

Protocol Pedagogisch Beleidsmedewerker / Coach

**HET PALEISJE**

*Februari 2021*

---



## Inleiding

Vanuit het IKK (Instituut Kwaliteit Kinderopvang) is vastgesteld dat per 1 januari 2019 op elk kindercentrum een pedagogisch beleidsmedewerker/coach in dienst dient te zijn. De eis is ingevoerd om de geboden kwaliteit in de praktijk van de kinderopvang te verhogen. De functie van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach bestaat uit twee functieonderdelen; de ontwikkeling van het pedagogisch beleid en het coachen van de pedagogisch medewerkers.

### Inzet

Op 1 januari van elk jaar wordt vastgesteld hoeveel uur de pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach minimaal moet worden ingezet per locatie. Dit wordt ieder jaar goedgekeurd door de directrice van Het Paleisje. De volgende rekenregel is van toepassing: (50 uur x het aantal kindercentra) + (10 uur x aantal fte pedagogisch medewerkers).

Voor 2021 zijn de uren als volgt verdeeld over de locaties:

Locatie Bergschenhoek	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 103 uur voor coaching
Locatie Berkel	50 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 191 uur voor coaching
Locatie Capelle	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 111 uur voor coaching
Locatie Maasterras	50 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 56 uur voor coaching
Locatie Mathenesse	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 119 uur voor coaching
Locatie Meander	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 103 uur voor coaching
Locatie Nesselande	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 206 uur voor coaching
Locatie Smitshoek	100 uur voor pedagogische beleidsontwikkeling en 111 uur voor coaching

De uren zijn hierbij verdeeld op basis van het aantal fte per locatie. (Mullerpier = Mathenesse)

## Werkzaamheden

De acht locaties van Het Paleisje zijn verdeeld over de twee pedagogisch coaches, elke pedagogisch coach geeft coaching op vier locaties. Beide pedagogisch coaches hebben een diploma waarbij geen aanvullende opleiding of scholing nodig is op het terrein van coaching of pedagogiek. De pedagogisch coaches zijn ook verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het pedagogisch beleid.

### De ontwikkeling van het pedagogisch beleid

De pedagogisch coaches besteden gemiddeld 8,5 uur per persoon per week aan werkzaamheden die vallen onder de taken van de pedagogisch beleidsmedewerker. Dit zijn o.a.

de volgende werkzaamheden;

- Volgen van wet- en regelgeving van kinderopvang;
- Voorbereiden van veranderingen in beleid;
- Informeren van MT over veranderingen wet en regelgeving;
- Informeren van MT over veranderingen beleid;
- Advies MT implementeren in beleid;
- Pedagogische beleidsontwikkeling en implementatie;
- Ontwikkeling nieuw beleid;
- Ontwikkeling hulpmiddelen voor teams;
- Bespreken beleid en implementatie en uitvoering van beleid binnen het pedagogisch team;
- Inspecteert locaties op veiligheid en kwaliteitseisen.

### Coaching van de pedagogisch medewerkers

De pedagogisch coach kenmerkt zich door het als allround coach verbeteren van de pedagogische en didactische kwaliteit en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. Dit betekent dat de pedagogisch coach de taak heeft om de pedagogisch medewerkers te coachen, motiveren,

stimuleren, ondersteunen en adviseren op alle gebieden binnen de werkzaamheden op het kinderdagverblijf.

De pedagogisch coach werkt vanuit het pedagogisch beleid en kan gezien worden als een spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. De pedagogisch coach is verantwoordelijk voor de bewaking van het beleid, waarbij onder andere kan worden geholpen bij het signaleren van knelpunten die ontstaan vanuit het pedagogisch beleid.

De pedagogisch coach ontwikkelt richtlijnen om de kwaliteit van Het Paleisje te meten en de pedagogisch medewerkers te coachen. Het doel is dat de medewerkers vaardigheden mee krijgen om optimaal hoogwaardige kwaliteit te leveren op de werkvloer.

De medewerkers ontvangen volgens de richtlijnen van het IKK minimaal één keer per jaar coaching. In de praktijk zullen de medewerkers vaker gecoacht worden. De coaching bestaat uit observeren en coachingsgesprekken. Uit de observaties of vanuit de medewerker kan naar voren komen dat er op bepaalde werkvlakken meer coaching noodzakelijk en/of wenselijk is. Dit kan zijn door knelpunten die de medewerker zelf ervaart of door geobserveerde knelpunten. Afhankelijk van de situatie zullen er extra observaties en/of gesprekken worden ingepland.

#### *BKR*

De pedagogisch coach is aanwezig vanuit een observerende rol en telt dan ook niet mee in de BKR. Hiermee vervalt de verplichting dat deze medewerkers zelf ook gecoacht moeten worden.

### **Methodiek**

#### *Observatievragenlijst*

Bij een observatiemoment zal er gebruik worden gemaakt van een observatievragenlijst. Door middel van de vragenlijst kunnen de volledige werkzaamheden van de medewerker worden geobserveerd. Er zal onder andere worden geobserveerd of de medewerker het pedagogisch beleid naar behoren uitvoert.

De vijf pedagogische middelen die we bij Het Paleisje gebruiken zullen in de observatievragenlijst terugkomen, te weten:

- Pedagogisch medewerker-kind interactie: hoe de pedagogisch medewerker en het kind met elkaar omgaan;
- De groep: de rol en invloed van de groep kinderen en volwassenen;
- De binnen- en buitenruimte: de inrichting en gebruik van de ruimte;
- Activiteiten: wat het kind kan doen of ondernemen (ontdekken, onderzoeken, uitproberen);
- Spelmateriaal: alles waar het kind mee kan spelen.

Voor elke soort opvang binnen Het Paleisje is er een aparte observatievragenlijst, te weten: KDV, PSA en BSO. De basis van de vragenlijsten is gelijk, wel zijn ze aangepast op de specifieke leeftijdsgroepen van de verschillende opvangsoorten.

Eventueel kan naar aanleiding van eerdere observatie- en coachingsmomenten gericht worden gekeken naar specifieke werkzaamheden en onderdelen van het handelen van de medewerker.

De observaties zullen ongeveer tussen de 75 en 120 minuten in beslag nemen. Alle medewerkers op de groep zullen waar mogelijk opvolgend worden geobserveerd.

#### *Gesprek en coachingsplan*

Direct na de observatie zal de pedagogisch coach waar nodig het opvallendste punt uit de observatie kort bespreken met de pedagogisch medewerker, zodat de medewerker hier alvast in de praktijk mee aan de slag kan. Dit kan ook een groepsgebonden aandachtspunt zijn. Hierna zal zo snel mogelijk het evaluatiegesprek met de medewerker worden ingepland. De gesprekken zijn net als de observaties individueel. Tijdens het gesprek zal de pedagogisch coach aangeven wat tijdens de observatie is gezien en zullen feedbackpunten worden besproken. Tijdens dit gesprek krijgt de medewerker de gelegenheid om te reageren op deze feedbackpunten en zelf knelpunten aan te geven. Dit hele proces

is een tweeweg gesprek waarbij de medewerker wordt gemotiveerd om mee te denken en zelf punten aan te geven.

Naar aanleiding van de besproken punten maakt de pedagogisch medewerker een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP). Tijdens het gesprek wordt er, samen met de pedagogisch coach, een begin gemaakt aan deze POP. Er zullen één of meerdere doelen worden opgesteld en de mogelijkheden om deze doelen te behalen worden besproken. In de POP worden de ontwikkeldoel(en), de manier waarop de medewerker hieraan gaat werken en de tijdsperiode uitgewerkt. Doordat de medewerker, door middel van de POP, wordt betrokken bij het opstellen van hun eigen ontwikkelplan, zal dit plan beter toepasbaar zijn op de werkzaamheden op de groep. De medewerker werkt na het coachingsgesprek de POP zelf uit en levert deze binnen twee weken in. De POP zal worden gecontroleerd door de pedagogisch coach om er zeker van te zijn dat de medewerker genoeg handvaten heeft om aan de doelen te werken. Na goedkeuring van de POP wordt deze met de locatiemanager gedeeld en ontvangt de medewerker de uitgewerkte observatievragenlijst.

In verband met de BKR zal de medewerker, met wie een gesprek wordt gevoerd, overgenomen worden. Op de locaties waar een BSO aanwezig is, zal de medewerker waar mogelijk worden overgenomen door de BSO-medewerker. Deze gesprekken zullen over het algemeen na 9 uur plaatsvinden. Mocht de locatie geen BSO hebben of is het niet mogelijk om een BSO-medewerker in te roosteren, dan zal er extra personeel worden ingezet of zal de locatiemanager de medewerker overnemen.

### **Rapportage en bewaren van gegevens**

De POP's en observatielijsten worden bewaard in het digitale dossier van de medewerker en kunnen bij het beoordelingsgesprek van de medewerkers worden gebruikt. Medewerkers hebben altijd recht tot inzage in deze documenten.

### **Ondersteuning op de groep**

Soms hebben medewerkers op de groep in bepaalde situaties extra ondersteuning nodig of hebben ze andere pedagogische vragen. Mogelijke oplossingen zullen vaak eerst met collega's en de locatiemanager worden besproken. Mocht het nodig zijn, dan kan de pedagogisch coach ingeschakeld worden. De pedagogisch coach zal afhankelijk van de situatie kiezen voor een gesprek met de mentor van het betrokken kind en meest betrokken leidsters, voor een observatie op de groep of allebei.

Een gesprek zal volgens het GROW-model worden gevoerd:

- Goal (Doel): Welk doel moet er worden bereikt (op korte of lange termijn)?
- Reality (Huidige situatie): Wat is de huidige situatie?
- Options (Opties): Welke mogelijkheden zijn er om de hulpvraag te beantwoorden? Tijdens het gesprek kan iedereen met ideeën komen.
- What/Will (Conclusie): Als laatste zal er worden gekeken over wie wat wanneer en hoe gaat doen. Welke stappen worden er precies gezet, wie helpt er mee, en binnen welke tijd wordt er nogmaals geëvalueerd om te kijken of er verbetering is opgetreden binnen de situatie.

Er is voor deze gespreksvorm gekozen omdat er via deze methode een gesprek ontstaat waarbij alle betrokkenen met ideeën komen. Op deze manier denken de medewerkers mee over het probleem en wordt er een plan gevormd dat volledig aansluit op de hulpvraag en de werkwijze van de medewerkers.

In overleg met de pedagogisch medewerker wordt er een dag en tijdstip afgesproken waarop de observatie plaatsvindt, zodanig dat deze zoveel mogelijk aansluit op de hulpvraag. Nadat de pedagogisch coach de medewerker in de desbetreffende situatie heeft geobserveerd, zal er een korte mondelinge evaluatie volgen met de eerste tips. Naderhand zal de pedagogisch coach, waar nodig, een verslag opstellen met de geobserveerde gedragingen en feedback. Aan de hand van de observatie

en feedback kan worden besloten om een gesprek in te plannen of om op een latere datum te evalueren of de hulpvraag beantwoord is.

Het is van belang om de locatiemanager op de hoogte te houden van alle ontwikkelingen binnen de locatie. De locatiemanager zal daarom in de ontwikkelingen van deze ondersteuning worden meegenomen.

### **Geschil**

Tijdens de observaties en gesprekken bespreekt de pedagogisch coach haar observaties en feedback met de medewerker. Dit is een gesprek op gelijke voet waarbij de medewerker en pedagogisch coach samen kijken naar de mogelijkheden voor verbetering en verdere ontwikkeling. Het coachingsgesprek is een samenwerking tussen de medewerker en de pedagogisch coach waarbij er samen wordt gekeken naar wat er goed gaat, wat er beter kan en hoe de medewerker het beste uit zichzelf kan halen en zich verder kan ontwikkelen. De mogelijkheid bestaat dat de medewerker en de pedagogisch coach sterk van mening verschillen over een geobserveerd item. Een open gesprek kan in veel gevallen al een oplossing bieden. Het is daarom belangrijk dat de medewerker een meningsverschil direct kenbaar maakt bij de pedagogisch coach, zodat dit direct besproken kan worden.

Mocht dit voor de medewerker niet tot een bevredigende oplossing zorgen, dan kan de medewerker dit melden bij de locatiemanager. De locatiemanager kan mediëren bij het oplossen van het meningsverschil.