



Beleid

**Inzet pedagogisch beleidsmedewerker
& pedagogisch coach 2026**



1. Doel van de functie

De functie van pedagogisch coach/ beleidsmedewerker heeft als doel een bijdrage te leveren aan het voorbereiden en ontwikkelen naast vertaling van de werkpraktijk van het pedagogisch beleid. De pedagogisch beleidsmedewerker bewaakt, realiseert en evalueert het beleid. Zij levert een bijdrage aan de juiste uitvoering van het pedagogisch beleid op de locaties. Zij zorgt als coach voor het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De coach traint en begeleidt de medewerkers bij de dagelijkse praktijkwerkzaamheden.

Iedere pedagogisch medewerker in dienst van 't Schansje ontvangt jaarlijks coaching, indien nodig, meerdere keren per jaar. Medewerkers die korter dan 1 jaar in dienst zijn, krijgen 2 keer per jaar coaching. Wij werken niet met uitzendkrachten of met beroepskrachten met flexibele inzet. Openstaande diensten worden bij ons ingevuld door vaste pedagogisch medewerkers.

2. Organisatorische positie

De pedagogisch coach/beleidsmedewerker telt mee in de BKR wanneer zij als meewerkend coach op de groep staat. Dit geldt uitsluitend voor de tijd dat de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker werkzaamheden verricht als pedagogisch medewerker. De coaching uit zich dan bijvoorbeeld door het geven van voorbeelden, tips en nadere uitleg tijdens de werkzaamheden. De pedagogisch coach/ beleidsmedewerker telt niet mee voor de BKR als zij op de groep aanwezig is en coacht vanuit bijvoorbeeld een observerende rol. Bij Kinderdagverblijf 't Schansje wordt de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker ook ingezet als pedagogisch medewerker, al dan niet als meewerkend coach. In deze rol wordt zij zelf ook gecoacht. Bij 't Schansje is één pedagogisch coach in vaste dienst: Ans Vos. Zij staat ook vast op het KDV op de groep en soms op de BSO als meewerkend coach. Verder maken we gebruik van een externe coach: Juliëtte Heesbeen. Zij is dit jaar voor een aantal uren ingehuurd om een gedeelte van de coaching te verzorgen omdat we de vacature voor een coach niet kregen ingevuld.

3. Taken

De pedagogisch coach/ beleidsmedewerker heeft in ieder geval de volgende taken:

- Periodieke deelname aan het overleg van het pedagogisch team.
- Input overleg op basis van analyse en uitkomsten.
- Kan een rol hebben bij invoering/implementatie van het pedagogisch beleid.
- Coacht pedagogisch medewerkers.
- Geeft pedagogisch advies en ondersteuning



4. Berekening aantal uren inzet 2026

Op 1 januari van elk jaar stelt Kinderopvang 't Schansje vast hoeveel uur inzet vereist is voor zowel de beleidsvormgeving als de coaching.

Voor de pedagogische beleidsontwikkeling moet per jaar 50 uur beschikbaar zijn per LRK-nummer. Voor de coaching van de pedagogisch medewerkers moet per jaar 10 uur per FTE beschikbaar zijn. Daarbij gaat het om vast personeel en oproepkrachten.

Om de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach te berekenen is de volgende rekenregel van toepassing: $(50 \text{ uur} \times \text{het aantal kindercentra}) + (10 \text{ uur} \times \text{het aantal FTE pedagogisch medewerkers})$. Voor Kinderopvang 't Schansje betekent dit in 2026 een inzet van $(50 \times 2) + (10 \times 10,9) = 209,6$ uur.

Op het KDV hebben we per 1 januari 2026: 9,49 FTE pedagogisch medewerkers. Dit houdt in dat we op het KDV 50+ $(10 \times 9,49)$ uren inzet hebben. Dit komt uit op $50 + 94,9 = 144,9$ uur inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

Op de BSO hebben we per 1 januari 2026: 1,47 FTE pedagogisch medewerkers. Dit houdt in dat we op de BSO 50+ $(10 \times 1,47)$ uren inzet hebben. Dit komt uit op $50 + 14,7 = 64,7$ uur inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

5. Verantwoording beleidsuren KDV en BSO

Elke week wordt er twee uur besteed aan het beleid, van zowel KDV en BSO. Zoals het pedagogisch beleid, beleid veiligheid en gezondheid met de daarbij behorende protocollen en kind bespreking. Elke maandag hebben we (Arthur, Reinart en Ans) overleg op kantoor. Tijdens iedere medewerker vergadering worden er 1 of meerdere protocollen onder de loep genomen. Deze worden door 2 pedagogisch medewerkers voorbereid en er wordt door hen uitleg over gegeven en gekeken of het nog up to date is. Hierdoor willen we de kwaliteit bewaken en knel- en verbeterpunten signaleren. We vinden het belangrijk om pedagogisch medewerkers hierbij te betrekken in de voorbereiding zodat het beleid breed gedragen wordt. Verder vallen onder de beleidsuren: teamvergadering inplannen, voorbereiden en uitvoeren, werken met de meldcode, vergaderingen bij de gemeente Zaltbommel (3 keer per jaar) vergadering met de oudercommissie (4 keer per jaar), training en scholing beleidsmedewerker/ coach, herzien van temperatuurlijsten, schoonmaakroosters,



groepsregels, calamiteiten, werven en selectie van nieuw personeel en communicatie naar ouders/verzorgers.

6. Verantwoording coachuren KDV en BSO

De coachuren worden als volgt verdeeld: Iedere pedagogisch medewerker krijgt per jaar 2 uur coaching. Hierin is ook de tijd van de voorbereiding en verslaglegging meegerekend. Dat is 21 medewerkers x 2 uur = totaal 42 uur.

Werknemers die minder dan 1 jaar in dienst zijn, krijgen per jaar 3 keer een coachgesprek van 1,5 uur. Dit is ook inclusief de voorbereiding en verslaglegging. Dit jaar hebben we geen nieuwe medewerker in dienst.

Ook de BBL-medewerkers en hun werkbegeleiders worden vanuit kantoor extra gecoacht. Dit omdat wij het belangrijk vinden dat er ruimte is voor de stagiaires en hun werkbegeleiders om 'uitdagingen' te bespreken en met elkaar oplossingen te bedenken. Ook als er stagnatie is in het leerproces of andere zaken, kunnen zij met al hun vragen terecht, zodat de visie in eenzelfde richting gaat.

Wij vinden het ook belangrijk dat de BBL-medewerkers op dezelfde wijze begeleid worden en zij een goede pedagogische visie ontwikkelen die bij onze organisatie past.

Elke maandag is Ans op kantoor. Pedagogisch medewerkers kunnen dan met al hun vragen bij haar komen. Dit gebeurt zeker 1 uur per week. Dit is 50 x 1 uur = 50 uur

Juliëtte neemt vooral het coachen van het personeel voor haar rekening. Zij maakt van tevoren een afspraak met iedere werknemer, eerst om kennis te maken en daarna om te coachen. Ook neemt zij een gedeelte van het beleid voor haar rekening. Haar werkdagen bij ons zijn donderdag en vrijdag als ze afspraken heeft. Ze is telefonisch ook bereikbaar voor de medewerkers. Ans staat op woensdag en vrijdag op de groep als meewerkend coach. Medewerkers kunnen dan met al hun vragen op de groep binnenkomen om te overleggen en vragen te stellen. Ook is ze op die werkdagen minimaal één uur per dag op kantoor aanwezig zodat er nog gelegenheid is voor eventuele vragen.

De pedagogisch medewerkers kunnen ten alle tijden vragen stellen. Hiervoor worden per week 0,5 uur gerekend, dit is 50 x 0,5 uur = 25 uur.

Totaal komen we dan uit op: 42 + 50 + 25 = totaal 117 uur

Boven dit aantal zijn er ook nog coachuren die we gebruiken tijdens de vergaderingen. Daar hebben we kinderen die besproken worden. Ook komen bepaalde onderwerpen voorbij zoals de inrichting van de groepen en worden er een of twee protocollen behandeld en indien nodig aangepast enz.

