



Coachplan

Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach

Inhoudsopgave

Inleiding

1. Wettelijke kaders
2. Coaching plan
3. Werkwijze van het hoofddoel
4. Team ontwikkelplan (TOP) op groepsniveau
 - 4,1 Teambuilding
 - 4,2 Persoonlijke coaching
5. Evaluatie
6. Informeren medewerkers en ouders
7. Inzet pedagogisch Coach en Beleidsmedewerker
8. Handtekening leidinggevende.

Bijlagen:

- 1) Team ontwikkelingsplan (TOP)
- 2) SMART

Inleiding

De Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK) is op 1 januari 2018 in werking getreden.

De Wet IKK verbetert de kwaliteit en de toegankelijkheid van de kinderopvang. De nieuwe kwaliteitseisen zijn opgedeeld in vier thema's: de ontwikkeling van het kind centraal, veiligheid en gezondheid, stabiliteit en pedagogisch maatwerk en kinderopvang is een vak.

De wijzigingen komen voort uit het akkoord Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang dat minister Asscher van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de Brancheorganisatie Kinderopvang, Sociaal Werk Nederland, BOinK, de FNV Zorg en Welzijn en het CNV Zorg en Welzijn in 2016 sloten. Op een later moment heeft ook de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang zich achter het akkoord geschaard.

In dit document gaan we in op de nieuwe eis: de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en de pedagogisch coach.

De volgende documenten zijn een leidraad om met het team te werken aan de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en de pedagogisch coach met als doel het verbeteren van de pedagogische kwaliteit.

1. Wettelijke kaders

Er is in de wet IKK geen minimum gesteld aan het aantal coachingsuren per beroepskracht. Ook is de wijze van verdeling van de coachingsuren over de beroepskrachten niet voorgeschreven.

Het is aan de houder om de verdeling van deze coachingsuren te bepalen al naar gelang de wensen en het functioneren van de beroepskrachten die bij zijn kindercentrum of –centra werkzaam zijn. Hierbij geldt de voorwaarde dat elke beroepskracht jaarlijks coaching ontvangt. Deze verdeling zal elk jaar in het coachplan vastgelegd worden.

Op 1 januari van elk jaar stelt de kinderopvangondernemer vast, hoeveel uur inzet vereist is voor zowel de beleidsvorming als de coaching. De ondernemer bepaalt wanneer de pedagogisch beleidsmedewerker op de vestigingen ingezet wordt. Elke pedagogisch medewerker krijgt coaching. De wijze van werken schrijven we uit in dit coachplan.

Het aantal uur minimale inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker op jaarbasis is 50 uur per LKR(landelijke registratienummer): totaal 350 per jaar. De coaching uren zijn minimaal 10 per werknemer per jaar FTE(7,5 FTE totaal): Deze uren worden ruimschoots overschreden, doordat de manager vaak aanwezig is, meekijkt/en werkt op de groepen. Ook tijdens de vergaderingen is de manager aanwezig. A Dijkgraaf vervuld de functie locatie manager voor Krachtenveld en Naarderweg.

Beschikbare uren voor coaching en beleidsmedewerker 2023

Aan de hand van bovengenoemde berekening zijn er in 2022 de volgende uren beschikbaar:

Beleidsmedewerker:

- Locatie KDV & BSO: 150 uur per jaar (coaching 5,4 FTE, 54 uur)
- Locatie LK : KDV & BSO : 100 uur per jaar (coaching 2,6 FTE, 26 uur)

Coaching:

- Locatie KDV & BSO: 80 uur per jaar (8 FTE)

2. Coaching plan

Binnen kinderdagverblijf Kleine Ark zijn 2 coaches aanwezig, zij vervullen samen de functie van pedagogisch coach en beleidsmedewerker.

Binnen kinderdagverblijf Kleine Ark wordt er van iedere pedagogisch medewerker verwacht dat hij/zij deelneemt aan het coaching traject. Vanuit een positieve en luisterende houding willen de coaches de pedagogisch medewerkers begeleiden, een open communicatie en veilige omgeving creëren.

De pedagogisch coaches zijn ook beleidsmedewerker, zij zullen voortdurend kijken naar het pedagogisch beleid en dit uitwerken.

Pedagogische doelen uit het beleidsplan

Kinderdagverblijf Kleine Ark hecht veel waarde aan de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competenties worden geboden en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Het gaat hierbij om de vier kernpunten voor opvoedsituaties:

- Emotionele veiligheid
- Structuur
- Zelfstandigheid
- Ontwikkeling

Zie ons pedagogisch beleid voor de uitwerking van deze kernpunten.

3. Werkwijze van het hoofddoel *

Het hoofddoel waar we ons in 2023 op gaan richten is **“Samenwerking bevorderen”**

Het hoofddoel **“Samenwerking bevorderen”** hebben wij opgesplitst in meerdere subdoelen die we willen uitdiepen.

1. **Elkaar leren kennen**
2. **Opbouwende feedback geven**

We willen dit jaar verschillende vormen van coaching binnen kleine Ark beschrijven, namelijk de pedagogisch coaching en de teamcoaching. We kijken vaak naar de ontwikkeling van kinderen en observeren ze regelmatig, maar wat is het uiteindelijke doel dat we ermee willen bereiken?

We zullen de pedagogische kwaliteit van het handelen van de pedagogisch medewerker en als team trainen door bewust te kijken naar de interactievaardigheden, samenwerking en feedback geven van de pedagogisch medewerker.

Vragen als; wat heeft het kind, de groep en/of pedagogisch medewerker, team nodig, welke aanpassingen en/of materialen zijn hiervoor nodig? Maar ook welke pedagogische ondersteuning zijn de medewerkers nodig om deze pedagogische kwaliteit te kunnen bieden en te onderbouwen(bv veiligheid, geborgenheid meer rust op de groep en samenwerking te bevorderen als team.)

Om de pedagogisch medewerkers te ondersteunen bij ons jaardoel, zal het team gerichte scholing aangeboden krijgen, om van daaruit te werken aan goede pedagogische kwaliteiten en inzichten. Ook verwachten we van de pedagogisch medewerkers dat zij deelnemen aan de trainingen en de teamoverlegmomenten en dit jaar een teambuildings dag.

De pedagogisch coach en/of beleidsmedewerker zal in het teamoverleg ook een aandeel hebben. Doordat de pedagogisch coach individuele coaching gesprekken heeft met de pedagogisch medewerker zal zij in staat zijn gerichte informatie te geven die goed aansluit bij de persoonlijke behoefte(s) van de medewerker. Daarnaast helpt de coach de medewerker bij het kunnen groeien in het dagelijks werk.

In ons jaaroverzicht staat beschreven wanneer we teamoverleg, scholing e.d. hebben.. Elke medewerker zal in een eigen ontwikkelplan omschrijven welke behoefte er is aan scholing en kwaliteitsinformatie, om zo op een goede manier de coaching te ontvangen.

*Nieuwe scholing zal gaan over de **MELDCODE**, hier zullen we ook een training voor volgen. Deze training zal plaatsvinden op 17 januari 2023 (Dit hebben we uit moeten stellen door werkdruk en personeel s tekort.)

*Dit jaar willen wij ons vooral richten op team coaching. Door personeelwisselingen om elkaar beter te leren kennen en samenwerking te bevorderen. En met elkaar een teambuildings dag te doen om zo een band met elkaar op te bouwen en samen te werken om een gemeenschappelijk resultaat te bereiken.

4. Team ontwikkelingsplan (TOP)

Teamdoel(en):

1. *Samenwerking bevorderen*
2. *Teambuilding*

Uitwerking van het hoofdoel

4.1. Interactie vaardigheden: Samenwerking bevorderen

Interactievaardigheden en samenwerking is voor de pedagogisch medewerkers van groot belang voor pedagogische kwaliteit. De training is bedoeld om de kwaliteit van deze vaardigheden te verhogen.

Wij willen verbinding maken tussen theorie en praktijk door een combinatie van de volgende elementen:

- Goede interactievaardigheden
- Feedback geven
- Teambuildings dag

Het belang van goede interactie:

In hoeverre de pedagogische doelen worden bereikt, hangt voor het belangrijkste deel af van onze manier van communiceren. De kwaliteit van de interactie tussen pedagogisch medewerkers en kinderen bepaalt voor een heel groot deel de pedagogische kwaliteit van het kindercentrum. Hoe beter de interactie tussen pedagogisch medewerkers en kinderen, hoe beter het welbevinden en de ontwikkeling van met name de jongere kinderen.

Wat is een goede interactie?

Goede interactie is: interactie die bijdraagt op een goede manier bij kinderen/Team om de vier pedagogische basisdoelen te bereiken. We onderscheiden de volgende zes interactievaardigheden:

1. Sensitieve responsiviteit
2. Respect voor autonomie
3. Structureren en positief leidinggeven
4. Praten en uitleggen
5. Ontwikkeling stimuleren
6. Interacties tussen kinderen onderling

Tijdens de teamvergaderingen zullen we dus werken aan onze interactievaardigheden. Ook vragen we een offerte aan voor een Teambuilding dag, om zo een band met elkaar op te bouwen en de samenwerking te bevorderen. De observatielijsten en kijklijsten zullen dan ook volgen na Teambuildingsdag.

De team coach richt zich op de samenwerking en communicatie binnen het team. Dit is altijd in relatie tot elkaar, de kinderen, de ouders of andere personen rondom het team. Een goede team samenwerking is cruciaal in de kwaliteit van de opvang.

De teamcoach richt zich specifiek op een gedeelde visie op de opvang, feedback, methodisch werken, continu leren, communicatie en de samenwerking met ouders en school. Ook hier zie je interactievaardigheden terug komen, maar dan tussen de teamleden onderling.

In de pedagogisch vergadering bespreken we met elkaar als team wat goed gaat met betrekking tot de pedagogische basisdoelen en waar aan gewerkt kan worden. Hierover heeft het team overleg met de pedagogisch coaches. De pedagogisch coach weet op deze manier waar het team aan wil werken en zal daarop gaan coachen.

In 2023 sluiten we met de coaching allereerst aan op wat het team nodig heeft om te komen tot een sterk team die kwalitatief goed kinderopvang kan geven.

In 2023 zal aan de volgende punten worden gewerkt:

- Samen werking bevorderen
- Pedagogische basisdoelen waar aan gewerkt kan worden
- Stimuleren eigen verantwoordelijkheid
- Stimuleren openheid en feedback, professionele aanspreekcultuur
- Bouw aan vertrouwen in team en organisatie
- Onder controle krijgen van de werkdruk
- Bekwaam medewerker in plannen en organiseren

Ook doormiddel van een teambuilding dag in 2023 willen wij elkaar beter leren kennen, beter “zien” en samen werken om een gemeenschappelijk resultaat te bereiken? Offerte wordt aangevraagd voor deze dag.

Teambuildings Dag

7. Dans workshop

Wij gaan dit jaar Teambuildings dag op een creatieve manier invullen, doormiddel van een dansworkshop. Om op een unieke manier het verschil en de overeenkomsten tussen leiden en volgen te ervaren. Hebben collega's moeite met de manier van leiding geven of juist de leiding accepteren? Of juist management moeite met het gedrag van de medewerkers. Een Thema workshop dansen is dan de ideale manier om elkaar te (her)ontdekken.

Beleef communicatie

Is een leuke interactieve workshop op het gebied van dans! Beleef Communicatie staat voor professionaliteit en interactie.

In een gezellige en ontspannen sfeer staat dit centraal in deze workshop:

- Leiding geven en leiding ontvangen
- Samenwerken
- Lichaamstaal
- Elkaar beter begrijpen en aan te leren voelen
- Bevorderen van een positieve groeps sfeer
- Stimuleren van creativiteit

5. Taakverdeling en uitwerking coaching

Overzicht

| Taak/ Actie (omschrijving) | Eigenaar | Tijdpad | Opmerkingen |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teamdoelen opstellen | Pedagogisch coach | Voor de eerste pedagogische vergadering | Elkaar te leren kennen Te "zien" Samenwerking |
| Gerichte scholing aanvragen /inplannen Meldcode cursus | Pedagogische medewerker/ Coach en beleidsmedewerker | Min. 1 keer per jaar | Meldcode cursus 1 avond 3,5 uur |
| Zelfstudie online Lezen informatieve boeken | Pedagogisch medewerkers/ Coach | Gedurende het hele jaar | Boeken die worden aanbevolen door de Coach of Beleidsmedewerker |
| Deelname aan cursussen (e-module) | Pedagogische medewerker/ Coach en beleidsmedewerker • | Min. 1 keer per jaar | Teambuilding dag |
| Videotraining (VIB) | Beleidsmedewerker/ Coach of pedagogisch medewerker | Min. 1 keer per jaar | Onder werktijd, behorend bij het coachplan |
| Coachings gespreksmomenten plannen -om leervragen naar doelen te vertalen (persoonlijk ontwikkelingsplan) | Coach Pedagogisch medewerker/ Coach | Min 1 keer per jaar, of op verzoek | Individuele coaching gesprekken |
| Deelnemen aan teamoverleg. Beleidsstukken en protocollen bespreken | <u>Alle</u> medewerkers van Kleine Ark. Beleidsmedewerker/ coach | 6 bepaalde momenten in het jaar | Verdieping van beleid naar toepassen in de praktijk |
| Kindbesprekingen in teamverband en individueel | Pedagogisch medewerker en coach | Op aanvraag/behoefte | Indien er gefilmd is of er behoefte is aan pedagogische onderbouwing voor de op werkvloer |

6. Evaluatie

Aan het eind van dit proces zal er een beleid geschreven worden over de onderdelen die uit het jaardoel ‘samenwerking bevorderen’ gekomen zijn, dit kan per jaar verschillen afhankelijk van het jaardoel(en).

In elk teamoverleg wordt een protocol besproken, beleidsplannen gemaakt/doorgenomen en gedaan aan ‘zorg’ kind besprekingen en hoe wij als team. Hier zullen de beleidsplannen en protocollen in mee genomen worden die uit een jaardoel voortvloeien. Door veranderde situaties, wetswijzigingen, een andere kijk op visie of andere-redenen kan het zijn dat we het beleid aanpassen. Hierdoor blijft het een levendig beleid.

7. Informeren medewerkers en ouders

Elk jaar als we een nieuw jaardoel bepalen, zullen wij de medewerkers, ouders en oudercommissie inlichten middels onze pedagogische vergaderingen, OC vergaderingen, nieuwsbrief of middels e-mail over de invulling ervan; welke doelen we willen bereiken en welke studie we willen gaan volgen. De planning hiervoor staan in de groepsagenda.

| Informereren | Tijdpad | Doormiddel van | Toelichting |
|----------------|-------------|---------------------------------|-------------|
| Medewerkers | 6xper jaar | Pedagogische vergadering/e-mail | |
| Ouders | 4xper jaar | Nieuwsbrief/e-mail | |
| Oudercommissie | 4x per jaar | OC vergadering/e-mail | |
| | | | |

8. Inzet pedagogisch Coach en Beleidsmedewerker

Directie / beleidsmedewerker / coach = A, volledig boventallig

Pedagogisch coach / beleidsmedewerker = B, 75 % boventallig

Mogelijke taken pedagogisch beleidsmedewerker:

- Beleidsstukken onder de pedagogisch medewerkers brengen (A en B)
- Videotraining (VIB) (B)
- Bijstellen pedagogisch beleid (A en B)
- Bijstellen en opstellen protocollen/procedures (uitkomsten jaardoelen) (A en B)
- Ontwikkelen en realiseren scholingsplan (A en B)
- Evalueren en bijstellen pedagogisch stukken algemeen (A en B)
- Nieuwsbrieven rondom de pedagogiek en de pedagogische jaardoelen (A en B)
- Beleidsstukken delen met oudercommissie (A)
- Aanschaf materialen en groepsruimte aankleding om pedagogisch te werken (A en B)
- Ondersteuning bieden bij hulpvragen op de werkvloer, maar ook maandelijks meekijken/observeren op de groepen en videotraining (VIB) (B)
- Zorgen voor pedagogisch onderbouwing in de boeken keuze of internetlinks (A en B)

Mogelijke taken pedagogisch coach:

- Individuele coaching + verslaglegging (B)

- Videotraining (VIB) individueel voor uitdiepen leervraag (B)
- Videotraining (VIB) in groepsverband (B)
- Team coaching onderdeel in teamoverleg (B)
- Onderdeel 'zorgen' kind bespreking begeleiden in teamoverleg (B)
- Aanbeveling van gerichte studieboeken bij een leervraag van de medewerkers (B)
- Ondersteuning bieden bij individueel ontwikkelingsplan (B)
- Ondersteuning bieden bij hulpvragen op de werkvloer, dit kan ook meekijken zijn of VIB in groepsverband (B)
- Overleg met de beleidsmedewerker over ondersteuningsmogelijkheden voor leervragen van medewerkers (B)
- Aandragen van aanpassingen voor het pedagogisch beleid en/of protocollen – Informeren in de nieuwsbrief (A en B)

Hier volgt het overzicht van de coachingsuren op personeelsniveau (Uitgevoerd door B boventallig)

| Ped. Medewerker | Minimale uren | Vast contactmoment | Uren per maand |
|-----------------|---------------|--------------------|----------------|
| TS | 0,75 | woensdag | 0,75 |
| MH | 7,5 | vrijdag | 0,75 |
| MK | 0,75 | Donderdag | 0,75 |
| KK | 2,5 | Donderdag | 0,25 |
| JdB | 5 | woensdag | 1 |
| TS | 0,8 | dinsdag | 1 |
| RB | 0,75 | dinsdag | 0,75 |
| RV | 4 | dinsdag | 0,5 |
| RM | 3 | dinsdag | 0,5 |
| LS | 4 | Woensdag | 0,5 |
| CvdB | 2 | Donderdag | 0,25 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Overzicht coaching A coacht B, en B coacht A

| Beleidsmedewerker/ Coach/directie | Min uur | Vast contactmoment | Uren per maand |
|--------------------------------------|---------|--------------------|----------------|
| AD | 9 | vrijdag | 4 |
| NR | 9 | vrijdag | 4 |

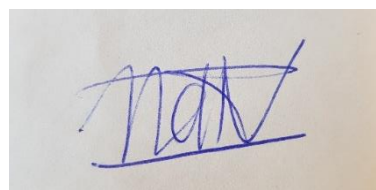
Overzicht beleidsmedewerker uren

| Locatie | Uren | Uren per week | Uren per maand |
|----------|------|---------------|----------------|
| LK / KDV | 60 | 1.5 | 6 |
| LK / BSO | 60 | 1.5 | 6 |
| KA / KDV | 80 | 2 | 8 |
| KA / BSO | 60 | 1.5 | 6 |
| RW / BSO | 65 | 1 | 4 |
| RW / KDV | 65 | 1 | 4 |

9. Handtekening leidinggevende,

Zeewolde, 12 februari 2021

N.A. Romijn



Bijlage 1**Team ontwikkelplan (TOP) op groepsniveau**

Groepsnaam :

Interactie vaardigheden; uitdagend spelen in de speelhoeken

Teamdoel(en): Omschrijf wat jullie willen verbeteren, op welke wijze, met welke activiteiten, en wat je nodig hebt.

- 1. Interactie vaardigheden: elkaar beter leren kennen, opbouwende feedback geven, elkaar "zien"**
- 2. Teambuilding dag**

Evaluatie:

Tijdens het teamoverleg zullen we evaluatiemomenten op de agenda zetten. Waar we onderstaande vragen zullen uitwerken en kijken of het doel is behaald en wat we eruit hebben kunnen halen. Als blijkt dat een doel niet/of niet voldoende behaald is, zullen we doorgaan met de uitwerking totdat het doel behaald is.

Voorbeeld evaluatievragen:

- Hoe ver zijn we met.....?
- Is voor iedereen de taak uitvoerbaar?
- Welke knelpunten komen we tegen?
- Wat levert het de kinderen op?
- Wat heeft het ons tot nu toe opgeleverd?
- Moeten we ons doel ook bijstellen?
- Wat hebben we er van geleerd?
- Welke vragen hebben we nog?

Eindevaluatie: beschrijf je activiteiten en je ervaringen

Reflecteer met de START methode.

Bijlage 2: SMART

Specifiek

Maak het doel specifiek. SMART kan helpen om een doel te specificeren.

- Wat willen we precies bereiken?
- Wie hebben we nodig om onze doelen te realiseren?
- Wat hebben we nodig om de doelen te behalen?
- Waarom willen we dit samen bereiken?

Meetbaar

Meetbaar houdt in dat het resultaat ook zichtbaar moet zijn. Dit wordt vaak uitgedrukt met percentages en getallen.

Acceptabel

Doelen moeten acceptabel en aanvaardbaar zijn. Actiegericht en vertaalt naar de werkvloer?

- Is het voor jezelf en team haalbaar?
- Stemmen de medewerkers in met de gestelde doelen?
- Is het actiegericht en sluiten de doelen aan bij de draagkracht/last van de teamleden?

Realistisch

Is het doelen moeten realistisch zijn. Het gaat om de vraag of de doelstelling haalbaar is binnen de gestelde tijd?

- Is het doel haalbaar voor mij en/of andere collega's?
- Is het doel voor mij haalbaar en geldt dat ook voor andere collega's?
- Staan de inspanningen in verhouding tot andere werkzaamheden/ doelen die we samen gesteld hebben?

Tijd of tijdgebonden

Doelen moeten binnen een bepaalde tijd gerealiseerd zijn. Anders is het een oneindig verhaal.

- Wanneer we welke doelen willen behalen.
- Wanneer we dit samen evalueren.
- Wanneer rapporteren.