

## Protocol signaleren KDV en BSO

### **Doel:**

Adequaat omgaan met “kinderen die opvallen”

### **Waarom?**

Kinderen ontwikkelen zich snel, vooral in de eerste paar jaren van hun leven. Kinderen zijn ook kwetsbaar en afhankelijk van de volwassenen om zich heen voor hun liefdevolle verzorging en opvoeding. Als kinderen niet lekker in hun vel zitten, of hun ontwikkeling verloopt niet optimaal, is dat reden voor zorg. Het kindercentrum is belangrijke plek om deze signalen van kinderen op te vangen, in kaart te brengen en te bespreken met ouders. Het kindercentrum kan ouders en kinderen indien nodig te begeleiden naar passende ondersteuning.

### **Verankering:**

In ons pedagogisch beleid wordt verwezen naar dit protocol.

### **Uitgangspunt:**

Tijdens het acht-wekelijkse werkoverleg worden structureel kinderen besproken. Allereerst de kinderen die opvallend gedrag vertonen en daarnaast planmatig alle kinderen van de groep, zodat ieder individueel kind met regelmaat in dit overleg ter sprake komt. Vanzelfsprekend wordt er bij opvallend gedrag meteen actie ondernomen en wordt niet het volgende werkoverleg afgewacht. Bij dit overleg zullen de leidsters aanwezig zijn, mochten er opvallende zaken zijn dan zal de pedagogisch coach direct aansluiten bij dit gesprek anders wordt er een vervolgspraak gemaakt.

Als een kind naar het idee van de pedagogisch medewerkers opvallend ander gedrag vertoont dan andere leeftijdsgenootjes dan kunnen de pedagogisch medewerkers in overleg met de leidinggevende besluiten om het protocol signaleren te gaan starten. Dit houdt in dat het kind gedurende langere tijd extra wordt geobserveerd en er gekeken wordt naar de mogelijkheden om intern en extern advies te vragen. Dit wordt altijd gedaan in overleg en met toestemming van de ouders. Naar aanleiding van deze observaties en eventueel advies wordt dan een plan van aanpak opgesteld.

### **Wie is uitvoerend verantwoordelijk?**

Pedagogisch medewerker

### **Wie is in de lijn eerstverantwoordelijk?**

De directrice

## Werkinstructie signaleren

Deze werkinstructie hoort bij het protocol signaleren.

De pedagogisch medewerkers van Kinderdagverblijf Dolletje Fijn zijn voortdurend in contact met de groep en beoordelen het (speel)gedrag van de kinderen volgens normatieve waarden. Hierbij kijken zij naar de ontwikkeling en het gedrag van het kind zelf en naar andere kinderen en naar de leiding. Tevens observeren ze (spel)gedrag. Het observeren gebeurt aan de hand van de observatielijsten van "WIS". Indien er sprake is van opvallend gedrag dan bespreken de pedagogisch medewerkers deze allereerst op de groep om tot een eenduidige mening te komen, ofwel is het structureel gedrag of incidenteel. Elke 8 weken zal er een groepsbespreking zijn betreffende het signaleren.

Vervolgens bespreken de pedagogisch medewerkers dit met Serpil Ay om te overleggen en zo nodig tot een stappenplan te komen.

### **Stap 1:**

Leidster signaleert probleem/afwijkend gedrag en vult extra observatielijst in en bespreekt deze met naaste collega's van de groep. (Wij observeren bij 1,5 2,5 3,3,5) Plan na 2 weken een extra observatie in en bespreek deze in een extra groepsbespreking met je collega's. Is de situatie onveranderd ga je naar stap 2.

### **Stap 2:**

Maak de situatie bespreekbaar met Serpil en Ayse. En maak zo nodig samen een plan van aanpak. Vul alvast een formulier signaleren en maak een dossier aan en bewaar deze bij de observaties.

### **Stap 3:**

Bespreek of ouders het probleem/afwijkend gedrag thuis herkennen/ervaren, en vraag hoe zij hier in handelen. Of dat zij al stappen hebben ondernomen in deze situatie. (Bijvoorbeeld huisarts, consultatiebureau etc.). Probeer in te schatten of dit tijdens een overdracht kan plaatsvinden of plan zo nodig een gesprek hiervoor.

### **Stap 4:**

Plan groepsbespreking en bespreek alle bevindingen van jullie en ouders.

Officieel gesprek met ouders voorbereiden, wat zij de bevindingen, wat gaven zij aan, welke mogelijkheden/adviezen kunnen we geven. (Bijvoorbeeld ZAT team, logopedie, fysio, maatschappelijk werk of consultatiebureau).

Plan met ouders een privégesprek, hierbij zitten desbetreffende leidsters (max 2 leidsters) en eventueel Serpil en/of Ayse.

Maak een rapportage/verslag hiervan, deze moet bij het kind dossier toegevoegd worden.

**Stap 5:**

Officieel gesprek met ouders. Bespreek in dit gesprek jullie bevindingen en jullie advies. Maak het niet te zwaar, het moet geen aanval zijn! We zijn er samen om het kind voort te helpen.

In dit gesprek leg je de mogelijkheden voor en probeer je samen met ouders een stappenplan te maken. Wat kunnen wij, wat kunnen ouders etc.

Als het gesprek is afgerond, evalueer met je collega's (leidsters) en/of Serpil en Ayse.

Maak een rapportage/verslag van dit gesprek en voeg dit toe aan het dossier.

Plan regelmatig afspraken om de situatie van het kind te evalueren en het gewenste resultaat te behalen. Maandelijks in de groepsbespreking en tussen door nieuwe afspraak maken met ouders.

**Stap 6:**

Breng het kind in bij het zorg overleg team. Je kunt op het intakeformulier zien of ouders hiervoor getekend hebben om. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht als hun kind besproken gaat worden, Mochten ouders geen toestemming hebben gegeven kunnen de leidsters het kind anoniem inbrengen voor alleen advies.

**Stap 6a****Inbreng ZOT (zorg overleg team) met naam:**

Bespreek in een privégesprek samen met het ZOT-team, (indien gewenst met) ouders en leidsters.

Ouders moeten in een overleg hier toestemming voor geven.

In het gesprek zoeken ze naar een passende oplossing voor het kind.

Het team geeft die hulp niet zelf, maar adviseert en houdt in de gaten of de hulp het gewenste effect heeft.

De privacy van het kind wordt gewaarborgd volgens de wet op de persoonsregistratie. Maak hiervan een uitgebreide rapportage/verslag, laat ouders dit lezen en ondertekenen en voeg dit toe aan het kind dossier.

**Stap 6b****Inbreng ZOT-team zonder naam:**

Bespreek in een privégesprek samen met ouders en leidsters de gegeven adviezen van het ZOT-team.

(Die zij hebben gegeven op basis van informatie zonder naam!) En probeer tot een passende oplossing te komen voor het kind.

Pas dit toe op de dagen dat het kind bij het kinderdagverblijf komt. Mits dit mogelijk is Maak hiervan een kort en bondig verslag voor het kind dossier, let hierbij op: het gaat om anoniem ingewonnen advies!

In beide gevallen: Plan regelmatig afspraken om de situatie van het kind te evalueren en het gewenste resultaat te behalen. Maandelijks in de groepsbespreking en tussen door nieuwe afspraak maken met ouders.

**Stap 7:****Afronding en evaluatie**

Wanneer de gewenste resultaten behaald zijn, maak je een afsluitend verslag.

Dit gaat ook bij het kind dossier in.

Indien nodig/gewenst een afsluitend gesprek plannen met ouders. Evalueer met je collega's hoe het gehele proces is verlopen.

## **Signaleringsplan /Ondersteuningsplan kind aan de hand van observaties**

Datum:

Naam kind:

Groep:

Mentor:

Laatste observatie:

Conclusie laatste observaties: (zijn er (gedrags)problemen en/of (leer)achterstanden waargenomen?)

Beschrijf welke:

Wanneer is het met collega's besproken en met wie:

Zijn ouders ingelicht? Zo ja wanneer?

Beschrijf een kort verslag hiervan:

Zijn er afspraken gemaakt, zo ja welke?

Datum her observatie:

Conclusie her observatie:

Zijn ouders opnieuw ingelicht over de her observatie:

Beschrijf een kort verslag:

Zijn er afspraken gemaakt met ouders:

Welke acties ondernemen ouders zelf en is er door hen een instantie of hulp van buitenaf ingeschakeld:

Zijn er afspraken gemaakt met instanties of externe hulpverleners:

Welke acties moeten wij als pedagogisch medewerkers nemen op de groep:

Is er overleg met Serpil en Ayse geweest?

Is er een afspraak gemaakt voor het zot teamoverleg zo ja wanneer?

Met toestemming van ouders of anoniem:

Korte Conclusie zot overleg:

Gemaakte afspraken n.a.v. zot overleg:

Evaluatie:

Overdracht school:

## **Signaleringsplan Kind algemeen.**

Datum:

Naam Kind:

Groep:

Mentor:

Wat is er gesignaleerd:

Hoe vaak is dit gesignaleerd:

Is het besproken met collega's (groepsbespreking), Zo ja wanneer?

Beschrijf kort hoe collega's dit ervaren:

Zijn Serpil en Ayse op de hoogte gebracht, zo ja wanneer:

Beschrijf kort hun reactie en eventuele afspraken:

Zijn ouders ingelicht (waarom wel of waarom niet) datum:

Kort verslagje van dit gesprek wat was hun reactie:

Zijn er afspraken gemaakt met collega's en of ouders, zo ja welke?

Wordt de situatie in een zot team besproken Zo ja wanneer? zijn ouders hiervan op de hoogte:

Kort verslag van het zot overleg:

(Officiële verslag van zot team staat bij Serpil op pc)

Worden er andere instanties ingeschakeld:

(Bv-meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling)

Evaluatie: