

Werkwijze inzet BPK bij een aanvraag voor observatie

Vanuit de kinderopvang is er een hulpvraag voor de BPK. Dit kan bijvoorbeeld gaan om handelingsverlegenheid van PP'ers op de groep of om een observatie ter ondersteuning van een loketaanvraag (bijv. VOT of aanvraag/verlenging AB).

Stap 1 – Toestemming ouders

De Ib'er vraagt vooraf toestemming aan ouders voor:

- Observatie door de BPK op de groep
- Het delen van het observatieverslag van de BPK met de kinderopvang
- Het delen van Kijk! en eventuele eerdere observatieverslagen met de BPK
- Telefonisch contact tussen de BPK en ouders

Stap 2 – Aanmelding bij de BPK

Na toestemming van ouders komt de hulpvraag via de IB'er bij de BPK. Dit hoeft niet via KindKans; kan per mail (t.vandersluijs@swvgo.nl) of telefonisch (06-51060659). De BPK en Ib'er bespreken de casus bij voorkeur mondeling. De Ib'er mailt de BPK de gegevens en de hulpvraag van de groep (**zie p. 2: format hulpvraag**). De PP'er mag de hulpvraag ook zelf mailen, met de Ib'er in de cc.

Stap 3 – Observatie

De BPK maakt, met de Ib'er in cc, een afspraak met de locatie voor observatie op de groep.

De Ib'er informeert ouders wanneer de BPK komt en dat er (indien wenselijk/mogelijk) telefonisch contact met hen wordt opgenomen. De BPK observeert op de groep en spreekt met de PP'ers.

Stap 4 – Terugkoppeling en verslag

Na de observatie belt de BPK (indien afgesproken) met ouders om op hoofdlijnen terug te koppelen, vragen te beantwoorden en/of verhelderingsvragen te stellen. Dit wordt opgenomen in het verslag. Indien nodig, in afstemming met de kinderopvang, belt de BPK eventueel nog andere professionals (na toestemming van ouders). De BPK stelt een observatieverslag op en deelt dit versleuteld per mail met de IB'er. De IB'er zorgt voor verdere verspreiding naar ouders en PP'ers.

Stap 5 – Vervolg

De BPK heeft minimaal één keer per periode tussen twee schoolvakanties contact met de IB'er om lopende en evt. nieuwe casussen te bespreken. Indien nodig plant de IB'er na een observatie een gesprek met ouders. Hier kan zij de BPK bij vragen als dit gewenst is. Evt. wordt er een tweede observatie gepland.

Bij een loketaanvraag (bijv. AB of VOT) vermeldt de IB'er bij de aanvraag dat de BPK betrokken is en voegt het observatieverslag toe in KindKans (na toestemming van ouders).

Format hulpvraag aan Begeleider Passende Kinderopvang

Datum:	
Naam kind:	
Geboortedatum:	
Groep/locatie:	
Dagen op de kinderopvang:	
Naam Ped. Professional(s)/mentor:	
Naam en telefoonnummer ouder(s)	
Algemene hulpvraag	
Overige betrokkenen (logo, fysio, IVH, etc)	
Laatste Kijk! Registratie (bijlage)	Ja/nee
Observatieverslag van de IB-er (bijlage).	Ja/nee
Onderstaande vakken gaan over de concrete hulpvraag op de groep (in te vullen door PP-ers)	
Wat is de huidige situatie (<i>Waar loop je op dit moment HET MEEST tegenaan?</i>)	
Wat is de gewenste situatie? (<i>Wanneer zou je tevreden zijn, hoe ziet dat er dan uit?</i>)	
Wat is je DOEL voor dit kind? (<i>Zo specifiek, haalbaar en meetbaar mogelijk</i>)	
Wat zijn reeds gedane interventies? (<i>Wat heb je tot nu toe al uitgeprobeerd? Wat werkte en wat werkte niet?</i>)	

