gebied taalontwikkeling kun je expliciet de hulpvragen langslopen en afvinken en op grond daarvan je oordeel over de genummerde vragen bepalen.

## **Redzaamheid**

De stellingen die gaan over aan- en uitkleden, eten en drinken, etc. spreken voor zich en behoeven geen toelichting.

### **1. Sociaal-emotioneel**

#### **Sociaal gedrag: a) omgang met kinderen**

1. *Heeft contact met andere kinderen?*

Hulpvragen:

Herkent het kind aan het gedrag van andere kinderen of zij boos, blij, bang of verdrietig zijn?

Neemt het kind bijvoorbeeld afstand van boze kinderen door fysiek de afstand te vergroten?

Spiegelt het emoties van anderen door gezichtsuitdrukkingen mee te nemen?

Kun je aan de gezichtsuitdrukking zien dat het kind meeleeft met andere kinderen?

Doet het mee met grapjes maken of joligheid van andere kinderen?

Gaat het mee met stemmingen in de groep?

2. *Zoekt uit zichzelf contact?*

Hulpvragen

Zoekt het kind bij het spelen andere kinderen op in de ruimte en raakt het hen soms aan?

Voelt het kind zich betrokken bij andere kinderen in de groep?

Vraagt het kind of hij/zij iets van een ander kind mag gebruiken?

Zoekt het kind een verdrietig kindje op en maakt het contact?

3. *Wordt door andere kinderen gevraagd om mee te spelen?*

Hulpvragen:

Is het kind opgenomen in de groep?

Vinden andere kinderen het leuk om met het kind te spelen?

**Sociaal gedrag: b) omgang met pedagogisch medewerkers**

4. *Zoekt zelf contact met pedagogisch medewerker*

Hulpvragen:

Komt het kind dingen vertellen?

Komt het kind dingen laten zien?

Komt het zomaar even kijken om te zien wat je aan het doen bent?

Vraagt het om iets wat het hebben wil, of om 'toestemming' om iets te doen?

Wil het naast je zitten in de kring?

Zoekt het oogcontact?

5. *Zoekt lichamenlijk contact*

Hulpvragen

Wil het kind op schoot zitten?

Laat het kind zich troosten?

6. *Reageert goed op aanwijzingen*

Hulpvragen

Luistert het kind als je zegt dat iets niet mag?

Volgt het kind aanwijzingen van de pedagogisch medewerker op?

Weet het kind wanneer hij aangesproken wordt?

7. *Gaat gemakkelijk om met alle pedagogisch medewerkers*

Hulpvragen

Vraagt het kind altijd dezelfde pedagogisch medewerker om hulp?

Heeft het kind een sterke voorkeur voor een bepaalde pedagogisch medewerker?

**Welbevinden**

8. *Voelt zich (in de eigen groep) op zijn/haar gemak*

Hulpvragen

Geniet het kind van het spelen?

Speelt het kind ontspannen?

9. *Kan goed met eigen emoties omgaan*

Hulpvragen

Uit het kind de eigen gevoelens door mimiek en lichaamshouding?

Kijkt het blij, boos, verdrietig, teleurgesteld, opgelucht als de situatie daar naar is?

Uit het kind gevoelens op acceptabele manier? (Vraagt het om speelgoed; water als het dorst heeft?)

Of de jas uit/aan mag als het warm/koud is?)

Zegt het kind het als hij iets niet fijn vindt?

Zegt het kind het als het bang, boos, blij of verdrietig is?

**Zelfstandigheid**

10. *Neemt initiatief om wat te doen*

Hulpvragen

Neemt het kind initiatief tot samen spelen?

Maakt het kind plannen?

Legt het kind systematisch materiaal of speelgoed van tevoren klaar om er vervolgens mee te gaan werken of spelen?  
Geeft het kind verbaal aan wat het wil gaan doen?

11. *Vertoont zelfstandig gedrag*

Hulpvragen

Kan het kind zich redden zonder extra aandacht van de pedagogisch medewerker?  
Wanneer je met de kinderen naar buiten gaat, pakt het kind uit zichzelf zijn jas, loopt het uit eigen beweging naar buiten en kiest het iets uit om mee te spelen?  
Als het kind eenmaal binnen is, loopt het dan uit zichzelf naar een bepaalde activiteit of een tafel met speelgoed?  
Gebruikt het kind informatie over tijd; vraagt het bijvoorbeeld naar de aanvang van vaste rituelen als buiten spelen en fruit eten?  
Weet het kind de afvalbak te vinden voor het lege drinkpakje?  
Weet het kind zijn jas terug te vinden?

**Weerbaarheid**

12. *Komt voor zichzelf op*

Hulpvragen

Doet het kind dit non-verbaal of verbaal?

**Zelfvertrouwen**

13. *Heeft vertrouwen in wat hij/zij zelf kan*

Hulpvragen

Is het kind trots op wat het heeft bereikt?  
Durft het kind iets nieuws te proberen, gaat het uit zichzelf iets aanpakken?  
Blijft het kind bij een standpunt en laat het zich niet te snel beïnvloeden?  
Laat het kind (vol trots) zien wat het kan aan een pedagogisch medewerker?

14. *Lost zelf probleemsituaties op*

Hulpvragen

Gaat het kind uit zichzelf als iets niet lukt het op een andere manier proberen?  
Bedenkt het kind zelf oplossingen voor een probleem bij het spelen of werken? (bijv. een technisch probleem bij het werken met constructiemateriaal of het bouwen)

15. *Vraagt om hulp wanneer dat nodig is*

Hulpvragen

Vraagt het kind hulp/informatie aan de pedagogisch medewerker als hij dat nodig vindt?  
Stelt het eenvoudige vragen over de dagelijkse gang van zaken?  
Vraagt het kind hulp/informatie aan groepsgenootjes als hij dat nodig heeft?  
Wanneer het hulp aangeboden krijgt, hoe gaat het daar dan mee om? Accepteert het de hulp en gaat het verder met de 'klus'?

**Omgaan met veranderingen**

16. *Kan gemakkelijk wennen in nieuwe situaties*

Hulpvragen

Laat het kind zich niet uit het veld slaan door onverwachte dingen?  
Hoe reageert het kind op situaties en gebeurtenissen die niet dagelijks voorkomen of die niet passen in het gewone ritme van de dag?  
Heeft het kind een gezonde terughoudendheid voor wat nieuw is?  
Als er nieuw materiaal of nieuw speelgoed wordt geïntroduceerd: bekijkt het eerst rustig het materiaal en gaat het dan al snel hiermee aan het werk?

17. *Neemt gemakkelijk afscheid van de ouder*

Hulpvragen

Gaat het kind meteen aan het spelen en kijkt het niet meer naar de ouder om?  
Blijft het kind bij de ouder hangen?  
Let ook op de rol van de ouder hierbij.

18. *Kan omgaan met veranderingen in het dagritme*

Hulpvragen

Vindt het kind een vast dagritme prettig?

Is het kind niet van slag als dingen eens anders lopen dan gewoonlijk?

**Omgaan met regels**

19. *Kent de groepsregels*

Hulpvragen

Kan het kind de regels benoemen?

Weet het kind wat de regels zijn?

NB: Een kind kan de groepsregels goed kennen, maar zich er toch niet aan houden of er de ene keer wel en de andere keer niet aan houden.

20. *Weet zich aan de groepsregels te houden*

Hulpvragen

Kan het kind op de plaats blijven zitten als dat gevraagd wordt?

Kan het kind op de beurt wachten als er één of twee kinderen voor hem zijn?

Ruimt het kind de spullen daar op waar ze horen?

**2. Speel- en werkgedrag**

**Nieuwsgierigheid**

21. *Is nieuwsgierig naar het onbekende*

Hulpvragen

Heeft het kind een gezonde nieuwsgierigheid naar onbekende dingen?

Zie je aan het gezicht van het kind dat het belangstelling heeft voor materiaal en speelgoed waar het nog niet eerder mee had gewerkt of gespeeld?

Wil het kind weten wat er 'nog meer' in de kast zit?

Heeft het kind interesse in het uitbreiden van zijn vaardigheden of is het geïnteresseerd in oplossingen voor problemen, die het zelf nog niet had bedacht?

Heeft het kind belangstelling voor nieuwelingen?

Vraagt het naar personen die zich voor het eerst laten zien en die het kind nog niet kent?

22. *Wil van alles ontdekken*

Hulpvragen

Probeert het kind, als er gelegenheid toe is, dingen uit die het nog niet eerder had gedaan?

Doet het kind alleen anderen na of wil het zelf iets bedenken en uitvoeren?

Experimenteert het met klei, water, verf, krijt?

Durft het daarbij bepaalde regels te 'overtreden', buiten de kaders te werken?

**Fantasie en creativiteit**

23. *Gebruikt fantasie bij het spel*

Hulpvragen

Speelt het kind een rol, kruipt het in de huid van een personage?

Speelt het kind situaties na of creëert het ook nieuwe situaties?

Gebruikt het kind voorwerpen of locaties die iets anders betekenen in zijn spel?

Let op wat het kind vertelt tijdens het spel.

24. *Heeft verrassende oplossingen*

Hulpvragen

(Gedacht vanuit de mogelijkheden en beperkingen van een peuter) Kan een peuter iets tot stand brengen of maken of zeggen wat opvalt?

Maakt het kind gebruik van verworven vaardigheden en inzichten? Bijv. technieken bij de werkjes die hij al vaker heeft leren gebruiken, zoals scheuren, plakken, tekenen.

25. *Toont fantasie en creativiteit bij tekenen of bouwen*

Hulpvragen

Voert het kind eigen ideeën uit?

Let op wat het kind vertelt, waarom het bepaalde beslissingen neemt, dingen kleurt of maakt.  
Gaat het kind buiten gebaande paden, doet het dingen (opvallend) anders, op een eigen manier?

### **Concentratie**

26. *Kan enige tijd met iets bezig blijven*

#### Hulpvragen

Blijft het kind aan het spelen of gaat het al snel weer spelen als er iets gebeurt bij hem in de buurt?

Laat het kind zich niet snel afleiden?

Kan het kind enige tijd de aandacht bij iets houden(bijv. in de kring)?

27. *Probeert iets helemaal af te maken*

#### Hulpvragen

Vindt het kind het prettig om taken tot een goed einde te brengen?

Blijft het kind doorgaan tot een bouwwerk/tekening/spel af is?

Komt het kind op een later moment terug op een activiteit om hiermee verder te gaan of af te maken?

28. *Kan actief naar een verhaaltje of uitleg luisteren*

Geen hulpvragen

### **Samenspel**

29. *Kan goed alleen spelen*

#### Hulpvragen

Speelt het kind graag alleen?

Mogen andere kinderen zich in zijn spel mengen, gaan meespelen?

30. *Kan goed samenspelen*

#### Hulpvragen

Speelt graag met anderen?

Sluit het kind zich aan bij activiteiten die andere kinderen doen?

Speelt het kind in nabijheid van andere kinderen?

Zoekt het toenadering bij het spelen?

31. *Doet actief mee bij groepsactiviteiten*

#### Hulpvraag

Doet het kind graag mee bij liedjes en spelletjes in de kring?

### **Speelkwaliteit**

32. *Komt makkelijk tot spel*

#### Hulpvragen

Is het kind gemakkelijk tot ieder soort spel te stimuleren?

Maakt het zelf wel eens ergens een spelletje van?

Begrijpt het kind snel de regels van een spel?

33. *Speelt afwisselend en veelzijdig*

#### Hulpvragen

Speelt het kind uit zichzelf met verschillend spelmateriaal?

Is het kind uit zichzelf afwisselend bezig met meerdere van de spelvormen die in de kijkpunten 34 tot en met 39 worden genoemd?

34. *Laat ontwikkeling in zijn/haar spel zien*

#### Hulpvragen

Gebruikt het kind gaandeweg meer mogelijkheden die het spel biedt?

Durft het kind gaandeweg meer op en met speeltoestellen te doen?

### **Spel**

Is bezig met:

(geen hulpvragen)

35. *Alsof spel (rollenspel)*
36. *Constructiespel*
37. *Taal-/denkspel*
38. *Zingen/muziek maken*
39. *Knutselen*
40. *Het favoriete speelgoed*

### 3. Taalontwikkeling

#### Taalbegrip

41. *Begrijpt wat er gezegd wordt*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Begrijpt enkele dagelijks gebruikte woorden en zinnen
- b. Begrijpt kleine spelopdrachten
- c. Begrijpt enkelvoudige opdrachten ('Ga zitten')
- d. Begrijpt meervoudige opdrachten ('Doe je jas uit en ga zitten')
- e. Begrijpt complexere zinnen en zaken buiten het hier-en-nu Taalgebruik

42. *Kan iets duidelijk verwoorden*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Zegt enkele geluidswaardjes met begrip (toetoe voor auto)
- b. Zegt drie woorden
- c. Zingt delen van bekende liedjes mee
- d. Zegt zinnen van twee woorden
- e. Gebruikt hele werkwoorden
- f. Praat ook over zaken buiten het hier-en-nu
- g. Zegt zinnen van drie of meer woorden
- h. Gebruikt werkwoordvervoegingen (verleden tijd, voltooid deelwoord)
- i. Noemt zichzelf 'ik' of 'mij'
- j. Gebruikt functiewoorden (en, als..)

42. *Is goed te verstaan*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Zegt enkele verstaanbare woorden
- b. Is verstaanbaar voor vaste medewerkers (laat nog regelmatig medeklinkers weg: zegt bijvoorbeeld 'tefoon' in plaats van telefoon of 'tein' in plaats van trein)
- c. Is meer dan de helft van de tijd goed verstaanbaar

#### Durven spreken

44. *Praat vrijuit*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Geeft antwoord op vragen
- b. Vertelt spontaan iets over gebeurtenissen thuis/speelzaal
- c. Stelt vragen (naar wat, wie, waar en hoe) (bijvoorbeeld 'wat is dat?')

45. *Durft tegen anderen te spreken*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Vraagt het kind of hij/zij iets van een ander kind mag gebruiken (vb. speeltje)?
- b. Zegt het kind iets tegen een ander kind, geeft antwoord als een ander hem/haar iets vraagt?
- c. Praat het kind tegen een ander kind in het spel?
- d. Praat het kind met de pedagogisch medewerker over wat ze zien, of wat het kind heeft meegemaakt, wat er om hen heen gebeurt?

46. *Heeft interesse in (voor)leesactiviteiten*

Af te checken hulpvragen (ook in formulier opgenomen)

- a. Reageert spontaan op (voorgelezen) verhaal
- b. Wil opnieuw voorgelezen worden
- c. Kan voorwerpen/figuren in een boek aanwijzen
- d. Luistert aandachtig naar het verhaal
- e. Pakt zelf boekjes

#### **4. Motoriek**

##### **Plezier in bewegen**

47. *Heeft plezier in bewegen*

Hulpvragen

Maakt het kind een enthousiaste indruk bij het bewegingsspel?

Onderneemt het kind uit zichzelf bewegingsactiviteiten?

Herhaalt het kind bepaalde bewegingen?

48. *Doet mee in bewegingen en muziek*

Hulpvragen

Vindt het kind het fijn om bij liedjes te bewegen?

##### **Grove motoriek**

49. *Beweegt behendig, soepel en gecoördineerd (bij rennen, springen en klauteren)*

Hulpvragen

Loopt het kind soepel of houterig?

Beweegt het kind gemakkelijk of verkrampst het teveel de spieren bij gewone bewegingen?

##### **Fijne motoriek**

50. *Beweegt soepel en gecoördineerd (bij tekenen, kleuren, knippen en plakken)*

Hulpvragen

Beweegt het kind soepel bij het uitvoeren van een activiteit die hij/zij vaker heeft gedaan, zoals tekenen, kleuren, knippen of plakken?

51. *Kan met klein materiaal omgaan (kralen, mozaïek, constructiemateriaal)*

Geen hulpvragen