

## Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	1
2. Algemene uitgangspunten .....	1
3. De medewerker in relatie tot het kind en diens ouders/verzorgers .....	2
4. De medewerker in relatie tot collega's en anderen .....	3
5. De medewerker in relatie tot de organisatie .....	4
6. De medewerker in relatie tot de samenleving.....	4
7. Implementatie .....	4
8. Evaluatie.....	4
Bijlage Positieve uiterlijke presentatie van SKIKmedewerkers.....	5

### 1. Inleiding

#### a. Wat is een beroepscode?

Een beroepscode vormt het uitgangspunt voor medewerkers voor het uitoefenen van haar/zijn functie. Deze beroepscode geeft inzicht aan eigen medewerkers, maar ook aan klanten en collega-instellingen over welke normen en waarden t.a.v. gedrag er bij SKIK worden gehanteerd.

Deze beroepscode biedt richtlijnen t.a.v. de professionele houding van medewerkers van SKIK kinderopvang en SKIK peuterspeelzalen.

Met deze beroepscode als uitgangspunt weet een medewerker van SKIK hoe ze zich in principe dient te gedragen bij de uitoefening van haar functie.

De SKIK beroepscode is in principe gelijk aan de beroepscode kinderopvang (januari 2010) van de Abvakabo FNV, maar toegespitst op de eigen SKIK-organisatie.

#### b. Voor wie is de beroepscode?

Deze beroepscode is toegespitst op het functioneren van pedagogisch medewerkers. Maar vanzelfsprekend heeft deze beroepscode een uitstralend effect naar gastouders, medewerkers van het centraal bureau, de huishouding, leden van het bestuur, en ook stagiaires en vrijwilligers. Ook van hen verwachten wij dat zij deze gedragsuitgangspunten gebruiken bij de uitoefening van hun eigen functie.

#### c. De beroepscode als uitgangspunt

Deze beroepscode is geen wet. Wel vormt de beroepscode het uitgangspunt voor medewerkers bij het uitoefenen van hun functie. Het schrijft daarbij niet gedetailleerd voor hoe er in iedere verschillende situatie gehandeld moet worden. Van een medewerker verwachten wij dat zij op basis van deze beroepscode in elke specifieke praktijksituatie zelf een afweging maakt van hoe zij het beste kan handelen.

### 2. Algemene uitgangspunten

- De medewerker verzorgt en begeleidt de kinderen met respect, zij maakt geen onderscheid in en heeft respect voor levensbeschouwing, culturele achtergrond, waarden, normen en gewoonten van zowel het kind als van de ouders/verzorgers van het kind.
- Uitgaande van het pedagogisch beleid van SKIK zorgt de medewerker voor een sfeer op haar groep waarbinnen elk kind en ouder/verzorger zich thuis kan voelen. Elk gezin heeft een eigen cultuur met eigen normen en waarden. Ieder kind heeft zijn eigen integriteit en heeft recht op een respectvolle benadering.
- Tijdens het werken met de kinderen draagt de medewerker niet nadrukkelijk haar religieuze overtuiging uit.
- Over vertrouwelijke, privé en/of organisatorische informatie die de medewerker in verband met haar functie krijgt, doet zij geen mededelingen aan derden.

- e. De medewerker informeert haar leidinggevende, haar collega's of hun vervangers in het kader van een goede samenwerking en bevordering van kwaliteit van opvang van de kinderen.
- f. De medewerker is verantwoordelijk voor haar eigen beroepsmatig handelen en is bereid daarover verantwoording af te leggen.
- g. De medewerker handelt bewust op grond van kennis en ervaring die zij opdoet of heeft opgedaan in haar opleiding en de praktijk. Zij kan wat ze doet vanuit die kennis en ervaring verantwoorden en zij is bereid haar handelen bespreekbaar te maken.
- h. De medewerker werkt mee aan de ontwikkeling en waardering van haar beroep om zo de kwaliteit ervan te verbeteren.
- i. De medewerker houdt zich op de hoogte (bijv. door het lezen van vakliteratuur) van de ontwikkelingen in de kinderopvang en haar functie daarin. Binnen de organisatie neemt ze deel aan de aangeboden deskundigheidsbevorderende trainingen en/of workshops.
- j. De medewerker presenteert zich volgens de code voor positieve uiterlijke presentatie van SKIKmedewerkers (bijlage).
- k. De medewerker gedraagt zich zodanig dat het aanzien van - en het vertrouwen in - SKIK en het beroep pedagogisch medewerker behouden blijft.
- l. De medewerker dient zich binnen en buiten het werk op te stellen als een goede en betrokken werknemer en onthoudt zich van bepaalde uitspraken. Wij denken hierbij bijvoorbeeld aan het op openbare plaatsen zoals Hyves, blogs, internetsites en in andere media, (negatief of shockerend) kenbaar maken van het beleid, het pedagogische klimaat, de dagelijkse gang van zaken op de groep of binnen SKIK, gedrag collega's en/of leidinggevendenden, gedrag ouders en/of kinderen, etc.
- m. Geschenken die aangeboden worden met het doel gunsten van de medewerker te verkrijgen, mogen niet worden aangenomen. De medewerker moet zich ervan bewust zijn dat soms motieven om een geschenk te geven niet aanvaardbaar zijn. Zij moet in staat zijn onderscheid te maken tussen wat kan en niet kan. Uitgangspunt is dat zij geen geschenken aanneemt waarmee zij zichzelf of SKIK in diskrediet brengt.
- n. Het is niet toegestaan om tijdens werktijd en pauze iets te gebruiken wat de uitoefening van de functie negatief beïnvloedt, zoals (soft)drugs en alcohol. Gebruik van medicijnen waar de medewerker suf of minder alert van wordt, wordt gemeld aan de leidinggevende.
- o. Het is medewerkers niet toegestaan om wettelijk toegestane genotsmiddelen (zoals cafeïnehoudende energiedranken) te gebruiken tijdens de uitoefening van hun functie. Tijdens pauzes is dit wel toegestaan, maar alleen uit het zicht van kinderen en ouders/verzorgers en buiten het gebouw.
- p. Roken is alleen toegestaan tijdens de middagpauze en uit het zicht van kinderen en ouders/verzorgers en buiten het gebouw.
- q. De medewerker heeft de privé-mobiele telefoon tijdens werktijd uitgeschakeld staan. Alleen tijdens noodgevallen mag de mobiele telefoon op 'stil' gezet worden.
- r. De medewerker heeft tijdens werktijd geen kauwgom in de mond.
- s. Foto's van kinderen die tijdens de opvang worden gemaakt, mogen alleen vanaf de computers bij SKIK bewerkt en verstuurd worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor die locaties waar geen SKIK-computer aanwezig is.

### **3. De medewerker in relatie tot het kind en diens ouders/verzorgers**

- a. De medewerker zorgt ervoor dat de verzorging en begeleiding zoveel mogelijk wordt afgestemd op de behoeften en mogelijkheden van het kind. Dit met het pedagogisch beleid en het Ontwikkelingsgericht Werken als uitgangspunt. Zij communiceert hierover met de ouder van het kind, zodat afstemming plaatsvindt met de opvoedingssituatie thuis.
- b. De medewerker is zich bewust van haar machtspositie (geestelijk en lichamelijk) en zij gedraagt zich zo dat er geen schade aan het psychisch en lichamelijk welbevinden van het kind wordt toegebracht. Zij respecteert de autonomie van het kind en stelt in haar handelen het kind centraal.
- c. Bij een vermoeden van kindermishandeling en/of seksueel misbruik, handelt de medewerker volgens de daarvoor binnen SKIK geldende protocollen.
- d. De medewerker is zich bewust van haar eigen grenzen en emoties in relatie tot het kind en kan die hanteren. Zij vraagt aan haar collega's feedback op haar handelen en is bereid op professionele wijze zelf ook feedback te geven.
- e. De medewerker is betrokken bij het kind en de ouders/verzorgers maar is zich ervan bewust dat haar relatie met het kind en de ouder/verzorger een professionele is. Mocht hierin om een of

andere reden verandering komen dan onderneemt de medewerker actie om de relatie professioneel te houden.

- f. Als een kind bij/via SKIK wordt opgevangen, heeft het niet de voorkeur van SKIK dat een medewerker ook bij ouders/verzorgers thuis op het kind past. Gebeurt dit toch, dan mag dit alleen als
  - de medewerker dit aan haar leidinggevende meldt;
  - haar houding naar ouders/verzorgers en kinderen professioneel blijft;
- g. Een liefdesrelatie met een ouder/verzorger, waarbij diens kind door de medewerker wordt verzorgd en begeleid, kan een reden tot overplaatsing van de medewerker naar een andere groep zijn.
- h. De medewerker beschouwt vertrouwelijke informatie die ze van en over het kind en diens ouders/verzorgers heeft als geheim. De medewerker informeert zo nodig wel haar collega's en leidinggevende met betrekking tot vertrouwelijke zaken maar praat niet over een kind waar andere ouders of personen bij aanwezig zijn, als het gaat om zaken van vertrouwelijke aard.
- i. De medewerker verzamelt gegevens over het kind die in het belang zijn van de beroepsuitoefening en de ontwikkeling van het kind en informeert hierover de ouders/verzorgers van het kind.
- j. De medewerker is zich bewust van de kwetsbare relatie die zij heeft met haar klanten (ouders en kinderen), ook als ze buiten werktijd contact heeft met klanten/kinderen. De medewerker is zich ervan bewust dat zij deze relatie zowel privé als zakelijk zo goed mogelijk moet zien te behouden, omdat dit bepalend is voor de reputatie van SKIK. Wanneer zich incidenten voordoen waarvan de medewerker weet dat de relatie hierdoor negatief zal worden beïnvloed, zal dit direct worden gemeld bij de leidinggevende, zodat de leidinggevende in staat is om zo nodig tijdig maatregelen te nemen.

#### **4. De medewerker in relatie tot collega's en anderen**

- a. De medewerker verstrekt alleen aan haar directe collega's informatie over de kinderen en hun ouders/verzorgers voor zover noodzakelijk voor een professionele beroepsuitoefening.
- b. De kinderen en de ouders/verzorgers hebben recht op privacy en bepalen in bijna alle gevallen zelf of er informatie kan worden verstrekt aan derden. Het welzijn/belang van het kind staat hierbij voorop.
- c. De medewerker is mede verantwoordelijk voor het bijhouden van de te bewaren gegevens t.b.v. de opvang van het kind. Voor ouders/verzorgers en kinderen is het mogelijk om vastgelegde informatie in te zien en eventueel te corrigeren in overeenstemming met de bepalingen in de geldende privacy wetgeving.
- d. Gegevens en afspraken betreffende de kinderen worden zo objectief en feitelijk mogelijk vastgelegd. Interpretaties of meningen van pedagogisch medewerkers zijn in de vastlegging duidelijk te onderscheiden van feiten.
- e. Elke medewerker heeft een eigen cultuur met eigen normen en waarden en heeft haar eigen integriteit en recht op een respectvolle benadering. 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 (zie voor een toelichting de landelijke beroepscode van de Abvakabo FNV). Niettemin heeft een medewerker die herhaaldelijk geconfronteerd wordt met situaties die haar in gewetensnood brengen de verantwoordelijkheid om zich af te vragen of zij wel de juiste organisatie heeft gekozen voor de uitoefening van haar beroep.
- f. Medewerkers staan open voor de ideeën van andere collega's (ook buiten de beroepsgroep) en vragen zich kritisch af of deze ideeën een verbetering van de werkwijze in kunnen houden.
- g. Een liefdesrelatie tussen collega's op een groep is niet wenselijk en kan een reden zijn tot overplaatsing van een van beiden naar een andere groep.
- h. De medewerker biedt stagiaires de mogelijkheid het beroep binnen het werkveld te leren. Zij draagt er mede zorg voor dat de stagiaire werkt in de geest van deze gedragscode. De medewerker stimuleert een goed leerklimaat voor de stagiaire en gaat op een open, eerlijke en stimulerende manier met hen om.

- i. De pedagogisch medewerker steunt collega's die nadelige gevolgen ondervinden doordat zij zich overeenkomstig de beroepscode gedragen. <sup>1</sup>

## **5. De medewerker in relatie tot de organisatie**

- a. De medewerker werkt mee aan de verwezenlijking van de doelstelling van SKIK en de uitvoering en ontwikkeling van het beleid.
- b. De medewerker is bekend met de doelstellingen van SKIK en kan zich hierin vinden. Binnen het kindercentrum levert ze een actieve bijdrage aan de professionele uitvoering van beleid van SKIK. Waar nodig brengt zij op basis van haar professionele deskundigheid belangrijke ontwikkelingen onder de aandacht van haar collega's en leidinggevend. De medewerker ondersteunt de activiteiten vanuit SKIK die voorwaarden scheppen voor een goede beroepsuitoefening.
- c. De wijze waarop SKIK inhoud geeft aan het werken met de aan haar zorg toevertrouwde kinderen, bepaalt mede het imago van de organisatie. De medewerker is hiervoor medeverantwoordelijk door de manier waarop het beroep wordt uitgeoefend en is als zodanig mede drager van het imago. Daarom werkt ze mee aan activiteiten die SKIK ten goede komen en het imago van de organisatie verbeteren.
- d. De medewerker spreekt de organisatie aan als de kwaliteit van de opvang binnen SKIK niet voldoet aan de binnen de organisatie afgesproken kwaliteitsnormen.
- e. De medewerker signaleert en meldt misstanden binnen de werksituatie aan haar leidinggevend.
- f. De medewerker onderneemt geen onverantwoorde activiteiten in relatie tot haar beroepsuitoefening en dus tot de organisatie. Zij is zich te allen tijde bewust van een professionele beroepshouding en haar rol als imagodragers van de organisatie.
- g. SKIK verlangt van de medewerker dat zij zich niet zal begeven in handelingen en activiteiten die naar gangbare Nederlandse maatstaven op sociaal /maatschappelijke kritiek kunnen stuiten.

## **6. De medewerker in relatie tot de samenleving**

- a. De pedagogisch medewerker ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening.
- b. De pedagogisch medewerker heeft recht op goede arbeidsvoorwaarden en een goede rechtspositie.

## **7. Implementatie**

Op voorstel van het Managementteam en na instemming van de ondernemingsraad van SKIK kinderopvang en de personeelsvertegenwoordiging van SKIK peuterspeelzalen, heeft het bestuur deze beroepscode vastgesteld.

De medewerkers worden via het SKIK pers.bericht geïnformeerd over de beroepscode.

Deze beroepscode wordt opgenomen in het Organisatiehandboek. Exemplaren hiervan liggen ter inzake op de kantoren op iedere locatie.

In september 2012 is de beroepscode aangepast n.a.v. aanbevelingen van de commissie Gunning.

## **8. Evaluatie**

Indien nodig wordt het beleid geëvalueerd door het bestuur. De MT-leden en de directeur hebben hierin een signalerende rol<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Voorbeeld: Een collega vindt zichzelf niet deskundig genoeg om te werken met een gehandicapt kind dat naast medicijnen ook een aantal medisch-technische handelingen nodig heeft. Ze heeft dit in haar opleiding niet geleerd en is bang om verantwoordelijk gemaakt te worden voor iets dat ze niet kan. Bovendien wil ze dat de kwaliteit van de opvang gegarandeerd kan worden. De organisatie wil het kind toch plaatsen en oefent druk uit op de collega om mee te werken. De leidster steunt haar door in het werkoverleg voor te stellen om aan de vakbond advies te vragen en te bespreken welke deskundigheid nodig is om voor het kind te zorgen. De bond geeft aan dat in deze gevallen de wet BIG van toepassing is. Daarin staat wanneer beroeps-beoefenaren bevoegd zijn om medische handelingen uit te voeren. Geadviseerd wordt om passend beleid te formuleren bijvoorbeeld door bijscholing, of medewerkers aan te trekken met de benodigde specifieke deskundigheid.

## **Bijlage      Positieve uiterlijke presentatie van SKIKmedewerkers**

Als SKIK-medewerker ben je het visitekaartje van SKIK. Bij SKIK vinden we het daarom belangrijk dat je je tijdens je werk op een positieve manier presenteert aan klanten, gastouders en anderen. Deze personen stellen vertrouwen in jou. Door je uitstraling kun je laten zien dat je dit waar gaat maken. En dat begint bij je uiterlijk. Houd daarom rekening met het volgende:

Zorg ervoor dat je er schoon en verzorgd uit ziet. Zorg voor schone, korte nagels. Gebruik geen kauwgom tijdens werktijd.

### Kleding:

Wees je er van bewust dat het dragen van bepaalde kleding effect heeft op collega's, klanten en kinderen. Houd er bij je kledingkeuze dan ook rekening mee dat je bij SKIK werkt.

- Zorg er voor dat er geen ondergoed te zien is wanneer je bukt.
- Draag geen blote naveltruitjes of te korte rokjes.
- Denk aan je decolleté, vooral als je veel moet bukken.

### Praktische tips voor pedagogisch medewerkers:

Een paar praktische tips die handig zijn als je met (jonge) kinderen werkt:

- Doe goed wasbare kleding aan. Dit in verband met bijvoorbeeld vieze handen van kinderen en snottebellen.
- Draag niet te veel sieraden. Vermijd vooral grote ringen, grote oorbellen en zichtbare piercings. Kinderen grijpen hier graag naar. Naast dat je hier een kind of jezelf mee kan bezeren, is het niet hygiënisch.
- Gebruik geen gothic make-up. Kinderen kunnen hiervan schrikken. Bovendien kun je bij zwarte nagels niet zien of ze schoon zijn.
- Voorkom lange wapperende haren. Maak ze liever op de een of andere manier vast, zodat je er geen last van hebt tijdens je werk.
- Doe geen schoeisel met hoge hakken aan. Dit is ergonomisch niet verantwoord. Zo voorkom je ook pijnlijke voeten aan het eind van de dag. Je bent namelijk de hele dag in beweging.

### Aanspreken:

Spreek een collega er op aan wanneer volgens jou een grens wordt overschreden. Of dit nu jouw eigen grens is, of die van SKIK. Praat er met elkaar over. Het kan heel goed zijn dat je collega zelf niet in dit gaten heeft wat voor effect zijn/haar uiterlijk op jou of SKIK heeft.

Met elkaar zorgen we zo voor een positieve presentatie van SKIK.

---

<sup>2</sup> NB Als er in deze beroepscode iets wordt gewijzigd in de artikelnummers 2.d, 3.h, 3.i, 4.a t/m 4.c, dan dient het Privacyreglement ook aangepast te worden.