



Beleidsplan pedagogisch coaching

Versie februari 2026

Inleiding

Sinds 1 januari 2019 is het voor kinderopvangorganisaties wettelijk verplicht om te beschikken over een pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach, zoals vastgelegd in de Wet kinderopvang en het Besluit kwaliteit kinderopvang. Deze functies dragen bij aan het structureel verbeteren van de pedagogische kwaliteit en de professionele ontwikkeling van pedagogisch medewerkers (hierna: pm'ers).

Binnen Prins Heerlijk worden de taken van pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach uitgevoerd door één en dezelfde functionaris. Deze functionaris is verantwoordelijk voor:

1. het ontwikkelen, actualiseren, implementeren en evalueren van het pedagogisch beleid;
2. het coachen en begeleiden van pm'ers in hun dagelijks pedagogisch handelen.

In dit beleidsplan komen de volgende zaken aan de orde:

- de functieomschrijving en werkwijze van beide rollen;
- de wijze waarop wordt voldaan aan de wettelijke urennormen;
- de borging van kwaliteit, transparantie en toetsbaarheid voor medewerkers, oudercommissie en toezichthouders.

Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van wet- en regelgeving, inspectieresultaten, teaminput en ontwikkelingen binnen de kinderopvangbranche.

Inhoud

Inleiding.....	2
1. De pedagogisch coach	4
1.1 Functieomschrijving	4
1.2 Vormen van coaching	4
1.3 Werkwijze	5
2. Pedagogisch beleidsmedewerker	6
2.1 Functieomschrijving	6
2.2 Werkwijze	6
3. Jaarplanning	6
3.1 Planning 2026	7
3.2 Coaching pedagogisch coach.....	8
Colofon	9

1. De pedagogisch coach

1.1 Functieomschrijving

De pedagogisch coach draagt bij aan het structureel verbeteren van de pedagogische kwaliteit op de locatie en aan de professionele ontwikkeling van de pedagogisch medewerkers. De coaching is gericht op het versterken van het dagelijks pedagogisch handelen in relatie tot:

- de vier pedagogische basisdoelen;
- het pedagogisch beleidsplan van Prins Heerlijk;
- de professionele reflectie en deskundigheidsbevordering.

Om dit te doen werkt de pedagogisch coach planmatig en doelgericht. Aan het begin van ieder jaar worden er leerdoelen met pedagogisch medewerkers opgesteld. Deze geven een leidraad voor de persoonlijke coaching van ieder personeelslid. Daarnaast kan de pedagogisch coach gebruik maken van verschillende vormen van coaching, welke hieronder worden beschreven. De pedagogisch coach houdt middels een registratieformulier bij wie, wanneer en welke vorm van coaching heeft ontvangen.

1.2 Vormen van coaching

Coaching on the job

Bij coaching on the job werkt de pedagogisch coach mee op de groep. Dit kan zowel intallig als boventallig zijn. Tijdens deze momenten observeert de coach het pedagogisch handelen in de dagelijkse praktijk en stimuleert zij de pm'er tot reflectie door middel van gerichte vragen en voorbeeldgedrag. De coaching is gericht op:

- de interactievaardigheden;
- de structuur en het dagritme;
- de begeleiding van de ontwikkeling van kinderen;
- de communicatie met kinderen, collega's en ouders.

Na afloop vindt een kort reflectiegesprek plaats waarin leerdoelen, aandachtspunten en vervolgafspraken worden besproken. De pedagogisch coach maakt hier een kort verslag van welke wordt opgenomen in het dossier van de werknemer.

Observatie pedagogisch handelen

De pedagogisch coach kan er ook voor kiezen het pedagogisch handelen van pm'ers te observeren aan de hand van een vast observatie-instrument dat is gebaseerd op:

- de vier pedagogische basisdoelen;
- het pedagogisch beleidsplan van Prins Heerlijk;
- de interactievaardigheden.

De uitkomsten van zo'n observatie worden besproken in een individueel coachgesprek of, indien relevant, in pedagogisch werkoverleg. Het ingevulde observatie-instrument wordt bewaard in de coachingsmap.

Eén op één coaching

Tijdens één op één coaching begeleidt de pedagogisch coach de pm'er in een gesprek met het formuleren en realiseren van persoonlijke leerdoelen. Deze leerdoelen worden SMART geformuleerd en gekoppeld aan het pedagogisch beleid en de dagelijkse praktijk. Deze leerdoelen worden ook meegenomen in de voortgangsgesprekken die een pm'er tweemaal per jaar heeft en vastgelegd in verslag.

De pedagogisch coach:

- ondersteunt bij het opstellen van leerdoelen;

- monitort de voortgang;
- evalueert periodiek de behaalde resultaten;
- stelt samen met de pm'er nieuwe doelen vast.

Pedagogisch werkoverleg

Het pedagogisch werkoverleg vindt minimaal iedere twee maanden (per groep) plaats en is gericht op het gezamenlijk versterken van pedagogisch handelen. Onderwerpen zijn onder andere:

- pedagogische visie en beleid;
- interactievaardigheden en pedagogische basisdoelen;
- samenwerking en communicatie;
- ontwikkeling van kinderen;
- oudercontact en activiteitsaanbod;
- gezondheid en veiligheid.

Van ieder overleg worden er notulen gemaakt waarin besproken onderwerpen, actiepunten en afspraken worden vastgelegd. Deze notulen worden per mail met teamleden gedeeld.

Video interactie begeleiding

De pedagogisch coach kan er ook voor kiezen 'video interactie begeleiding' als coachingsvorm in te zetten. Dit is geen verplicht onderdeel per jaar maar dient als hulpmiddel om het pedagogisch handelen van werknemers inzichtelijk te maken. Bij video interactie begeleiding wordt er een kort filmfragment van de werknemer gemaakt, welke naderhand samen wordt bekeken.

De fragmenten worden uitsluitend gebruikt voor coachingsdoeleinden, met de groepsipad gemaakt en na afronding van de coaching direct verwijderd. De pedagogisch coach bespreekt de beelden met de pm'er en vertaalt observaties naar concrete leerpunten en ontwikkeldoelen.

Pedagogische ondersteuning bij kinderen met opvallend gedrag

Deze vorm van coaching kan ingezet worden naar behoefte ter ondersteuning van de pm'er wanneer er opvallend gedrag bij een kind voorkomt. De coach denkt mee over het handelen van de pm'er om dit gedrag waar mogelijk bij te sturen. De coach kan ook ondersteunen bij oudergesprekken en waar mogelijk helpen bij een doorverwijzing.

1.3 Werkwijze

Per FTE wordt jaarlijks minimaal 10 uur coaching ingezet, conform de wettelijke norm. Voor Prins Heerlijk wordt jaarlijks vastgesteld hoeveel coachingsuren nodig zijn op basis van de actuele formatie. Hierbij wordt rekening gehouden met wijzigingen in de personeelsbezetting gedurende het jaar.

De coaching wordt verdeeld over:

- coaching on the job;
- één-op-één coaching;
- pedagogisch werkoverleg;
- observaties en pedagogische ondersteuning bij specifieke hulpvragen.

Eventueel kan er, wanneer nodig, nog gekozen worden voor video-interactiebegeleiding of het observatie-instrument, naar inzicht van de pedagogisch coach.

De coaching wordt planmatig ingezet en afgestemd op de ontwikkelbehoeften van de pedagogisch medewerkers en de pedagogische kwaliteit binnen Prins Heerlijk. Alle coaching-activiteiten worden geregistreerd op een registratieformulier. Hiermee wordt inzichtelijk:

- wie er coaching heeft ontvangen;

- welke vorm van coaching is ingezet;
- op welke datum;
- en met welk doel.

Iedere pedagogisch medewerker ontvangt gedurende het jaar coaching. De planning wordt gedurende het jaar waar nodig aangepast aan wijzigingen in de personeelsbezetting, de beschikbare coachingsuren en de ontwikkelbehoeften van de medewerkers.

2. Pedagogisch beleidsmedewerker

2.1 Functieomschrijving

De pedagogisch beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, actualiseren, implementeren en evalueren van het pedagogisch beleid van Prins Heerlijk. Hieronder valt al het beleid dat betrekking heeft op de pedagogische praktijk.

De beleidsmedewerker:

- volgt relevante wet- en regelgeving en ontwikkelingen binnen de kinderopvang;
- vertaalt deze naar praktisch toepasbaar beleid;
- betreft medewerkers en oudercommissie bij beleidsontwikkeling;
- borgt dat beleid bekend, toegankelijk en toepasbaar is in de dagelijkse praktijk.

Om dit te doen werkt de pedagogisch beleidsmedewerker planmatig en doelgericht. Beleid wordt minimaal eens per jaar geëvalueerd en geactualiseerd. Waar nodig wordt beleid tussentijds aangescherpt. Medewerkers ontvangen een notificatie van aangepast beleid per mail en worden actief gevraagd kennisname te bevestigen en mogelijke verbetervoorstellen aan te dragen. Het actuele beleid is inzichtelijk via de website www.kdv-prinsheerlijk.nl/werkwijze. Naast beleid worden ook bijbehorende protocollen met regelmaat geëvalueerd door de beleidsmedewerker.

2.2 Werkwijze

Prins Heerlijk stelt jaarlijks minimaal 50 uur beschikbaar voor beleidsontwikkeling en -borging. Deze uren worden door de pedagogisch beleidsmedewerker ingezet voor:

- schrijven en actualiseren van beleid;
- overleg met directie/eigenaresse;
- evaluatie met het team;
- betrokkenheid van de oudercommissie.

De pedagogisch beleidsmedewerker werkt planmatig en doelgericht. Ieder kalenderjaar wordt een planning opgesteld waarin de beleidsactiviteiten en beschikbare uren worden opgenomen. De planning wordt gedurende het jaar waar nodig aangepast aan ontwikkelingen binnen de organisatie, wijzigingen in wet- en regelgeving en actuele aandachtspunten uit de pedagogische praktijk.

Beleid wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd. Waar nodig wordt beleid tussentijds aangescherpt. Medewerkers worden geïnformeerd over aangepast beleid en krijgen de gelegenheid hiervan kennis te nemen en verbetervoorstellen aan te dragen.

3. Jaarplanning

Ieder kalenderjaar wordt een jaarplanning opgesteld waarin de verdeling van coaching en beleidsuren wordt vastgelegd. Deze planning wordt waar nodig gedurende het jaar bijgesteld bij wijzigingen in de personeelsbezetting, wet- en regelgeving of de actuele behoeften binnen de organisatie.

De planning per maand bevat:

- uren beleidsontwikkeling;
- coachingsactiviteiten;
- evaluatiemomenten;
- planning pedagogisch werkoverleg.

De jaarplanning vormt de basis voor de uitvoering van de werkzaamheden van de pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach.

3.1 Planning 2026

Hieronder volgt een schematische weergave van de planning pedagogische coaching voor 2026. In april t/m juli zal de pedagogisch coach met zwangerschapsverlof zijn. In deze periode wordt geen vervangend pedagogisch coach ingezet. De coaching wordt vanaf augustus weer hervat en waar nodig bijgesteld.

Maand	Aantal uur	Activiteit	Doel
Jan	10 uur	Voortgangsgesprekken (één-op-één coaching), leerdoelen opstellen, coaching on the job, ondersteuning hulpvragen	Jaarstart en individuele ontwikkeldoelen bepalen
Feb	10 uur	Pedagogisch werkoverleg, coaching on the job en pedagogische ondersteuning bij hulpvragen.	Versterken pedagogische kwaliteit
Mrt	10 uur	Pedagogisch werkoverleg, coaching on the job, één-op-één coaching (tussentijds evalueren leerdoelen), pedagogische ondersteuning bij hulpvragen	Borging en verdieping leerdoelen.
Apr	0	Zwangerschapsverlof pedagogisch coach	-
Mei	0	Zwangerschapsverlof pedagogisch coach	-
Juni	0	Zwangerschapsverlof pedagogisch coach	-
Juli	0	Zwangerschapsverlof pedagogisch coach	-
Aug	5	Evaluatie leerdoelen (één-op-één coaching) en coaching on the job	Herstart coaching en evaluatie.
Sept	10	Pedagogisch werkoverleg, voortgangsgesprekken (nieuwe leerdoelen opstellen), coaching on the job, pedagogische ondersteuning bij hulpvragen	Nieuwe ontwikkelfase starten
Okt	10	Pedagogisch werkoverleg, coaching on the job, observatie pedagogisch handelen, pedagogische ondersteuning bij hulpvragen	Verder versterken van de pedagogische kwaliteit
Nov	10	Pedagogisch werkoverleg, coaching on the job, observatie pedagogisch handelen, pedagogische ondersteuning bij hulpvragen	Verder versterken van de pedagogische kwaliteit

Dec	10	Één-op-één coaching, (beoordelingsgesprekken), individuele coaching van de coach, voorbereiding nieuwe jaarcyclus	Reflectie op pedagogische kwaliteit en leerdoelen + voorbereiding nieuw jaar.
------------	----	---	---

Hieronder volgt een schematische weergave van de planning pedagogische beleidscyclus voor 2026.

Maand	Aantal uur	Activiteiten	Doel
Jan	10	Actualiseren Veiligheids- en gezondheidsbeleid (V&G)	Aanscherpen kennis over pedagogisch handelen betreffende veiligheid en gezondheid bij alle teamleden
Feb	15	- Actualiseren beleidsplan pedagogische coaching voor 2026 - Actualiseren Algemeen Pedagogisch beleidsplan	Aanscherpen kennis en kunde betreffende algemeen pedagogisch handelen.
Mrt	15	Actualiseren protocollen	Kennis bij team aanscherpen over de protocollen en verdere verdieping van het beleid.
Apr	0	Zwangerschapsverlof beleidsmedewerker	-
Mei	0	Zwangerschapsverlof beleidsmedewerker	-
Jun	0	Zwangerschapsverlof beleidsmedewerker	-
Jul	0	Zwangerschapsverlof beleidsmedewerker	-
Aug	5	Korte evaluatie beleid	Herstart beleidsmedewerker, globale evaluatie beleid (zijn er tussentijds dingen veranderd die moeten worden aangepast?)
Sept	5	Evaluatie protocollen	Tussentijdse check op veranderingen die moeten worden doorgevoerd
Okt / nov	5	Actualiseren ondersteunende documenten en afronding beleidsactiviteiten	

3.2 Coaching pedagogisch coach

Omdat bij Prins Heerlijk de pedagogisch coach en beleidsmedewerker ook geregeld werkt op de groep neemt zij jaarlijks deel aan externe coaching, training en/of scholing om deskundigheid en kwaliteit te borgen. Deze activiteiten worden besproken en geëvalueerd tijdens voortgangsgesprekken met de eigenaresse/directie.

Colofon

Organisatie: kinderdagverblijf Prins Heerlijk

Auteur: Lies de Lange

Eindverantwoordelijke: Grace Lansdorf

Publicatiedatum: Februari 2026

Website: www.kdv-prinsheerlijk.nl

Adres: Prins Hendriklaan 97, 3583 EJ Utrecht

Email: prinsenpost@gmail.com