



**Gastouderbureau Chrisalis**

# **Pedagogisch Beleidsplan**

GOB Chrisalis - 2026

**Versie: 2026.2**

Datum: 09-01-2026

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1. Inleiding.....	4
Visie op opvang en opvoeding.....	4
2. Pedagogische basisdoelen.....	4
2.1 Emotionele veiligheid.....	4
2.2 Ontwikkeling van persoonlijke competenties.....	5
2.3 Ontwikkeling van sociale competenties.....	5
2.4 Overdracht van waarden en normen.....	5
2.5 Inclusie en diversiteit.....	5
2.6 Leeftijdsspecifieke aanpak (0-12 jaar).....	5
Baby's (0-12 maanden).....	6
Dreumesen (1-2 jaar).....	6
Peuters (2-4 jaar).....	6
Kleuters (4-6 jaar).....	6
Jonge schoolkinderen (6-9 jaar).....	6
Oudere schoolkinderen (9-12 jaar).....	7
3. Uitvoering in de praktijk.....	7
Minimale inhoud pedagogisch werkplan.....	7
4. Volgen van de ontwikkeling van het kind en signaleren.....	7
4.1 Hoe wordt de ontwikkeling gevolgd.....	8
4.2 Wie bespreekt dit en wanneer.....	8
4.3 Doorverwijzen en samenwerking met professionals.....	8
5. Begeleiding, coaching en scholing.....	8
5.1 Coaching.....	8
5.2 Scholing en permanente educatie.....	9
6. Veiligheid en gezondheid.....	9
6.1 RI&E en opvolging.....	9
6.2 Achterwacht.....	9
6.3 Maximale groepsgrootte en leeftijdsopbouw.....	9
6.4 Ziekte, medicatie en ongevallen.....	10
6.5 Calamiteiten en ontruiming.....	10

7. Hygiëne en gezondheid in de dagelijkse praktijk.....	10
8. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	10
9. Samenwerking met ouders en ouderparticipatie .....	11
9.1 Oudercommissie en inspraak .....	11
10. Klachtenregeling.....	11
11. Privacy en AVG .....	11
12. Kwaliteitsborging en evaluatie .....	12
13. Slotbepaling.....	12
Bijlagen.....	12

# 1. Inleiding

Welkom bij Chrisalis, het gastouderbureau dat kinderen de ruimte geeft om zich te ontpoppen tot wie zij werkelijk zijn. Onze naam is geïnspireerd op de *chrysalis*, het transformatieproces van de vlinder: van larve naar cocon en uiteindelijk tot een volwassen vlinder. De schrijfwijze Chrisalis verwijst bovendien naar één van onze oprichters: Christéan.

Bij Chrisalis staat het welbevinden van het kind vanzelfsprekend centraal. Onze gastouders bieden een warme, geborgen en stimulerende omgeving waarin kinderen zich veilig voelen om te ontdekken, te spelen, te leren en te groeien, ieder in hun eigen tempo. Tegelijkertijd geloven wij dat de ontwikkeling van een kind onlosmakelijk verbonden is met de ontwikkeling van de volwassenen om hen heen. Daarom investeren wij niet alleen in professionele en liefdevolle opvang, maar ook in de groei van ouders en gastouders in hun rol als opvoeder.

Via scholing, begeleiding en coaching dragen wij bij aan bewust en deskundig opvoeden. Opvoeden vraagt immers niet alleen kennis en vaardigheden, maar ook zelfinzicht en aandacht voor het eigen ontwikkelingsproces. Groei en ontwikkeling vormen dan ook de kern van Chrisalis: die van kinderen én die van (gast)ouders. Wij geloven dat groei nooit stopt en dat juist dát de basis vormt voor een veilige, gezonde en inspirerende omgeving voor kinderen.

## Visie op opvang en opvoeding

- Ontwikkeling: elk kind mag zichzelf zijn en de wereld ontdekken op eigen tempo.
- Veiligheid en emotionele steun: gastouders bieden een voorspelbare, veilige omgeving.
- Samenwerking met ouders: ouders en gastouders dragen samen verantwoordelijkheid.
- Dagelijkse begeleiding: respectvol begeleiden met aandacht voor individuele behoeften en emoties.

## 2. Pedagogische basisdoelen

Chrisalis werkt vanuit de vier pedagogische basisdoelen uit de Wet kinderopvang. Deze basisdoelen zijn leidend voor het handelen van gastouders en voor de begeleiding door het gastouderbureau.

### 2.1 Emotionele veiligheid

- De gastouder creëert een veilige, vertrouwde en voorspelbare omgeving.
- De gastouder reageert sensitief en tijdig op signalen en emoties van kinderen.
- Vaste dagritmes en rituelen zorgen voor rust en herkenning.
- Ongewenst gedrag wordt begrensd met het oog op veiligheid: duidelijk, kalm en consequent.

## 2.2 Ontwikkeling van persoonlijke competenties

- Spel en activiteiten sluiten aan bij leeftijd, ontwikkeling en interesse.
- De gastouder ondersteunt cognitieve, motorische, taal- en zintuiglijke ontwikkeling.
- Er is ruimte voor vrij spel, beweging, muziek en creatieve activiteiten.
- De gastouder observeert en ondersteunt zonder te forceren: ieder kind ontwikkelt in eigen tempo.

## 2.3 Ontwikkeling van sociale competenties

- De gastouder stimuleert samen spelen, delen, beurt nemen en rekening houden met elkaar.
- Conflicten worden begeleid: emoties benoemen, grenzen respecteren en oplossingen zoeken.
- Complimenten en aanmoediging worden bewust ingezet als versterking van gewenst gedrag.

## 2.4 Overdracht van waarden en normen

- Er zijn duidelijke regels en grenzen, passend bij leeftijd en ontwikkeling.
- Er wordt respectvol en begrijpelijk gecommuniceerd.
- De gastouder leeft gewenst gedrag voor en benoemt en erkent emoties.

## 2.5 Inclusie en diversiteit

- Alle kinderen worden gelijk behandeld, ongeacht afkomst, cultuur, gezinssamenstelling, geloof of beperking.
- Discriminatie, pesten of uitsluiting wordt niet getolereerd en direct besproken met kind en ouders.
- Materialen en speelgoed zijn waar mogelijk divers en inclusief.

## 2.6 Leeftijdsspecifieke aanpak (0-12 jaar)

Binnen de gastouderopvang groeien kinderen van verschillende leeftijden samen op. Schoolkinderen (4-12 jaar) ontwikkelen zich verder in zelfstandigheid, sociale verantwoordelijkheid en moreel besef. De gastouder biedt een veilige en stimulerende omgeving waarin oudere kinderen zich kunnen ontplooiën, terwijl zij leren rekening houden met jongere kinderen (0-4 jaar).

De begeleiding sluit aan bij de ontwikkelingsfase van het kind, met aandacht voor spel, creativiteit, praktische vaardigheden, samenwerking en groeiende autonomie.

## Baby's (0-12 maanden)

- Hechting en basisvertrouwen: sensitief reageren op signalen, nabijheid, rust en voorspelbaarheid.
- Motorische ontwikkeling: veilige ruimte om te bewegen, rollen, grijpen en kruipen.
- Taalontwikkeling: benoemen, herhalen van klanken, zingen en voorlezen.

## Dreumesen (1-2 jaar)

- Zelfstandigheid: stimuleren van zelf doen binnen veilige grenzen.
- Sociaal gedrag: begeleiden bij imitatiespel en eerste interacties met andere kinderen.
- Exploratie: veilige ruimte om te ontdekken en experimenteren.
- Taalontwikkeling wordt gestimuleerd door benoemen van handelingen, voorwerpen en gevoelens in het hier-en-nu.
- De gastouder herhaalt woorden, gebruikt eenvoudige zinnen en ondersteunt communicatie met gebaren, liedjes en boekjes.

## Peuters (2-4 jaar)

- Zelfregulatie: helpen bij herkennen en uiten van emoties; oefenen met wachten en grenzen.
- Samen spelen: delen, beurt nemen en eenvoudige regels volgen.
- Fantasiespel en creativiteit: materialen aanbieden voor symbolisch spel.
- Cognitieve groei: nieuwsgierigheid prikkelen en probleemoplossend denken stimuleren.
- Taalontwikkeling wordt gestimuleerd via gesprek, voorlezen, zingen en het verwoorden van spel en ervaringen.
- De gastouder moedigt kinderen aan om wensen, gevoelens en ideeën onder woorden te brengen en op elkaar te reageren.

## Kleuters (4-6 jaar)

- Sociaal spel: samen spelen, rollen verdelen en rekening houden met anderen.
- Motorische ontwikkeling: bewegen, klimmen, balanceren en buiten spelen.
- Fantasie en creativiteit: vrij spel, rollenspel en expressieve activiteiten.
- Taalontwikkeling: voorlezen, vertellen, zingen en het verwoorden van spel en beleving.

## Jonge schoolkinderen (6-9 jaar)

- Zelfstandigheid: uitvoeren van eenvoudige taken en verantwoordelijkheid dragen.
- Samenwerking: samen spelen, werken en conflicten leren oplossen.
- Cognitieve ontwikkeling: ontdekken, bouwen, maken en probleemoplossend denken.
- Taalontwikkeling: gesprek, uitleg en het verwoorden van ervaringen en ideeën.

## Oudere schoolkinderen (9–12 jaar)

- Zelfredzaamheid: plannen, organiseren en zorg dragen voor eigen spullen.
- Sociale verantwoordelijkheid: rekening houden met jongere kinderen en groepsregels.
- Identiteitsontwikkeling: bewust worden van eigen mening, kwaliteiten en gevoelens.
- Taalontwikkeling: gesprek, meningsvorming en het onder woorden brengen van gedachten en gevoelens.

## 3. Uitvoering in de praktijk

Het pedagogisch beleid moet zichtbaar zijn in de dagelijkse praktijk. Chrisalis borgt dit via werkafspraken, begeleiding, toetsing en vastlegging.

- De bemiddelingsmedewerker bespreekt dit beleidsplan tijdens het kennismakingsgesprek met de gastouder.
- Elke gastouder stelt per opvangadres een pedagogisch werkplan op en handelt conform dit werkplan.
- Het werkplan wordt minimaal jaarlijks geactualiseerd en tussentijds bij wijzigingen in de opvangsituatie.
- Tijdens huisbezoeken, (onverwachte) observaties en evaluaties wordt het pedagogisch handelen besproken en vastgelegd.

### Minimale inhoud pedagogisch werkplan

- Groepsomvang en leeftijdsopbouw (wettelijke maxima).
- Dagritme, rustmomenten en overgangen.
- Activiteiten en spelmaterialen (binnen en buiten).
- Wennen en startfase.
- Hoe ontwikkeling wordt gevolgd, besproken en vastgelegd.
- Achterwachtgegevens en afspraken.
- Afstemming met ouders (contact, evaluaties, bijzonderheden).

## 4. Volgen van de ontwikkeling van het kind en signaleren

De gastouder volgt de ontwikkeling van het kind op een manier die past bij gastouderopvang: kleinschalig, dichtbij en gericht op dagelijks functioneren. Chrisalis ondersteunt gastouders bij signaleren, bespreken en, als dat nodig is, doorverwijzen.

## 4.1 Hoe wordt de ontwikkeling gevolgd

- Observeren in het dagelijks ritme: spel, taal, motoriek, sociaal gedrag, zelfredzaamheid en welbevinden.
- Relevante observaties worden vastgelegd in het werkplan en/of kinddossier volgens de afspraken binnen Chrisalis.
- Opvallende signalen worden met ouders besproken tijdens overdracht en geplande evaluaties.

## 4.2 Wie bespreekt dit en wanneer

De bespreking en borging gebeurt in driehoek: ouder(s), gastouder en Chrisalis.

- Ouder(s) en gastouder: korte afstemming bij halen en brengen, en waar nodig extra contactmomenten.
- Minimaal twee geplande evaluatiemomenten per jaar: ouder(s) en gastouder. Chrisalis levert waar nodig input of sluit aan.
- Bij zorgen of bijzonderheden: gastouder neemt direct contact op met Chrisalis. Chrisalis stemt af met ouders en plant zo nodig een extra evaluatiegesprek.

## 4.3 Doorverwijzen en samenwerking met professionals

- Chrisalis ondersteunt bij duiden van signalen en voorbereiding van gesprekken met ouders.
- Doorverwijzing loopt via ouders, passend bij de situatie (bijvoorbeeld JGZ/consultatiebureau, huisarts, POH of jeugdteam).
- Overdracht van ontwikkelinformatie aan derden gebeurt alleen met schriftelijke toestemming van ouders.

# 5. Begeleiding, coaching en scholing

Chrisalis borgt kwaliteit door structurele begeleiding, coaching en scholing, met aantoonbare registratie in het dossier.

Dossiervoering en registratie verlopen digitaal via KidsAdmin. Evaluaties, ontwikkelnotities, incidentregistraties, toestemmingsformulieren en relevante bewijsstukken worden per kind en per gastouder vastgelegd, zodat toepassing van het beleid aantoonbaar is bij interne audits en GGD-inspectie.

## 5.1 Coaching

- Iedere gastouder krijgt jaarlijks minimaal 3 uur coaching gericht op verantwoorde kinderopvang.
- Coaching is praktijkgericht en sluit aan bij pedagogisch handelen en de context van de gastouder.
- Coaching wordt vastgelegd (datum, duur, onderwerp, afspraken, opvolging).

## 5.2 Scholing en permanente educatie

- Gastouders nemen deel aan permanente educatie en intervisie; Chrisalis registreert deelname en bewijsstukken.
- Minimaal 7 uur scholing per kalenderjaar (permanente educatie), aanvullend op EHBO.
- Wij organiseren minimaal 1 intervisiemoment per jaar als onderdeel van permanente educatie en kwaliteitsborging. (Zie bijlage intervisie)
- EHBO voor kinderen: actueel certificaat en tijdig herhalen.

## 6. Veiligheid en gezondheid

Chrisalis werkt met een separaat Veiligheids- en Gezondheidsbeleid. Dit beleid is leidend voor RI&E, plan van aanpak, incidentregistratie, hygiëne, veilig slapen, calamiteiten en toezicht. Gastouders vertalen dit beleid naar het eigen werkplan per opvangadres.

### 6.1 RI&E en opvolging

- Per opvangadres is een actuele risico-inventarisatie (RI&E) aanwezig met plan van aanpak.
- De RI&E wordt uitgevoerd door gastouder en bemiddelingsmedewerker en door beide ondertekend.
- Bij wijzigingen in woning, samenstelling of werkwijze wordt de RI&E direct herzien.
- Chrisalis controleert naleving tijdens intake, huisbezoeken en jaarlijkse voortgang.

### 6.2 Achterwacht

- Tijdens opvanguren is er altijd een achterwacht beschikbaar: een volwassene die telefonisch bereikbaar is en binnen 15 minuten fysiek aanwezig kan zijn.
- Gegevens van de achterwacht staan in het werkplan en in het dossier van Chrisalis en worden actueel gehouden.
- De achterwacht is bedoeld voor noodsituaties, niet als structurele extra inzet.

### 6.3 Maximale groepsgrootte en leeftijdsopbouw

- Maximaal 6 kinderen tot 13 jaar gelijktijdig, waarbij eigen kinderen volgens de wettelijke eisen meetellen.
- Binnen die 6: maximaal 5 kinderen tot 4 jaar, waarvan maximaal 4 kinderen tot 2 jaar en daarvan maximaal 2 kinderen tot 1 jaar.
- Overschrijding van deze maxima is niet toegestaan. Bij een onverwachte situatie (bijvoorbeeld ouder die later is) wordt direct gehandeld zodat de situatie zo snel mogelijk binnen de norm valt en de veiligheid geborgd blijft.

## 6.4 Ziekte, medicatie en ongevallen

- Bij ziekte of twijfel neemt de gastouder direct contact op met ouders en volgt afspraken over wel of niet opvangen.
- Medicatie alleen met schriftelijke toestemming en duidelijke instructie van ouders (formulier).
- Ongevallen worden geregistreerd; bij ernstig letsel: 112, daarna ouders en Chrisalis.
- EHBO-kennis is actueel en aantoonbaar.

## 6.5 Calamiteiten en ontruiming

- Elke gastouder kent de procedure bij brand, vermissing, ongevallen en andere noodgevallen.
- Ontruimingsroute, verzamelpunt en noodnummers zijn bekend en bereikbaar.
- De procedure wordt jaarlijks besproken tijdens coaching en vastgelegd in het werkplan.

# 7. Hygiëne en gezondheid in de dagelijkse praktijk

Hygiëne is onderdeel van kwaliteit en veiligheid. Gastouders werken volgens duidelijke afspraken en protocollen. Chrisalis toetst de uitvoering tijdens huisbezoeken en coaching.

- Rookvrije voorziening, ook buiten opvanguren.
- Voor kinderen tot 1,5 jaar is een afzonderlijke slaapruijnte aanwezig, passend bij het aantal kinderen.
- Veilig slapen volgens richtlijn; geen losse materialen in bed; toezichtafpraak vastgelegd.
- Handhygiëne, verschoonbeleid, voedselveiligheid en schoonmaak worden uitgevoerd conform protocol en logboek.

# 8. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Chrisalis hanteert de wettelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, inclusief protocol grensoverschrijdend gedrag en de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA) kinderopvang. Gastouders gebruiken de meldcode en ontvangen ondersteuning via scholing, coaching en formats.

- De meldcode en formulieren zijn beschikbaar via de app en in het dossier.
- Gastouders ondertekenen kennisname en handelen conform de meldcode.
- Chrisalis (houder) beslist over melding en draagt MOA-verplichtingen.

## 9. Samenwerking met ouders en ouderparticipatie

Samenwerking met ouders is randvoorwaarde. Afstemming is structureel en vastgelegd.

- Intakegesprek bij start: opvoedstijl, ritme, voeding, wensen en afspraken.
- Dagelijkse overdracht bij brengen en ophalen.
- Minimaal twee evaluatiemomenten per jaar over welzijn en ontwikkeling. (zie paragraaf 4.2)
- Bij bijzonderheden: gastouder meldt bij Chrisalis, waarna afstemming met ouders volgt.

### 9.1 Oudercommissie en inspraak

- Ouders krijgen invloed via een oudercommissie waar dit wettelijk verplicht is.
- Als een oudercommissie niet tot stand komt, organiseert Chrisalis aantoonbare ouderraadpleging.
- Feedback wordt minimaal jaarlijks actief opgehaald en verwerkt.

## 10. Klachtenregeling

Bij ontevredenheid wordt eerst geprobeerd dit intern op te lossen. Chrisalis hanteert een klachtenprocedure met registratie en opvolging.

1. Interne klacht: bespreking met betrokkenen en schriftelijke reactie door Chrisalis binnen 14 dagen (of eerder indien nodig).
2. Externe klacht: als interne afhandeling niet leidt tot oplossing kan de ouder terecht bij het Klachtenloket Kinderopvang en de Geschillencommissie Kinderopvang.

Ouders ontvangen bij plaatsing informatie over de klachtenregeling en de externe route.

## 11. Privacy en AVG

- Gegevens worden alleen verwerkt voor opvangdoeleinden en wettelijk verplichte administratie.
- Opslag is beveiligd en toegang is beperkt tot bevoegde personen.
- Foto's en video's alleen met schriftelijke toestemming van ouders.
- Inzage, correctie en verwijdering binnen de grenzen van wet- en regelgeving.
- Gegevens worden niet langer bewaard dan wettelijk noodzakelijk.

## 12. Kwaliteitsborging en evaluatie

- Jaarlijkse evaluatie van dit beleidsplan en bijbehorende protocollen.
- Dossiercontrole per gastouder: werkplan, RI&E, achterwacht, EHBO, VOG/registraties en scholing.
- Verbeterplan bij afwijkingen: afspraken, termijnen, hercontrole en vastlegging.
- Personenregister kinderopvang en continue screening zijn geborgd voor gastouders en relevante personen conform wetgeving.

## 13. Slotbepaling

Dit pedagogisch beleidsplan vormt de basis voor de dagelijkse praktijk bij Gastouderbureau Chrisalis. Het plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast aan nieuwe inzichten en regelgeving.

## Bijlagen

- Pedagogisch werkplan format.
- Veiligheids- en Gezondheidsbeleid + formats (RI&E, logboeken, formulieren).
- Protocol Hygiëne, Gezondheid en Veiligheid (samenvatting voor de praktijk).
- Calamiteiten- en ontruimingsprocedure.
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling + formulieren.
- EHBO-verplichting (bewijsvoering).
- Oudercommissie en ouderraadpleging.