

Gedragscode Christelijke Peuterspeelzaal Prinses Amalia

Doel van de gedragscode

Stichting Christelijke Peuterspeelzaal Prinses Amalia wil een veilige omgeving waarborgen door aandacht te hebben voor een open en positieve sfeer en door duidelijke afspraken over omgangsvormen te maken. Dit is belangrijk, omdat ongewenste omgangsvormen daardoor minder kans krijgen, sneller bespreekbaar zijn en kunnen worden aangepakt als ze toch de kop opsteken.

In deze gedragscode worden afspraken voor alle medewerkers van St. Chr. Psz Pr. Amalia vastgelegd, die betrekking hebben op de omgang met elkaar, de kinderen, de ouders en derden. De regels in deze gedragscode moeten voorkomen dat medewerkers (en andere betrokkenen) zich schuldig maken aan ongewenst en onwettig gedrag.

1. Wat is ongewenst gedrag?

Soort geweld	Nadere omschrijving
(Non) Verbaal; dit kan ook via een sms, weblog, brief of mail	<ul style="list-style-type: none">- Uitschelden- Uitdagen om ruzie te maken- Vernederen- Discrimineren- Lastig vallen- Beledigen- Intimideren- Lasterlijke verdenkingen verspreiden- Hinderen/ werk bemoeilijken- Bespugen- Stalken- Seksuele opmerkingen maken- Seksuele handtastelijkheden- Poging tot slaan, schoppen, stompen- Gevaarlijke voorwerpen, dieren of wapens bij zich hebben
Serius bedreigen	<ul style="list-style-type: none">- Bedreigen met woorden- Dreigen met schoppen, slaan of stompen- Dreigen met voorwerpen, dieren of wapens- Dreigen naar familie/derden- Stelselmatig hinderen/volgen
Fysiek	<ul style="list-style-type: none">- Lichamelijk geweld door beetpakken, slaan, schoppen etc.- Seksuele handtastelijkheden/aanranden- Fysiek hinderen van werkzaamheden- Fysiek hinderen dat iemand een vertrek mag verlaten- Bijten of prikken (door mogelijk) besmette persoon- Goederen beschadigen- Goederen vernielen

2. Omgangsregels voor kinderen

Wij gebruiken de groepsregels en bespreken deze regelmatig met de kinderen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Respect hebben voor elkaar;
- Elkaar geen pijn doen;
- Geen spullen afpakken van een ander;
- Niet met zand of speelgoed gooien;
- Elkaar niet bang maken;
- Luisteren naar de leidsters en naar elkaar;
- Geen grof taalgebruik.

3. Omgangsregels voor pm'ers/vrijwilligers/stagiaires

Algemene regels:

- Wij accepteren geen (seksuele) intimiderend gedrag van anderen, lokken het niet uit en nemen geen initiatief tot (seksuele) intimiderend gedrag naar anderen.
- Wij accepteren geen agressief gedrag van anderen en nemen zelf geen initiatief tot agressief gedrag naar anderen.
- Wij accepteren geen discriminerend gedrag van anderen en nemen zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.
- Wij accepteren geen pesten van anderen en nemen geen initiatief tot pesten
- Wij zijn niet onder invloed van alcohol en/of drugs of andere verdovende middelen. Het gebruiken van alcohol is niet toegestaan tijdens werktijden.
- Wij gaan zorgvuldig om met privacygevoelige informatie tijdens het werken met peuters. De informatie wordt alleen verzameld en verwerkt om professioneel te werken. Informatie bewaren wij op een veilige plaats.
- Persoonsgegevens en informatie worden alleen aan anderen gegeven als het voor een peuter noodzakelijk is. Dit gebeurt alleen na toestemming van de ouder(s)/ verzorger(s).
- Wij gebruiken op de groep onze mobiele telefoon niet voor privégebruik.
- Wij zijn een christelijke peuterspeelzaal en dienen er representatief uit te zien.

Hoe gaan wij om met de kinderen?

- Wij spreken de peuter (zoveel mogelijk) op ooghoogte aan.
- Wij benaderen de peuter respectvol en met aandacht.
- Als pedagogisch medewerkers (pm'ers) luisteren we goed naar de peuter en letten ook op non-verbale signalen.
- Als pm'ers vertalen we de beleving en het gevoel van de peuter door emoties die er zijn te verwoorden.
- Als pm'ers communiceren wij op een voor de peuter begrijpelijke manier en passend bij het niveau van het kind.
- Als pm'ers hanteren we een vaste structuur en dagindeling en zijn er duidelijke afspraken en groepsregels.

Hoe gaan wij om met ouders/volwassenen?

- Wij zorgen tijdens contacten met ouders voor een open en duidelijke communicatie door:
 - Tweerichtingsverkeer in het gesprek
 - Wederzijds begrip en waardering
 - Wederzijds advies en informeren
 - Nakomen van afspraken
- Wij verwijzen, indien nodig, naar de Klachtenregeling op de website

- Wij delen informatie:
 - Tijdens het brengen en ophalen van de kinderen door ouders/volwassenen
 - Door het afspreken van een persoonlijk gesprek
 - Tijdens het intakegesprek en de periodiek- en overdrachtsgesprekken voor, tijdens en in de peuterperiode.
 - Via de app, mail en telefoon
 - Via de tweemaandelijks nieuwsbrief
 - Via de website

4. Ongewenst gedrag van kinderen

- Onderlinge ruzie (slaan, schoppen, gooien, bijten, schreeuwen)
- Pesten of gepest worden
- Gedrag waarmee kinderen andere kinderen benadelen.

5. Wat te doen bij ongewenst gedrag van kinderen?

- Het ongewenste gedrag benoemen.
- De peuter afleiden van zijn/haar negatieve gedrag.
- Een waarschuwing geven en het (goede) gedrag benoemen.
- Heeft een waarschuwing geen effect; door middel van gezichtsuitdrukking en stemgebruik de peuter laten zien en horen dat de grens bereikt is.
- Wil de peuter nog niet luisteren, dan nemen we hem/haar even apart. De peuter kan dan even buiten het groepsgebeuren tot rust komen. Een regel daarbij: laat het kind zoveel minuten apart staan als het jaren oud is.
- Wanneer een kind zich niet aan deze regels houdt, kan er ook sprake zijn van onbegrip of onvermogen. Het is dan beter om uitleg en begeleiding te geven. Of het overschrijden van grenzen wel of niet wordt gestraft, is dus mede afhankelijk van de situatie waarin het gebeurt en de ontwikkeling en het karakter van het kind.
- Is er sprake van pestgedrag of mishandelt een kind een ander kind, dan worden ouder(s) op de hoogte gesteld.
- Er wordt een plan van aanpak gemaakt en regelmatig geëvalueerd met alle betrokkenen.
- Externe deskundigen kunnen worden ingeschakeld. Bijvoorbeeld het CJG, IB'er van de basisschool, het VOT ed. Dit gebeurt alleen na toestemming van ouders/verzorgers.

6. Wat te doen bij ongewenst gedrag van ouders/verzorgers?

Er zijn drie opties bij ongewenst gedrag:

1. Het gedrag negeren
2. De-escaleren; de ouder aanspreken op zijn/haar gedrag. Als er sprake is van de-escaleren dan zijn er 4 fases:
 - Fase 1: Kalmeren; contact maken en actief luisteren. Toon respect voor de ouder en neem de klacht en/of boosheid serieus.
 - Fase 2: Grens stellen; aangeven dat er begrip is voor de boosheid van de ouder, maar zeg dat je wil dat de ouder rustig spreekt en niet scheldt of schreeuwt.
 - Fase 3: Consequenties aangeven; als de ouder doorgaat met het agressieve gedrag stel je de ouder voor een keuze. Hij/zij stopt met zijn/haar gedrag of je staakt het gesprek. Wees duidelijk in wat je wel en niet accepteert.
 - Fase 4: Incidenten worden gemeld en geregistreerd; heeft dit alles geen zichtbaar effect, dan moet je voor je eigen veiligheid zorgen. Verbreek het gesprek, ga weg of sla alarm.
3. Assistentie inschakelen.

7. Incident registreren

- Een incident wordt altijd geregistreerd door het MIC (Melding Incident en Calamiteit)-formulier in te vullen.
- Incidenten worden op team- en bestuursniveau geanalyseerd

Bij een geweldsincident handelen we als volgt:

- het MIC- formulier wordt ingevuld en bewaart in de map protocollen.
- De betrokken pm'er(s) krijg(en) opvang en nazorg collega's, zo nodig het bestuur.
- Er wordt aangifte gedaan bij de politie.
- Er volgen maatregelen richting de dader.

8. Borging

Deze Gedragscode wordt besproken bij; sollicitatiegesprekken, introductie nieuwe medewerkers, functioneringsgesprekken en intakegesprekken met ouders. Pedagogisch medewerkers krijgen regelmatig informatie over het beleid. Ook kunnen ze trainingen volgen bijvoorbeeld agressietraining of communicatievaardigheden.

Daarnaast is deze Gedragscode te vinden op onze website <http://www.smbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia>.

9. Toezicht

Voor het toezicht op deze gedragscode is het bestuur verantwoordelijk. Zij heeft het recht om bij overtreding van één van de regels van de gedragscode pm'ers, stagiaires, vrijwilligers en derden aan te spreken, een waarschuwing te geven, het (arbeids)contract te beëindigen en eventueel aangifte te doen bij de politie. Dit naar gelang de zwaarte en aard van de overtreding. Voor de naleving van deze gedragscode is het team verantwoordelijk.

10. Klachten

Klachten naar aanleiding van deze gedragscode kunnen worden ingediend bij de Geschillencommissie, zie klachtenregeling op de website <http://www.smbkoninginbeatrix.nl/psz-prinses-amalia/voor-ouders/documenten>

11. Evaluatie gedragscode

De gedragscode wordt zo vaak als nodig is, maar jaarlijks geëvalueerd.

12. Ingangsdatum

Deze gedragscode gaat in per 1 januari 2018