



PEDAGOGISCH WERKPLAN

2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding.....	4
1. Veilig en gezond spelen.....	5
1.1. Rijke speelleeromgeving	5
1.2. Veilig spelen	6
1.3. Dagritme.....	7
1.4. Groepsindeling en plaatsing.....	8
1.5. Voeding	9
1.6. Het 4 ogen principe	10
2. Kinderen volgen en begeleiden in hun ontwikkeling.....	10
2.1. Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE)	10
2.2. Werken met KIIJK!.....	11
3. Samenwerking met ouders vormgeven	11
3.1. Ouderbetrokkenheid.....	11
3.2. VVE Thuis.....	12
3.3. Communicatie	13
3.4. Kennismakingsgesprek Pedagogisch medewerker met ouders/verzorgers.....	15
3.5. Wennen	17
4. Samenwerking met onderwijs, zorg en hulpverlening	18
4.1. Samenwerking met basisonderwijs; doorgaande lijn	18
4.2. Samenwerking met zorg- en hulpverleningsinstellingen.....	19
5. Competentiegericht begeleiden van pedagogisch medewerkers	20
5.1. Competenties pedagogisch medewerkers.....	20
Inlevingsvermogen	20
Luisteren.....	20
Samenwerken.....	20
5.2. Begeleiding en scholingsafspraken	21
6. Gedragscode	22
Algemene uitgangspunten bij de beroepsuitoefening	22
De pedagogisch medewerker in relatie tot het kind en de ouder(s).....	22
De pedagogisch medewerker in relatie tot collega's en anderen	23
De pedagogisch medewerker in relatie tot de samenleving	23

Bijlage 1: Overzicht werkinstructies en protocollen	24
1. Werkinstructies pedagogisch handelen.....	24
2. Werkinstructies veiligheid en gezondheid	24
3. Werkinstructies professionaliteit.....	24
4. Protocollen	25

Inleiding

Dit pedagogisch werkplan is de concretisering van ons pedagogisch beleid 2019-2023. Het is het tweede deel van de drieslag die we maken. In het eerste deel 'pedagogisch beleid' staat de pedagogische visie beschreven. Dit tweede deel het 'pedagogisch werkplan' is een concrete uitwerking van deze visie. Tenslotte werken we aan het derde deel: de werkinstructies. Het woord zegt het al: deze bevatten vaste afspraken over hoe pedagogisch medewerkers in bepaalde omstandigheden handelen. Dit geeft voor kinderen, ouders en pedagogisch medewerkers duidelijkheid. Zeker in lastige situaties als ziekte en ongevallen of calamiteiten is het prettig als iedereen weet wat er van hem/haar verwacht wordt.

Deze drie delen geven samen een duidelijk beeld van hoe wij bij Peutercentra Beverwijk aankijken tegen ons werk, en hoe we het in de praktijk uitvoeren. Dit deel, het pedagogisch werkplan, geeft voor pedagogisch medewerkers concrete handvatten voor het werk op de groep en met de ouders.

Net als het pedagogisch beleidsplan is ook dit werkplan openbaar – het staat op de website www.pcbeverwijk.nl Voor ouders en belangstellenden geeft het duidelijkheid over wat zij van ons mogen verwachten. Voor de inspectie geeft het inzicht in onze afspraken en ons handelen.

1. Veilig en gezond spelen

In de peutercentra Beverwijk staat het 'spel' centraal. Door te spelen leren kinderen en ontwikkelen zij zich. De inrichting van de ruimte(n) en keuze van materialen is van grote invloed op het spel van de kinderen. De keuzen die we daarin maken worden in paragraaf 1.1. uitgelegd. Op alle peutercentra werken we met een vast dagritme. Dit maakt het voor de kinderen voorspelbaar wat er te gebeuren staat, dit geeft rust. In paragraaf 1.3. is te lezen hoe we hiermee werken.

Gezonde voeding draagt bij aan een goede ontwikkeling. Dus ook m.b.t. voeding is er bij Peutercentra Beverwijk een voedingsbeleid, zodat het eten en drinken bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. In paragraaf 1.5. staat dit beschreven.

Peutercentra Beverwijk voldoet voor alle locaties aan de gezondheids- en veiligheidsrichtlijnen vanuit de GGD. Daarnaast worden voor speelzalen ook afspraken met betrekking tot vier-ogen-beleid vereist. Hoe Peutercentra Beverwijk hier invulling aan geeft is te lezen in paragraaf 1.6.

1.1. Rijke speelleeromgeving

Inrichting

De speelzalen zijn in verschillende gebouwen gehuisvest. In een buurthuis of een school. Ook de staat van de gebouwen verschilt. De situatie en staat van het gebouw is van grote invloed op de sfeer en uitstraling van de locaties. Als huurder heeft Peutercentra Beverwijk hierop weinig invloed. Op de inrichting kunnen we wel invloed uitoefenen.

De inrichting dient de peuters aan te spreken en te ondersteunen in hun spel en ontwikkeling. Rustige kleuren en een niet te drukke inrichting zorgen voor overzicht en harmonieuze sfeer. We kiezen voor lage kasten, waar kinderen zelf het speelgoed uit kunnen pakken en weer in kunnen opbergen. Bovendien worden er -met behulp van deze kasten- speelhoeken gecreëerd, waardoor kinderen zich enigszins af kunnen zonderen en er duidelijkheid ontstaat. Zo is er een bouwhoek, huishoek /poppenhoek en themahoek. Kinderen weten welk spel waar 'hoort' en hebben de mogelijkheid om zelfstandig te spelen. De hoeken worden regelmatig verplaatst of heringericht, om verschillende soorten spel uit te lokken en mogelijk te maken. Op de peutercentra mag ook een zand/watertafel en schilderbord niet ontbreken.

In alle speelzalen is er een lage tafel met lage stoeltjes, waar kinderen goed aan kunnen zitten en werken en veel vrijheid van bewegen hebben. De meeste locaties hebben ook een hoge tafel, die zo is ontworpen dat peuters er goed aan kunnen zitten. De hoge tafel geeft pedagogisch medewerkers de mogelijkheid om op een voor hen prettige en gezonde hoogte te zitten en de kinderen te begeleiden bij het spel.

De toiletruimte is in de meeste speelzalen zo gelegen dat peuters als ze daaraantoe zijn zelfstandig naar het toilet kunnen gaan. Voor kinderen die nog niet zindelijk zijn is er een verschoontafel, waar peuters met een trapje zelf op kunnen klimmen.

Lage kapstokken zorgen ervoor dat de peuters zelf hun jas kunnen ophangen.

Pedagogisch medewerkers zorgen voor voldoende bewegingsactiviteiten, binnen én buiten. In sommige locaties kunnen we gebruik maken van bijv. een speellokaal in de basisschool. Maar ook waar die mogelijkheid niet is, zorgen we ervoor dat de zaal zo ruim is (of af en toe wordt gemaakt) dat de peuters zich er vrij kunnen bewegen en dat er ruimte is voor bewegingsactiviteiten.

Materiaalkeuze

Naast deze algemene afspraken hebben (teams van) pedagogisch medewerkers ook invloed op de inrichting en materiaalkeuze. Uiteraard zijn op alle zalen standaard peuterspeelgoed en knutselmateriaal aanwezig. Denk hierbij aan: Duplo, bouwmaterialen, poppen en toebehoren, puzzels en boeken, keukentje met toebehoren, klei, materialen om te knippen, plakken en schilderen, enz. Tevens is er op de peuterleeftijd toegesneden ontwikkelingsmateriaal voorhanden. De locaties hebben ook eigen vrijheid in het aanschaffen van materialen en speelgoed. Hierdoor zijn op verschillende zalen verschillende soorten materialen en speelgoed te vinden. Vooral op het gebied van themamaterialen loopt de voorraad uiteen. Locaties kunnen materialen van elkaar lenen of uitwisselen. Zo blijft er variatie in het aanbod en kunnen de pedagogisch medewerkers eens ander materiaal uitproberen.

Om het voor kinderen interessant te houden en ervoor te zorgen dat de hoeveelheid spel materiaal niet overweldigend is bieden we niet alles tegelijk aan. Soms halen pedagogisch medewerkers bijvoorbeeld de verkleedkleding een paar weken weg, om dat daarna opnieuw te introduceren. Of we leggen 10 in plaats van 20 puzzels klaar.

Buitenruimten

Het is belangrijk (o.a. voor de motorische ontwikkeling) dat kinderen vaak buiten spelen. Bij alle speelzalen is buitenspeelruimte beschikbaar. Ook deze buitenruimte voldoet aan de landelijk vastgestelde normen wat betreft oppervlak en veiligheid. Doorgaans is er op het speelterrein minimaal een zandbak en een klimhuis of glijbaan aanwezig. Er zijn fietsjes en karren en er is materiaal om in de zandbak te spelen. 's Zomers wordt er vaak met water gespeeld. Ook bij minder mooi weer gaan de kinderen naar buiten: liefst elk dagdeel. Grenst de buitenruimte niet direct aan het lokaal, dan gebruiken we een evacuatiekoord om de kinderen op een rustige en veilige manier naar buiten te begeleiden. De kinderen vinden het leuk om 'in de trein' te stappen. En – in geval van nood heel belangrijk - zo oefenen we gelijk met het evacuatiekoord.

1.2. Veilig spelen

Brandactieplan en ontruimingsplan

Op elke locatie is er een brandactieplan en ontruimingsplan. Deze hangen op een goed zichtbare plaats in het lokaal of de hal. De plannen zijn bekend iedereen die op de locatie werkt. Er vindt eenmaal per jaar een ontruimingsoefening plaats en op basis daarvan een evaluatie. Als uit de evaluatie blijkt dat dat nodig stellen we het brandactieplan bij.

De BHV-ers geven leiding aan een eventuele ontruiming.

Bedrijfshulpverlening

Op elke locatie is er elk dagdeel één persoon aanwezig die in het bezit is van het diploma Bedrijfshulpverlening (BHV). BHV-ers hebben de leiding tijdens een ontruiming of op het moment dat iemand onwel wordt, totdat er professionele hulp is. Eén maal per twee jaar volgen de BHV-ers een herhalingscursus.

EHBO

Alle pedagogisch medewerkers hebben of behalen komend jaar een diploma kinder-EHBO. Zij weten bij ongelukken/onwel raken van kinderen hoe zij moeten handelen. Jaarlijks organiseert het management een herhalingscursus, deze is voor de pedagogisch medewerkers die geen BHV-diploma hebben verplicht. Zo blijven kennis en vaardigheden paraat.

Risico-inventarisaties en regels op het gebied van gezondheid en veiligheid

Jaarlijks maakt elke locatie een 'risico-inventarisatie veiligheid' en een 'risico-inventarisatie gezondheid'. Deze bestaan uit een Inventarisatie van knelpunten, een actieplan om die knelpunten aan te pakken, en een evaluatie van het vorige actieplan.

De risico-inventarisaties worden centraal verzameld en beoordeeld. Structurele knelpunten worden op instellingsniveau aangepakt en ingepland. Jaarlijks controleert het management of het actieplan daadwerkelijk is uitgevoerd.

Naast de risico-inventarisaties is er voor de peutercentra een lijst opgesteld met algemene regels voor gezondheid/hygiëne en veiligheid. Deze hangt op elke speelzaal op een zichtbare plaats. Nieuwe pedagogisch medewerkers, invalsters en stagiaires worden hier op gewezen.

Zie verder: Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid

Inspectie

In opdracht van de gemeente controleert de GGD ieder jaar de peutercentra. Veiligheid en gezondheid zijn daarvan belangrijke onderdelen. De GGD brengt een inspectierapport uit, dat is te downloaden vanaf de website. In het Landelijk Register Peutercentra en Kinderopvang zijn inspectierapporten ook te lezen. Alleen goedgekeurde speelzalen worden daarin vermeld.

1.3. Dagritme

Peuters komen twee of indien mogelijk meer dagdelen naar het reguliere peutercentrum. Het is belangrijk dat kinderen regelmaat ervaren. Die duidelijkheid geeft de peuters een veilig gevoel. Daarom wordt in elke groep een vaste dagindeling gehanteerd.

Spelen en activiteiten.

Op de peutercentra komen alle soorten activiteiten aan de orde: zingen en bewegen, voorlezen, puzzelen, creatieve activiteiten, (kring)spelletjes, rollenspel, bewegingsactiviteiten etc. Er zijn speciale, door de pedagogisch medewerkers voorbereide activiteiten, en er zijn ruimschoots mogelijkheden voor vrij spel. In beide spelvormen zijn de pedagogisch medewerkers actief betrokken: ze spelen mee en verdiepen zo het spel, stimuleren spelenderwijs de kinderen om nieuwe dingen te ontdekken, en ze voegen taal (woorden en begrippen) toe. Activiteiten worden zoveel mogelijk gekoppeld aan de thema's in het kader van Startblokken en in samenhang aangeboden. Buitenspelen is een onmisbaar onderdeel om de wereld te ontdekken. Denk aan het onderzoeken van mieren in het gras en de schelpen in het zandbakzand. Daarnaast hebben kinderen veel bewegingsmogelijkheid nodig om zich motorisch te kunnen ontwikkelen.

De kring

Elk dagdeel starten we met een kring. In die kring laten we de dagindeling van het komende dagdeel aan de peuters zien – vaak met behulp van 'dagritmekaarten', vaste routines als tellen van kinderen en kijken naar het weer e.d. Daarnaast wordt in de eerste kring gekeken wie er allemaal zijn, wie er niet zijn (Is Meike ziek?). Zo raken de kinderen bij elkaar betrokken en leren ze zich in de ander te verplaatsen. Daarnaast is er ongeveer halverwege het dagdeel tijd om iets te drinken en te eten (fruit of een koekje). Ook dat doen we in een kring met alle peuters. Het is een goed gebruik om het dagdeel ook weer samen af te ronden: opnieuw in een kring.

De kring is een belangrijk ritueel en rustpunt in het peutercentrum. In een kringgesprek zitten veel leermomenten voor kinderen. Bijvoorbeeld de sociale ontwikkeling: op je beurt wachten, even op je stoeltje blijven zitten. Op de basisschool maken kringgesprekken een belangrijk deel uit van het programma. Dan komt de ervaring van peuters met de kring goed van pas!

De grote kring – met alle peuters van de groep- is niet optimaal voor het werken aan de taalontwikkeling van VVE-kinderen, of aan andere speciale vaardigheden of ontwikkelingsgebieden. Hiervoor is een kleine kring – van twee tot vijf kinderen veel effectiever. Regelmatig werken we daarom ook in kleine groepjes. *Zie verder: werkinstructie 1.2. Dagindeling op het peutercentrum.*

Voorlezen.

Op het peutercentrum lezen we elk dagdeel voor. Interactief voorlezen stimuleert de taalontwikkeling en de fantasie van kinderen. We werken met zogenaamde 'verteltafels', een belangrijk middel bij de thema's van "Uk&Puk" en Piramide. Door de verteltafel maken we een bij het thema passend boek visueel en betrekken we alle kinderen bij het boek. Via boeken bieden we nieuwe woorden en begrippen, maar ook fantasie en 'avontuur' aan. Peuters houden van de herhaling van (een periode) hetzelfde boek, zo maakt een peuter zich het verhaal en de woorden eigen.

We lezen voor in de grote kring en in kleine groepjes. Tijdens de Kinderboekenweek en de Nationale Voorleesdagen besteden we extra aandacht aan peuterboeken en voorlezen.

Verschoonen, toilet en zindelijkheid

De peuters die nog niet zindelijk zijn, controleren we regelmatig op een vieze luier. Tijdens een ochtenddagdeel van 4 uur worden de luiers in ieder geval eenmaal gecontroleerd en zo nodig verschoond. Als ouders thuis met het kind bezig zijn met een zindelijkheidstraining en het kind er zelf aan toe is, kan de training op de speelzaal worden voortgezet. Zindelijk worden gaat spelenderwijs. De pedagogisch medewerker stimuleert het kind met complimenten als het kind zelf naar de WC gaat, maar geeft geen negatieve aandacht als dit (nog) niet goed lukt, of er een 'ongelukje' gebeurt. Kan een peuter nog niet zelf naar de WC, dan gaat de pedagogisch medewerker mee en leert meteen om de handen te wassen na het toiletbezoek.

1.4. Groepsindeling en plaatsing

Peutercentra Beverwijk heeft 9 locaties verspreid over de hele gemeente. Elk centrum heeft één of meer reguliere peuteropvang stamgroepen, die twee dagdelen per week bij elkaar komen. De ouders die gebruik maken van kinderopvangtoeslag mogen minder of meer dagdelen afnemen. Daarnaast bieden we op alle locaties Voorschoolse Educatie: we werken op de VVE locaties met de VVE programma's 'Uk&Puk' en Piramide.

Er wordt gewerkt in stamgroepen die bestaan uit maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Zij worden door 2 gediplomeerde pedagogisch medewerkers en een stagiaire en/of vrijwilliger begeleid.

Kinderen met een VVE-indicatie of Sociaal Medische Indicatie (afgegeven door JGZ, zie hoofdstuk 4) kunnen 2 extra dagdelen naar de speelzaal komen.

De pedagogisch medewerkers

Op de groep verdelen wij de kinderen over de pedagogisch medewerkers zodanig dat er sprake is van veel persoonlijke betrokkenheid voor ieder kind. Wij noemen dat **mentorschap**. Elke pedagogisch medewerker heeft evenredig naar het aantal dagdelen dat de pedagogisch medewerker op de groep staat een gelijk aantal kinderen als mentorkind.

De verdeling van het aantal kinderen gaat in collegiaal overleg. Per groep wordt de toewijzing van mentorkinderen vastgelegd. De mentor werkt op de groep waar het kind is geplaatst. Zij volgt de ontwikkeling van het kind en is het eerste aanspreekpunt voor ouders, collega's en is verantwoordelijk voor de overdracht naar de school toe. Als zodanig zal de pedagogisch medewerker zich ook aan de ouders kenbaar maken tijdens het kennismakingsgesprek.

Door de "eigen" mentor kinderen is er meer ruimte voor de pedagogisch medewerker om een paar kinderen echt goed te leren kennen. Hierdoor kunnen ze beter inspringen op de behoefte van deze kinderen en zo ook zullen de kinderen eerder contact zoeken met hun mentor.

De kinderen zullen door de mentor gevolgd worden door middel van het observatie en registratiesysteem KIJK!. De mentor voert jaarlijks na registratie (bij 2.10 en 3.10) een oudergesprek over de ontwikkeling van de peuter.

Op de groep is een map aanwezig met kind gegevens o.a. de stamkaart, entreeformulier en eventueel informatie vanuit observatie. Op het entreeformulier is zichtbaar welke mentor aan het kind is toegekend.

Aanmelden, inschrijfflijst en plaatsing

Ouders kunnen hun kind vanaf de geboorte aanmelden. Een medewerker van het centraal bureau (de plaatsingscoördinator) beheert de inschrijfflijst. Wanneer een kind 2 jaar oud is en er plaats is op een peutercentrum, dan wordt het kind opgeroepen.

Bij plaatsing gelden de volgende regels:

- In principe plaatsen we kinderen op basis van hun leeftijd: het oudste kind van de inschrijfflijst is het eerst aan de beurt. Als er sprake is van veel vraag naar een bepaalde speelzaal of groep, of als er sprake is van een wachtlijst, kan ook de aanmelddatum mee gaan wegen.
- Kinderen met een vve-indicatie plaatsen we bij voorkeur direct 4 dagdelen. Wanneer de omstandigheden dit wenselijk maken, kunnen er in overleg met de plaatsingscoördinator andere afspraken worden gemaakt.
- Uitzonderingen kunnen we maken als er sprake is van een sociaal/medische indicatie, verstrekt door de jeugdgezondheidszorg. Een kind kan dan vaker komen.
- We plaatsen peuters niet in een groep waar een nabij familielid pedagogisch medewerker is.

Zie verder de werkinstructies:

1.1. Inschrijfformulier en 1.1.a. Entreeformulier en samenwerkingsformulier

1.5. Voeding

Voedingsbeleid is van belang voor alle peutercentra: op elk dagdeel wordt er samen met de kinderen water gedronken en gegeten.

Gezonde voeding is belangrijk. Het belangrijkste doel van eten is voeding binnen krijgen. Daarnaast is gezamenlijk eten en drinken ook gezellig en lekker. Veel kinderen ervaren dit ook als zo. Tijdens het eten komen ook (sociale) vaardigheden aan bod, zoals op je beurt wachten, kiezen en niet praten met je mond vol.

Tijdens de dagdelen verdelen we het door de kinderen meegebrachte fruit. Op elk dagdeel drinken de kinderen water en eten een cracker of biscuitje. We houden rekening met dieetwensen van ouders. Kinderen worden nooit gedwongen iets te eten of te drinken.

We zorgen voor gezonde voeding, met mate vet en zoet. We gebruiken geen kunstmatige kleur-geur- en zoetstoffen. Daarnaast gebruiken we de richtlijnen van het Voedingscentrum. Die regels passen we aan, aan de leeftijd van de kinderen. We vragen ons steeds weer af: wat is de behoefte van dit kind, of dit groepje kinderen?

Voedsel komt het peutercentrum ook binnen via de ouders, bij de traktaties bij verjaardagen en afscheid. Bij het omgaan met wat ouders als traktaties aanbieden moeten de pedagogisch medewerkers soms zoeken naar een balans tussen respect en begrip voor de moeite die ouders doen om met een mooie traktatie te komen, en wat voor peuters qua hoeveelheid en suikergehalte gezond is. We proberen ouders tevoren op het goede spoor te brengen. Zo is er op elke speelzaal een lijst of map met gewenste traktaties. Als er toch erg grote traktaties komen, streven we er naar een klein deel uit te delen en het restant aan de betreffende ouders mee terug te geven.

Zie verder het voedingsbeleid.

1.6. Het 4 ogen principe

In principe werken pedagogisch medewerkers zelfstandig in duo's. Zij worden ondersteund door het management en de administratieve afdeling van Peutercentra Beverwijk BV. Zo nodig zijn er andere professionals (leerkracht/pedagogisch medewerkers/ collega's in het buurthuis), beschikbaar als achterwacht.

Peutercentra Beverwijk wil graag een veilige omgeving creëren en werkt daarom op de VVE-locaties met twee pedagogisch medewerkers op een volle groep.

Mede door de afspraken in het kader van het 4 ogen beleid kan het in geen enkele locatie voorkomen dat een pedagogisch medewerker helemaal alleen in het gebouw is. Voor bijzondere noodsituaties zijn er voor elke locatie afspraken over eventuele achterwacht, die ter plaatse is of uiterlijk binnen 15 minuten ter plaatse kan zijn. Met de basisschool in het geval van Calimero, De Bereboot, Kleine beer, 't Zeepaardje, Ahoy, Roetsjj!, Montessori, Peutercentrum SWB, Nemo en Dribbel met het buurtcentrum Wijk aan Duin.

Op de groepen werken we soms ook met vrijwilligers en stagiaires. Peutercentra Beverwijk biedt leerlingen van diverse opleidingen (o.a. PW3/4 en SPH) de mogelijkheid om stage te lopen in een peutercentrum. Stagiaires zijn boventallig op de groep. Met een ingewerkte stagiaire wordt het gemakkelijker om activiteiten met kleine groepjes te doen. Zo ondersteunen zij de vaste pedagogisch medewerkers.

Zie verder het protocol Stagebeleid.

2. Kinderen volgen en begeleiden in hun ontwikkeling

2.1. Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE)

Om Uk&Puk en Piramide goed te kunnen uitvoeren in de VVE-groepen, bestaat de groep uit maximaal 16 kinderen. De pedagogisch medewerkers hebben een speciale training gevolgd. Regelmatig wordt er bijscholing georganiseerd.

De VVE is in grote lijnen bedoeld voor kinderen die *dreigen* een taalachterstand op te lopen. Een daadwerkelijke taalachterstand is bij dreumesen en jonge peuters immers lastig vast te stellen. De criteria om in aanmerking te komen voor een VVE-indicatie stelt de gemeente jaarlijks vast. De doelgroep criteria gaan deels over de achtergrond van het kind en het gezin (opleiding van ouders en de taal waarin het kind wordt opgevoed) en met de feitelijke taalontwikkeling van de kinderen op de leeftijd van 2 jaar.

Vanaf de consultatiebureau bezoeken op de leeftijd van 1,5 jaar informeert de jeugdgezondheidszorg de ouders en bespreekt het als een kind in aanmerking komt voor VVE. Gaan de ouders akkoord, dan stuurt de jeugdverpleegkundige een indicatie aan Peutercentra Beverwijk. Daarnaast kunnen ouders die menen dat hun peuter in aanmerking komt voor VVE dit melden bij de pedagogisch medewerkers of het consultatiebureau. Als een pedagogisch medewerker vindt dat een kind in aanmerking zou moeten komen voor VVE, dan kan zij met toestemming van de ouders bij de JGZ een zgn. doelgroep indicatie aanvragen. Indien hebben we over een indicatieverzoek nog nader contact met JGZ. (zie hoofdstuk 4).

2.2. Werken met KIIK!

Op de peutercentrum locaties van Peutercentra Beverwijk wordt gewerkt met het kind volgsysteem KIIK! De ontwikkeling van de kinderen wordt geobserveerd en geregistreerd in KIIK!webbased. KIIK! is een kind volgsysteem dat op veel basisscholen en ook op steeds meer peutercentra wordt gebruikt. Het is gebaseerd op de landelijk vastgelegde streefdoelen/referentieniveaus.

De pedagogisch medewerkers zijn geschoold in het regelmatig observeren en registreren in KIIK. Observeren doen we regelmatig, registreren doen we op vastgestelde momenten.

Voor reguliere kinderen registreren we op 2 momenten en voor VVE kinderen zijn er vier registratiemomenten:

1^e op de leeftijd van 2 jaar en 4 maanden,

2^e op de leeftijd van 2 jaar en 10 maanden

3^e op de leeftijd van 3 jaar en 4 maanden

4^e op de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden

Na de 2^e en de 4^e registratie vindt er een 10 minutengesprek plaats. De pedagogisch medewerker bereidt het gesprek voor a.d.h.v. de registratie en haar observaties.

Alleen als uit de registraties blijkt dat de peuter in ontwikkeling op een of meer terreinen achterblijft, zal de pedagogisch medewerker de in KIIK beschikbare extra observatielijsten van het betreffende ontwikkelingsgebied invullen. Zo krijgt ze zicht op het knelpunt. Dit kan aanleiding zijn om een zorgtraject te starten.

Zie voor de afspraken in de startperiode werkinstructie 1.6 'Borgingsplan KIIK

3. Samenwerking met ouders vormgeven

De pedagogisch medewerkers werken vanaf de intake aan een vertrouwensband met ouders. Het is in het belang van de peuters dat hun ouders en hun pedagogisch medewerkers goed contact hebben en informatie met elkaar uitwisselen. Dat kan gaan over gebeurtenissen thuis: de ouders laten weten bijvoorbeeld dat de opa van Marie opgenomen moet worden in het ziekenhuis, de pedagogisch medewerker neemt Marie even op schoot en laat haar een tekening voor opa maken. Anderzijds krijgen ouders via informatie van de pedagogisch medewerkers een beeld hoe hun kind zich gedraagt en ontwikkelt in een andere omgeving, zonder zijn ouders en in meestal voor het eerst een groep.

3.1. Ouderbetrokkenheid

In het contact met de ouders hanteren we de volgende basisprincipes van partnerschap:

- Ouders kennen hun kind het beste en weten –in principe¹- dus ook wat het beste is voor hun kind;
- De ouder en de pedagogisch medewerker zijn gelijkwaardig aan elkaar. Ieder draagt vanuit zijn eigen kennis en expertise bij aan de ontwikkeling van het kind en men neemt elkaar hierin serieus.

Pedagogisch medewerkers hebben een directe en vragende houding naar ouders. Pedagogisch medewerkers kijken met hun professionele ogen naar de peuters, ze spreken ouders, zonder oordeel, aan als zij zich zorgen maken om een kind. Bijvoorbeeld: ik zag tijdens het buitenspelen dat Maaïke moeite had met rennen, herken je dit? Aan ouders wordt gevraagd hoe zij hiernaar kijken en hoe zij zelf met hun kind omgaan.

Pedagogisch medewerkers lichten ouders voor en hebben een signalerende functie. Vaak is de pedagogisch medewerker (na de JGZ-wijkverpleegkundige/JGZ-arts) de eerste persoon in het leven

¹ Uitzondering vormen situaties waarbij er sprake is van een voogd of andere omstandigheden waarin ouders het opvoederschap (verplicht) delen met niet-ouders.

van de peuter die vanuit een professionele invalshoek kijkt en met het kind werkt. Het contact is intensief: de pedagogisch medewerker ziet het kind 8-16 uur per week. Voor ouders kan het soms wennen zijn dat er een professional van zo dichtbij mee kijkt. Pedagogisch medewerkers zijn zich bewust en werken aan het onderling vertrouwen.

Pedagogisch medewerkers betrekken de ouders op verschillende manieren bij het peutercentrum. Naast de reguliere communicatie en contactmomenten (zie paragraaf 3.3.), betrekken we ouders ook bij activiteiten op de speelzaal.

Op de speelzalen werken we thematisch, volgens de methode Uk&Puk en Piramide. Aan het begin van het thema wordt bekend gemaakt welke prentenboekjes en liedjes gebruikt worden in het nieuwe thema. Zodat de ouders ook thuis spelenderwijs aan de slag te gaan met de (taal)ontwikkeling, door bijvoorbeeld samen met hun kind te zingen en te vertellen. Pedagogisch medewerkers maken een 'ouderbrief' over het thema, en in veel gevallen ronden ze samen met de ouders het thema af.

Voor de peuters is het belangrijk dat zij opgroeien in een gezonde en stimulerende omgeving, zowel op het peutercentrum, als thuis. Een peuter kan zich het beste ontwikkelen als hij of zij ook thuiskrijgt wat ie nodig heeft aan liefde, rust en voeding. De voorlichting aan ouders is erop gericht om ouders – als dat nodig is – daarvoor toe te rusten. Bijvoorbeeld: Amina zit regelmatig gapend en zichtbaar moe in de kring. De pedagogisch medewerker vraagt bij de ouders na of zij dit herkennen en de ouders geven aan dat het kind vaak pas na 22.00 uur in bed ligt. De pedagogisch medewerker gaat hierover met de ouders in gesprek en samen zoeken zij een oplossing.

3.2. VVE Thuis

Wij werken met het ouderprogramma VVE thuis voor ouders van VVE-kinderen, waarmee we de ouderbetrokkenheid bij de educatieve ontwikkeling van het kind op het peutercentrum versterken.

VVE Thuis is een programma voor ouders met kinderen van 3 tot 6 jaar die deelnemen aan voor- en vroegschoolse educatie. De activiteiten van VVE Thuis sluiten aan bij vve-programma's zoals Uk & Puk en Piramide. Hierdoor komen woorden, begrippen en andere leerinhouden zowel op de peutercentrum als thuis aan de orde. Ouders leren hoe ze hun kind kunnen stimuleren en ondersteunen in zijn of haar ontwikkeling. Hun betrokkenheid bij de educatie van het kind wordt vergroot.

Door deze combinatie van centrumgerichte en gezinsgerichte ontwikkelingsstimulering is het effect op de ontwikkeling van kinderen groter dan van afzonderlijke programma's. Ook op lange termijn. VVE Thuis is opgenomen in de Databank Effectieve jeugdinterventies.

3.3. Communicatie

Individuele contacten.

Tijdens het brengen en halen, of op afspraak op een ander moment hebben de pedagogisch medewerkers individueel contact met de ouders. Er wordt praktische informatie verstrekt over wat het kind heeft meegemaakt of geleerd. Voor de pedagogisch medewerkers is het belangrijk om van ouders te horen of er specifieke zaken spelen in de thuissituatie, bijvoorbeeld: geboorte, een sterfgeval, ziekte, verhuizing. Zo kunnen de pedagogisch medewerkers beter rekening houden met de gemoedstoestand van de peuter. De informele contacten bij het halen en brengen zijn waardevol voor het ontwikkelen van een vertrouwensband met de ouders. Daarnaast zijn er ook de meer formele momenten: de intake en de 10- minutengesprekken n.a.v. de registraties in KIJK.

Schriftelijke informatie

Met regelmaat ontvangen de ouders informatie van de hun locatie over extra activiteiten zoals sinterklaas en kerstfeest, buitenactiviteiten, VVE- thema's, ouderavonden en themabijeenkomsten. Via een ouderbrief informeren de pedagogisch medewerkers de ouders hierover.

Oudercommissies

Elk peutercentrum heeft in principe een oudercommissie. (OC) De OC heeft wettelijke adviesrechten:

- de uitvoering van het kwaliteitsbeleid
- het algemeen beleid op het gebied van voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid
- de openingstijden
- het beleid rondom voorschoolse educatie
- vaststelling en wijziging van de klachtenregeling
- wijzigingen van de prijs van de kinderopvang.

De commissie overlegt regelmatig met de pedagogisch medewerkers van het betreffende peutercentrum.

Alternatieve ouderraadpleging

Omdat kinderen meestal maar 1,5 jaar het peutercentrum bezoeken, is het soms moeilijk om ouders voor de OC te krijgen. Dan kiezen we voor alternatieve ouderraadpleging (AOR)

Tijdens bijvoorbeeld koffie-ochtenden of ouderavonden waar alle ouders welkom zijn, kan AOR plaatsvinden. In het kader van ouderbetrokkenheid in het algemeen zijn dit soort bijeenkomsten nuttig, maar ze zijn ook geschikt om ouders te bevragen over voorgenomen wijzigingen. Ouders kunnen dan op een lijst aftekenen dat ze zijn geweest (belangrijk voor de inzichtelijkheid) en of ze al dan niet akkoord zijn met een bepaalde wijziging. Het is dan wel van belang om de wijziging vooraf, bijvoorbeeld in een nieuwsbrief, beschreven te hebben zodat ouders ook echt de kans hebben gehad om na te denken over de wijziging en bijvoorbeeld vragen die ze hebben op voorhand al te bedenken.

Klanttevredenheidonderzoek

Eén keer per drie jaar wordt een klanttevredenheidonderzoek gehouden. We vragen ouders naar hun tevredenheid over de begeleiding, de accommodatie, veiligheid en hygiëne, de kosten enz. We gebruiken de uitkomsten om de dienstverlening waar nodig te verbeteren. Peutercentra Beverwijk streeft ernaar om op korte termijn het tevredenheidsonderzoek onderdeel te maken van de jaarlijkse cyclus.

Ouderbijeenkomsten

Op elke locatie worden elk jaar verschillende activiteiten en bijeenkomsten voor ouders georganiseerd. Dat varieert van ouderavonden met een opvoedkundig thema tot koffieochtenden. Op iedere peutercentrum is er minimaal 1 x per jaar een ouder/themabijeenkomst.

Klachtenregeling.

Peutercentra Beverwijk kent een klachtenregeling.

Indien een ouder ontevreden is en een klacht heeft over werkwijze of andere zaken dan is doorgaans de eerste stap dat het met de betreffende pedagogisch medewerker wordt besproken. Als dit niet lukt of niet tot tevredenheid van de ouder is afgehandeld, dan vindt een gesprek plaats met het hoofd opvoedings- en ontwikkelingsstimulering of eventueel de directeur. Ouders kunnen hun klacht ook direct bij de externe klachtencommissie neerleggen. Voor de peutercentra heeft SWB een lidmaatschap afgesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peutercentra. Ouders kunnen hun klacht daar deponeren. Dat kan ook als ze de klacht niet met een pedagogisch medewerker of het hoofd opvoeding- en ontwikkelingsstimulering besproken hebben.

Zie verder protocol Klachtenregeling ouders en Klachtenregeling oudercommissies

Informatieverstrekking aan ouders

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van het peutercentrum over zijn of haar kind. Er zijn echter wel verschillen. In speciale gevallen heeft de ene ouder meer recht op informatie dan de andere ouder. Een enkele ouder heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke omstandigheden waarin de ouders verkeren. Bijvoorbeeld als een ouder uit de ouderlijke macht is gezet en geen gezag meer heeft over het kind.

Ouders hebben samen het gezag:

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die samen het gezag over hun kinderen hebben is de situatie het gemakkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel beiden het gezag over het kind hebben, ligt het niet anders. Zij hebben beiden recht op alle informatie over hun kind. In de praktijk betekent dit dat zij alle twee een uitnodiging krijgen voor het 10-minutengesprek, en alle twee een uitnodiging voor ouderbijeenkomsten.

Ouders hebben geen gezag:

Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. Het peutercentrum hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, dan moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt. Dit beperkte recht op informatie betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden zoals: informatie over de ontwikkeling van de peuter en het beleid van de speelzaal. Als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders ook geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn als een bevoegde instantie, bijv. rechtbank of Raad van de Kinderbescherming daar een uitspraak over doet. Als dit op een locatie speelt, dan helpt het hoofd opvoedings- en ontwikkelingsstimulering de pedagogisch medewerkers met het bepalen wat in dit geval de juiste handelwijze is.

3.4. Kennismakingsgesprek Pedagogisch medewerker met ouders/verzorgers.

Als ouders voor de eerste keer hun kind brengen op het peutercentrum worden ouders en kind met open armen ontvangen.

Doel: wederzijds kennismaking en uitwisseling van informatie.

- a. Ouders geven informatie over hun kind.
- b. Pedagogisch medewerker geeft informatie over het peutercentrum.

Ad a: Wat wil de pedagogisch medewerker over het kind weten?

(Neem het inschrijfformulier erbij en kijk of het volledig is ingevuld!)

- Waar speelt het kind graag mee?
- Hoe kan het kind getroost worden?
- Is het kind ergens allergisch voor?
- Mag het kind iets niet eten of drinken?
- Zijn er bijzonderheden, bv ziektes?
- Is het kind zindelijk. Zo niet, hoe gaat ouder daar thuis mee om? Graag luier meegeven.
- Hoe staat het met het praten van het kind?
- Verstaat/begrijpt het kind Nederlands? (bij anderstalige kinderen)
- Speelt het kind thuis wel eens met een potlood, schaar, verf, klei, boekjes of puzzels?
- Speelt het kind wel eens met iemand anders?

Ad b: informatie aan ouders over de peutercentra:

- **Onze doelstelling**

Peuters een plezierige tijd op het peutercentrum bezorgen.

Hen te stimuleren in hun motorische, cognitieve, en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Dat wil zeggen: de kinderen kennis te laten maken met diverse materialen, speelgoed, andere kinderen en volwassenen.

We streven niet naar mooie werkjes gemaakt door de pedagogisch medewerkers, ver boven het niveau van de kinderen. Wij vinden het belangrijker dat de kinderen met plezier bezig zijn en op hun eigen manier zoveel mogelijk materialen leren kennen en leren ontdekken wat ze hiermee kunnen doen.

Wij vinden bovendien een goed contact met de ouders belangrijk.

- Wie is mentor van het kind (uitleggen wat mentorschap inhoudt)
- Registratie en observatiesysteem uitleggen en 10 minutengesprek
- Ouders informeren over VVE en met welk programma het peutercentrum werkt en de betrokkenheid van de ouders hierbij.
- De dagindeling, zoals die op de groep is. Vermeld hierbij het fruit eten.
- Het brengen en halen.

Vermeld hier nogmaals de openingstijden van het peutercentrum en dat je graag hebt dat men zich hieraan houdt; d.w.z. niet te vroeg brengen en op tijd ophalen. Ook kan je hierbij uitleggen dat kinderen in het begin vaak moeite hebben met afscheid nemen en hoe je hiermee omgaat en wat je hierbij van de ouders verwacht.

- De regeltjes die in jouw groep voor de peuters gelden.
- Het vieren van verjaardagen en andere feesten. (Niet te veel snoep trakteren.
- Koffie- ochtenden voor ouders.
- Het vakantie rooster bespreken. Kan afwijkend zijn van basisschool)

- De foto's
- Formulier toestemming voor foto's en video's
- Formulier toestemming uitstapjes
- Het KIIK! Rapport als het kind naar de basisschool gaat

Vertel verder wat je op prijs stelt

- Als het kind niet komt, ouders even bellen naar het peutercentrum
- De naam van het kind in jas en tas
- Als er bijzonderheden zijn, dit in het kort aan de pedagogisch medewerker wordt medegedeeld, voor zover het van belang is voor de opvang van het kind op het peutercentrum.
- Kinderen geen speelgoed van thuis meenemen naar het peutercentrum.

3.5. Wennen

- In overleg met ouders worden afspraken gemaakt over de wenperiode van het kind. Per kind verschilt het wat er nodig is.
- De eerste keer, en zo nodig meerdere keren, mogen ouders bij hun kind op de speelzaal blijven. Zo raken kind en ouder vertrouwd met de gang van zaken.
- Op het moment van het afscheid, neemt de pedagogisch medewerker het kind van de ouders over en zwaait samen met het kind de ouders uit.
- De pedagogisch medewerker spreekt met de ouders af dat ouders altijd even mogen bellen om te weten hoe het met hun kind gaat.
- Als het kind verdriet heeft, begeleidt de pedagogisch medewerker het kind en geeft het kind de ruimte om verdrietig te zijn. Mocht het verdriet te heftig zijn of te lang duren, worden de ouders gebeld.
- Geef uw kind de eerste tijd zo nodig zijn vertrouwde knuffel of lapje mee. Dit geeft een veilig gevoel.
- Er kan in zo'n geval afgesproken worden om een wenschema te maken. Het kind wordt bijvoorbeeld de eerste twee weken maar 1 uur per keer gebracht en dit wordt geleidelijk uitgebouwd.
- Mocht het wennen echt problematisch zijn, in uitzonderlijke gevallen, kan de ouder de optie gegeven worden om het kind voor een paar maanden terug te plaatsen op de wachtlijst. Om als het kind er rijp voor is, een nieuwe start te maken.

4. Samenwerking met onderwijs, zorg en hulpverlening

Veel aandacht gaat momenteel uit naar ten eerste doorgaande lijn van peutercentrum naar basisonderwijs en ten tweede naar vroeg signalering. De pedagogisch medewerkers spelen in beiden een belangrijke rol. Een zorgvuldige overdracht van kinderen naar de basisschool zien wij als een belangrijke taak voor de pedagogisch medewerkers. In paragraaf 4.1. Staat beschreven welke afspraken er zijn met betrekking tot overdracht naar en samenwerking met de basisschool. Daarnaast is het peutercentrum een laagdrempelige voorziening waar kinderen vanaf twee jaar gevolgd worden en er kennis is over hun welbevinden en hun ontwikkeling. Op het moment dat hier zorgen over ontstaan, bestaan er voor de pedagogisch medewerkers mogelijkheden om hulp of zorg in te schakelen. Hiervoor heeft Peutercentrum Beverwijk interne afspraken en afspraken met onder andere de Jeugdgezondheidszorg.

(zie folder van Centrum voor jeugd en gezin: Wijzer Samenwerken ten behoeve van kinderen van 0-4 jaar) Voordat een instantie ingeschakeld wordt, bespreken we dit uitgebreid met de ouders en vragen hen toestemming. Welke samenwerkingsafspraken er zijn en op welke manier pedagogisch medewerkers hiermee (kunnen) werken, staat beschreven in paragraaf 4.2.

4.1. Samenwerking met basisonderwijs; doorgaande lijn

Voor alle kinderen – maar vooral voor de kinderen met een VVE-indicatie – zijn goede afspraken met de basisscholen over een overdracht van groot belang.

We dragen zorg voor de doorgaande leerlijn van het peutercentrum naar de basisschool. Elke basisschool heeft buitenschoolse opvang. Voor scholen zijn dit verschillende organisaties (met soms wisselende medewerkers) die de buitenschoolse opvang verzorgen. De school draagt zorg voor contact met de medewerkers van die organisaties. Omdat de rapportage zeer vertrouwelijke informatie over kinderen bevat, heeft Peutercentra Beverwijk ervoor gekozen de overdracht aan de buitenschoolse opvang via de scholen te laten verlopen. Zo zijn we er verzekerd van dat de informatie, in overleg met ouders, bij de juiste pedagogisch medewerkers van de kinderopvangorganisatie terecht komt. We hebben nauw contact met scholen en bespreken met de scholen ons beleid betreft de overdracht met hen.

In de periode dat een kind het peutercentrum bezoekt, volgen we de ontwikkeling van het kind goed. Dit doen de pedagogisch medewerkers met behulp van het kind volgsysteem KIJK 0-7! Dit begint met een intakegesprek. Daarna wordt het kind regelmatig geobserveerd door één van de pedagogisch medewerkers (zie hiervoor Werken met KIJK). De laatste keer gebeurt dit ongeveer 3 maanden voor de 4^{de} verjaardag van het kind. De Kijk! registratie wordt daarna, met toestemming van de ouders, naar de basisschool doorgestuurd.

Met een warme overdracht kan de school de kleuter vanaf de start beter begeleiden en gaat waardevolle kennis niet verloren.

Zie verder werkinstructie 1.4. Afscheid en overdracht

Peutercentra Beverwijk is onderdeel van het gemeentelijk LEA-overleg en maakt afspraken met de gemeente Beverwijk, basisscholen en kinderopvang onder andere over de doelgroep criteria VVE, doorgaande lijn etc .

4.2. Samenwerking met zorg- en hulpverleningsinstellingen

Het peutercentrum is een laagdrempelige voorziening. Door bij zorgen rond het kind, vroegtijdig te signaleren en te handelen, kan in veel gevallen een zwaarder probleem en zwaardere zorg worden voorkomen.

De ouders zijn de belangrijkste samenwerkingspartners bij zorgen over de ontwikkeling van hun kind. Bij voorkeur kijken we eerst samen met de ouders waar het kind het meest bij gebaat is.

De pedagogisch medewerker zal zeer tijdig met ouders in overleg gaan als er zorgen of vragen zijn over de ontwikkeling van hun kind. Zij kan de ouders adviseren om naar de huisarts te gaan of naar het consultatiebureau.

JGZ is een belangrijke partner voor de pedagogisch medewerkers. Met toestemming van de ouders kunnen pedagogisch medewerkers contact opnemen met een jeugdverpleegkundige van JGZ, om hiermee extra hulp in te schakelen (bijvoorbeeld een aanvraag voor een VVE-indicatie of observatie door een orthopedagoog).

Als er hulpverlening in een gezin is, kunnen pedagogisch medewerkers, in samenwerking met ouders, contact onderhouden met JGZ. Door goede communicatie onderling wordt er zo een stabiele situatie rond het kind gecreëerd.

Welke stappen pedagogisch medewerkers (kunnen) nemen staat beschreven in de werkinstructie Wijzer Samenwerken

Om zo zorgvuldig mogelijk te handelen als er zorgen zijn om een kind, werkt Peutercentra Beverwijk samen met diverse partijen:

- Peutercentra Beverwijk gebruikt de Wijzer Samenwerken (initiatief van JGZ)
- Peutercentra Beverwijk is partner in het CJG

Vanuit deze intensieve samenwerking zijn er verschillende mogelijkheden van jeugdhulp of ouderadvies:

- Observatie van een peuter op locatie, door een jeugdverpleegkundige of orthopedagoog, en gesprekken met ouders en pedagogisch medewerkers daarover;
- Ambulante begeleiding op het peutercentrum, bijv. vanuit MEE of Alert4You;

Daarnaast draagt Peutercentra Beverwijk in haar interne organisatie zorg voor een goede afhandeling van zorgelijke signalen:

- Er is een aandacht functionaris Kindermishandeling/Huiselijk Geweld;
- Zij coördineert en registreert naast dergelijke signalen ook andere situaties waarbij er sprake is van zorg.
- De aandacht functionaris begeleidt de pedagogisch medewerkers als er zich een zorgelijke situatie voordoet.

Bij het peutercentrum spreken we van zorgkinderen wanneer er voor een kind hulp of extra ondersteuning ingeschakeld is. Kinderen met een VVE-indicatie of Sociaal Medische Indicatie zijn daarmee ook zorgkinderen.

Zie verder werkinstructie 1.5. Signaleren en verwijzen.

5. Competentiegericht begeleiden van pedagogisch medewerkers

Het vak van pedagogisch medewerker vraagt naast kennis en vaardigheden ook een specifieke houding en handwijze. Wat wij daarin bij Peutercentra Beverwijk belangrijk vinden, is vastgelegd in een competentieprofiel voor pedagogisch medewerkers. In functioneringsgesprekken, maar ook bij de keuze van scholing, spelen de competenties een belangrijk rol.

5.1. Competenties pedagogisch medewerkers

Inlevingsvermogen

Als pedagogisch medewerker sta je open voor gevoelens en behoeften van zowel kinderen als ouders. Je realiseert je dat je eigen gedrag van invloed is op reacties en gevoelens bij kinderen en ouders en houdt hier bewust rekening mee.

- Je omgang met de kinderen is toegewijd en je geeft hen liefdevolle aandacht
- Je houdt rekening met de wensen en belangen van kinderen en ouders en met hun persoonlijke omstandigheden waarin zij verkeren.
- Je bent je bewust van je eigen normen en waarden, je handelt zonder vooroordelen en je maakt geen onderscheid

Luisteren

Als pedagogisch medewerker kun je verbale en non-verbale boodschappen opnemen en begrijpen. Je bent geduldig en laat kinderen en ouders uitpraten en je toont daadwerkelijke interesse.

- Je laat door middel van lichaamstaal en oogcontact merken dat je naar de kinderen en ouders luistert
- Je onderbreekt de ander niet steeds en geeft ruimte om zijn/haar verhaal, mening, idee te kunnen vertellen
- Je geeft door gedrag en houding blijk van interesse voor wat kinderen en ouders inbrengen.

Samenwerken

Als pedagogisch medewerker draag je bij aan de harmonie, het samenwerkingsproces en de resultaten van je team. Je werkt positief samen met collega's en (eventueel externe) samenwerkingspartners.

- Je deelt kennis en ervaring met collega's (en samenwerkingspartners)
- Je doet concessies aan het eigen belang als het gaat om het behalen van een gezamenlijk resultaat.
- Je pakt ideeën van anderen positief op.
- Je biedt collega's hulp aan bij problemen of conflicten en helpt hen hun doel te bereiken.

Professioneel handelen en optreden

Als pedagogisch medewerker handel je zorgvuldig en adequaat volgens het pedagogisch beleidsplan en je streeft naar verbeteringen en borging van kwaliteit. Je hebt een positieve werkhouding en geeft zelf het goede voorbeeld.

- Je vertegenwoordigt Peutercentra Beverwijk en draagt de organisatie positief uit.
- Je bespreekt het met collega's en/of leidinggevende als je tegen knelpunten aan loopt.
- Je spreekt aan wanneer gedrag van anderen buiten de pedagogische of organisatienormen valt.
- Je doet niet mee aan roddelen over kinderen, ouders en collega's, zowel onder werktijd als daarbuiten. Je stelt je kritisch op naar anderen die dat wel doen.

▪Je beschermt gevoelige informatie over kinderen en ouders en je verstrekt alleen informatie aan anderen indien deze daar werkelijk recht op hebben.

5.2. Begeleiding en scholingsafspraken

Begeleiding

Van pedagogisch medewerkers bij Peutercentra Beverwijk wordt een behoorlijk zelfstandige opstelling verwacht. Voor de 9 peutercentra (ongeveer 25 medewerkers) is er 1 manager. Veel in het dagelijks reilen en zeilen beslissen de pedagogisch medewerkers van een zaal als team. Zij houden zelfstandig teamoverleg, waar zo nodig de manager en/of pedagogisch coach bij aanschuift.

Met alle pedagogisch medewerkers worden functioneringsgesprekken gehouden, waarbij het functieprofiel en de competenties aan de orde komen. Hier kan een coaching plan uit voortkomen.

Wanneer er zorgen bestaan rondom een kind, wordt de betreffende pedagogisch medewerker(s) intensief begeleidt door de pedagogisch coach en de aandacht functionaris.

Scholing

Jaarlijks stelt de manager een opleidingsplan op. Op basis van de begroting wordt hier een opleidingsbudget aan gekoppeld. Hierin komen de volgende punten aan de orde:

- 2-jaarlijkse bijscholing BHV
- VVE-basischoling en verdieping (alle pedagogisch medewerkers dienen de basischoling te hebben gevolgd, daarnaast zijn verdiepingscursussen)
- Scholing die noodzakelijk is in het kader van veranderde wetgeving (bijvoorbeeld i.h.k.v. taalniveau)
- Scholing die georganiseerd wordt naar aanleiding van de doelstelling in het jaarwerkplan van de afdeling
- Individuele scholing waar gewenst/nodig/noodzakelijk

6. Gedragscode

De pedagogisch medewerkers van Peutercentra Beverwijk zijn gehouden aan de Gedragscode Kinderopvang van Abvakabo/FNV. Deze gedragscode (inclusief voorbeelden) is te vinden op internet. De belangrijkste punten uit de gedragscode staan hieronder kort vermeld:

Algemene uitgangspunten bij de beroepsuitoefening

- 1.1. De pedagogisch medewerker verzorgt en begeleidt het kind met respect, zonder onderscheid te maken in levensbeschouwing, waarden, normen en gewoonten van het kind en de ouder
- 1.2. De pedagogisch medewerker houdt vertrouwelijke informatie van en over het kind en diens ouder(s), maar ook van collega's, die zij tijdens de uitoefening van haar beroep krijgt, geheim.
- 1.3. De pedagogisch medewerker handelt bewust op grond van de kennis en ervaring die zij in de opleiding en praktijk heeft opgedaan. Zij kan van uit die kennis en ervaring haar handelen altijd verantwoorden en bespreekbaar maken.
- 1.4. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat zij blijft in haar vak en is bereid zich middels scholing verder te bekwamen.
- 1.5. De pedagogisch medewerker is in staat om haar beroepsmatig handelen vorm te geven en legt hierover verantwoording af.
- 1.6. De pedagogisch medewerker heeft een professionele houding en is zich bewust van haar verantwoordelijkheden t.o.v. het kind, de ouder(s), de organisatie en haar beroep.

De pedagogisch medewerker in relatie tot het kind en de ouder(s)

- 2.1. De pedagogisch medewerker gaat een professionele relatie met het kind en diens ouder(s) aan.
- 2.2. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de verzorging en begeleiding zoveel mogelijk wordt afgestemd op de wensen en behoeften van het kind.
- 2.3. De pedagogisch medewerker is zich bewust van haar machtspositie (geestelijk en lichamelijk) en dient zich zo te gedragen dat er geen schade aan het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind wordt toegebracht.
- 2.4. De pedagogisch medewerker gaat in werk- en privésituaties geen emotionele afhankelijkheidsrelaties met kinderen en ouder(s) aan. Zij toont betrokkenheid met behoud van afstand.
- 2.5. Indien de pedagogisch medewerker vermoedt dat er sprake is van kindermishandeling, informeert zij de bevoegde instanties volgens het opgestelde protocol. De pedagogisch medewerker neemt maatregelen om het kind te beschermen, indien er acuut gevaar is voor het psychische en lichamelijke welbevinden van het kind.
- 2.6. Zie 1.2.
- 2.7. De pedagogisch medewerker verzamelt de gegevens over het kind en zijn situatie, die van belang zijn bij de professionele beroepsuitoefening.

De pedagogisch medewerker in relatie tot collega's en anderen

- 3.1. De pedagogisch medewerker verstrekt alleen informatie over het kind en diens ouder(s) aan derden na toestemming van de ouder(s)
- 3.2. De pedagogisch medewerker is medeverantwoordelijk voor het bijhouden van een systeem om gegevens te bewaren.
- 3.3. De pedagogisch medewerker steunt collega's die nadelinge gevolgen ondervinden, doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen.
- 3.4. De pedagogisch medewerker die, op basis van haar levensovertuiging, waarden en normen en/of beroepsopvatting in conflict komt met zichzelf door medewerking aan bepaalde handelingen, heeft de verantwoordelijkheid om de handelingen over te dragen aan collega's.
- 3.5. De pedagogisch medewerker werkt samen met, en staat open voor collega's. Zij moet openstaan voor suggesties van collega's en beoordelen of deze suggesties een verbetering van de werkwijze kunnen zijn.
- 3.6. De pedagogisch medewerker biedt stagiaires /leerlingen de mogelijkheid het beroep binnen het werkveld te leren. Zij draagt er zorg voor dat een stagiaire/leerling werkt in de geest van de beroepscode.
- 3.7. De pedagogisch medewerker werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling(en) van de organisatie en de ontwikkeling van het beleid.
- 3.8. De pedagogisch medewerker is een ambassadeur van haar vak en zorgt voor gepaste kleding en een goede persoonlijke hygiëne.

De pedagogisch medewerker in relatie tot de samenleving

- 1.1. De pedagogisch medewerker ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep, om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening.
- 1.2. De pedagogisch medewerker heeft recht op goede arbeidsvoorwaarden en een goede rechtspositie.
- 1.3. De pedagogisch medewerker spreekt de organisatie aan als de kwaliteit niet aan de afgesproken kwaliteitsnormen voldoet. Indien er niets wordt gedaan rapporteert zij dit bij de GGD of de Arbeidsinspectie.
- 1.4. De pedagogisch medewerker accepteert voor zichzelf geen persoonlijke gunsten of geschenken, die aangeboden worden met het doel om gunsten van pedagogisch medewerkers te verkrijgen.
- 1.5. De pedagogisch medewerker onthoudt zich van onverantwoorde activiteiten als deze een relatie hebben met de beroepsuitoefening.

Bijlage 1: Overzicht werkinstructies en protocollen

De werkinstructies en protocollen zijn in aparte documenten te vinden. Hieronder is een overzicht.

1. Werkinstructies pedagogisch handelen

- 1.1. Inschrijfformulier
- 1.1.a. Entreeformulier + samenwerkingsformulier
- 1.1.b. Kennismakingsgesprek
- 1.1.c. Wennen in het peutercentrum
- 1.2. Dagindeling op het peutercentrum
- 1.3. Eten en drinken
- 1.3.a. Eten en drinken in de peuteropvang
- 1.4. Afscheid en overdracht
- 1.5. Signaleren en verwijzen
- 1.6. Borgingsplan KIJK

2. Werkinstructies veiligheid en gezondheid

- 2.1. Huisregels veiligheid en hygiëne
- 2.2. In geval van ziekte
- 2.3. Bij een ongeval
- 2.3.a. Formulier voor registreren van ongevallen en bijna ongevallen
- 2.4. Geneesmiddelen/medicijnen
- 2.4.a. Verklaring voor het toedienen van medicijnen
- 2.5. Verbandtrommel
- 2.6. Constatering hoofdluis
- 2.7. Kind wordt niet, of door ander opgehaald
- 2.8. Uitstapjes
- 2.8.a. Formulier toestemming uitstapjes
- 2.9. Voorkomen weglopen peuters
- 2.10. Instructie bij risico-inventarisatie peutercentra
- 2.11. Voedingsbeleid
- 2.12. Veiligheid en gezondheid

3. Werkinstructies professionaliteit

- 3.1. Taakuren (verdeling en afspraken)
- 3.2. Taakomschrijving contactleidster
- 3.3. Inval vve groep
- 3.4. Werkinstructie oudercommissie – pedagogisch medewerker
- 3.5. Sociale media
- 3.6. Formulier toestemming foto's – video's van peuters
- 3.7. Formulier extra gewerkte uren
- 3.8. Zelfreflectie formulier functioneren
- 3.9. Formulier coaching

4. Protocollen

- 4.1 Meldcode en Stappenplan kindermishandeling/huiselijk geweld
- 4.2 Klachtenregeling
- 4.3 Oudercommissie
- 4.4 Rouwprotocol
- 4.5 Stagebeleid
- 4.6 Vrijwilligersbeleid
- 4.7 Afspraken JGZ
- 4.8 Medisch handelen/ geneesmiddelen
- 4.9 Verzuimbeleid
- 4.10 Privacyreglement
- 4.11 Klachtenprocedure
- 4.12 Plaatsingsbeleid
- 4.13 Betalingsvoorwaarde
- 4.14 Opzegbrief peutercentrum
- 4.15 Rapportage klanttevredenheid onderzoek
- 4.16 Protocol gedragscode