



Deel 4: Pedagogische en praktische afspraken van onze locatie

Deel 4: Pedagogische en praktische afspraken van onze locatie

PEDAGOGISCHE EN PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Naam locatie: BSO de Parade
 Adres locatie: Pallas Atheneplein 2, 6846 XA Arnhem

| Naam groep | Leeftijd | Maximaal aantal kinderen |
|------------------|----------|-------------------------------------|
| Uitblinkers | 4-7 | 10 |
| Sterren | 4-7 | 20 |
| Kunstemakers | 4-7 | 20 |
| Toppers | 7-13 | 24 |
| Talenten | 7-13 | 24 |
| Kunstig zo Blauw | 4-12 | 20 tot eind augustus 2019 verhuisd |
| Kunstig zo Lila | 4- 7 | 20 tot eind augustus 2019, verhuisd |

Groep 1: Uitblinkers

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |

Groep 2: Sterren

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Woensdag | Van tot | Van 12.30 tot 13.00 | Van tot |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Vrijdag | Van tot | Van tot | Van 17.00 tot 17.30 |

Groep 3: Kunstenmakers

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 17.30 tot 18.00 |

Groep 4: Toppers

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 17.30 tot 18.00 |

Groep 5: Talenten

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 17.45 tot 18.15 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |

Groep 6: Zo blauw

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |

Groep 7: Zo Lila

| | Afwijken BKR 's ochtends | Afwijken BKR tussen de middag | Afwijken BKR 's avonds |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Maandag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Dinsdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |
| Donderdag | Van tot | Van tot | Van 18.00 tot 18.30 |

In vakantieperiodes kan de Beroepskracht kind ratio (BKR) afwijken.

Afhankelijk van het aantal kinderen en het programma van de dag worden de groepen samengevoegd. Op onze locatie wordt voor de vakantie periodes de BKR vastgelegd. In de vakanties wordt er gepauzeerd tussen 12.00 en 14.00 uur en kan er worden afgeweken van de BKR
 Per vakantie communiceren we in deze in het vakantieprogramma dat via het ouderportaal wordt verzonden. Daarnaast hangt deze op het memobord in de gang bij de groepen.
 Op de woensdagen en vrijdagen voegen de Parade groepen samen met de Toverburcht en hanteren we een leeftijdsgericht programma 4-7 en 7- 13-jarigen en gaat er altijd een vaste medewerker mee.

Op onze locatie is de leidinggevende Jacqueline Peters (*locatiemanager*), voor de 2 groepen Kunstig is dit Petra Willemsen (*gebiedsmanager*)
 De locatiemanager wordt bijgestaan door Marieke Graefenhajjn (*teamcoördinator*) en de gebiedsmanager door Loes Tolmeijer (*teamleider*)

De uren waarop we gegarandeerd voldoen aan de beroepskracht-kind-ratio (BKR) is:

Van 07.30 uur tot 8.30 uur in de ochtend en van 14.45 uur tot 17.45 uur in de middag.

Wanneer er veranderingen in het basisrooster worden aangebracht, dan maken we dit bekend via:

Structurele veranderingen worden bekend gemaakt in de nieuwsbrief gericht aan alle ouders. Deze brief wordt verstuurd via het ouderportaal en hangt bij de groepen op het memobord.

Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:

Op maandagen, dinsdagen en donderdagen voegen, afhankelijk van het kind aantal, de Uitblinkers, de Sterren en de Kunstenmakers samen in de lokalen van de Sterren en Kunstenmakers

Woensdag en vrijdag: groepen Uitblinkers, Sterren, Kunstenmakers, Talenten, Toppers voegen Samen bij de Sterren.

Op woensdag en op vrijdag zijn de groepen Kunstig Zo Lila en Zo Blauw op BSO-villa Fantasia.

**Op onze locatie bieden we flexibele kinderopvang: ja
 Zo ja, dan is dat als volgt geregeld:**

Er is flexibele opvang mogelijk afhankelijk van het aantal kind plaatsen. Ouders kunnen dit aanvragen via de afdeling Klantadvies, waarna dit overlegd wordt met de leidinggevende. De kinderen met flexibele opvang worden zo veel als mogelijk op dezelfde basisgroep. Mocht dit echt niet mogelijk zijn, dan wordt met ouders overlegd of zij op een andere groep geplaatst mogen worden. We voeren een open-deurenbeleid, waardoor de medewerkers ook de kinderen van de andere groepen kennen. Eventuele bijzonderheden worden altijd overgedragen en zijn terug te vinden in het kind dossier.

Op onze locatie hanteren wij een opendeurenbeleid: ja

De kinderen eten en drinken na schooltijd in hun basisgroep met vaste pedagogisch medewerkers. Hierna kunnen de kinderen kiezen in welke ruimte ze willen gaan spelen. De jongste kinderen (4-7 jaar) kunnen spelen in de ruimtes van de Uitblinkers, Sterren en Kunstenmakers. De oudste kinderen kunnen spelen in de ruimtes van de Talenten en de Toppers

Bij de volgende (spel)activiteiten verlaten de kinderen de stamgroep:

- Zie hierboven na het eten en drinken.
- Tijdens het buitenspelen.
- Tijdens gym.
- Tijdens uitstapjes (bijvoorbeeld: activiteiten op andere locaties van de SKAR, bezoek aan speeltuinen, zwembad, musea).
- Bij georganiseerde activiteiten op een andere groep (zie hierboven bij kopje open deuren beleid).

Als kinderen de stamgroep verlaten, dan is dat als volgt geregeld:

Als kinderen binnen komen, krijgen zij een sleutelhanger met hun naam erop. Als zij naar huis gaan, leveren zij die sleutelhanger in bij de Pm'er van hun groep. Bij activiteiten in en rondom het gebouw (Gym, buitenspelen) gaat dit in overleg tussen de pedagogisch medewerkers en de kinderen. Wanneer kinderen op een andere groep spelen, vallen zij onder de verantwoordelijkheid van de medewerker op die groep. Gym wordt in het gebouw gegeven in de sportzaal door een sportleerkracht in samenwerking met de pm-er (s). Kinderen gaan onder begeleiding van de pm-er naar de gymzaal toe. Het spelen in een andere ruimte dan de eigen stamgroep is vrijblijvend. Kinderen kunnen gebruik maken van andere groepsruimtes, zodra zij zich daar vrij genoeg voor voelen. Bij activiteiten buiten het gebouw gaat er altijd een of meerdere vaste medewerkers van de groep mee. Dit is afhankelijk van het aantal kinderen. De kinderen en de pedagogisch medewerkers dragen SKAR-hesjes en een armbandje die voorzien zijn van telefoonnummers. Calamiteiten nummers en telefoon gaan mee.

Als er maar één beroepskracht aanwezig is, dan is de achterwacht als volgt geregeld:

Als er één pedagogisch medewerker van BSO de Parade aanwezig is, is er ook altijd minimaal 1 medewerker van kinderdagverblijf de Kleine Wereld aanwezig. De groepen van de BSO en het kinderdagverblijf zijn naast elkaar gelegen en voorzien van grote ramen, zodat er zicht is op de ruimtes die naast elkaar liggen. Daarnaast is er altijd een achterwacht telefonisch bereikbaar tussen 07.00 en 19.00 uur die binnen een kwartier aanwezig kan zijn.

Wennen en overgaan naar een andere groep

Beschrijf welke afspraken er zijn voor het wennen van nieuwe kinderen.

Wat doen de pedagogisch medewerkers rondom het wennen en overgaan naar een andere groep?

Welke afspraken worden hierover gemaakt met ouders?

De kinderen die van kinderdagverblijf de Kleine Wereld naar BSO de Parade gaan, krijgen de mogelijkheid om een keer een paar uur te gaan spelen op de BSO. Dit gaat naar behoefte en in overleg met ouders.

Nieuwe kinderen komen van tevoren met hun ouders kennismaken tijdens het intakegesprek.

Kinderen die vanwege hun leeftijd doorstromen naar een andere groep kennen meestal de pedagogisch medewerkers van die groep van de voorschoolse opvang, vakantieopvang of van de woensdag of vrijdag. Naar behoefte kunnen zij een keer gaan spelen op de nieuwe groep. Een en ander gaat in overleg met ouders. De mentor van de oude groep verzorgt de overdracht van het kinddossier naar de nieuwe mentor.

De focus voor 2019

De matrix 'Ik ben in beeld' laat een rijke invulling zien. Om gericht te kunnen werken zal de focus voor 2019 liggen op:

1. Pedagogisch Kompas, dit jaar ronden we met het team de training pedagogisch kompas af. Welbevinden en betrokkenheid verder uitwerken op de locatie, kijken en luisteren naar kinderen met als doel elkaar kennen en begrijpen
2. Welbevinden, voor ieder kind wordt de observatie ingevuld en worden ouders uitgenodigd voor het Welbevindengesprek. (Opvoeden doen we samen) daarnaast is er aandacht voor de dagelijkse overdracht aan ouders en gaan we overstappen op digitale overdracht via het ouderportaal. We gaan gebruik maken van het groepslogboek om ouders te informeren over activiteiten.
3. Spel en speelgoed materialen uitbreiden passend bij leeftijd en doelgroep. (Rijke en uitdagende omgeving)
4. Kind inspraak en zichtbaarheid hiervan: We gaan met de 7 plus groep (Toppers en Talenten) een kinderraad instellen, kinderen denken mee en hebben invloed op onder andere spel, materiaal aanbod en activiteiten aanbod.

OPLEIDINGSPLAN

Op onze locatie dragen wij bij aan de professionele ontwikkeling van onze medewerkers. Naast een aanscherping in opleidingsbeleid onder de wet IKK (waarin de focus ligt op het verder professionaliseren van werken met baby's en het doorontwikkelen van het taalniveau) zorgt onze locatie ook voor professionele ontwikkeling middels de inzet van trainingen en opleidingen die niet verplicht zijn. Dit doen wij vanuit een breed gedragen ambitie om nieuwsgierig te blijven naar onze eigen ontwikkeling, als mens én als professional.

Naam locatie: De Parade

Dit scholingsplan maakt samen met het pedagogische beleid onderdeel uit van de doelstellingen voor 2019. Evaluatie en check van het scholingsplan 2018 zijn hierop mede van invloed geweest. Het totaal moet voldoen aan de uitgangspunten en voorwaarden IKK:

| Naam opleiding/ training/cursus | Naam organisatie die dit verzorgt | Doelstelling/opbrengst (gerelateerd aan inspectiekader) | Aantal pedagogisch medewerkers | Planning |
|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|----------------|
| | | | | |
| Taalniveau 2F | RIJKT | | | |
| Taalniveau 3F | RIJKT | | 2 | September 2019 |
| VIB en coaching | RIJKT | | n.v.t. | |
| VIB overig | RIJKT | | n.v.t. | |
| VVE | RIJKT | | n.v.t. | |
| Kind-volg-systeem (Looqin K.O. – KIJK!) | RIJKT | | n.v.t. | |
| Techniek&Ik | RIJKT | Sigrid voor Kunstig groepen | | |
| Training en coaching Pedagogisch Kompas | RIJKT | Kunstig groepen hebben dit afgerond, voor Parade ronden we het tweede kwartaal 2019 af | | |
| Kinder-EHBO | | 8 medewerkers hebben de EHBO we zorgen voor tijdige herhaling | | |
| BHV | | 5 BHV `ers zijn geschoold, we zorgen voor tijdige herhaling | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Stagebeleid

Binnen onze locatie leiden wij ook nieuwe professionals op.

Beroeps Opleidende Leerweg (BOL)-stagiaires worden altijd boventallig geplaatst voor de verplichte BPV-uren vanuit de opleiding. Stagiaires werken onder verantwoordelijkheid van gekwalificeerde beroepskrachten. Voor de boventallige plaatsing gelden uitzonderingen (uit de cao Kinderopvang): tijdens werkbesprekingen, oudergesprekken of vergaderingen kan de stagiaire voor korte tijd naast een beroepskracht werken (in dezelfde ruimte). Tijdens de pauzes mag de stagiaire onder supervisie van en met een beroepskracht werken. Als basis geldt de regel dat de stagiaire te allen tijde moet kunnen terugvallen op een professional. De stagiaire is nooit eindverantwoordelijk.

Na een introductiefase van zes weken gaan stagiairs vanuit de beroepsopleiding de opleidingsfase in. Daarin wordt met geplande opleidings- en begeleidingsactiviteiten naar 100% zelfstandigheid gewerkt in het kunnen uitvoeren van de werkzaamheden op het vastgestelde opleidings-jaarniveau. Het einddoel van de praktijkbegeleiding gedurende de opleiding is een volledig ingewerkte startbekwame pedagogisch medewerker, klaar om de verantwoordelijkheid als beroepskracht op zich te gaan nemen en verder door te ontwikkelen. De route naar startbekwaamheid wordt bepaald door de opbouw van de opleiding en aangevuld met specifieke pedagogische visie, protocollen, werkwijzen en systemen van Wij zijn JONG. De mate van begeleiding (instructie, afstand en controle) wordt afgestemd op de (leer)fase van de student. En in elke fase wordt een rijke, uitdagende omgeving geboden, met ruimte voor initiatief en altijd in dialoog. Welbevinden en betrokkenheid zijn ook bij stagiairs twee belangrijke pijlers in de begeleiding.

Onderstaand schema vormt een leidraad voor de inhoud van de stage, fasering, begeleiding en beoordeling.

BELANGRIJK: kijk als werkbegeleider altijd eerst goed naar de student die je gaat begeleiden, welk niveau heeft ze en in welke fase van de opleiding/leerjaar zit ze. Voorbeeld: een derdejaars leerling niveau 4 zal als het goed is grotendeels zelfstandig leren, bij deze leerling hoef je dus niet meer te beginnen bij geleid leren. En daar moet je de begeleiding door jou als werkbegeleider dus goed op afstemmen!

| | Helpende Zorg en Welzijn, Niveau 2 | Pedagogisch Medewerker, Niveau 3 | Pedagogisch Medewerker, Niveau 4 |
|--------------------------------|--|--|---|
| Kenmerken | Assisteren en ondersteunen | Begeleiden | Begeleiden en coördineren |
| Taken | Huishoudelijke en verzorgende taken | Pedagogisch handelen | Pedagogisch handelen en coördineren en beleidsmatige taken |
| Inhoud | Huishoudelijke taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Was verzorgen - Schoonmaken - Eten en drinken maken Verzorgende taken, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> - Verschonen/toiletgang - Handen wassen - Jassen aan- en uitdoen | Pedagogische taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Activiteiten begeleiden - Communicatie met ouders, kinderen en collega's - Rapportage en verslaglegging - Samenwerken in teamverband | Pedagogische taken (zie niveau 3) <ul style="list-style-type: none"> - Coördinerende en beleidsmatige taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Planning maken - Bijdrage aan visie ontwikkeling - Begeleidingsplan maken voor kind |
| Accent voor begeleiding | Voornamelijk geleid leren (zie bovenstaande schema) | Begeleid en zelfstandig leren (zie bovenstaande schema) | Voornamelijk zelfstandig leren (zie bovenstaande schema) |
| Accent voor beoordeling | Kan de student de te verrichten taken naar behoren uitvoeren? | Kan de student (samen met een collega) zelfstandig een groep draaien? | Kan de student naast het zelfstandig draaien van de groep, coördineren en beleidsmatige taken zelfstandig uitvoeren? |

Verschillende leerfasen:

In het leerproces van de stagiair worden drie fasen onderscheiden:

Fase 1: geleid leren

Fase 2: begeleid leren

Fase 3: zelfstandig leren

Bij de start van de stagiair vervullen de werkbegeleiders een sturende rol. In elke fase neemt de taakvolwassenheid toe en verbetert de beroepshouding van de stagiair. Naarmate de taakvolwassenheid en beroepshouding groeien, verandert ook de rolverdeling tussen de werkbegeleider en de stagiair. In de laatste fase van het leerproces heeft de werkbegeleider een coachende rol.

De coaching van de stagiair gebeurt door alle vaste medewerkers en door de werkbegeleider in het bijzonder.

De drie fasen in het leerproces van de stagiair gaan geleidelijk in elkaar over. De overgang van een fase naar een volgende fase heeft gevolgen voor de mate van begeleiding door de werkbegeleider. Onderstaand schema geeft weer wat de rol van de stagiair en de rol van de werkbegeleider is tijdens de verschillende fasen in het leerproces. Als werkbegeleider pas je jouw begeleidingsstijl aan, aan de fase waarin de stagiair zich bevindt.

| | Stap 1 | Stap 2 | Stap 3 |
|-----------------------------|---|---|--|
| Fase 1: Geleid leren | De stagiair oriënteert op opdracht: <ul style="list-style-type: none"> - wacht af - krijgt informatie van jou over bijbehorende taken en werkzaamheden De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> - bereidt de uitvoering van | De stagiair voert opdrachten uit: <ul style="list-style-type: none"> - voert samen met jou de afgesproken werkzaamheden uit - krijgt feedback over de uitvoering van werkzaamheden De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> - doet voor - stimuleert om na te doen | De stagiair kijkt terug op opdracht: <ul style="list-style-type: none"> - laat zijn opdracht beoordelen - krijgt verbeterpunten voor de volgende keer De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> - beoordeelt de werkzaamheden van |
| | <ul style="list-style-type: none"> - werkzaamheden voor geeft doel en nut van taken en werkzaamheden aan - geeft uitleg over taken en werkzaamheden - motiveert de stagiair | <ul style="list-style-type: none"> - bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden - corrigeert waar nodig - geef feedback | <ul style="list-style-type: none"> - de stagiair formuleert verbeterpunten voor de volgende keer |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| Fase 2: Begeleid leren | De stagiair oriënteert op opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • maakt op basis van jouw aanwijzingen een plan voor leren van taken en werkzaamheden • gaat zoveel mogelijk zelf op zoek naar informatie • legt jou zijn plan voor • stelt zonodig zijn plan bij De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • geeft informatie als de stagiair daarom vraagt • bespreekt het plan met de stagiair • geeft zonodig aanvullende informatie voor het plan • schepst voorwaarden voor de uitvoering van het plan | De stagiair voert opdrachten uit: <ul style="list-style-type: none"> • voert de werkzaamheden uit volgens plan • vraagt feedback als hij daar behoefte aan heeft De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • geeft feedback als de stagiair hierom vraagt • motiveert de stagiair | De stagiair kijkt terug op opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • kijkt terug op de uitvoering van zijn plan • formuleert zelf verbeterpunten • legt zijn verbeterpunten voor ter beoordeling. De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • voert met de stagiair een reflectiegesprek over hoe zijn leren heeft plaatsgevonden • geeft aanknopingspunten zodat de stagiair zelf leerpunten kan formuleren |
| Fase 3: Zelfstandig leren | De stagiair oriënteert op opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • stelt zelf een leerplan op • beoordeelt zijn eigen plan • bepaakt zelf of hij jouw hulp daarbij nodig heeft • geeft aan wat er nodig is voor het uitvoeren van zijn plan De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • gaat na of de voorwaarden voor het realiseren van het plan aanwezig zijn | De stagiair voert opdrachten uit: <ul style="list-style-type: none"> • voert zijn plan uit • bewaakt zelf de voortgang van zijn plan • reflecteert op zijn handelen • motiveert zichzelf De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • geeft feedback op de eigen controle en reflectie van de stagiair | De stagiair kijkt terug op opdrachten: <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt zijn plan op resultaten • reflecteert op zijn leerproces • formuleert verbeterpunten De werkbegeleider: <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt de zelfbeoordeling van de stagiair op resultaten en leerproces |

Op onze locatie werken 2 stagiaires periode februari t/m 2 juli.
 De stagiaires volgen de opleiding ROC Rijn IJssel PW 3 deze worden begeleid door Marieke en Joke

De pedagogische dienst en de pedagogisch beleidsmedewerker

De pedagogische dienst en pedagogisch beleidsmedewerkers dragen bij aan de kwaliteit van de opvang.

De centrale pedagogische dienst zorgt onder andere voor

1. de ontwikkeling van pedagogisch beleid
2. signaleren van ontwikkelingen, trends en wetenschappelijke inzichten
3. databank van kennis en inspiratie
4. voorlichting, informatie en advies zowel intern als extern
5. volgen van wet-en regelgeving en waar nodig vertalen naar beleid en protocollen
6. zelfevaluatie instrumenten realiseren die bijdragen aan systematische cyclus
7. ondersteuning van de locaties in de uitvoering van hun werkzaamheden
8. doorontwikkeling pedagogische expertise

De pedagogisch dienst wordt op centraal niveau verzorgd door Rijk.

Op lokaal niveau vindt de implementatie van pedagogisch beleid plaats waarbij de kwaliteitsbewaking van het pedagogische klimaat centraal staat.

Onderdeel van de werkzaamheden van de leidinggevende van onze locatie is de kwaliteitsbewaking van het pedagogische klimaat.

Deze kwaliteitsbewaking krijgt uitvoering in en sluit aan bij pedagogisch beleidsmedewerker volgens het IKK.

*implementatie van het pedagogisch beleid voor de eigen locatie(s)

*bespreken pedagogisch beleid met ouders en de oudercommissie

*bewaken pedagogische kwaliteit middels evaluaties en tussentijdse bijstellingen

*zorg dragen voor implementatie nieuwe protocollen

*zorg dragen voor implementatie nieuwe wet-en regelgeving

*(door)ontwikkeling vve-beleid

*implementatie kind volgsysteem

*samenwerking doorgaande lijn

*coachen van medewerkers en teams in hun pedagogische ontwikkeling

In de werkzaamheden van de leidinggevende is per locatie 50 uur beschikbaar voor voornoemde taken.

Bijlage pedagogisch beleidsmedewerker

Er zijn bij Skar groep 100 locaties.

Voor 2019 komen we uit op 280 FTE

Wat betreft beleid hebben we nodig 100x50 uur is 5000 uur

Wat betreft coaching hebben we nodig 280x 10 is 2800 uur

PM Voor de coaching komen we ruim boven het noodzakelijke aantal uren uit. Naast onze pedagogisch coaches hebben we ook de coach Passende opvang in Arnhem. Deze zijn nog niet meegenomen in onderstaande berekening. Wel komen we hiermee ruimschoots boven de 2800 benodigde uren uit.

Bij elkaar hebben de coaches 2,6 FTE, wat overeenkomt met 2,6 FTE x 36 uur x 46 weken = 4305uur

Voor het beleidsgedeelte voorzien we de volgende opbouw van functies en uren.

Per locatie heeft de leidinggevende 40 uur per jaar beschikbaar voor het pedagogische beleidsplan (4000 uur per jaar). Dit is uitgesplitst in:

- Ped. beleidsplan is minimaal 2x 2 uur bespreken met OC en team (achteruitkijken en nieuwe doelen stellen) en zeker 2-4 uur voor het schrijven (samen 8)
- Teamoverleg; gemiddeld 6 overleggen met bespreken beleid gerelateerde zaken (6x 1,5 uur = 9 uur)
- OC (gemiddeld 4x 1 uur= 4)
- Ontwikkelen hulpmiddelen teams; denk aan de uitrol en het gebruik van de waaier voor inrichting binnen en buitenruimten = minimaal 2 uur

- Doorgaande lijn met samenwerkingspartners; hier zetten we actief op in en dit kan zeker op minimaal 8 uur in een jaar worden gezet.
- Beheer en actief inzetten kind volgsysteem; in het najaar van 2019 gaan we weer met Looqin werken, voor deze gehele transitie mag de beleidsmedewerker (leidinggevende) ook zeker 10 uur rekenen.

Het MT zal ook een deel (340 uur) gaan oppakken dit is opgebouwd uit.
10 uur voorbereiding en afstemming met centrale oudercommissie,
40 uur deelname aan de verschillende LEA's
50 uur per MT-lid voor overleg met gemeenten aangaande VVE-beleid (totaal 200 uur)
20 uur voor 2 MT leden i.v.m. deelname in klankbordgroepen pedagogiek en VVE (beleid en ontwikkelingsgericht). (Totaal 40 uur)
50 uur voor 1 MT lid voor deelname aan projectgroep Pedagogisch Kompas en betrokkenheid bij de uitrol van pedagogische vertalingen hierin.

Tenslotte hebben we nog 1000 uur pedagogisch advies vanuit Rijk (52 weken x 20 uur).

Resume betekent dit dat er totaal 5340 uur voor het beleid gedeelte beschikbaar is wat ruim de noodzakelijke behoefte afdekt.

LOKALE OUDERCOMMISSIE

Hierbij biedt Jacqueline Peters (locatieverantwoordelijke in) van locatie BSO de Parade het Pedagogisch beleid voor het jaar 2019 aan de Lokale Oudercommissie aan.

Wij verzoeken u vóór 16 augustus 2019 (Vul de datum in) advies te geven via onderstaand formulier.

Datum verzending naar de Lokale Oudercommissie: 15 juli 2019
Naam locatieverantwoordelijke: Jacqueline Peters
Handtekening:

Naam document: Pedagogisch beleid

Betreft: Adviesaanvraag

Oudercommissie geeft positief advies:
Datum: 25-07-2019
Naam: Andrea Wolse
Handtekening:
.....*Wolse*.....

De Lokale Oudercommissie wil graag de volgende punten aangevuld zien:

- * Aandacht voor gezonde voedingsgewoontes bij kinderen.
- * Communicatie over het werkplan en de vindplaats (website) in de nieuwsbrief.