

Coachingsplan



Januari 2024

1. Inleiding

Dit coachplan is bedoeld om de pedagogische kwaliteit in de opvang van kdv Pippi & BSO Pippi te borgen en te verhogen. Pedagogisch medewerkers krijgen door middel van coaching en scholing meer inzicht in hun pedagogisch handelen om eigen kwaliteiten verder te ontwikkelen. In dit coachplan kun je lezen hoe we deze coaching vormgeven.

Kdv Pippi & BSO Pippi ervaren een belangrijke missie in het bieden van opvang. Wij willen kinderen opvang bieden waarin de normen en waarden centraal staan en waar de kinderen zich veilig, geliefd en gezien voelen waardoor ze vrij kunnen spelen, ontmoeten en zich ontwikkelen. Hoe we dit doen staat beschreven in de verschillende (pedagogische) beleidsstukken.

De pedagogisch beleidsmedewerker borgt de verschillende beleidsstukken rondom pedagogiek binnen onze organisatie. Denk hierbij aan het pedagogisch beleidsplan & de locatie specifieke beleidsplannen veiligheid -/ en gezondheid.

De pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan. De pedagogisch coach helpt medewerkers in het signaleren van knelpunten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden en achterhaalt samen met hen wat de coaching behoeften zijn.

Binnen onze organisatie vindt coaching op twee manieren plaats:

- Pedagogische, individuele coaching die specifiek gericht is op de pedagogische kwaliteit in de opvang.

De pedagogisch coach houdt zich bezig met de ontwikkeling en invoering van het pedagogisch beleid en het coachen van pedagogisch medewerkers bij hun handelen. Door middel van een POP(Persoonlijk Ontwikkel Plan) worden hulpvragen en doelen opgesteld. Aan de hand hiervan wordt de coaching opgestart & begeleid.

- Team coaching is specifiek gericht op het praktisch samenwerken en de interactie binnen een team. Aan de hand van een ingevulde TOP(Team Ontwikkel Plan) worden hulpvragen en doelen opgesteld. Aan de hand hiervan wordt de coaching opgestart & begeleid.

1. Plan voor de inzet van de pedagogisch coach

1.1 Wettelijke kaders

Kinderdagverblijf Pippi heeft op 1 januari 2024 8 kinderopvang locaties. Op dat moment heeft Pippi 34,27 FTE in dienst. De berekening ziet er dan als volgt uit:

- 8 locaties x 50 uur = 400 uur (beleidsuren)
- 34,27 FTE x 10 uur = 343 (coachuren)
- 343 coachuren / 45 coaches = 7,62 uren. Dit komt overeen met minimaal 7 uur en 36 minuten aan coaching per jaar.

Voorwaardes:

- Elke beroepskracht ontvangt jaarlijks coaching.
- Deze verdeling moet schriftelijk zijn vastgelegd in dit coaching plan en inzichtelijk zijn voor beroepskrachten en ouders.
- Op 1 januari stelt de houder vast hoeveel uur inzet vereist is voor zowel de beleidsvorming als de coaching.

1.2 Situatie 2024

1.2.1 Inzet pedagogisch coach en pedagogisch beleidsmedewerker

Met ingang van 1 januari 2024 werken we binnen Kinderdagverblijf Pippi met 2 pedagogisch coaches. 1 daarvan heeft de duo functie pedagogisch coach en pedagogisch beleidsmedewerker. Daarnaast kan er altijd een beroep gedaan worden op extern pedagogisch coach Annemarie van de Laar.

Medewerker	Functie	Aantal uren minimaal nodig	Kwalificatie
Amber Ackermans	Pedagogisch beleidsmedewerker Assistent leidinggevende Ammerzoden	400 uren	- Gpm 4 - Pedagogisch beleidsmedewerker en coach - Taalniveau 3F - Babyspecialist
Danique van Gool	Pedagogisch coach Leidinggevende	171,5 uren	- Gpm 3 - Pedagogisch coach in de kinderopvang - Taalniveau 3F - Babyspecialist (in opleiding)
Tamara Mooring	Pedagogisch coach Leidinggevende	171,5 uren	- Gpm 3 - Pedagogisch coach in de kinderopvang - Babyspecialist - Hbo-management kinderopvang
Totaal		743 uren	

1.2.2 Urenverantwoording 2024

Team coaching				
Wat:	Wie:	Aantal uur per locatie:	Aantal uur totaal:	Opmerkingen:
1 ^e bezoek locatie	Team coaching	5 uur	40 uur	Vorm geven per locatie
2 ^e bezoek locatie	Team coaching	5 uur	40 uur	Optimaliseren per locatie
3 ^e bezoek locatie	Team coaching	5 uur	40 uur	Borging per locatie
Eventueel 4 ^e bezoek	Team coaching	... uur	.. uur	
Totaal:		Min. 15 uur per locatie	120 uur team coaching	

Individuele coaching				
Wat:	Wie:	Aantal uur per medewerker:	Aantal uur totaal:	Opmerkingen:
Aandragen coachvraag	Individuele coaching	1 uur	45 uur	
2 ^e coachgesprek	Individuele coaching	1 uur	45 uur	
3 ^e coach gesprek	Individuele coaching	1 uur	45 uur	
Eventueel 4 ^e gesprek	Individuele coaching	... uur	.. uur	Invullen voor wie dit nodig heeft.
Administratie	Coach	1 uur	45 uur	
Totaal:		Minimaal 4 uur per medewerker	180 uur Individuele coaching	

Wij hebben nu 300 coachuren ingepland. Wij verwachten nog nieuw personeel aan te nemen die wij ook uren willen bieden. Dit zullen extra uren gaan worden.

1.2.3 Tijdsplanning 2024

In onderstaande tabellen is de voorlopige planning van de coachtrajecten weergegeven.

Team coaching		
Wat:	Wanneer	Opmerkingen
Bekendmaking nieuw coachplan	Januari 2024	TOP wordt geïntroduceerd en geïmplementeerd
1 ^e bezoek locatie, Team coaching	Maart/April 2024	

2 ^e bezoek locatie, Team coaching	Mei /Juni 2024	
3 ^e bezoek locatie, Team coaching	Oktober 2024	
4 ^e bezoek locatie, Team coaching (alleen als dit nodig is)	Indien nodig, nader in te vullen	
Individuele coaching		
Wat:	Wanneer	Opmerkingen
Bekendmaking nieuw coachplan	Januari 2024	POP wordt geïntroduceerd en geïmplementeerd
1 ^e gesprek individuele coaching	Maart/April 2024	
2 ^e gesprek individuele coaching	Mei/Juni 2024	
3 ^e gesprek individuele coaching	Augustus/September/ Oktober 2024	
4 ^e gesprek individuele coaching	Indien nodig, nader in te vullen	

1.3 Pedagogische doelen kinderdagverblijf Pippi 2024

- Wij bieden kinderen de mogelijkheid zich optimaal te ontwikkelen binnen onze maatschappij (ontwikkeling persoonlijke en sociale competentie).
- Wij staan open voor de eigenheid van elk kind en stimuleren de kwaliteiten en interesses, tegelijkertijd brengen wij het kind op de hoogte van geldende normen en waarden.
- Wij bieden het kind een veilige, uitdagende en gezonde speel- en leeromgeving.
- Het kind staat centraal bij Pippi.

1.4 Visie voor 2024

- Alle medewerkers die nog geen certificaat als babyspecialist hebben, krijgen de mogelijkheid om deze te gaan behalen.
- Alle medewerkers die nog geen kinder- EHBO certificaat hebben, ontvangen hiervoor de scholing. Medewerkers die deze wel al hebben, ontvangen de herhaling.
- Medewerkers waarvan wordt geacht dat zij deze nodig hebben, wordt een bhv cursus aangeboden. Selectie hiervoor wordt gedaan door beleidsmedewerker.
- Alle medewerkers binnen Pippi krijgen een interne training over de meldcode. Er is extra aandacht voor het signaleren en werken hiermee. De kinderen centraal stellen voor een optimale ontwikkeling.
- Een omgeving creëren waar kinderen zich veilig voelen en zijn.
- Kinderen zoveel mogelijkheden geven om te groeien, ontwikkelen en het overbrengen van waarden.
- Ouders beschouwen als belangrijke bondgenoten binnen de ontwikkelomgeving (drie eenheid: kind, ouder en professional).
- De behoefte van het kind laten samen komen met het juiste aanbod.
- Alles wat je doet en hoe je iets doet start vanuit de bedoeling (het waarom).

- We oordelen niet, we zijn nieuwsgierig en willen van elkaar blijven leren (oké – oké).
- Iedereen moet mede-eigenaar worden van het proces en bewust zijn van hun rol die ze hierbij vervullen. Samen verantwoordelijkheid nemen.
- Breed aanbod waarbij gebruik gemaakt wordt van ieders kwaliteiten, expertise en ervaring (dus ook in de groep toepassen).
- Borging van de missie (doelen) door regelmatig te toetsen, evalueren en samen tot oplossingen te komen.
- Elkaar vertrouwen en bereid zijn tot samenwerking.
- Door deze gezamenlijke inspanningen willen we bereiken dat de kinderen de beste kansen krijgen om zich volledig te ontwikkelen.
- Maar ook dat het heel fijn en bevredigend is om samen te werken met je collega's bij K.D.V. Pippi.

1.5 Vormgeving in de praktijk

Alle medewerkers ontvangen jaarlijks dit coaching plan met de nieuwe doelen. Ook wordt dit plan op onze website geplaatst. Aan alle teams wordt gevraagd na te denken hoe zij dit graag vorm willen geven op hun locatie. Elke assistent leidinggevende bespreekt met de coach wat er nodig is op haar locatie en waar medewerkers behoefte aan hebben.

Op deze manier kan de coach een plan op maat per locatie maken en medewerkers en locatie begeleiden.

Verder krijgen medewerkers de mogelijkheid voor individuele coaching. Zij mogen zelf een coachvraag aandragen welke samenhangt met een van de pedagogische doelen. Hier worden zij individueel op gecoacht. Om deze coaching te kunnen bieden dienen medewerkers een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan) in te vullen. Elke medewerker krijgt een individueel gesprek om te kijken hoe het werken bij Pippi is en wat voor wensen zij hebben en waar ze in willen doorgroeien en ontwikkelen.

2. Plan voor de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker

De pedagogisch beleidsmedewerker ontwikkelt het pedagogisch beleid. Het pedagogisch beleid kan breder zijn dan alleen het pedagogisch beleidsplan. Het kan al het beleid omvatten dat de pedagogische praktijk bedraagt. De pedagogisch beleidsmedewerker heeft de taak de pedagogische kwaliteit te bewaken.

Voor 2023 gaan we ons richten op alle beleidsonderwerpen binnen Kinderdagverblijf Pippi dmv onderstaande:

- Pedagogisch beleidsplannen worden herzien.
- Beleidsplannen veiligheid en gezondheid worden herzien.
- Overige protocollen worden herzien.
- Meldcode wordt correct overgedragen aan pedagogisch medewerkers.
- Risicomonitor wordt opnieuw ingevuld en actiepunten worden opgepakt.

Totaal in te zetten beleidsuren voor 2024 is 400 jaar.

Pedagogisch beleidsplan KDV & BSO			
Taken beleidsmedewerker:	Geschatte uren:	Daadwerkelijke uren:	Opmerkingen:
Schrijven en actueel houden	55		
Vaststellen pedagogische doelen	10		
Aanpassen aan nieuwe wet en regelgeving	20		
Opstellen pedagogisch plan per locatie	50		
Zorgen voor een mooi plan (uitstraling, professionaliteit enz.)	20		
Werkplan opstellen voor medewerkers.	35		
Plan opstellen hoe dit te integreren op locatie	25		
Oudercommissie informeren, vragen beantwoorden & eventuele aanpassingen e.d.	25		
Totaal:	240		
Meldcode			
Taken beleidsmedewerker:	Geschatte uren:	Daadwerkelijke uren:	Opmerkingen:
Nieuwe cursus over meldcode schrijven voor medewerkers	25		
Cursus geven aan medewerkers(locatie breed)	10		
Totaal:	35		

Beleid veiligheid en gezondheid			
Taken beleidsmedewerker:	Geschatte uren:	Daadwerkelijke uren:	Opmerkingen:
Beleidsplan optimaliseren	25		
Werkplan opstellen voor medewerkers	15		
Plan opstellen hoe dit te integreren op locatie	20		
Risicomonitor uitvoeren	35		
Totaal:	95		

Overige protocollen			
Taken beleidsmedewerker:	Geschatte uren:	Daadwerkelijke uren:	Opmerkingen:
Coachplan aanpassen & optimaliseren	10		
Inwerkplan opnieuw implementeren	10		
Werkafspraken herzien	10		
Totaal:	30		

Totaal: 400 uur

Aandachtspunt in deze urenverantwoording:

Wij vinden het belangrijk om open en transparant te zijn, en werken op alle locaties zoveel mogelijk hetzelfde. Wij hebben als kinderdagverblijf een beleidsmedewerker aangesteld voor alle locaties. De beleidsmedewerker houdt zich bezig met het voeren beleid en het schrijven daarvan. Dit zal eigenlijk voor alle locaties nagenoeg hetzelfde betreffen.

3. Team ontwikkelplan(TOP) en Persoonlijk ontwikkelplan(POP)

De kwaliteit van pedagogisch medewerkers is belangrijk. Een pedagogisch coach coacht de medewerkers daarom bij de dagelijkse werkzaamheden. Doel hierbij is het continue verbeteren van de pedagogische kwaliteit van de werkzaamheden en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. Iedere pedagogische medewerker ontvangt jaarlijks coaching.

Er is binnen kinderdagverblijf Pippi aandacht voor het continue leren en ontwikkelen. Door iedere pedagogisch medewerker eigenaar te maken van een persoonlijk leerproces sluiten we aan bij de talenten en leervragen van de medewerker. De eigen nieuwsgierigheid en interesse om zich meer te verdiepen is hierbij leidend.

Vanuit de organisatie doelen stellen teams hun eigen teamdoelen en persoonlijke doelen. De pedagogisch coach begeleidt de medewerkers bij het opstellen van hun team- en persoonlijk plan en bewaakt de voortgang. Dit gaat altijd in overleg met de leidinggevende. Ook bieden zij de gewenste ondersteuning.

Stappenplan binnen kinderdagverblijf Pippi

In onderstaand overzicht staan kort de stappen beschreven hoe dat het vormen en uitwerken van een doel kan gaan:

Team coaching:

- Dit nieuwe coachplan wordt gecommuniceerd met medewerkers en assistent leidinggevende.
- Teams gaan samen in overleg en vertalen de doelen naar de eigen locatie. Assistent leidinggevende zetten de behoefte voor de locatie op papier. De pedagogisch coach komt per locatie langs om het teamdoel verder te bespreken en kijkt welke ondersteuning/scholing/training nodig is. Ook wordt er besproken hoe de begeleiding er uitziet en wat men van elkaar verwacht. De coach zal dit eerst alleen met de assistent leidinggevende bespreken.
- Het doel wat wordt gekozen moet aansluiten bij de doelen en visie van de organisatie. Ook kan dit aansluiten bij het scholingsplan.
- Het teamdoel wordt SMART uitgewerkt.

Individuele coaching:

- Elke pedagogisch medewerker kiest een persoonlijk ontwikkeldoel. Dit ontwikkeldoel sluit aan bij de doelen en visie van de organisatie en kan vertaald worden naar de praktijk.
- Het persoonlijk ontwikkel doel wordt SMART uitgewerkt.
- Er wordt besproken welke ondersteuning/scholing/training wenselijk is.

Team coaching en individuele coaching:

- Er worden afspraken gemaakt over evaluatie en borging van het teamdoel en het individuele doel.

Bijlage 1. Team Ontwikkel Plan (TOP)

Locatie:			
Medewerkers:			
Teamdoel(en):			
Team doel 1 (smart geformuleerd):			
S: M: A: R: T:			
Team doel 2 (smart geformuleerd):			
S: M: A: R: T:			
Taakverdeling: (Wie doet wat en op welke wijze?)			
Taak/Actie (omschrijving)	Verantwoordelijk:	Tijdspad:	Opmerkingen:
Evaluatie <i>Vooraf is er besproken met welke frequentie er geëvalueerd wordt, dit hangt af van de grote/omvang van het doel.</i>			

Voorbeeld vragen:

Hoe ver zijn we?

Is voor iedereen de taak uitvoerbaar?

Welke knelpunten komen we tegen?

Wat levert het de kinderen op?

Wat heeft het ons tot nu toe opgeleverd?

Moeten we ons doel bijstellen?

Wat hebben we er van geleerd?

Welke vragen hebben we nog?

Evaluatie 1:**Datum:****Aanwezig:****Evaluatie 2:****Datum:****Aanwezig:**

--

Evaluatie 3:	Datum:
Aanwezig:	

Eindevaluatie Volgens *STARR(T)*

Datum:

Aanwezig:

--

Bijlage 2. Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP)

Naam:
Persoonlijk ontwikkel doel(en):
Persoonlijk ontwikkel doel 1 (smart geformuleerd):
S: M: A: R: T:
Persoonlijk ontwikkel doel 2 (smart geformuleerd):
S: M: A: R: T:
Acties: <i>(Wat ga je doen op welke wijze?)</i>

Taak/Actie (omschrijving)	Tijdspad:	Opmerkingen:

Evaluatie

Vooraf is er besproken met welke frequentie er geëvalueerd wordt, dit hangt af van de grote/omvang van het doel.

Voorbeeld vragen:

- Hoe ver ben je?
- Zijn je acties uitvoerbaar?
- Welke knelpunten komen je tegen?
- Wat levert het de kinderen op?
- Wat heeft het jou tot nu toe opgeleverd?
- Moeten je je doel bijstellen?
- Wat heb je er van geleerd?
- Welke vragen heb je nog?

--	--

Evaluatie 1:	Datum:
Aanwezig:	

--	--

Evaluatie 2:	Datum:
---------------------	---------------

Aanwezig:

--

--	--

Evaluatie 3:	Datum:
---------------------	---------------

Aanwezig:

--

Eindevaluatie Volgens STARR(T)

Datum:

Aanwezig:

Bijlage 3. SMART

Specifiek

Om een doel specifiek te maken kun je de volgende vragen stellen:

- Wat wil ik/we bereiken?
- Wie is er bij betrokken?
- Waar gaat het gebeuren?
- Wanneer gebeurt het?
- Waar wil ik/we dit bereiken? Maak het doel actiegericht.

Meetbaar

De meetbaarheid wordt meestal aangegeven in getallen. Dus hoe vaak, hoeveel, etc.

Acceptabel

De A staat ook wel voor Aanwijsbaar of Actiegericht. Vragen zijn daarbij:

- Is het voor jezelf haalbaar?
- Is er voldoende draagvlak om het doel te behalen?
- Is het actiegericht en leidend tot resultaat?

Let op: het gaat niet om de acties zelf maar om het resultaat.

Realistisch

Is het doel haalbaar, geeft het voldoende uitdaging. Een doel moet niet te makkelijk zijn maar ook niet te moeilijk. Vragen kunnen zijn:

- Is het doel haalbaar voor mij en/of anderen?
- Zijn de inspanningen niet te hoog of te laag?
- Staan de inspanningen in relatie met het resultaat?

Tijd

Een goed doel moet minimaal één datum hebben. Er kunnen meerdere data genoemd worden zoals start- eind- en tussendata. Wanneer heb je wat precies gerealiseerd?

Bijlage 4. Reflecteren STARRT

Situatie:

- Wat was de situatie?
- Wie was hierbij betrokken? - Waar speelde dit zich af?

Taak:

- Wat was je taak?
- Welke rol speelde jij?

Actie:

- Hoe heb je dit toen aangepakt? - Hoe reageerde je?

Resultaat:

- Wat was het resultaat van je handelen?
- Zou je het de volgende keer anders aanpakken?

Reflecteer:

- Ben je tevreden met het resultaat?
- Zou je het de volgende keer anders aanpakken?

Toepassing:

- Hoe zou je het geleerde (verder) willen toepassen in de toekomst?

Bijlage 5. Verantwoording coaching TEAM

Locatie:			
Medewerkers:			
Coach:			
Datum:	Tijd (in minuten):	Waar/hoe:	Onderwerp:

