

Gedragregels KDV en BSO Tzemach Hasadeh

Datum voorstel gedragsregels: 13-11-2017

Inleiding

Het KDV of de BSO schept een klimaat waarin iedereen kinderen, ouders en medewerkers zich veilig en prettig voelen.

Algemene gedragsregels

- Iedereen wordt geaccepteerd zoals hij/zij is; alle mensen zijn verschillend en dat is prima;
- Iedereen gaat respectvol met elkaar om. Er worden geen racistische opmerkingen gemaakt, gediscrimineerd, geroddeld of gescholden. Ook wordt niemand uitgelachen, vernederd of buitengesloten;
- Iedereen die gedrag vertoont dat als onacceptabel wordt ervaren wordt hierop aangesproken.
- Iedereen houdt zich aan gemaakte afspraken;
- Iedereen is zuinig op het materiaal en de omgeving van het KDV of de BSO en op de bezittingen van een ander;
- Iedereen zorgt voor rust binnen het KDV of de BSO;
- De medewerker is consistent en betrouwbaar in zijn of haar gedrag;
- De medewerker wijst plagen en pesten te allen tijde af;
- De medewerker luistert naar het kind en neemt het kind serieus;
- De medewerker benadert het kind positief;
- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- De organisatie probeert in alle gevallen zorgvuldig te handelen en de belangen van ouders en kinderen te behartigen;
- De ouders / verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over calamiteiten;
- De ouders / verzorgers hebben inzage in alle gegevens die over het kind worden opgeslagen;

Gedragregels specifiek gericht op (voorkomen of aanpakken van) grensoverschrijdend gedrag

- De medewerker zorgt er voor zichtbaar te zijn voor andere volwassenen als hij / zij alleen is met een kind;
- De medewerker gebruikt geen seksueel getint taalgebruik en maakt geen seksueel getinte grappen of opmerkingen;
- De medewerker grijpt in als zich ongewenste situaties (dreigen) voor te doen;
- Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag;
- Foto's, die op of rond het KDV of de BSO worden gemaakt, worden alleen bewaard, bewerkt of verspreid met toestemming van de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Foto's van kinderen worden alleen gepubliceerd met schriftelijke toestemming van ouder of verzorger;
- Het KDV of de BSO distantieert zich van beeldend en schriftelijk materiaal waarin een ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.

Gedragregels op de werkvloer

Zo gaan collega's tijdens het werk met elkaar om

- We zijn collegiaal, eerlijk en positief. Team spirit is erg belangrijk. Maak lol met elkaar. We dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Iedereen heeft zijn eigen kwaliteiten en daar wordt op ingespeeld. We vullen elkaar aan en werken samen. Er is wederzijds respect. We nemen initiatieven.
- We praten met elkaar en niet over elkaar. Zorg dat er een open communicatie is. Als er zich iets onprettigs voordoet, bespreek het nog dezelfde dag op een rustige manier...
- Wees kritisch op jezelf en sta open voor kritiek van anderen. Wees flexibel om je aan te passen aan een nieuwe situatie en sta open voor nieuwe initiatieven.

- We spreken allemaal Nederlands met elkaar.
- We proberen zo veel mogelijk voor elkaar in te vallen. Uiteraard is het niet altijd mogelijk, maar het moet wel in alle redelijkheid bekeken en besproken kunnen worden.

Zo gaan medewerkers tijdens het werk met ouders om

- Korte overdracht 's ochtends en 's middags, opdat het toezicht op de kinderen gewaarborgd blijft.
- Belangrijke mededelingen niet "aanhoren", maar per mail of brief door ouders laten doorgeven.
- Vriendelijk, maar professioneel; het is niet de bedoeling dat er vriendschappelijke gesprekken plaats vinden.

Geen contact met ouders over Gan buiten de Gan-uren. Hoewel wij met elkaar een sociaal kleine groep vormen, is het niet toegestaan dat er met iemand buiten de Gan over de Gan gesproken wordt.

- In de Gan wordt met ouders Nederlands of Engels gesproken, **geen** Hebreeuws en **zeker niet** als er medewerkers bij zijn die geen Hebreeuws spreken.

Het gebruik van de medewerkers-WhatsApp-groep

- Updates geven over hoe de afgelopen dagen zijn geweest.
- Doorgeven van berichten van ouders over kinderen, die ook voor andere dagen belangrijk zijn.
- Alles wat te maken heeft met de werkvloer wordt binnen de groep ge-appt en niet onderling apart.
- Leuke ideeën doorgeven.
- Elkaar feliciteren bij vrolijke gelegenheden.

De taak van de joodse medewerkers

- Het Joodse thema vertellen, Joodse liedjes zingen, dawwenen, brachot zeggen en bensjen.
- Sjabbat en feestdagen vieren.
- Joodse normen en waarden overbrengen door het goede voorbeeld te geven.

Het gebruik van de telefoon

- Op 13 februari 2016 heeft de Gan een eigen telefoon met whatsapp gekregen. Vanaf dat moment mag het personeel geen eigen telefoon meer in de klas gebruiken.
- De mail kunnen de medewerkers tijdens de pauze checken.

Wat mag van Sara worden verwacht?

- Sara zorgt voor het rooster, de afspraken met de ouders, de financiën en beslist over wissel- en extra dagen (zo nodig in overleg met het personeel).
- Sara beslist wie er wanneer werkt, uiteraard in overleg. Alvorens iemand te vragen om in te vallen dient dit eerst een akkoord van Sara te krijgen. Als een medewerker weigert om in te vallen en de weigering is naar Sara's mening onredelijk, dan zal zij de persoon in kwestie daarop aanspreken.
- Er is maandelijks overleg met de medewerkers en Sara. Hierin worden de dagelijkse gang van zaken, de kinderen, thema's etc. besproken.
- Eens in de drie maanden zal de vergadering gericht zijn op het doornemen van de regels voor de inspectie.
- Eens per half jaar zal iedere werknemer een functioneringsgesprek hebben met Sara.
- Van deze functioneringsgesprekken wordt een verslag gemaakt dat door de gespreksdeelnemers wordt geaccordeerd.