

# Pedagogisch werkplan, 2019-2023

---



**Peutercentra Velsen**

## Inhoudsopgave

Peutercentra Velsen .....	1
Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	3
1. Veilig en gezond spelen .....	4
1.1. Rijke speelleeromgeving.....	4
1.2. Veilig spelen.....	5
1.3. Dagritme .....	6
1.4. Groepsindeling en plaatsing .....	7
1.5. Voeding.....	9
1.6. Ondersteuning pedagogisch medewerkers door andere volwassenen en achterwacht.....	9
1.7. 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 .....	12
3.4. Kennismakingsgesprek mentor met ouders/verzorgers.....	14
3.5. Wennen .....	14
4. Samenwerking met onderwijs, zorg en hulpverlening.....	15
4.1. Samenwerking met basisonderwijs; doorgaande lijn .....	15
4.2. Samenwerking met zorg- en hulpverleningsinstellingen .....	16
5. Competentiegericht begeleiden van pedagogisch medewerkers.....	16
5.1. Competenties pedagogisch medewerkers .....	16
Inlevingsvermogen .....	16
Luisteren .....	16
Samenwerken.....	17
5.2. Begeleiding en scholingsafspraken .....	17
6. Gedragscode.....	18
Bijlage 1: Overzicht werkinstructies en protocollen.....	21

## Inleiding

Dit pedagogisch werkplan is de concretisering van ons pedagogisch beleid 2018-2022. 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 hebben we 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.

Sinds 1 januari 2019 heeft Stichting Welzijn Velsen een aparte BV opgericht voor de peutercentra. Voortaan gaan de peutercentra dus verder onder de naam: Peutercentra Velsen. Deze drie delen geven samen een duidelijk beeld van hoe wij in de peutercentra van Peutercentra Velsen 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.peutercentravelsen.nl](http://www.peutercentravelsen.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 van Peutercentra Velsen staat het 'spel' centraal. Door te spelen leren kinderen en ontwikkelen zij zich. De inrichting van de ruimte(s) 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 1.2. is te lezen hoe we hiermee werken.

Gezonde voeding draagt bij aan een goede ontwikkeling. Dus ook m.b.t. voeding zijn er bij PC Velsen afspraken, zodat het eten en drinken bijdraagt aan de ontwikkeling van de kinderen. In paragraaf 1.3. staat dit beschreven. PC Velsen 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 PC Velsen hier invulling aan geeft is te lezen in paragraaf 1.4.

### 1.1. Rijke speelleeromgeving

#### *Inrichting*

De peuteropvang groepen zijn in verschillende gebouwen gehuisvest. Meestal in een buurthuis of school, soms in een zelfstandige locatie. 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 PC Velsen 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 peutercentra 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 bij de meeste peutercentra zo gelegen dat peuters, als ze daaraan toe 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 een speellokaal in de basisschool. Als die mogelijkheid er niet is, zorgen we ervoor dat de groepsruimte geschikt is (of af en toe wordt gemaakt) 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 knutselmaterialen aanwezig. Denk hierbij aan: Duplo, bouwblokken, een garage met auto's, poppen en toebehoren, puzzels en boeken, keukentje met toebehoren, klei, materialen om te knippen, plakken en schilderen, enz. ook is er op de peuterleeftijd toegesneden ontwikkelingsmateriaal voorhanden.

De teams op de locaties hebben ook eigen vrijheid in het aanschaffen van materialen en speelgoed. Hierdoor zijn op verschillende peutercentra 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, een andere spelvorm te stimuleren 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 ze daarna opnieuw te introduceren. Of de Duplo gaat een tijdje in de kast en de treinbaan komt tevoorschijn.

### *Buitenruimten*

Het is belangrijk (o.a. voor de motorische ontwikkeling) dat kinderen vaak buiten spelen. Bij alle peutercentra 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.

## **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 bij iedereen die op de locatie werkt. Er vindt eenmaal per jaar een ontruimingsoefening plaats. Deze wordt door de pedagogisch medewerkers geëvalueerd. Eventuele verbeterpunten rond de ontruiming worden opgenomen in het actieplan van de risico-inventarisatie van de locatie.

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 calamiteiten, zoals ontruiming of een ongeval, totdat er professionele hulp is. Eén maal per twee jaar volgen de Bhv'ers een herhalingscursus.

### *EHBO*

Op elke groep is er een pedagogisch medewerker met een diploma kinder-EHBO. Doordat elke twee jaar een herhalingscursus (verplicht) wordt gevolgd, blijven de medewerkers gecertificeerd. Zij weten hoe zij moeten handelen bij ziekte en ongevallen.

### *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. Elk jaar nemen twee pedagogisch medewerkers de taak op zich om de daarvoor ontwikkelde schema's in – of aan te vullen. Het jaar daarop doet één van deze pedagogisch medewerkers het nog een keer, samen met een tweede pedagogisch medewerker. De laatste doet het jaar daarna nogmaals, weer samen met een andere collega. Zo doet elke pedagogisch medewerker het twee jaar achtereen, en komen alle pedagogisch medewerkers er mee in aanraking. De ingevulde schema's worden in de teamvergadering van de locatie besproken.

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 locatie op een zichtbare plaats. Nieuwe pedagogisch medewerkers, invalsters en stagiaires worden hier op gewezen.

*Zie verder: werkinstructie 2.11 'instructie bij risico-inventarisaties peutercentra'*

### *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 te downloaden is vanaf de website. In het Landelijk Register Kinderopvang zijn inspectierapporten ook te lezen. Alleen goedgekeurde kinderopvangorganisaties worden hierin vermeld.

## **1.3. Dagitme**

Peuters komen minimaal één dagdeel, maar meestal meerdere keren per week naar de peuteropvang. Het is belangrijk dat kinderen regelmatig ervaren. Die duidelijkheid geeft jonge kinderen een veilig gevoel. Daarom wordt in elke groep een vaste dagindeling gehanteerd.

### *Spelen en activiteiten.*

Op het peutercentrum komen alle soorten activiteiten aan de orde: zingen, 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 en 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 het thema dat die periode centraal staat. Bijvoorbeeld: het thema is vervoer en de kinderen maken een trein van stoeltjes en de pedagogisch medewerker speelt de conducteur. 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, zich lekker uit te kunnen leven en lawaai te mogen maken

### *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'. 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 of aan

tafel, 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 een rustpunt maar mag niet te lang duren voor jonge, bewegelijke, peuters. In een kringgesprek zitten veel leermomenten voor kinderen. Bijvoorbeeld voor 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 geen optimaal middel 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 1.3. Dagindeling op het peutercentrum.*

#### *Voorlezen.*

Op het peutercentrum lezen we elk dagdeel voor. Voorlezen stimuleert de taalontwikkeling en de fantasie van kinderen. We werken met zogenaamde ‘verteltafels’, een belangrijk middel bij de thema’s van “Startblokken”. 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. Ieder jaar bezoeken we met ouders en kinderen de bibliotheek, zo maken kinderen spelenderwijs kennis met een rijke leescultuur.

#### *Verschonen, toilet en zindelijkheid*

De peuters die nog niet zindelijk zijn, controleren we regelmatig op een vieze luier. De luier wordt 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 het peutercentrum 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 het meteen om de handen te wassen na het toiletbezoek.

## **1.4. Groepsindeling en plaatsing**

Peutercentra Velsen heeft 10 locaties verspreid over de hele gemeente. Elke locatie heeft één of twee peuteropvang lokalen. We werken op alle locaties met het VVE-programma ‘Startblokken van Basisontwikkeling’. Deze VVE-methode vormt de basis voor het professioneel pedagogisch handelen op alle groepen.

Soms is er sprake van een ‘halve’ groep (maximaal 8 peuters met 1 pedagogisch medewerker).

#### *Regels met of zonder kinderopvangtoeslag*

Kinderen van ouders met recht op kinderopvangtoeslag (beide ouders werken of studeren) mogen op tweejarige leeftijd starten. Ouders kunnen voor een of meer dagdelen kiezen.

Kinderen van ouders die geen recht op kinderopvangtoeslag hebben (een of beide ouders werken of studeren niet) mogen starten op 2,5-jarige leeftijd. Ouders kunnen twee dagdelen per week afnemen.

De Jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau) geeft voor sommige kinderen een VVE-indicatie af. Dit betekent dat er bij deze kinderen een risico op taalachterstand zou kunnen bestaan of dat er een taalachterstand is geconstateerd. Kinderen die in aanmerking komen voor VVE krijgen bovenop twee (betaalde) dagdelen peuteropvang, twee dagdelen peuteropvang die niet betaald hoeven worden. Er is zo extra tijd en aandacht om deze kinderen goed te stimuleren in hun ontwikkeling.

#### *De pedagogisch medewerkers*

De kinderen hebben te maken vaste pedagogisch medewerkers. Soms wordt de vaste kracht, tijdelijk, vervangen door een invalster. We werken met een vaste invalpool, zodat ook dan zoveel mogelijk vertrouwde pedagogisch medewerkers op de groep staan.

Het kan voorkomen dat een pedagogisch medewerker alleen op de groep staat als er sprake is van een 'halve groep'.

In die gevallen hebben we afspraken over achterwacht in geval van calamiteiten en 4-ogen beleid.

#### *Stamgroep*

Er wordt gewerkt in stamgroepen die bestaan uit maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Zij worden per dag begeleid door twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers en soms met een stagiaire en/of vrijwilligster erbij. Wij vinden continuïteit belangrijk voor de kinderen. Bij elke locatie is zichtbaar aangegeven wie er welke dag werkt. Ook wordt er gewerkt met een mentor. Zie de volgende alinea, mentorschap.

Elk kind heeft in principe één stamgroep. Het kan voorkomen dat een kind, om een bepaalde reden, een twee stamgroep heeft. Hierbij is één groep de vaste stamgroep en de andere groep de tweede stamgroep. De ouder tekent hierbij dan voor akkoord voor de opvang in de tweede stamgroep.

*Zie verder werkinstructie 1.7 Toestemmingsformulier 2<sup>e</sup> stamgroep*

Ook de buitenruimte wordt optimaal benut bij het peutercentra. We maken tijdens het thema bijvoorbeeld een wandeling naar een nabijgelegen bouwplaats om het thema te verdiepen. Of we maken tijdens het thema herfst een herfstwandeling. Hierbij leren we de kinderen goed te lopen aan het evacuatiekoord. Ook vragen we vaak een ouder als extra ondersteuning. Kinderen die wat ouder zijn mogen op de gang spelen. Per locatie staat dit omschreven in het locatiewerkplan.

#### *Mentorschap*

Elke pedagogisch medewerker heeft een aantal kinderen onder haar hoede, haar mentorkinderen. 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 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. 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.

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, inschrijft en plaatsing*

Ouders kunnen hun kind vanaf de geboorte aanmelden. Een medewerker van het centraal bureau (de planner) beheert de inschrijft. Wanneer een kind 2 jaar (met recht op kinderopvangtoeslag) of 2,5 jaar (geen recht op kinderopvangtoeslag) oud is én er plaats is op het peutercentrum, worden de ouders een voorstel voor plaatsing gedaan.

Bij plaatsing gelden de volgende regels:

- In principe plaatsen we kinderen op basis van inschrijfdatum.
- Daarbij houden we rekening met:
- Kinderen met een VVE-indicatie; er zijn plaatsen gereserveerd voor aanmeldingen via jgz,
  - Broertjes of zusjes van kinderen die al geplaatst zijn hebben voorrang,
  - Kinderen met een VVE-indicatie plaatsen we bij voorkeur direct 4 dagdelen.
  - We plaatsen peuters niet in een groep waar een nabij familielid pedagogisch medewerker is.

*Zie verder de werkinstructies:*

*1.1. Intake/entreeformulier en wennen 1.1.a. Entreeformulier 1.1.c. Wennen op de peuteropvang*

## **1.5. Voeding**

Op elk dagdeel wordt er samen met de kinderen iets gedronken en gegeten.

Gezonde voeding is belangrijk voor de groei en ontwikkeling van kinderen. Daarnaast is gezamenlijk eten en drinken ook gezellig en lekker. Tijdens het eten komen ook (sociale) vaardigheden aan bod en is dus meteen een leermoment!

Tijdens de ochtenden eten we gezellig samen van huis meegebracht fruit. Op elk dagdeel drinken de kinderen water en eten een cracker of biscuitje. Kinderen worden nooit gedwongen iets te eten of te drinken.

We houden rekening met dieetwensen van ouders.

We zorgen voor gezonde voeding. De richtlijnen voor de gezonde voeding hebben wij omschreven in ons voedingsbeleid. We volgen hierbij de richtlijnen van het Voedingscentrum. Die regels passen we aan bij de leeftijd van de kinderen.

Er is op elk peutercentrum een lijst of map met 'gezonde' traktaties. We proberen zo te voorkomen dat er zakken snoep of grote, dure traktaties uitgedeeld worden. We leggen liever de nadruk op het gezellige feestje met een muts voor de jarige en liedjes en muziek!

De laatste jaren zien we soms dat peuters met een broodje in de hand op het peutercentrum komen. Ouders hopen soms dat hun slecht etende kind op het peutercentrum wel zal willen eten. In zo'n geval leggen we ouders uit dat het niet de bedoeling is dat er op het peutercentrum wordt ontbeten.

*Zie verder de werkinstructies 1.4. 'eten en drinken' en voedingsbeleid*

## **1.6. Ondersteuning pedagogisch medewerkers door andere volwassenen en achterwacht.**

In principe werken pedagogisch medewerkers zelfstandig in duo's, in enkele situaties in een 'halve groep' werken zij alleen. Zij worden ondersteund door het management en de administratieve afdeling van Peutercentra Velsen. Zo nodig zijn er andere professionals (leerkracht/ kinderopvang pedagogisch medewerkers/ collega's in het buurthuis), beschikbaar als achterwacht. Mede door de afspraken in het kader van het 4 ogen beleid (zie 1.7) 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.

Op de peutercentra werken we soms met vrijwilligers en stagiaires. Peutercentra Velsen biedt leerlingen 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 de werkinstructie 3.3b. 'Stage-beleid en stage-afspraken'*

### 1.7. 4 ogen principe

Peutercentra Velsen wil graag een veilige omgeving creëren en werkt daarom zoveel mogelijk met 2 pedagogisch medewerkers op de groep(en). Dit is echter niet altijd mogelijk. In sommige gevallen is het werken met halve groepen (en dus 1 pedagogisch medewerker) noodzakelijk.

Alleen op de groep werken betekent in de meeste peutercentra niet dat de pedagogisch medewerker ook de enige volwassen professional in het peuterpeutercentrum is. Soms zijn er twee peuterlokalen naast elkaar. Op het moment dat een pedagogisch medewerker alleen met een halve groep werkt, is in het andere lokaal een hele groep en zijn er dus 2 collega's aanwezig. De pedagogisch medewerkers werken dan soms ook samen (bijvoorbeeld gezamenlijk buitenspelen) en lopen bij elkaar langs. Daarnaast zijn locaties die zo gesitueerd zijn in een schoolgebouw of buurtcentrum, dat ook hier buitenstaanders zicht hebben op de groep.

Voor alle locaties geldt: is een pedagogisch medewerker alleen op de groep dan werken we als dat mogelijk is met stagiaires naast de vaste pedagogisch medewerker. Als dit niet haalbaar is, wordt boventallige inval ingezet.

Peutercentra Velsen bespreekt het '4 ogen principe' jaarlijks met de oudercommissies van de betreffende vestigingen. Daarnaast en mede op basis van de inbreng van de oudercommissie, zijn er afspraken gemaakt per locatie. Dit wordt per peutercentrum beschreven in het locatiewerkplan.

## 2. Kinderen volgen en begeleiden in hun ontwikkeling

### 2.1. Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE)

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 PC Velsen. 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 nodig hebben we over een indicatieverzoek nog nader contact met JGZ. (Zie hoofdstuk 4). Alle pedagogisch medewerkers, volgen, of hebben een VVE Startblokken opleiding gevolgd en worden jaarlijks bijgeschoold om gecertificeerd te blijven.

## 2.2. Werken met KIIK!

Alle peutercentra werken met de observatie/registratie methode 'KIIK 0-7 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.

1<sup>e</sup> op de leeftijd van 2 jaar en 10 maanden,

2<sup>e</sup> op de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden

Na de 1<sup>e</sup> en de 2<sup>e</sup> 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 één 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 intensiever de ontwikkeling te volgen en te begeleiden.

*Zie voor de afspraken werkinstructie 1.8 'borgingsafspraken 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 bijvoorbeeld weten 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 principe<sup>1</sup>– 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 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.

---

<sup>1</sup> Uitzondering vormen situaties waarbij er sprake is van een voogd of andere omstandigheden waarin ouders het opvoeder schap (verplicht) delen met niet-ouders.

Ouders moeten soms even wennen aan het feit dat er een professional van zo dichtbij mee kijkt. Pedagogisch medewerkers zijn zich hiervan 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 3.2.), betrekken we ouders bij activiteiten op het peutercentrum.

Er wordt thematisch gewerkt, volgens het concept 'Startblokken'.

Bij de start van het thema worden ouders meteen betrokken. Bijvoorbeeld: we gaan het thema doen: 'Ik woon hier!' en elke ouder neemt een foto van de slaapkamer van het kind mee. De pedagogisch medewerker geeft via een ouderbrief of mail informatie over de inhoud van het thema en wat er in de planning staat. Bij Startblokken hoort ook dat de 'echte' wereld onderzocht wordt. Dus gaan we bijvoorbeeld op bezoek bij de vader van een van de kinderen die brandweerman is. Hierbij worden ook weer alle ouders betrokken. Elk thema wordt met een ouderbijeenkomst afgesloten, kinderen mogen dan laten zien wat ze gedaan en geleerd hebben.

Jaarlijks organiseert het peutercentrum een ouderavond waarin opvoeding en of verzorging, centraal staat.

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 thuis krijgt 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: Mees 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 op een aantal peutercentra met het ouderprogramma VVE thuis voor ouders van VVE-kinderen, waarmee we de ouderbetrokkenheid bij de educatieve ontwikkeling van het kind op de peutercentra versterken.

VVE Thuis is een programma voor ouders en kinderen die deelnemen aan voor- en vroegschoolse educatie. De activiteiten van VVE Thuis sluiten aan bij vve-programma's, waaronder Startblokken. 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 (digitale) 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 gaan 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 Velsen 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.*

PC Velsen heeft een klachtenregeling.

Als 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 de manager O&O. Ouders kunnen hun klacht ook direct bij de externe klachtencommissie neerleggen. PC Velsen is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Ouders kunnen hun klacht daar deponeren. Dat kan ook als ze de klacht niet met een pedagogisch medewerker of manager 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. Hieronder zijn twee situaties uitgeschreven:

#### 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.

#### Ouder(s) hebben geen gezag:

Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben 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 ouder(s). 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 mentor met ouders/verzorgers.**

Als ouders voor de eerste keer hun kind brengen op het peutercentrum worden ouders en kind met open armen ontvangen. De mentor van het kind zal het kennismakingsgesprek voeren en met de ouders informatie uitwisselen. Dit gebeurt aan de hand van het entreeformulier. In dit gesprek zullen o.a. de volgende punten besproken worden die ook te vinden zijn in ons informatieboekje.

- Onze doelstelling is om peuters een plezierige en leerzame tijd op het peutercentrum bezorgen.
- We streven er niet naar om kinderen met mooie werkjes naar huis te laten gaan. Wij vinden het belangrijk dat kinderen met plezier bezig zijn en op hun eigen manier zoveel mogelijk materialen leren kennen en leren ontdekken wat ze hiermee kunnen doen.
- We leggen het registratie en observatiesysteem uit, het 10 minutengesprek en de doorgaande lijn naar school.
- We informeren ouders over de VVE-methode en de rol van de ouders hierbij.
- De praktische zaken, zoals: de dagindeling met de verschillende activiteiten, brengen en halen, de openingstijden, afscheid nemen, het vieren van feestjes, het vakantierooster en het meenemen van fruit en luiers.

### **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

### 4.1. Samenwerking met basisonderwijs; doorgaande lijn

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<sup>de</sup> verjaardag van het kind. De Kijk! Registratie wordt daarna, met toestemming van de ouders, naar de basisschool doorgestuurd.

Peutercentra Velsen draagt er zorg voor een warme overdracht naar school voor zorg- en VVE-kinderen. Met een warme overdracht kan de school de kleuter vanaf de start beter begeleiden en gaat waardevolle kennis niet verloren.

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 Velsen 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.

*Zie verder werkinstructie 1.5. Afscheid en overdracht*

Peutercentra Velsen is onderdeel van het gemeentelijk LEA-overleg en maakt afspraken met de gemeente Velsen, 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. De pedagogisch medewerker wordt hierin bijgestaan en ondersteund door de zorgcoördinator.

De JGZ is een belangrijke partner voor de pedagogisch medewerkers, beschreven in de 'Wijzer Samenwerken'. Met toestemming van de ouders kunnen pedagogisch medewerkers contact opnemen met een jeugdverpleegkundige van JGZ, om hiermee extra hulp in te schakelen. Bijvoorbeeld door een aanvraag voor een VVE-indicatie of observatie door een orthopedagoog.

## 5. Competentiegericht begeleiden van pedagogisch medewerkers

Het vak van pedagogisch medewerker vraagt naast kennis en vaardigheden ook een specifieke houding en handelwijze. Wat wij daarin bij PC Velsen 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 PC Velsen 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 PC Velsen wordt een behoorlijk zelfstandige opstelling verwacht. Aan het hoofd van de 10 peutercentra (ongeveer 40 medewerkers) staat een manager. Veel in het dagelijks reilen en zeilen beslissen de pedagogisch medewerkers van een locatie als team. Zij houden zelfstandig teamoverleg, waar zo nodig de manager, pedagogische coach bij aanschuift.

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

### *Scholing*

In de kinderopvang raak je nooit uitgeleerd. Daarom is er bij PC Velsen sprake van Permanente Educatie. Dit is een methode waarbij alle pedagogisch medewerkers altijd blijven leren naast hun werkzaamheden op de groep.

Jaarlijks stelt de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker een scholingsplan op. Op basis van de begroting wordt hier een opleidingsbudget aan gekoppeld. Hierin komen de volgende punten aan de orde:

- 2-jaarlijkse bijscholing BHV
- Kinder- EHBO-scholing en certificering door het Oranje Kruis en de tweejaarlijkse nascholing.
- VVE-basischoling en verdieping.

Alle pedagogisch medewerkers dienen de basischoling te hebben gevolgd of te zijn gestart met de VVE-basisopleiding, daarnaast volgt elke medewerker de scholingsbijeenkomst Startblokken en coaching in de praktijk.

### *VVE-coaching in de praktijk, persoonlijke ontwikkeling*

Elke pedagogisch medewerker werkt aan haar eigen ontwikkeling, middels een portfolio. Dit Startblokken Portfolio bestrijkt 6 hoofdstukken met verschillende onderwerpen. De pedagogisch medewerker bepaalt (samen met de pedagogisch coach) haar leerdoelen.

### *VVE-scholingsbijeenkomst, teamgericht*

Om het jaar volgen alle pedagogisch medewerkers een VVE-scholingsbijeenkomst. De inhoud van de scholing wordt, mede, bepaald door de behoefte die er leeft bij de pedagogisch medewerkers. De bijeenkomst is altijd opgebouwd uit vier delen:

- 1.vorbereiding en leeswerk thuis
- De bijeenkomst met theoretische wetenschap betreffend voorschoolse educatie
- De vertaling van de theorie naar de praktijk. Bijvoorbeeld: na verdieping over kennis van de taalontwikkeling gaat het team bewust de voorzetsels aanbieden in een spelactiviteit.
- Evaluatie van de bijeenkomst door middel van een enquête onder de deelnemers. Deze evaluatie wordt gebruikt om het volgende aanbod goed te laten aansluiten bij de vraag van de medewerkers.

Scholing die noodzakelijk is in het kader van veranderde wetgeving (bijvoorbeeld het vereiste 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 PC Velsen 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 nadelige 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

### Pedagogisch handelen

1.1	Werkinstructie voor entreeformulier en wennen
1.1 b	Toestemming medisch handelen
1.1 c	Wennen in de peuteropvang
1.2	Entreeformulier en toestemming medisch handelen
1.3	Dagindeling
1.4	Eten en drinken
1.5	Afscheid en overdracht naar school
1.6	Signaleren en verwijzen
1.7	Toestemmingsformulier 2 <sup>e</sup> stamgroep
1.8	Borgingsafspraken Kijk!

### Veiligheid en gezondheid

2.1 a	Huisregels veiligheid en hygiëne
2.1 b	Logboek verbandtrommel
2.1 c	Logboek speeltoestellen
2.2 a	Ruilen en extra opvang
2.2 b	Machtigingsformulier extra kinderopvang
2.3	Werkinstructie bij een ongeval
2.4	Formulier voor registreren van een ongeval
2.5	Constatering hoofdluis
2.6	Achterwachtregeling
2.7	Kind wordt niet of door een ander opgehaald
2.8	Uitstapjes
2.9	Voorkomen weglopen peuter
2.10	Stappenplan meldcode met handleiding
2.11	Werkinstructie bij risico-inventarisatie peutercentra
2.12	Werkinstructie bij overlijden
2.13	Advies inhoud verbandtrommel
2.14	Medisch handelen
2.15	Bekwaamheidsverklaring voor het uitvoeren van medische handelingen
2.16	Formulier overeenkomst gebruik medicijnen
2.17	Hitteprotocol
	Voedingsbeleid

### Gele kaarten om in het peutercentrum op te hangen

5 <sup>e</sup> ziekte
6 <sup>e</sup> ziekte
Diarree
Hand-voet-mondziekte
Hoofdluis
Krentenbaard
RS-virus
Waterpokken

## Professionaliteit

3.1	Inval regelen
3.2	Taakomschrijving contactleidster
3.3	Stage afspraken voor stagiaires
3.3 b	Stagebeleid
3.4	Werkinstructie sociale media
3.5	Ziekte en verlofregeling
3.6	Extra gewerkte uren registratie
3.7	Aanvraag verlof buiten de schoolvakanties
3.8	Afspraken taakuren
3.9	Communicatie ouders
3.10	Taken m.b.t. oudercommissie
3.10 b	Uitleg oudercommissie
3.10 c	Reglement oudercommissie