

Mentoring

Mentorschap in het algemeen

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind.

De mentor bewaakt het welbevinden en ontwikkeling van het kind.

De mentor is intern (voor collega's) het eerste aanspreekpunt rondom vragen of zorgen rondom het kind.

De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders. De mentor volgt systematisch de ontwikkeling van het kind en legt dit vast. De mentor bespreekt de ontwikkeling en het welbevinden van het kind met de ouders. Door overleg met ouders wordt afgestemd hoe aan wensen en behoeften van het kind tegemoet kan worden gekomen.

De mentor signaleert eventuele problemen in de ontwikkeling zo tijdig mogelijk en onderneemt hierop passende actie.

Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders).

Waarom mentorschap?

Wij hanteren mentorschap om:

- De ontwikkeling van het kind te volgen en in kaart te brengen. Doordat één persoon dit doet is het helder wie de verantwoordelijkheid draagt en ontstaat er geen ruis.
- Snel ontwikkelingsproblemen te signaleren en adequaat te kunnen reageren (dit wil zeggen passende actie ondernemen).
- Ouders een vast en vertrouwd aanspreekpunt te bieden.

Overzicht mentortaken

- Voeren oudergesprekken
- Wenproces begeleiden
- Welbevinden van het kind bewaken.
- Gemaakte afspraken over het kind bewaken.
- Bijhouden van het kind dossier.
- Zorg dragen voor een goede overgang tussen twee verschillende opvangsoorten en/of andere opvang of school.
- Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik
- Observaties en vastlegging

Zorg dragen voor een goede en volledige overdracht tussen collega's bij wijzigingen en veranderingen met betrekking tot het kind.

Toewijzen mentor

De ouders krijgen na aanmelding een mail van de mentor om hen uit te nodigen voor het intakegesprek. In deze mail staat de naam van de mentor en op welke wijze ouders de mentor kunnen bereiken. Ouders mogen een voorkeur uitspreken omtrent de mentor. Wij doen ons best om aan deze wens te gemoed te komen. Echter om praktische reden kan het zijn dat dit niet altijd haalbaar is. Intern is zichtbaar welke mentor bij welk kind hoort op het formulier 'overzicht kind-mentor koppeling' dit is te vinden in de groepsmap onder de tab 'Team en taken'.

Oudergesprekken

Komplayt wil ouders op een professionele manier informeren over het welzijn van hun kind. Hiervoor worden een viertal momenten afgesproken.

1. Intakegesprek

Tijdens het intakegesprek stelt de mentor zich voor. Ze vertelt dat zij het aanspreekpunt voor ouders is. Ze inventariseert contact-, medische, persoonlijke en pedagogische gegevens en wensen. Ze neemt met de ouders de toestemmingsformulieren door.

Alle besprekpunten die zijn besproken vinkt de mentor af op de afvinklijst 'Intakegesprek'.

Ze laat de locatie zien als ouders nog geen rondleiding hebben gehad.

Ze maakt direct een gesprek voor het startgesprek.

2. Startgesprek

Tussen 6 à 8 weken als het kind is gestart vindt het startgesprek plaats. Hierbij bespreekt de mentor hoe de eerste periode van het kind bij Komplayt is geweest: Is het kind goed gewend? Is er extra aandacht voor iets nodig? Is er actie vereist? Ouders kunnen uiteraard ook vragen stellen. De mentor maakt van dit gesprek een kort verslag met behulp van het formulier 'Startgesprek'. Dit verslag wordt bewaard in het kinddossier.

3. 10-minuten gesprekken

Ieder half jaar na vindt een 10 minuten gesprek tussen de ouders en de mentor plaats. Voor het oudergesprek vindt er een observatie plaats. Ouders worden in het gesprek geïnformeerd over het welzijn en de ontwikkeling van het kind. Uiteraard is er ook mogelijkheid om vragen te stellen. De mentor maakt van dit gesprek een kort verslag met behulp van het formulier '10-minuten gesprek'. Dit verslag wordt bewaard in het kinddossier.

4. Eindgesprek

Voordat de peuter 4 jaar wordt zal er een afspraak worden gemaakt met de ouder(s) op de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden. Hierbij wordt in ieder geval het observatieformulier besproken en de inhoud van de overdracht naar het basisonderwijs en indien van toepassing de BSO. Dit gesprek vindt plaats aan de hand van het formulier 'Eindgesprek'. Ouders geven hierbij aan of zij toestemming voor deze 'warme overdracht' naar de basisschool / BSO geven of niet middels het toestemmingsformulier 'overdracht naar de basisschool'. Het afscheid wordt met de ouders besproken.

Als een kind Komplayt eerder verlaat dan 4 jaar vindt er ook een eindgesprek plaats. Dit gebeurt aan de hand van het formulier 'voortijdige beëindiging'. Er wordt hierbij geïnformeerd naar de reden van vertrek. Indien van toepassing vindt er een warme overdracht naar het nieuwe kinderdagverblijf plaats. Dit verloopt via het formulier 'Overdracht naar een nieuw KDV of gastouder'.

Indien er zorgen zijn kan het zijn dat er extra oudergesprekken plaatsvinden. Dit kan op initiatief van de pedagogisch medewerker, pedagogisch coach of ouder plaatsvinden.

Wennen

De mentor begeleidt het wenproces. Dit wil zeggen dat zij afspraken met ouders/verzorgers maakt middels het formulier 'wenafspraken'. Dit kan tegelijk plaatsvinden met het intakegesprek.

De mentor is aanwezig bij het wennen om het kind te begeleiden. Tijdens het wennen observeert de mentor het welbevinden van het kind aan de hand van het formulier 'observatie tijdens de wendagen' en neemt passende actie indien nodig. Tijdens het wennen is zij het aanspreekpunt voor ouders en collega's. De mentor controleert of alle collega's zich aan de afspraken tijdens het wennen houden (deze kun je vinden in het document 'Interne wenafspraken' in de groepsmap. Zo nodig spreekt zij collega's hierop aan.

Na iedere wendag draagt de mentor zorg voor een mondelinge overdracht met ouders (Zolang er corona heerst, gebeurt dit telefonisch of buiten op 1,5 meter afstand).

Als het wenproces soepel verloopt heeft de mentor na 6 à 8 weken een startgesprek met de ouders aan de hand van het formulier 'Startgesprek'.

Verloopt het wenproces niet of minder soepel dan schakelt de mentor de pedagogisch coach in. Samen maken zij een plan van aanpak. De mentor initieert een oudergesprek om ouders op de hoogte te brengen en hen mee te nemen in het plan aanpak. Zij wacht dus niet tot de 6 à 8 weken voorbij is. Zowel het plan van aanpak als het oudergesprek worden schriftelijk vastgelegd en bewaard in het kinddossier.

Gemaakte afspraken over het kind bewaken

De mentor draagt er zorg voor dat gemaakte afspraken over het kind (bijvoorbeeld met collega's, ouders of externe zorgverleners) schriftelijk vast komen te liggen. De mentor monitort of alle beroepskrachten en ouders zich aan deze afspraken houden. Indien nodig spreekt zij beroepskrachten en/of ouders hierop aan.

Bijhouden van het kind dossier

De mentor maakt bij de start van haar mentor kind een kinddossier aan. Dit doet zij aan de hand van de inhoudsopgave 'kinddossier'. De mentor draagt er zorg voor dat het dossier compleet is. Zo nodig spreekt zij collega's hierop aan.

De mentor controleert eens per kwartaal het kinddossier.

Een coördinerende rol bij (langdurig) medicijngebruik

Als een kind (langdurig) medicijngebruik nodig heeft draagt de mentor er zorg voor dat er een mondeling gesprek met ouders plaats vindt aan de hand van het formulier 'Overeenkomst toediening geneesmiddelen'. De mentor vult samen met de ouders het formulier in.

Indien nodig vult zij aanvullende formulieren in. Bijvoorbeeld: 'Aftekenlijst medicijnverstrekking', 'Allergie', 'Anafylaxie' of 'Koortsstuipen'.

De mentor draagt er zorg voor dat de collega's voor wie van toepassing op de hoogte worden gesteld van het medicijngebruik. Dit doet zij bij voorkeur schriftelijk. De mentor controleert of collega's de afspraken begrijpen en of zij ernaar handelen. Indien nodig voorziet zij collega's van aanvullende informatie en helpt hen herinneren aan de afspraken.

Als medicijnen op zijn licht de mentor hier ouder over in en maakt zo nodig nieuwe afspraken.

De mentor evalueert het medicijn gebruik met de ouders. De regelmaat hiervan hangt af van de medicatie. De evaluatiedatum wordt op het formulier 'overeenkomst toediening geneesmiddelen genoteerd'. De mentor agendeert dit en initieert actief het evaluatiegesprek met ouders.

Observatie

Kinderen worden tweemaal per jaar geobserveerd door de mentor.

Dit is rond de verjaardag en zes maanden erna.

Wij gebruiken hiervoor de observatielijst van Piramide. We gebruiken de versies: baby-dreumes algemeen, peuter algemeen, taal en rekenen. Indien er zorg is kan er tussentijds ook een observatie worden uitgevoerd. Mocht de observatie aanleiding geven tot zorg, dan wordt de zorg door de mentor van het kind gedeeld met de ouders en de pedagogisch coach. In 2021 zullen wij overstappen naar de observatiemethode 'doen, praten, bewegen'. Deze observatiemethode sluit aan op het VVE programma Uk en Puk.

Vieringen

De mentor draagt zorg voor communicatie rondom de verjaardag van het kind. Zij overlegt met ouders over de datum van de vieren, of er een traktatie is en draagt zorg voor een fijne viering. De mentor zoekt een cadeautje voor het kind uit en pakt dit in. De mentor maakt ook een verjaardag hoed voor het kind. Zij brengt ouder middels foto's op de hoogte.

Indien een kind een speciale gelegenheid te vieren heeft (bijvoorbeeld de geboorte van een broertje of zusje) organiseert de mentor de viering voor het kind.

Zorgen (meldcode gerelateerd)

Indien een beroepskracht signalen of vermoedens van huiselijk geweld en of kindermishandeling heeft meldt zij dit als eerste bij de mentor. De mentor is zelf ook scherp op signalen.

Als er zorgen zijn inteert de mentor een gesprek met de aandachtsfunctionaris waarin de zorgen worden besproken. Samen met de aandachtsfunctionaris doorloopt de mentor de stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Zorgen (leer- ontwikkel en fysieke stagnaties gerelateerd)

Indien een beroepskracht signalen of vermoedens van ontwikkelingsstagnaties (cognitief of fysiek) heeft meldt zij dit als eerste bij de mentor. De mentor is zelf ook scherp op signalen.

Als er zorgen zijn inteert de mentor een gesprek met de pedagogisch coach waarin de zorgen worden besproken. Samen met de pedagogisch coach wordt er enerzijds een plan van aanpak opgesteld anderzijds worden ouders geïnformeerd. Indien van toepassing voorzien zij samen de ouders over de mogelijkheden tot het verwerven van passende hulp.

Interne overdracht

Als een kind naar een andere groep gaat binnen de locatie initieert de mentor een gesprek voor een warme overdracht met de nieuwe mentor. Zij doet dit aan de hand van het formulier 'Interne overdracht'. Tevens houdt zij samen met de nieuwe mentor een oudergesprek waarin kennis wordt gemaakt, het wennen op de nieuwe groep wordt besproken en eventuele afspraken of bijzonderheden ter tafel komen.

Overdracht naar de basisschool

Vlak voor de vierde verjaardag van de peuter worden de relevante observatiegegevens van het kind vastgelegd in een overdrachtsformulier. Dit overdrachtsformulier wordt door de pedagogisch peuterleidster besproken met de ouders. Indien ouders schriftelijk hun toestemming geven, wordt het document persoonlijk gebracht naar de basisschool waar het kind naar toe gaat. Het doel van de overdracht is om de overgang van peuter naar kleuter zo soepel mogelijk te laten verlopen. Kinderen die bij Komplayt extra zorg en aandacht kregen, dragen we altijd mondeling over aan de basisschool, indien de basisschool hiervoor open staat doen we dit het liefst met alle kinderen.

Overdracht BSO

Als een peuter Komplayt verlaat en zich heeft ingeschreven voor een buitenschoolse opvang draagt de mentor zorg voor een 'warme overdracht'. Dit wil zeggen dat zij de buitenschoolse opvang het ingevulde formulier 'Overdracht naar de BSO' toe zendt (per post of e-mail). Indien de buitenschoolse opvang hier open voor staat initieert de mentor een (telefonisch of op locatie) gesprek om de inhoud toe te lichten.

Voor de overdracht met de BSO dient de mentor eerst schriftelijk akkoord te hebben van de ouders. Hier vraagt zij actief naar tijdens het eindgesprek.

Overdracht naar een ander kinderdagverblijf

Als een kind Komplayt verlaat en vergaat op een ander kinderdagverblijf draagt de mentor zorg voor een 'warme overdracht'. Dit wil zeggen dat zij de kinderopvangorganisatie het ingevulde formulier 'Overdracht naar een nieuwe kinderopvang' toe zendt (per post of e-mail). Indien kinderopvangorganisatie hier open voor staat initieert de mentor een (telefonisch of op locatie) gesprek om de inhoud toe te lichten.

Voor de overdracht met het nieuwe kinderdagverblijf dient de mentor eerst schriftelijk akkoord te hebben van de ouders. Hier vraagt zij actief naar tijdens het eindgesprek.

Document	Bewaarplek	Details
Formulier 'overzicht kind-mentor koppeling'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Formulier 'Intakegesprek'	Groepsmap	Onder tab: Menroring
Uitleg en Formulier 'Startgesprek'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Formulier 'Wenafspraken'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Procesbeschrijving 'start nieuw gezin'	Groepsmap	Onder tab: Kinderen en belangrijke gegevens
Uitleg en Formulier 'Tienminuten gesprek'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Uitleg en Formulier 'Eindgesprek'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Toestemmingsformulier 'Overdracht naar de basisschool en BSO'.	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Amsterdamse overdracht kindgegevens 0-4 jaar naar de basisschool	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Formulier 'Overdracht kindgegevens naar nieuwe opvanglocatie'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Toestemmingsformulier 'Overdracht naar een nieuw KDV of gastouder'	Groepsmap	Onder tab: Mentoring
Uitleg overdracht	Groepsmap	Onder tab Mentoring
Observatieformulieren	Piramide map Observaties (baby's en dreumesen én aparte map peuters)	
Observatie taal	Piramide map: Taal (peuters)	
Observatie rekenen	Piramide map Rekenen (peuters)	
Beschrijving vieringen	Groepsmap	Onder tab: Dagelijkse gang van zaken
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	Map: huiselijk geweld en kindermishandeling	

Sociale kaart	Map: huiselijk geweld en kindermishandeling	Tab: sociale kaart
Contactgegevens aandachtfunctionaris	Map: huiselijk geweld en kindermishandeling En groepsmap	Team en taken
Contact gegevens pedagogisch coach	Groepsmap	Tab: Team en taken
Zorgkaart	Map: Ontwikkelingsondersteuning	
Inhoudsopgave 'kinddossier'	Groepsmap	Onder tab: Kinderen en belangrijke gegevens
Medicijntoediening en Medisch handelen	Groepsmap	Onder tab: Kinderen en belangrijke gegevens
Stroomschema voorbehouden handelingen	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
Stroomschema verstrekken medicatie	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
Voorbeeldbrief Medicijnverstrekking	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
'Overeenkomst toediening geneesmiddelen'.	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
Aftekenlijst medicijnverstrekking	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
Anafylaxie	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
Koortsstuipen	Groepsmap	Onder tab: Medische informatie
formulier 'observatie tijdens de wendagen'	Map: Observaties	Tab: Observatie tijdens het wennen
Interne wenafspraken	Groepsmap	Dagelijkse gang van zaken