



**Deel 3:  
Pedagogische  
en praktische  
afspraken van  
onze locatie.**



## Deel 3: Pedagogische en praktische afspraken van onze locatie.

### Pedagogische en praktische afspraken.

Naam locatie: Korein Fonkeling bso

Adres locatie: Bernadettestraat 1, 5688 KN Spoordonk

Naam groep.	Leeftijd.	Maximaal aantal kinderen.
BSO	4-12 jaar	22

#### Groep 1: BSO schoolweken

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Dinsdag	Gesloten	Gesloten	Van 17:00u tot 17:30u
Woensdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Donderdag	Gesloten	Gesloten	Geen afwijking
Vrijdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten

#### Groep 2: BSO vakantieweken + studiedagen

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Dinsdag	Van 08:30u tot 09:00u	Van 13:00u tot 14:30u	Van 17:00u tot 17:30u
Woensdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Donderdag	Geen afwijking	Geen afwijking	Geen afwijking
Vrijdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten

#### In vakantie periodes kan de Beroepskracht kind ratio (BKR) afwijken.

Op onze locatie is voor de vakantie periodes + studiedagen de BKR als volgt vastgelegd: zie hierboven

In vakantieperiodes worden BSO groepen geclusterd

De bso van de Korein de Linde en Korein de Fonkeling sluiten aan bij de bso van Korein Rademekerstraat aan. We verdelen de groep in twee groepen waarbij rekening wordt gehouden met





leidster-kindratio en leeftijden van kinderen. Wij streven ernaar om in ieder geval een vast gezicht per locatie per dag op de groep te hebben staan.

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: *(geef aan wat van toepassing is voor jullie locatie)*

.....

Op onze locatie is de leidinggevende Tessie Couturier (locatiemanager)

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

Zie bovenstaand schema

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

Een nieuwsbericht in het ouderportaal.

**Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:**

Tijdens studiedagen van school maakt ook de bso gebruik van dezelfde ruimte als peuterwerk. Bso en peuterwerk splitsen wel in de tijd van peuterwerk door een aanbod te doen buiten de groep in de locatie. Zoals gymzaal, schoolplein, klas etc.

**Op onze locatie bieden we flexibele kinderopvang: ja/nee**

Wij bieden op de locatie geen structurele flexibele opvang aan. Ouders kunnen dagen ruilen of incidenteel (extra) uren afnemen als de bezetting het toe laat.

**Op onze locatie hanteren wij een opendeurenbeleid: nee**

De dagelijkse routines zijn op de eigen groep. Om de kinderen te laten ontdekken, samen te spelen, activiteiten te doen mogen de kinderen zich incidenteel bewegen in andere groepen binnen het speelleerplein.





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

Kinderen verlaten de stamgroep bij:

- activiteiten binnen het kindcentrum buiten de eigen ruimte
- activiteiten bij andere locaties van Korein (sport, spel, workshopaanbod)
- activiteiten op de dagopvang
- activiteiten bij externe zoals een uitstapje naar de speeltuin, textielkeuken, ontdekkfabriek.

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

Afhankelijk van de leeftijd van de kinderen gaat de pedagogisch professional mee wanneer een kind de stamgroep verlaat. Als er bijvoorbeeld aan de timmertafel vlakbij de bso ruimte wordt gewerkt houdt de pedagogisch professional een oogje in het zeil door zich tussen de bso ruimte en de timmertafel regelmatig te vinden.

Bij uitstapjes buiten het kindcentrum en andere vestigingen van Korein krijgen kinderen polsbandjes om met daarop vermeld de naam van het kind en het telefoonnummer van de groep of pedagogische professional die aanwezig is.

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

School is aanwezig in het gebouw wanneer bso plaats vindt en zijn achterwacht. Als collega's van school weg zijn dan zijn de collega's van de rademekerstraat korein achterwacht.

**Wennen en overgaan naar een andere groep**

Alle nieuwe ouders en kinderen krijgen een rondleiding en een week of twee voordat zij starten een intake op de groep. In de intake worden de algemene gegevens gevraagd en wordt er aandacht besteed aan wat het kind leuk vindt. Eventuele bijzonderheden worden opgeslagen in het digitale systeem. Ouders krijgen informatie over de globale dagindeling, speciale zaken m.b.t. vakantieopvang, ruilservice enz. Kinderen mogen voordat zij starten een dagdeel komen wennen. Als een kind komt wennen wordt hij of zij ontvangen door de pedagogisch medewerker van de groep. Deze laat het kind kennismaken met de andere kinderen en legt uit wat de gang van zaken op de groep is.

**Hoe wordt het mentorschap vormgegeven?**

Ieder kind heeft een eigen mentor, de mentor doet het kennismakingsgesprek en stelt zich voor aan het kind en de ouder. Over het algemeen wordt de pedagogisch medewerker die het kind het meeste ziet de mentor van het kind. De mentor is het eerste aanspreek punt voor het kind en de ouders. De mentor plant en voert het intake gesprek en voortgangsgesprekken.





## 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:

- Ik vind materialen en activiteiten in mijn omgeving, die aansluiten bij mijn interesse, leeftijd en ontwikkeling.
- Ik word ondersteund bij het begrijpen en oplossen van conflicten. Er wordt niet meteen ingegrepen, maar ik mag het zoveel mogelijk zelf leren oplossen.
- Er is een warme, gezellig sfeer. Enthousiasme, humor en plezier. Verbale en fysieke affectie, respectvolle omgang.
- Ik word gestimuleerd om mijn mening te geven. Er wordt naar mij geluisterd en er is respect voor mijn ideeën.





## 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:

Korein

*Korein de Fonkeling bso*

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 .....(*vul hier de naam van je VE programma in*) en verdieping op geëvalueerde punten
3. Opfriscursus Uk en Puck
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





#### **Inhoudelijke evaluatie en voortgang in 2020:**

In 2019 hebben we ons gericht op een verbetering van de kwaliteit van de bso groep.

Voor 2020 willen we kinderen meer betrekken bij het aanbod op de bso. We gaan daarom met hen in gesprek en maken samen met hen een activiteitenplanning voor de komende weken. Hierdoor willen we beter aansluiten bij de ontwikkeling en interesses van de kinderen.

#### **Inhoudelijke motivatie opleidingsmiddelen 2020.**

Naar aanleiding van de bovenstaande evaluatie en de evaluatie uit de matrix Ik ben in schoolgaan kind willen we dit jaar verder bouwen aan de doorgaande lijn en het verbreden en verdiepen van onze kennis en kwaliteit. Waarbij we ons een aantal doelen hebben gesteld die we vertalen in dit opleidingsplan.

- Een rijkere speel/ leeromgeving aanbieden binnen en buiten waarin het kind kan ervaren en ontdekken.
- Kinderen meer eigen verantwoordelijkheid geven en begeleiden in plaats van regels op te leggen.

De doelen worden geëvalueerd en gemonitord door de leidinggevende van de locatie in overleg met de pedagogisch coach.

De gewenste output is meer aansluiting op de behoeftes van de kinderen, het stimuleren van de ontwikkeling van het kind op de verschillende domeinen, het nauwkeurig volgen van de ontwikkeling van het kind met het oog op zelf ervaren en ontdekken, een blijvende ouderbetrokkenheid en zelfredzaamheid.





## 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.	Verbreiden, verdiepen van kennis en inspiratie voor het dagelijks handelen en werken met kinderen.	C.W.	
VE	Rijkt	Evalueren, doelen stellen en ontwikkelingsgerichte activiteiten uitvoeren zodat we de ontwikkeling van het jonge kind gericht stimuleren op de domeinen taal, rekenen, motoriek en sociale ontwikkeling.  Vergroten van ouderbetrokkenheid	B.v.G.	Afhankelijk van wanneer nieuwe groep start. Gereed 2020
BHV en Kinder EHBO	KLS vd Berg	Voldoen aan de eis van IKK  Veiligheid van het kind, het durven en adequaat incidenten.	C.W. B.v.G. T.C.	2020, diverse data
Pedagogische Kompas	Wij Zijn JONG	De training rondom het pedagogisch kompas ziet er als volgt uit: Inspiratiesessie Kwaliteitsscan Bijeenkomst welbevinden en betrokkenheid Scan uitvoeren op de groepen door pm en coaching Bijeenkomst aanpak pedagogisch klimaat Coaching Bijeenkomst pedagogisch experiment Coaching	C.W. B.v.G.	Verschillen de data 2020







		<p>Bijeenkomst presentatie en afsluiting</p> <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>		
<b>Pedagogische coaching</b>	Korein	1 jan- 1 juli 2020 coaching per medewerker vanuit het project Pedagogisch Kompas Ervaringsgericht coachen on the job	CW B.v.G.	Verschillen de data 2020
Bijeenkomsten Veiligheid Gezondheid en Pedagogiek	Wij zijn Jong	Kwaliteitsprocessen binnen Korein Kinderplein op orde houden.	Locatiemanager CW B.v.G.	Diverse data 2020
Pedagogisch Educatief Professional	Fontys	In twee jaar leidt Fontys de leerling op tot pedagogisch educatief professional op hb0-niveau. De leerling leer werken binnen een breder team en in het netwerk rondom een kind een centrale rol te vervullen. De professional vervult een voorbeeldfunctie voor collega's en kan hen coachen en begeleiden. Daarnaast begeleid de professional kinderen bij activiteiten en versterkt het partnerschap met ouders en professionals.	CW	Woensdag schoolweken 2020





## 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.
<b>Kenmerken.</b>	Assisteren en ondersteunen	Begeleiden	Begeleiden en coördineren
<b>Taken.</b>	Huishoudelijke en verzorgende taken	Pedagogisch handelen	Pedagogisch handelen en coördineren en beleidsmatige taken
<b>Inhoud.</b>	Huishoudelijke taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was verzorgen</li> <li>- Schoonmaken</li> <li>- Eten en drinken maken</li> </ul> Verzorgende taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschonen/toiletgang</li> <li>- Handen wassen</li> </ul>	Pedagogische taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activiteiten begeleiden</li> <li>- Communicatie met ouders, kinderen en collega's</li> <li>- Rapportage en verslaglegging</li> </ul>	Pedagogische taken (zie niveau 3) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördinerende en beleidsmatige taken, zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning maken</li> <li>- Bijdrage aan visie ontwikkeling</li> </ul> </li> </ul>





	- Janssen aan- en uitdoen	- Samenwerken in teamverband	- Begeleidsplan maken voor kind
<b>Accent voor begeleiding.</b>	Voornamelijk geleid leren (zie onderstaand schema)	Begeleid en zelfstandig leren (zie onderstaand schema)	Voornamelijk zelfstandig leren (zie onderstaand schema)
<b>Accent voor beoordeling.</b>	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.
<b>Fase 1: Geleid leren.</b>	<p><b>De stagiair(e) oriënteert op opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wacht af</li> <li>- krijgt informatie van jou over bijbehorende taken en werkzaamheden</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor</li> <li>- geeft doel en nut van taken en werkzaamheden aan</li> <li>- geeft uitleg over taken en werkzaamheden</li> <li>- motiveert de stagiair(e)</li> </ul>	<p><b>De stagiair(e) voert opdracht uit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voert samen met jou de afgesproken werkzaamheden uit</li> <li>- krijgt feedback over de uitvoering van werkzaamheden</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doet voor</li> <li>- stimuleert om na te denken</li> <li>- bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden</li> <li>- corrigeert waar nodig</li> <li>- geeft feedback</li> </ul>	<p><b>De stagiair(e) kijkt terug op opdrachten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laat haar/zijn opdracht beoordelen</li> <li>- krijgt verbeterpunten voor de volgende keer</li> </ul> <p><b>De werkbegeleider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordeelt de werkzaamheden van de stagiair(e)</li> <li>- formuleert verbeterpunten voor de volgende keer</li> </ul>





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

Momenteel is er geen stagiaire bij Korein de Fonkeling





## 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 ..... (Vul de naam van de locatieverantwoordelijke in) van locatie ..... (Vul de naam van de locatie in) het Pedagogisch beleid voor het jaar 2019 aan de Lokale Oudercommissie aan.

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

Datum verzending naar de Lokale Oudercommissie: .....

Naam locatieverantwoordelijke: .....

Handtekening:

.....

**Korein De fonkeling heeft geen oudercommissie. Wel zijn we op zoek naar ouders om een commissie vorm te geven. In de nieuwsbrief wordt hiernaar gevraagd, daarnaast wordt er in het intakegesprek van nieuwe kinderen gevraagd aan ouders of zij hierin interesse hebben. Wij hechten namelijk belang aan de mening van ouders.**

**Naam document:** Pedagogisch beleid

**Betreft:** Adviesaanvraag

**Oudercommissie geeft positief advies:**

Datum: .....

Naam: .....

Handtekening:

.....

