



Deel 3:
Pedagogische
en praktische
afspraken van
onze locatie.



Deel 3: Pedagogische en praktische afspraken van onze locatie.

Pedagogische en praktische afspraken.

Naam locatie: Ontdekkingsreis

Adres locatie: Bart Crumstraat 10, 6866AC Heelsum

Naam groep.	Leeftijd.	Maximaal aantal kinderen.
Ballonvaarders	4-7 jaar	20
Vliegeniers	4-7 jaar	22
Spoorzoekers	7-12 jaar	24

Groep 1: Ballonvaarders

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag			Van 17.15 tot 17.45
Dinsdag			Van 17.15 tot 17.45
Woensdag			Van 17.15 tot 17.45
Donderdag			Van 17.15 tot 17.45
Vrijdag			Van 15.45 tot 16.15

Groep 2: Vliegeniers

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag			Van 17.15 tot 17.45
Dinsdag			Van 17.15 tot 17.45
Woensdag			Van 17.15 tot 17.45
Donderdag			Van 17.15 tot 17.45
Vrijdag			Van 15.45 tot 16.15





Groep 3: Spoorzoekers

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag			Van 17.15 tot 17.45
Dinsdag			Van 17.15 tot 17.45
Woensdag			Van 17.15 tot 17.45
Donderdag			Van 17.15 tot 17.45
Vrijdag			Van 15.45 tot 16.15

Op vakantiedagen en schoolsluitingsdagen wijkt de BSO als volgt af van de BKR:

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag	Van 08.15 tot 08.45	Van 13.00 tot 14.30	Van 17.15 tot 17.45
Dinsdag	Van 08.15 tot 08.45	Van 13.00 tot 14.30	Van 17.15 tot 17.45
Woensdag	Van 08.15 tot 08.45	Van 13.00 tot 14.30	Van 17.15 tot 17.45
Donderdag	Van 08.15 tot 08.45	Van 13.00 tot 14.30	Van 17.15 tot 17.45
Vrijdag	Van 08.15 tot 08.45	Van 13.00 tot 14.30	Van 15.45 tot 16.15

In vakantie periodes kan de Beroepskracht kind ratio (BKR) afwijken.
 Op onze locatie wordt voor de vakantie periodes de BKR vastgelegd:
 Per vakantie communiceren we deze via
 Memobord

In vakantieperiodes worden BSO groepen geclusterd (Clusteren verwijst naar het gebruik maken van meer dan 1 locatie gedurende de schoolvakanties waarbij meerdere groepen van meerdere locaties worden samengevoegd)
 Op onze locatie geven we daar op de volgende wijze uitvoering aan: *Niet van toepassing.*

Op onze locatie is de leidinggevende Marloes Koers
 Deze wordt bijgestaan door Dennis Lauffer.

De uren waarop we gegarandeerd voldoen aan de beroepskracht-kind-ratio (BKR) is:
 Van 07.00 uur tot 08.30 uur in de ochtend (VSO) en van 14.00 uur tot 17.15 uur in de middag. En ook van 17.45 uur tot 18.30 uur in de middag.





Tijdens de vakanties en schoosluitingsdagen voldoen we gegarandeerd aan de BKR van 08.45 uur tot 13.00 uur in de ochtend van 14.30 uur tot 17.15 uur in de middag. En ook van 07.00 uur tot 08.15 uur in de ochtend en van 17.45 uur tot 18.30 uur in de middag.

Wanneer er veranderingen in het basisrooster worden aangebracht, dan maken we dit bekend via: Een nieuwsbrief die wordt verzonden via het ouderportaal.

Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:
Dagdeel wo middag groep 1 Ballonvaarders met groep 2 Vliegeniers en groep 3 Spoorzoekers.
Dagdeel vr middag groep 1 Ballonvaarders met groep 2 Vliegeniers en groep 3 Spoorzoekers.

Op onze locatie bieden we flexibele kinderopvang: ja
Zo ja, dan is dat als volgt geregeld: we streven er naar om ook deze kinderen zoveel mogelijk op een vaste stamgroep te plaatsen. Voor de 15^{de} van de maand dienen ouder(s)/verzorger(s) hun gewenste flexibele dagen door te geven bij de afdeling Klantadvies en zij plannen de gewenste dagen in.

Op onze locatie hanteren wij een opendeurenbeleid: ja
De vaste eet- en drinkmomenten vinden op de eigen basisgroep plaats om de rust te bewaken. Daarna hebben de kinderen de mogelijkheid zelf te kiezen waar ze willen spelen. Ze kunnen een kijkje nemen bij de andere groepen om in verschillende ruimtes te spelen, leren en ontwikkelen. Dit betreffen de groepsruimtes, de hal en de buitenruimtes.
De pedagogisch medewerkers zijn verspreid over de speelruimtes aanwezig.

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

- Tijdens het opendeurenbeleid
- Evt. op ruildagen en in vakantieperiodes
- Tijdens het buiten spelen
- Tijdens uitstapjes

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

Tijdens het open deuren beleid: de pedagogisch medewerkers openen de deur na het vaste eet- en drinkmoment De pedagogisch medewerker van de groep (waar het kind speelt) neemt op dat moment de verantwoordelijkheid op zich om op te letten.

Op ruildagen en in de vakantieperiodes: indien er bij een ruilaanvraag geen plek is op de vaste stamgroep van het kind, dan wordt er gekeken of er op de tweede stamgroep plek is, indien een ouder hier toestemming voor gegeven heeft. Als dit het geval is, dan wordt de aanvraag in het ouderportaal goedgekeurd en wordt er met een opmerking in het ouderportaal aan de ouder(s)/verzorger(s)vermeld





dat er een plekje vrij is op de tweede stamgroep. In vakantieperioden zijn er meestal minder kinderen aanwezig, waardoor het kindaanbod het toelaat om de groepen samen te voegen. Afhankelijk van het kindaanbod wordt het juiste aantal pedagogisch medewerkers op de groep ingepland. De vakanties van de medewerkers worden zo op elkaar afgestemd dat er minimaal één vaste pedagogisch medewerker is.

Tijdens het buiten spelen: Er zijn afspraken gemaakt dat de kinderen de pedagogisch medewerkers inlichten wanneer zij gaan buitenspelen en zij houden zich aan de gemaakte afspraken rondom het binnen- en buiten de poort spelen. De kinderen die van de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk toestemming hebben gekregen, mogen alleen buiten spelen in de omheinde tuin en/of daarbuiten.

Tijdens uitstapjes: tijdens uitstapjes kan de samenstelling van de basisgroep verschillen. Voorafgaand aan het uitstapje worden de kinderen door de pedagogisch medewerkers geïnformeerd in welke groep en bij welke pedagogisch medewerker zij zijn ingedeeld. Kinderen weten dan wie voor hun het 'aanspreekpunt' is. In het ouderportaal staat vermeld (ingevuld door de ouder/verzorger) of een kind wel of niet mee mag op uitstapje.

Als er maar één beroepskracht aanwezig is, dan is de achterwacht als volgt geregeld: Een leidinggevende is bereikbaar wanneer er maar één beroepskracht aanwezig is. Mocht deze verhinderd zijn, dan wordt de achterwachtregeling in gezet met een medewerker van locatie Blokkendoos. Zij worden hier tijdig van op de hoogte gebracht.

Wennen en overgaan naar een andere groep

We besteden bewust aandacht aan het wennen. Bij een nieuwe plaatsing komt een kind minimaal 2 keer een middag wennen.

Wanneer kinderen overgaan naar een andere groep, zal dit bij ieder kind geleidelijk gaan.

We spreken wennmomenten af en de mentor draagt zorg voor een zorgvuldige overdracht aan de collega's van de nieuwe groep. Dit gaat altijd in overleg met de ouders. Uit ervaring blijkt dat er vooral behoefte is om even een keer op de "nieuwe groep" het eet- en drinkmoment mee te maken, gezien de kinderen alle groepen en medewerkers al goed kennen door het open deuren beleid dat onderdeel uitmaakt van het dagritme.

We houden ook rekening met de samenstelling van de groepen: de pedagogisch medewerkers moeten in staat zijn aan alle kinderen de benodigde aandacht te geven. Het belang van het kind staat altijd voorop.





De focus voor 2020.

De matrix 'Ik ben in beeld' laat een rijke invulling zien. Om gericht te kunnen werken zal de focus voor 2020 liggen op:

1. Rijke uitdagende omgeving: het speelgoed/speelmateriaal kritisch bekijken en het aanbod van dit materiaal waar nodig vervangen en afstemmen op de huidige leeftijd, interesses en ontwikkelingsgebieden.
2. Opvoeden doen we samen: de onderlinge samenwerking tussen de groepen optimaliseren.
3. Altijd in dialoog: als collega's onderling in gesprek blijven met elkaar.
4. Pedagogisch Kompas: kijken naar het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen, onderdeel laten worden van de dagelijkse werkzaamheden.





Opleidingsplan plan 2020.

Voortkomend uit het jaarplan 2020, de evaluatie VE-aanbod, invoering wet IKK, kwaliteitsimpuls baby-opvang, taaleis 3F en de jaarlijks terugkerende trainingen en herhalingen zoals BHV, Techniek en Ik en bijeenkomsten veiligheid, gezondheid en pedagogiek, kan het volgende scholingsplan worden opgesteld voor locatie:

Skar

Ontdekkingsreis

Dit opleidingsplan maakt samen met het pedagogische beleid onderdeel uit van doelstellingen 2020.

Het totaal moet voldoen aan de uitgangspunten en voorwaarden:

1. Toetsing en scholing taalniveau 3F
2. Borging werken met VE- methode Uk&Puk en verdieping op geëvalueerde punten
3. Opfriscursus Uk en Puk
4. **Basistraining VE "Actief Betrokken"**
5. Basistraining VE en VIB
6. Baby training en scholing
7. BHV in combinatie met kinder EHBO
8. Techniek en Ik
9. Bijeenkomsten Veiligheid, Gezondheid en Pedagogiek
10. Training meldcode Kindermishandeling
11. Pedagogische coaching op locatie
12. Training pedagogisch kompas





Actiepunten 2020:

De pedagogisch medewerkers gaan op herhaling van de cursus BHV- en EHBO.

Inhoudelijke motivatie opleidingsmiddelen 2020.

Naar aanleiding van de bovenstaande actiepunten willen we dit jaar verder bouwen aan het verbreden en verdiepen van onze kennis en kwaliteit. Waarbij we ons een aantal doelen hebben gesteld die we vertalen in dit opleidingsplan.

Doelen:

- Activiteiten met elkaar voorbereiden, afgestemd op de ontwikkelingsfasen van de kinderen
- Een rijkere speel/ leeromgeving aanbieden binnen en buiten waarin het kind kan ervaren en ontdekken.

De doelen worden geëvalueerd en gemonitord door het team en de leidinggevende tijdens overlegmomenten.





Opleidingsmiddelen 2020.

Naam opleiding/ training/cursus.	Naam organisatie die dit verzorgt.	Doelstelling/opbrengst. (gerelateerd aan inspectiekader)	Naam pedagogisch medewerkers.	Planning.
Wij Zijn JONG. Congres 2020	Wij zijn JONG.	Verbreden, verdiepen van kennis en inspiratie voor het dagelijks handelen en werken met kinderen.	In te zien op locatie	
3 F taaltoets		Voldoen aan de taaltoets 3F/ De juiste woorden en Nederlandse taal gebruik naar de peuters ter stimulering van taalontwikkeling van het jonge kind.		
VE evaluatie		Vergroten van de ouderbetrokkenheid. Evalueren, doelen stellen en ontwikkelingsgerichte activiteiten uitvoeren zodat we de ontwikkeling van het jonge kind gerichter stimuleren op de domeinen taal, rekenen, motoriek en sociale ontwikkeling.		
Opfriscursus Uk en Puck	EduX			
Basistraining VE Actief Betrokken				
VE en VIB	EduX			
Babytraining	EduX	Focus op baby's		
BHV en Kinder EHBO	KLS vd Berg	Voldoen aan de eis van IKK Veiligheid van het kind, het durven en adequaat incidenten.		





Training meldcode kindermishandeling				
Techniek en Ik	EduX	Workshops voor de techniek en ik coaches om kinderen door middels van techniek onderzoekend en ontdekkend te laten leren.		
Pedagogische Kompas	Wij Zijn JONG	<p>De training rondom het pedagogisch kompas ziet er als volgt uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inspiratiesessie Kwaliteitsscan Bijeenkomst welbevinden en betrokkenheid Scan uitvoeren op de groepen door pm en coaching Bijeenkomst aanpak pedagogisch klimaat Coaching Bijeenkomst pedagogisch experiment Coaching Bijeenkomst presentatie en afsluiting <p>Er wordt vooral aandacht besteed aan het welbevinden en betrokkenheid van het kind.</p> <p>Het verbreden van kennis en kwaliteit, een rijke leeromgeving kunnen bieden, het kind volgen en zodanig aanbod ontwikkelen waarin het kind zelf kan ervaren en ontdekken.</p>		
Pedagogische coaching	Skar	1 jan- 1 juli 2020 4 uur coaching per medewerker vanuit het project Pedagogisch Kompas Ervaringsgericht coachen on the job		





Bijeenkomsten Veiligheid Gezondheid en Pedagogiek	Wij zijn Jong	Kwaliteitsprocessen binnen Korein Kinderplein op orde houden.		





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, welke niveau heeft zij/hij en in welke fase van de opleiding/leerjaar zit zij/hij. 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, zoals:	Pedagogische taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Activiteiten begeleiden - Communicatie met ouders, kinderen en collega's 	Pedagogische taken (zie niveau 3) Coördinerende en beleidsmatige taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Planning maken





	<ul style="list-style-type: none"> - Verschonen/toiletgang - Handen wassen - Janssen aan- en uitdoen 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapportage en verslaglegging - Samenwerken in teamverband 	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdrage aan visie ontwikkeling - Begeleidingsplan maken voor kind
Accent voor begeleiding.	Voornamelijk geleid leren (zie onderstaand schema)	Begeleid en zelfstandig leren (zie onderstaand schema)	Voornamelijk zelfstandig leren (zie onderstaand 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 elfstandig draaien van de groep, coördineren en beleidsmatige taken zelfstandig uitvoeren?

Verschillende leerfasen.

In het leerproces van de stagiair(e) worden drie fasen onderscheiden.

Fase 1: geleid leren

Fase 2: begeleid leren

Fase 3: zelfstandig leren

Bij de start van de stagiair(e) vervullen de werkbegeleiders een sturende rol. In elke fase neemt de taakvolwassenheid toe en verbetert de beroepshouding van de stagiair(e). Naarmate de taakvolwassenheid en beroepshouding groeien, verandert ook de rolverdeling tussen de werkbegeleider en de stagiair(e). In de laatste fase van het leerproces heeft de werkbegeleider een coachende rol. De coaching van de stagiair(e) gebeurt door alle vaste medewerkers en door de werkbegeleider in het bijzonder.

De drie fasen in het leerproces van de stagiair(e) 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(e) en 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(e) zich bevindt.

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





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





Op onze locatie werken geen stagiaires.

De stagiaires volgen de opleiding: niet van toepassing.





De pedagogisch coach en de pedagogisch beleidsmedewerker.

Zowel de leidinggevende van de locatie als de pedagogisch coach zijn, in actieve samenwerking met de pedagogisch medewerkers, samen verantwoordelijk voor de bewaking en innovatie van het pedagogisch klimaat op de groepen binnen de locatie.

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 de pedagogisch coach.

Locatiemanager en pedagogisch coach zijn samen verantwoordelijk voor:

- implementatie van het pedagogisch beleid voor de eigen locatie(s) middels bespreking in teamoverleg en werkoverleg
- 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 ve-beleid
- implementatie kind volg systeem
- samenwerking doorgaande lijn tussen de groepen op de eigen locatie en in samenwerking met de basisschool

Pedagogisch coach is verantwoordelijk voor:

- coachen on the job van medewerkers en teams in hun pedagogische ontwikkeling
- begeleiding en meedenken met medewerkers in werkoverleg en teamvergadering aan de hand van de matrix Ik ben in beeld, doorontwikkeling pedagogisch kompas en voortdurende vertaling van de aanpakfactoren (begeleidersstijl, rijke uitdagende omgeving, ruimte voor initiatief) naar het praktisch handelen
- trainen van medewerkers in hun pedagogische ontwikkeling
- bewaakt de kwaliteit van het pedagogisch klimaat en bespreekt dit met de locatiemanager
- heeft een actieve bijdrage als voorloper van pedagogische veranderingsprocessen

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

In de werkzaamheden van de pedagogisch coach is 10 uur per fte beschikbaar voor voornoemde taken.





De centrale pedagogische adviseur (pedagogisch beleidsmedewerker) 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
9. meldpunt voor pedagogische vraagstukken

Voor de centrale pedagogisch adviseur zijn 20 uur per week beschikbaar.





Lokale oudercommissie.

Hierbij biedt Marloes Koers van locatie Ontdekkingsreis het Pedagogisch beleid voor het jaar 2020 aan de Lokale Oudercommissie aan.

Wij verzoeken u vóór februari 2020 advies te geven via onderstaand formulier.

Datum verzending naar de Lokale Oudercommissie: januari 2020
Naam locatieverantwoordelijke: Marloes Koers
Handtekening:

Naam document: Pedagogisch beleid

Betreft: Adviesaanvraag

Oudercommissie geeft positief advies:
Datum:
Naam:
Handtekening:

De Lokale Oudercommissie wil graag de volgende punten aangevuld zien:



