

# Pedagogisch beleidsmedewerker en coach

Implementatiewijzer



# Inleiding

Deze implementatiewijzer biedt in een makkelijk leesbaar document alle belangrijke aspecten rondom de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach in jouw organisatie. De wijzer bevat ook informatie over de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker bij de voorschoolse educatie.

## Wat zegt de wet?

In de wet- en regelgeving zijn een aantal dingen vastgelegd over de functie van de pedagogisch beleidsmedewerker in de kinderopvang.

- Pedagogisch beleidsmedewerker: de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum, bezoldigd en belast is met de totstandkoming en implementatie van pedagogische beleidsvoornemens of het coachen van beroepskrachten bij de uitvoering van hun werkzaamheden. (uit: Wet Kinderopvang (geldend van 01-01-2020 t/m heden))
- De functie valt hiërarchisch onder de leidinggevende van de afdeling waarbinnen de functie is gepositioneerd, dan wel onder de directie. De pedagogisch beleidsmedewerker kan functioneel leiding geven aan pedagogisch medewerkers (in ontwikkeling), student-werknemers en groepshulpen. (uit: cao Kinderopvang, functieomschrijving ´ variant pedagogisch beleidsmedewerker ´ blz. 160)
- Er kan sprake zijn van twee aparte functies, of één functie waarin de medewerker beide rollen vervult.

# Varianten

De functie van pedagogisch beleidsmedewerker kent drie varianten met elk zijn eigen kenmerken. Binnen een organisatie kunnen een pedagogisch beleidsmedewerker én een pedagogisch coach werkzaam zijn, waarbij elk zijn eigen taken en verantwoordelijkheden heeft. Het is ook mogelijk dat de pedagogisch beleidsmedewerker beide rollen vervult. De drie varianten zetten we hieronder op een rij.

## **Pedagogisch beleidsmedewerker**

De pedagogisch beleidsmedewerker richt zich op het ontwikkelen en implementeren van beleid ten behoeve van het pedagogisch beleid. De functie kenmerkt zich door het vertalen van beleidsvoornemens naar de concrete werkpraktijk.

- Functie met beleidstaken, zonder coaching
- HBO werk- en denkniveau
- **Geen specifiek diploma vereist**

## **Pedagogisch coach**

De functie kenmerkt zich door het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers (ook bij complexe werksituaties). De pedagogisch coach draagt zorg voor de juiste uitvoering van het pedagogisch beleid op de werkvloer.

- Functie met coaching, zonder beleidstaken
- Kwalificatie-eis conform de A-lijst en B-lijst in de cao

## **Pedagogisch beleidsmedewerker/coach**

De functie van pedagogisch beleidsmedewerker die ook coacht en dus beide rollen vervult, kenmerkt zich door een combinatie van bovenstaande.

- Functie met beleidstaken en coaching
- Kwalificatie-eis conform de A-lijst en B-lijst in de cao

# Urenberekening

Het aantal uur dat je de pedagogisch beleidsmedewerker en coach vanuit de wet IKK moet inzetten, wordt berekend op grond van de rekenregels uit het [Besluit Kwaliteit Kinderopvang](#). Het aantal uren inzet vanuit de VE wordt berekend op grond van de rekenregel uit het [Wijzigingsbesluit Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie](#).

## **Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach vanuit de wet IKK**

Voor de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach vanuit de wet IKK wordt jaarlijks op de peildatum van 1 januari het aantal te besteden uren opnieuw berekend en vastgelegd.

**Beleidsuren** gericht op de ontwikkeling en implementatie van het beleid ten behoeve van het pedagogisch beleid: Het aantal kindercentra (op basis van het aantal LRK nummers per KvK nummer) x 50 uur per jaar.

**Coachingsuren** gericht op het verbeteren van de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling ten behoeve van de juiste uitvoering van het pedagogisch beleid van de pedagogisch medewerkers in de praktijk: Het aantal FTE x 10 uur per jaar\*. Het aantal FTE is gebaseerd op vaste contracturen en flexibele uren. Met flexibele uren worden de uren bedoeld die medewerkers met 0-uren contracten werken, extra gewerkte uren van vaste medewerkers en de inzet van flex- en uitzendkrachten. In het groene kader op de volgende pagina wordt uitgelegd hoe je deze flexibele uren kunt berekenen.

*\*1 fulltime equivalent (FTE) staat gelijk aan 36 uur. Om het aantal FTE te berekenen deel je het totaal aantal uitgegeven contract- en flexibele uren door 36. Een handig hulpmiddel hierbij is de rekentool van de Rijksoverheid. [Klik hier](#) om naar de rekentool te gaan.*

**Hoe moeten uitzendkrachten en beroepskrachten met een flexibel contract worden meegeteld?** Voor beroepskrachten met wisselende arbeidsuren en uitzendkrachten kun je niet strikt naar de peildatum van 1 januari kijken. De peildatum geeft immers geen reëel beeld van het aantal uren dat zij werkzaam zijn voor het kindercentrum. Voor een reëel beeld van de inzet van deze pedagogisch medewerkers kijk je naar de gemiddelde inzet die zij de afgelopen drie maanden hebben gehad. Het is belangrijk, omdat ook zij recht hebben op coaching. Op [deze website](#) vind je meer informatie en een rekenvoorbeeld.

### **Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach in de VE (per 1-1-2022)**

Voor de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach in de VE wordt ook jaarlijks op de peildatum van 1 januari het aantal te besteden uren opnieuw berekend: Voor deze berekening neem je het aantal doelgroep peuters VE tussen de **tweeënhalf en vier jaar oud** dat op 1 januari (de peildatum) staat ingeschreven bij het kindercentrum. Dit vermenigvuldigt je met 10 uur. Er wordt in de berekening geen onderscheid gemaakt tussen uren voor beleid en coaching, omdat dit voor VE vrij in te delen is.

<b>Besluit VE</b>	<b>Wet IKK</b>
Beleidsvorming en coaching: Aantal doelgroepeuters x 10 uur (jaarbasis)	Beleidsvorming: Aantal locaties x 50 uur Coaching: Aantal FTE pm'ers x 10 uur
Uren alleen flexibel inzetbaar op de VE-groepen binnen één locatie. Uren niet flexibel inzetbaar over alle VE-locaties van de organisatie	Uren beleidsvorming flexibel inzetbaar over alle locaties van de organisatie Uren coaching flexibel inzetbaar, iedere pm'er ontvangt een vorm van coaching

Uit: [Handreiking Pedagogisch beleidsmedewerker in de VE](#)

## Aandachtspunten m.b.t. inzet en uren

- De functie is bezoldigd, dit betekent dat er een vorm van salaris of betaling op basis van inhuur tegenover moet staan.
- Tussen de benodigde uren beleidswerk en coaching mag, in geval van de functie vanuit de wet IKK, geen verschuiving plaatsvinden. Dit in tegenstelling tot de pedagogisch beleidsmedewerker/coach vanuit de VE, daar mag dit wel.
- Indien je meerdere locaties hebt, ben je vrij om de benodigde uren naar behoefte te verdelen over verschillende locaties. Leg deze wel vast in je pedagogisch beleidsplan.
- Let er op dat het aantal uur dat je per FTE berekent niet per definitie het aantal uur is dat die medewerker ook gecoacht moet worden. De berekening is bedoeld om vast te stellen hoeveel uur coaching er in totaal gegeven moet worden. Je bent vrij om deze uren te verdelen over medewerkers en teams. **Als alle medewerkers maar een vorm van coaching ontvangen.** Hierin kun je dus gedurende het jaar keuzes maken en bijsturen.
- De pedagogisch coach die als meewerkend coach (dus intallig) óf als pedagogisch medewerker wordt ingezet op de groep, moet ook coaching ontvangen.

## Tips voor kleinschalige organisaties

- De pedagogisch beleidsmedewerker/coach hoeft niet in dienst te zijn van de kinderopvangorganisatie.
- Externe inhuur is mogelijk.
- Je kunt een regionale pool oprichten waaruit uren worden ingehuurd.
- Je kwalificeert je als ondernemer zelf als coach.
- (Kleine) ondernemers coachen elkaar (betaald!).
- Coaching is mogelijk door de IB-er van de (samenwerkende) school, indien hij/zij juist gekwalificeerd is.

# Vastlegging en communicatie

Bij méér dan 1 locatie leg je de verdeling van het aantal benodigde uren over de verschillende locaties vast én maak je dit inzichtelijk voor medewerkers en ouders. Let op: dit is verplicht.

Communiceer dus proactief naar ouders en medewerkers! Hoe? Beschrijf de urenverdeling in je pedagogisch beleidsplan en communiceer hierover in een nieuwsbrief of via de website. Het is verstandig de urenberekening vooraf te laten checken door iemand met een frisse blik. In dit soort berekeningen sluipen toch vaak ongemerkt foutjes.

➔ **Tip:** Agendeer dit in je agenda! En als je toch met de communicatie naar ouders bezig bent, maak dan ook een leuk verslag van wat je het afgelopen jaar als pedagogisch beleidsmedewerker/coach hebt gedaan.

## Voorbeeldtekst:

"[NAAM ORGANISATIE] heeft op 1 januari [KALENDERJAAR] Y locaties en Z fte.

Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie  $Y \times 50 = 50Y$  uur

Coaching pedagogisch medewerkers  $Z \times 10 = 10Z$  uur

Totaal  $(50Y + 10Z)$  uur

Bij [NAAM ORGANISATIE] hebben we (c.q. kopen we in) op jaarbasis X1 uren formatie voor pedagogische beleidsontwikkeling en XX2 uren formatie voor coaching van onze pedagogisch medewerkers."

1. let op: X kan meer uren zijn dan 50Y, maar niet minder.

2. let op: XX kan meer uren zijn dan 10Z, maar niet minder.

# Pedagogisch beleidsmedewerker VE

Op ieder kindercentrum waar voorschoolse educatie (VE) wordt aangeboden, geldt dat er vanaf 1 januari 2022 een pedagogisch beleidsmedewerker moet worden ingezet voor de verhoging van de kwaliteit van de voorschoolse educatie. Deze [wijziging](#) van het 'Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie' wordt hieronder uiteengezet.

## Takenpakket

De pedagogisch beleidsmedewerker kan de kwaliteit verbeteren door de totstandkoming en implementatie van beleidsvoornemens met betrekking tot VE en/of door de coaching van pedagogisch medewerkers VE. Coaching kan plaatsvinden tijdens het aanbieden van VE of op andere momenten.

## Aantal uren inzet

Het aantal uren dat de pedagogisch beleidsmedewerker in de VE in een jaar moet worden ingezet, wordt berekend door het aantal op 1 januari van dat jaar ingeschreven doelgroep-peuters (tussen de tweeënehalf en vier jaar) bij een kindercentrum te vermenigvuldigen met tien.

**Let op:** De uren van de pedagogisch beleidsmedewerker VE komen bovenop het aantal uren dat de pedagogisch beleidsmedewerker vanuit de wet IKK moet worden ingezet. Kindercentra kunnen de pedagogisch beleidsmedewerker die zij reeds in dienst hebben ook inzetten ten behoeve van VE.



## **Verdeling van uren**

Er is geen verplichting om de pedagogisch beleidsmedewerker op elke VE-groep in te zetten. Het is mogelijk dat de kwaliteit van de VE in de ene VE-groep al hoog is en in een andere VE-groep niet. Het kindercentrum heeft dan de mogelijkheid om de pedagogisch beleidsmedewerker ten behoeve van de ene VE-groep meer in te zetten dan de andere VE-groep, als het totaal aantal, door de rekenregel voorgeschreven uren, maar wordt behaald. De houder bepaalt of de pedagogisch beleidsmedewerker wordt ingezet ten behoeve van de totstandkoming en implementatie van beleidsvoornemens of als coach van pedagogisch medewerkers voorschoolse educatie.

## **Pedagogisch beleidsmedewerker VE en de BKR**

Het is, net als bij de pedagogisch beleidsmedewerker vanuit de wet IKK, mogelijk dat de pedagogisch beleidsmedewerker tijdens het coachen ook werkzaam is als pedagogisch medewerker VE. Tijdens de werkzaamheden kan de pedagogisch beleidsmedewerker een pedagogisch medewerker VE helpen door middel van het geven van voorbeelden, tips, nadere uitleg etc.

Als de pedagogisch beleidsmedewerker op deze manier – dus als meewerkend coach – wordt ingezet, telt zij tevens mee voor de BKR. De pedagogisch beleidsmedewerker moet dan wel voldoen aan de (opleidings-)eisen die voor de pedagogisch medewerker VE gelden en moet zelf ook een vorm van coaching ontvangen.

In het geval dat de pedagogisch beleidsmedewerker niet meetelt in BKR, is uitvoerende kennis van bijvoorbeeld het programma VE belangrijk, maar wordt formele scholing die specifiek gericht is op VE niet vereist. Zoals eerder aangegeven, zijn voor de functie pedagogisch beleidsmedewerker opleidingen vereist die gericht zijn op de ontwikkeling van kinderen en die daardoor voldoende kennis en deskundigheid moeten bieden voor de beoogde kwaliteitsimpuls in de voorschoolse educatie.

## Schriftelijk vastleggen in pedagogisch beleidsplan

Houders moeten per kindercentrum in het pedagogisch beleidsplan vastleggen hoe de pedagogisch beleidsmedewerker wordt ingezet voor de verhoging van de kwaliteit van VE. Zo kun je beschrijven welke rol de pedagogisch beleidsmedewerker vervult, zoals het versterken van de vaardigheden van pedagogisch medewerkers VE door middel van coaching (boventallig of op de groep), of de totstandkoming en implementatie van beleidsvoornemens ten aanzien van bijvoorbeeld ouderbetrokkenheid en doorgaande leerlijn richting het basisonderwijs. Daarbij beschrijf je hoe de invulling van deze rol leidt tot een verhoging van de kwaliteit van de voorschoolse educatie.

**Tip:** Het Ondersteuningstraject Voorschoolse Educatie, dat wordt uitgevoerd door de brancheorganisaties Sociaal Werk Nederland, BMK en BK heeft een handreiking geschreven speciaal voor de pedagogisch beleidsmedewerker/coach VE. [Download hier de handreiking 'Werken aan kwaliteit in de Voorschoolse Educatie'](#).



# Werkzaamheden

Het aantal uur dat een pedagogisch medewerker/coach moet worden ingezet volgens de urenberekening kan voelen als veel: "Hoe krijg ik al deze uren gevuld?". We geven voorbeelden van werkzaamheden die allemaal meetellen. Het inspireert je om breder te kijken dan dat je mogelijk gewend bent of durft. De lijst is onuitputtelijk! Pas op: Na het lezen van deze lijst zal je uren te kort komen.

## Pedagogisch beleidsmedewerker

- Update en evaluatie pedagogisch beleidsplan
- Ontwikkeling nieuwe onderdelen pedagogisch beleid
- Ontwikkeling hulpmiddelen teams
- Volgen wet- en regelgeving
- Bijscholing van de pedagogisch beleidsmedewerker zelf
- Scholing geven aan medewerkers door de pedagogisch beleidsmedewerker
- Bespreking pedagogisch beleid met oudercommissies/ouders
- Samenwerking in doorgaande lijn
- Beheer en/of actualisatie van het kindvolgsysteem
- Ontwikkeling VE beleid

## Pedagogisch coach

- Individuele coaching gesprekken
- Intervisiebijeenkomsten
- Teamcoaching
- Vaardigheden-training met oefensituaties
- Video interactiebegeleiding (meewerkend)
- Coach op de groep
- Blended learning (e-learning in combinatie met één of meerdere (intervisie)bijeenkomsten)

➔ **Tip:** In het geval je gesprekken voert of een (team)vergadering leidt, tellen ook alle uren mee die je besteed aan de voorbereiding en aan de uitwerking.

“ Maak inzichtelijk met welke vragen jouw medewerkers terecht kunnen bij een coach en wanneer bij een leidinggevende. Geef een aantal voorbeelden of maak een klein stroomdiagram. Ook wil ik als tip meegeven: Maak óók transparant hoe de coach de overdracht naar een leidinggevende doet en leg dit vast, bijvoorbeeld in het coachplan. Je kunt ervoor kiezen dat alleen de gecoachte medewerker over het eigen coachproces communiceert met de leidinggevende of dat er een verslagje met wederzijds akkoord vanuit coach én medewerker naar de leidinggevende gaat.

Ga er in ieder geval nooit zomaar vanuit dat een pedagogisch medewerker het wel goed vindt dat de coach informatie deelt met de leidinggevende over zijn/haar coachproces! ”

*Sonja Sandbergen, Projectspecialist Kinderopvang bij Waarborgfonds & Kenniscentrum Kinderopvang*

# Registratie uren in de eigen administratie

De manier waarop je de gemaakte uren registreert is helemaal aan jou. Kies een manier die past bij (de grootte van) de organisatie en bij jou als persoon. Jij moet er tenslotte mee werken.

Houd het vooral eenvoudig. Zorg voor een registratie van de gemaakte uren met een **beknopte omschrijving** van de werkzaamheden. Maak gebruik van kapstokbegrippen zoals benoemd in het overzicht van werkzaamheden op de vorige pagina. Voorkom gedetailleerde opsommingen en vermijd persoonsgegevens die niet noodzakelijk zijn. Je kunt de urenregistratie in een apart bestand bijhouden. Als je al een jaarplanner hebt met de geplande activiteiten, volstaat een extra kolom waarin je de daadwerkelijke uren registreert. Zo heb je de beoogde uren en de daadwerkelijk gemaakte uren naast elkaar.

Bijvoorbeeld:

Datum	Activiteit	Rol	Duur
5 jan 2021	Vorbereiding, voeren gesprek en uitwerken Individueel coaching gesprek Danielle O.	Coaching	3 uur
6 jan 2021	Bijwerken protocol Veilig slapen	Beleid	2 uur

Mocht je beschikken over een eigen softwarepakket, zoals een urenregistratiesysteem met opmerkingen optie, dan heeft dat de voorkeur. Voorkom in ieder geval dubbele administratie!

# Combinatie met een andere functie

Bij veel (kleinere) organisaties is de rol van pedagogisch beleidsmedewerker/coach gecombineerd met een andere functie. Bijvoorbeeld die van pedagogisch medewerker of leidinggevende. In deze situatie kun je te maken krijgen met belangenverstremming of is het lastig om de juiste aandacht te geven aan ieder afzonderlijke rol.

## Wat werkt en wat niet?

Het is erg persoonsafhankelijk wat wel of niet werkt. Bij de afweging om rollen te combineren is het belangrijk goed te kijken naar de capaciteiten van de specifieke medewerker.

## Afkaderen

Kader op voorhand duidelijk af welke werkzaamheden binnen welke rol thuishoren. Behoud hierin het overzicht. Voor jezelf en voor je medewerkers.

## Voorbeeld uit de praktijk

Jeanette heeft sinds kort de combinatie rol pedagogisch beleidsmedewerker/coach en locatiemanager en vertelt:

"De werkzaamheden die ik als locatiemanager al deed, passen nu juist goed in de functie van coach. Ik heb wel duidelijk inzichtelijk gemaakt wat ik doe wanneer ik de verschillende petten op heb. Ik heb dit gedaan door een tijdje goed bij te houden wat ik doe in mijn rol als leidinggevende en als coach en dit vergeleken met de functieomschrijving van beide rollen. Ook heb ik met mijn team besproken hoe ik invulling geef aan de verschillende rollen, zodat dit voor hen én voor mij transparant is. Mijn tip: Het helpt mij om tijdsblokken vast te zetten waarop ik werkzaamheden voor een bepaalde functie uitvoer.

## Risico van belangenverstrengeling

Ook het risico van belangen-verstrengeling kan zo goed mogelijk worden voorkomen door vooraf heldere afspraken te maken over welke activiteiten en werkwijze worden gebruikt bij iedere afzonderlijke rol. Hierdoor is het voor de medewerker zelf, maar ook voor de collega's, helder wat zij van een persoon binnen een specifieke rol kunnen verwachten.



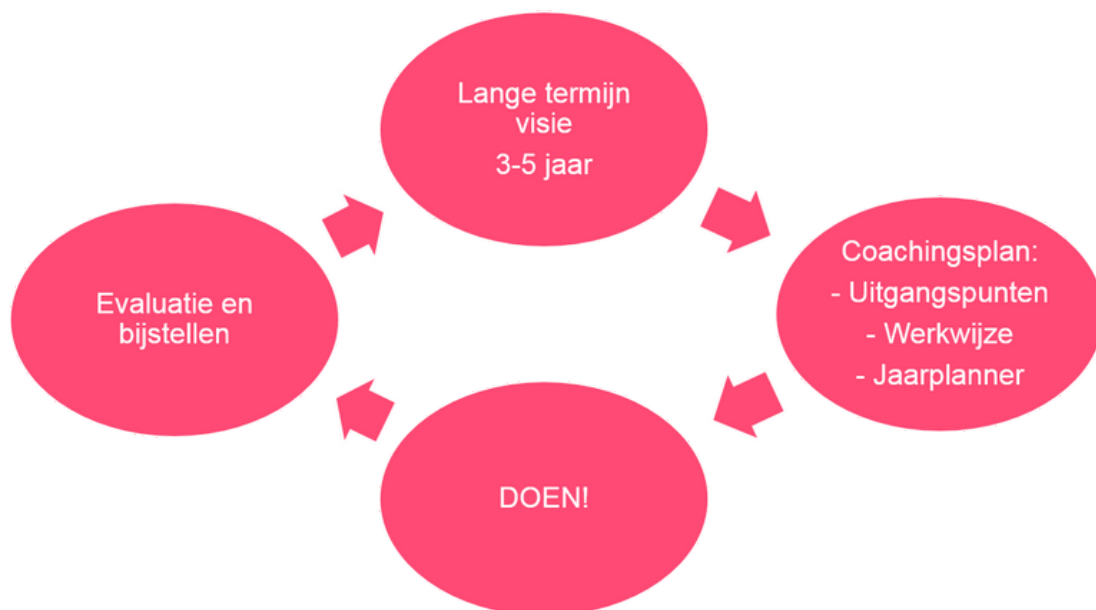
➔ **Tip:** Wees niet bang zo nu en dan te vragen hoe anderen jouw combinatie rol ervaren en neem deze feedback meteen mee in je manier van werken.

# Verdieping van kwaliteit

Om daadwerkelijk de kwaliteit te verhogen raden we je aan om een visie te ontwikkelen voor de langere termijn, waarin je vastlegt wat je pedagogische doelen zijn voor de komende 3-5 jaar.

Door bewust stil te staan en na te denken over waar je naar toe wilt, kun je, met behulp van een coachingsplan, een goede basis neerzetten voor de pedagogische kwaliteit binnen de organisatie en de kaders en uitgangspunten waarop de pedagogisch beleidsmedewerker/coach haar werk kan doen. In een jaarplanner werk je de doelstellingen uit en vertaal je deze naar concrete activiteiten die je dat jaar uitvoert. We hebben een format coachingsplan ontwikkeld dat je hiervoor kunt gebruiken. [Vraag het format hier direct aan.](#)

➔ We zeggen ook wel: maak van je ✓ een 🌀 !!





“ Toen in 2019 de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach als nieuwe functie verplicht werd, was dat best een uitdaging. We hebben echt het wiel een beetje uit moeten vinden. We waren blij als we een gekwalificeerde medewerker op de functie in konden zetten om daarmee te voldoen aan de wet!

Maar nu willen we van een vink naar een krul, namelijk een zichtbare kwaliteitsverhoging van de pedagogische kwaliteit op groep. Om daar te komen is het belangrijk dat je een basis hebt om vanuit te werken. Het pedagogisch coachingsplan ondersteunt je daarbij. Het helpt je om na te denken over de wijze waarop jij die kwaliteitsverhoging kunt gaan bereiken. Als ik voor een professionaliseringsgesprek bij ondernemers op locatie kom, raad ik daarom ook altijd aan om hierin te investeren. Het kost je aan de voorkant even wat tijd, maar dat vertaalt zich naar een soepele uitwerking met een goed resultaat. En dat is pure winst! ”

*Jiska Lennartz, als Expert Kinderopvang  
verbonden aan Waarborgfonds & Kenniscentrum  
Kinderopvang*

# De juiste uitrusting

De pedagogisch beleidsmedewerker/coach heeft een basis nodig van waaruit ze aan de slag kan gaan. Maar hoe rust je je pedagogisch beleidsmedewerker/coach nou goed uit? Onderstaande tips helpen je op weg.

## **Maak een heldere taakverdeling**

Stel van tevoren vast welke werkzaamheden worden uitgevoerd binnen welke rol (beleidsmedewerker en/of coach). Je kunt hiervoor gebruik maken van de voorbeeldwerkzaamheden uit deze handreiking.

## **Spreek een duidelijke werkwijze af**

Kies een methode voor persoonlijke coaching en stel vast hoe dit in de praktijk wordt vormgegeven. Kies je voor ad hoc ´ coaching on the job ´ of leg je een gesprekkenreeks cyclisch vast? Ook de middelen die je gebruikt om te coachen zijn divers. Zo kun je kiezen voor video interactiebegeleiding en/of gebruik maken van de [6 interactievaardigheden](#) om als leidraad te hanteren. Wat past het best bij jouw organisatie en team? Denk ook na over hoe de beleidsstukken worden afgestemd op de praktijk.

## **Gebruik een jaarplanner**

In het [format coachingsplan](#) staat een jaarplanner waarin de gestelde doelen ingepland kunnen worden, vertaald naar concrete activiteiten. Hiermee creëer je overzicht en houd je zicht op de verdeling van de besteedde tijd. Zo kun je op tijd bijsturen als je door veranderende omstandigheden minder uren hebt besteed dan gepland.

## **Neem je medewerkers mee**

Om succesvol te kunnen coachen is het belangrijk dat je medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze en wat zij kunnen verwachten van coaching. Maak de drempel zo laag mogelijk en geef hen zelf de controle over het proces. Laat ze zelf het tempo bepalen. Een puzzel van 500 stukjes heeft geen zin (en werkt zelfs contra productief) als iemand maar een puzzel van 50 stukjes aan kan.

# Verantwoording

Je bent al een heel eind! Nu je alles hebt overdacht en vastgelegd, maak je het geheel compleet met een passende, en tevens verplichte, verantwoording. Hoe zit dit precies?

## Oudercommissie

De manier waarop de functie bijdraagt aan de kwaliteit van de opvang valt onder 'het organiseren van verantwoorde kinderopvang'. Daarom heeft de oudercommissie adviesrecht op dit gedeelte.

## PVT of OR

De inzet van coaching kan gezien worden als een onderdeel van personeelsopleiding (het aanleren, bijhouden of vergroten van vakbekwaamheid).

Personeelsopleiding is een onderwerp dat valt onder het instemmingsrecht van de PVT/OR indien aanwezig. Ook het coachen valt dus onder dit instemmingsrecht.

## Toezicht - GGD

De toezichthouder heeft een wettelijke taak om te onderzoeken of de specifieke locatie voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen, waaronder de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach. Deze taak is vastgelegd in de Wet kinderopvang. Het onderzoek bestaat in de regel uit de controle van documenten en een controle van de (pedagogische) praktijk.

De toezichthouder controleert aan de hand van het 'Modelformulier voor beoordeling kwaliteit'. Eenmaal per halfjaar vindt er een herziening van deze modelformulieren van de GGD plaats. Dat kan zijn omdat er nieuwe regelgeving is ingevoerd of omdat er kleine aanpassingen zijn doorgevoerd.

Volgens het modelformulier wordt er tijdens het jaarlijks onderzoek gekeken of het kindercentrum aan de volgende vereisten voldoet met betrekking tot de pedagogisch beleidsmedewerker:

- Juiste berekening van inzet van pedagogisch beleidsmedewerker voor de minimale ureninzet aan beleid en coaching op grond van de rekenregels in bijlage 2 bij het besluit kwaliteit kinderopvang.
- De wijze waarop bij meer dan 1 locatie de benodigde uren worden verdeeld over de verschillende locaties, en hoe deze inzichtelijk worden gemaakt voor beroepskrachten en ouders.
- Alle medewerkers ontvangen jaarlijks een vorm van coaching.

*Check voor het meest recente modelformulier altijd de berichtgeving op onze website.*

### **Wat is handig ter voorbereiding op een inspectie voor wat betreft dit item?**

- Zorg voor een overzichtelijke urenregistratie met de besteding van de *daadwerkelijke* uren van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.
- Zorg ervoor dat de pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van wie de pedagogisch beleidsmedewerker/coach is, de werkwijze van de coaching en hoe dit er in de praktijk uit ziet. Het kan zijn dat de toezichthouder daar naar vraagt bij het rondje langs de groepen. De toezichthouder toetst hiermee of datgene wat is vastgelegd op papier ook op die manier in de praktijk wordt gebracht. Net zoals wanneer een de toezichthouder tijdens een rondje langs de groep toetst of de pedagogische praktijk overeenkomt met het beschreven pedagogisch beleid



## **Wat kan de toezichthouder nog meer vragen?**

- Informatie over het voorgaande of lopende jaar.
- Geldig diploma/ inschrijving persoonsregister van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.
- De berekening minimale ureninzet aan beleid en coaching (a.d.h.v. aantal locaties en fte op peildatum 1 januari).
- Een overzicht van alle medewerkers die een X aantal uren coaching hebben ontvangen.
- Een overzicht van het aantal ingezette uren per locatie voor beleidsvoornemens.
- Bij meerdere locaties: de wijze waarop de verdeling over de locaties is vastgelegd en inzichtelijk is gemaakt.
- De wijze waarop er in de praktijk invulling wordt gegeven aan coaching.
- De wijze waarop de beleidsmatige taken in de praktijk worden ingevuld.
- Indien van toepassing, een toelichting op welke wijze de pedagogisch beleidsmedewerker/coach binnen de BKR wordt ingezet.

## **AVG, houd er rekening mee**

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden mag alleen als dat verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn opgevraagd. Wat betekent dit als de toezichthouder documenten opvraagt, zoals notulen van een vergadering? Als er gegevens worden opgevraagd die nodig zijn bij het uitvoeren van hun wettelijke taak, verstrek je alleen die gegevens. Alle persoonsgegevens die hiervoor niet van belang zijn, maak je onleesbaar. In het voorbeeld van de notulen verwijder je persoonlijke gegevens van medewerkers en kinderen. Dit betekent niet dat je de namen in de aanwezigheidslijst onleesbaar maakt. Dit zijn namelijk geen privacy gevoelige gegevens, er is immers bekend wie je medewerkers zijn. En wellicht dien je juist aan te tonen dat zij hebben deelgenomen aan de betreffende vergadering. Wel is het belangrijk dat je vragen of opmerkingen in de notulen anonimiseert. Als hier namen bij staan, maak je die op deze plek dus wél onleesbaar.

Bij twijfel, mail je vraag naar [AVGhelpdeskzorg@minvws.nl](mailto:AVGhelpdeskzorg@minvws.nl)

# Tot slot

Waarborgfonds & Kenniscentrum Kinderopvang ondersteunt organisaties die investeren in de opvang en ontwikkeling van kinderen. We delen graag onze kennis en ondersteunen actief bij het verder professionaliseren van jouw organisatie en in dit geval: de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach.

## FAQ

We hebben de meest gestelde vragen en antwoorden over de functie en de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach voor je op een rij gezet. [Klik hier om naar de FAQ te gaan.](#)

## Workshop

Regelmatig bieden we workshops aan over de inzet van deze functie. Check onze website voor [de agenda](#) en meld je direct aan of blijf op de hoogte van alle (nieuwe) activiteiten via [de maandelijkse nieuwsbrief](#).

## In-company

Vind je het fijn om met een aantal medewerkers van jouw organisatie te leren en de sparren over de inzet van de functie in jouw organisatie? En/of ben je ondernemer van of ben je werkzaam voor een organisatie waarbij meer pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches in dienst zijn? We bieden speciaal voor deze organisaties een op maat gemaakte in-company training aan bij jouw op locatie. Heb je interesse of wil je hierover meer informatie? Mail naar [info@waarborgfondskinderopvang.nl](mailto:info@waarborgfondskinderopvang.nl) of bel naar 085-1305683.