

**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 Het Mooiste Blauw
 Adres locatie: Pennekart 1, 5674 CK Nuenen

Naam groep.	Leeftijd.	Maximaal aantal kinderen.
BSO groep 1	4-13 jaar	22
VSO	4-13 jaar	22

VSO: op dit moment geen afwijkende tijden

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

BSO groep 1:

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag	Van tot	Van 14:30 tot 14:45	Van tot
Dinsdag	Van tot	Van 14:30 tot 14:45	Van tot
Woensdag	Van tot	Van 14:30 tot 14:45	Van tot
Donderdag	Van tot	Van 14:30 tot 14:45	Van tot
Vrijdag	Van tot	Van 14:30 tot 14:45	Van tot





BSO groep 1: tijdens vakanties

	Afwijken BKR 's morgens.	Afwijken BKR tussen de middag.	Afwijken BKR 's avonds.
Maandag	Van 7.30 tot 8.15	Van 13:00 – 14:30	Van 17.45 - 18.30
Dinsdag	Van 7.30 tot 8.15	Van 13:00 – 14:30	Van 17.45 - 18.30
Woensdag	Van 7.30 tot 8.15	Van 13:00 – 14:30	Van 17.45 - 18.30
Donderdag	Van 7.30 tot 8.15	Van 13:00 – 14:30	Van 17.45 - 18.30
Vrijdag	Van 7.30 tot 8.15	Van 13:00 – 14:30	Van 17.45 - 18.30

Op onze locatie is de leidinggevende Marion Doreleijers (locatiemanager)

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

Van 8.15 uur tot 13.00 uur in de ochtend en van 14.30 uur tot 17.45 uur in de middag.

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

Nieuwsbrief aan ouders of een bericht in het ouderportaal.

Vaak wordt de wijziging ook nog zichtbaar opgehangen bij de groepen.

Op onze locatie voegen we groepen structureel samen op:

....

Op onze locatie hanteren wij een opendeurenbeleid: ja

Binnen Het Mooiste Blauw wordt een open-deuren-beleid gehanteerd. Het idee van eigen groepsruimte wordt dan losgelaten. Het kind komt op meerdere plaatsen in de school met de eigen stamgroep als veilige plek. Pedagogisch professionals schatten in en overleggen met elkaar wanneer het mogelijk is de deuren open te zetten. Kinderen kunnen dan zelf op ontdekking gaan en hun eigen grenzen verleggen. Ze kunnen zelf keuzes maken over waar ze gaan spelen. In iedere groep vinden ze weer ander spelmateriaal en iedere groep biedt weer andere uitdagingen. In iedere ruimte is het toezicht van de groepsleiding aanwezig. Op het moment dat de deuren open staan is iedere pedagogisch medewerker voor ieder kind in haar ruimte verantwoordelijk. Wanneer de deuren op staan, zal het speelgoed met kleine onderdelen hoog worden weggezet, zodat kleine kinderen niet in aanraking komen met voor hen gevaarlijk speelgoed. Dit past helemaal binnen het jenaplant concept wat ze binnen de school aanbieden.

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

Binnen Het Mooiste Blauw maken we gebruik van onze eigen ruimtes (leerplein), en soms van de binnenruimte of een andere stamgroep. Als kinderen de stamgroep voor een activiteit verlaten is dat altijd onder begeleiding van een pedagogische professional. Als er nog andere medewerkers op de groep zijn is deze automatische beschikbaar in noodgevallen. Is er geen andere medewerker dan is een medewerker van een andere groep direct beschikbaar in noodgevallen.





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

Bij uitstapjes houden wij rekening met de leeftijd van de kinderen en de leidster-kind ratio. Als de pedagogisch professionals extra ondersteuning nodig hebben, worden ook vaak stagiaires ingezet, om alles naar behoren te laten verlopen. De medewerker heeft een telefoon en lijst met nummers bij zich. Bij uitstapjes verder dan de speeltuin in de buurt, krijgen de kinderen een bandje om met hun naam en telefoonnummer van de groep.

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

Een medewerker is nooit alleen in het pand aanwezig. We zorgen er altijd voor dat er 2 volwassenen in het pand aanwezig zijn. Dit kan een collega pedagogisch medewerker zijn maar ook een medewerker van school.

Wennen en overgaan naar een andere groep

In het kennismakingsgesprek nemen we met de ouders de algemene regels van Korein door en vertellen over de werkwijze en de afspraken op de BSO. Het intake formulier wordt door de pedagogisch professional samen met ouders ingevuld. Voor vragen en/of opmerkingen kunnen ze altijd bij de mentor van het kind en bij de locatiemanager terecht.

We vinden het erg belangrijk dat we het kind leren kennen in het gesprek. We vragen dan ook of het kind zelf mee wil komen. Ouder en kind krijgen een rondleiding door de gehele BSO-ruimte: het kind weet zo al een beetje waar hij/zij aan toe is. De medewerker van de dagopvang verzorgt een warme overdracht naar de school en ook naar de medewerker van de BSO. We adviseren de kinderen altijd een keer te laten wennen, daarmee begint een goede start op de BSO. Als een kind start op de BSO wordt het betrokken bij de activiteiten en geven we een duidelijke uitleg over de dagindeling op BSO. Aan de hand van een activiteit kan het kind zich voorstellen in de groep en de groep leren kennen.





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:

BSO groep 1:

- 1.
- 2.
- 3.





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 Het Mooiste Blauw

Alle medewerkers screenen we ieder jaar op hun opleidingen. Criteria daarbij is de wetgeving zoals hieronder benoemt en persoonlijke wensen van de medewerkers.

Nieuwe collega's worden bij aanname gescreend op huidige opleiding en indien nodig aangemeld voor extra scholing.

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 en Puk en verdieping op geëvalueerde punten
3. Opfriscursus Uk en Puk
4. Basistraining VE "Actief Betrokken"
5. Basistraining VE en VIB
6. Babytraining 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 VE en voortgang in 2020:

Niet van toepassing voor de BSO

Inhoudelijke motivatie opleidingsmiddelen 2020:

Met medewerkers bekijken waar de behoeften ligf mbt opleidingen
BSO:
Techniek & Ik





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.		
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.	BSO medewerker	Zsm
VE evaluatie		Vergroten van de ouderbetrokkenheid. 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.		
Opfriscursus Uk en Puck	EduX			
Basistraining VE Actief Betrokken				
VE en VIB	EduX			Volgens cyclus patroon
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 reageren bij incidenten.	BSO medewerker	Zsm
Training meldcode kindermishandeling		Protocollen up to date middels oa werkoverleg		





Techniek en Ik	EduX	Workshops voor de techniek en ik coaches om kinderen door middels van techniek onderzoekend en ontdekkend te laten leren.	Medewerker BSO	Inschrijven volgens oproep
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>	Starten met nieuwe locatie Medewerkers meenemen in cyclus	Zsm In overleg met nieuwe pedagogisch coach
Pedagogische coaching	Korein	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.		Doorlopend proces
Culture Awareness	RIJKT	Bewustwording en informatie over verschillende culturen aangevuld met Engelse verdieping		





Gebarentaal	Nog onbekend	Anders communiceren met kinderen die nog geen nederlands spreken.		
Digitaal leren voor peuters	Edux/ bibliotheek Eindhoven	Meer digitaal aanbod		





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 start bekwame 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 derdejaarsleerling 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: <ul style="list-style-type: none"> - Verschonen/toiletgang - Handen wassen - Janssen 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) 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 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 - geeft uitleg over taken en werkzaamheden - motiveert de stagiair(e) 	<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
Fase 2: Begeleid leren.	<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 	<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





	<ul style="list-style-type: none"> - bespreekt het plan met de stagiair(e) - geeft zo nodig aanvullende informatie voor het plan - schept voorwaarden voor de uitvoering van het plan 		<p>hoe haar/zijn leren heeft plaatsgevonden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 is op dit moment geen stagiaire.

De stagiaire volgt de opleiding





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 Marion van Doreleijers van locatie Korein Het Mooiste Blauw het Pedagogisch beleid voor het jaar 2020 aan de Lokale Oudercommissie aan.

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

Datum verzending naar de Lokale Oudercommissie:
Naam locatieverantwoordelijke: Marion van Doreleijers
Handtekening:

Naam document: Pedagogisch beleid 2020

Betreft: Adviesaanvraag

Oudercommissie geeft positief advies:
Datum:
Naam:
Handtekening:

De Lokale Oudercommissie wil graag de volgende punten aangevuld zien:
.....
.....

