



Pedagogisch Beleidsplan

Visie op verantwoorde opvang

Versie : 1.0 nl
Datum : 4 juni 2010
Auteur : Florian Jansen
Status : Final

Inhoud

INHOUD	2
1 INTRODUCTIE	3
2 ONZE VISIE OP OPVOEDEN EN VERZORGEN IN DE GASTOUDEROPVANG	4
2.1 EMOTIONELE VEILIGHEID	4
2.2 ONTWIKKELEN VAN PERSOONLIJKE COMPETENTIES	4
2.3 ONTWIKKELEN VAN DE SOCIALE COMPETENTIES	5
2.4 NORMEN EN WAARDEN & DE CULTUUR	5
3 WERKWIJZE	6
3.1 BEMIDDELING	6
3.2 WENPERIODE	6
3.3 EISEN AAN DE GASTOUDER	6
3.4 SAMENWERKING TUSSEN GASTOUDER EN VRAAGOUDER	7
3.5 BEGELEIDING	7
4 EISEN AAN DE OPVANGSITUATIE	8
4.1 AANTAL GASTKINDEREN EN LEEFTIJDEN	8
4.2 OPVANGLOCATIE	8
4.3 HYGIËNE	8
4.4 VEILIGHEID.	9
4.5 DAGINDELING	9
4.6 KINDEREN OPHALEN WANNEER ZE ZIEK ZIJN	9
4.7 MEDICIJNGEBRUIK	9
4.8 HET VERLENEN VAN EERSTE HULP	10
4.9 HANDELEN BIJ ONGELUKKEN	10
4.10 GEDRAG EN ONTWIKELING	10
4.11 VERMOEDEN VAN KINDERMISHANDELING OF -MISBRUIK	10

1 Introductie

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Florian Gastouderbureau. In de Wet kinderopvang die vanaf 1 januari 2005 van kracht is, is het pedagogisch beleid een belangrijk element voor ouders om de kwaliteit van de instelling te bepalen en te beoordelen. Het pedagogisch beleid dient te leiden tot verantwoorde kinderopvang. Daaronder wordt verstaan dat kinderopvang moet bijdragen aan een gezonde ontwikkeling van kinderen in een veilige en gezonde omgeving.

Florien Gastouderbureau volgt in haar pedagogisch beleid de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen Walraven, hierna kortweg Riksen-Walraven genoemd. Ten tijde van de inwerkingtreding Wet kinderopvang was zij hoogleraar kinderopvang en haar doelen vormen de onderbouwing van wat in de wet omschreven wordt als pedagogisch beleid.

In dit pedagogisch beleidsplan zetten wij onze visie op gastouderopvang en -begeleiding uiteen. Gastouders dienen op de hoogte te zijn van de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en daarnaar te handelen. Ouders kunnen aan de hand van het pedagogisch beleidsplan toetsen of Florian Gastouderbureau het gastouderbureau is wat aansluit bij de wensen die zij hebben betreffende gastouderopvang.

Doel is om deze mooie vorm van kinderopvang zo professioneel mogelijk uit te voeren.

Om de leesbaarheid van het beleidsplan te vergroten zijn bepaalde aanduidingen enkel in mannelijke vorm of juist in vrouwelijke vorm geschreven. Over het kind schrijven we in de mannelijke vorm, waar we schrijven over de gastouder gebruiken we de vrouwelijke vorm. Uiteraard kan wat in vrouwelijke vorm geschreven wordt, ook in de mannelijke vorm gelezen worden en andersom.

2 Onze visie op opvoeden en verzorgen in de gastouderopvang

Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet kinderopvang en de bijbehorende toelichting, is zoals al gesteld in de introductie gekozen voor de vier basisdoelen van Rixsen-Walraven. Haar opvoedingstheorie ligt ten grondslag aan de Wet kinderopvang en de beleidsregels kwaliteit kinderopvang. De basisdoelen zijn (daarom) ook onderdeel van de pedagogische doelstelling van Florien Gastouderbureau. Zij vertaalt deze doelen namelijk naar de opvoedingssituatie in de gastouderopvang. Volgens de professor zijn genoemde doelen overigens toepasbaar in elke opvoedingssituatie.

De vier basisdoelen, welke hieronder verder beschreven zullen worden, zijn eenvoudig te vertalen in de volgende vragen:

- heeft een kind het naar zijn zin?
- heeft een kind iets geleerd dat zinvol is voor hem?
- heeft een kind met andere kinderen gespeeld?
- heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met anderen om te gaan?

2.1 Emotionele veiligheid

Wij bieden kinderen een gevoel van emotionele veiligheid door:

- Het aanbieden van een veilige, schone en uitdagende omgeving welke uitdaagt tot het leren van nieuwe vaardigheden zonder dat dit wordt opgedrongen.
- Het gericht aandacht besteden aan het opbouwen van een band tussen het kind en de gastouder. De gastouder stimuleert complimenteert en zorgt ervoor dat het kind de aandacht krijgt die het nodig heeft.
- Een vaste structuur aan te bieden gedurende de dag, dit zorgt voor rust en een veilig gevoel.

2.2 Ontwikkelen van persoonlijke competenties

Wij bieden kinderen de gelegenheid tot het ontwikkelen van een persoonlijke competentie door:

- Het stimuleren van de taalontwikkeling, het praten/communiceren met kinderen.
- Voor te lezen. Voorlezen stimuleert de communicatie en prikkelt de fantasie.
- Het aanbieden van een grote diversiteit aan speelmogelijkheden afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind. Dit biedt kinderen de kans om zich allerlei vaardigheden eigen te maken.
- Het stimuleren van het ontwikkelen van de grove en fijne motoriek door bijvoorbeeld te zingen, dansen en rennen maar ook door te knippen en te plakken.
- Zelfredzaamheid te bevorderen: Zelf eten met mes en vork, zelf naar het toilet gaan of de schoenen aandoen.

2.3 Ontwikkelen van de sociale competenties

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkelen van de sociale competentie door:

- Het mogelijk maken in een groep dat kinderen ongestoord naast elkaar kunnen spelen. Het samenspel te stimuleren en hier vooral in de basisschoolleeftijd veel aandacht aan schenken.
- Gericht aandacht te besteden aan de ontwikkeling van een goede band met de gastouder. De interactie tussen gastouder en kind is hierbij van groot belang
- Verantwoordelijkheden te geven aan kinderen, door hen bijvoorbeeld te laten helpen bij activiteiten of kinderen elkaar te laten helpen.
- Kinderen zelf dingen op te laten lossen waardoor de zelfstandigheid en zelfredzaamheid vergroot worden. Ruzies worden niet altijd opgelost met behulp van de gastouder maar deze houdt wel toezicht en grijpt in wanneer nodig.

2.4 Normen en waarden & de cultuur

Wij bieden kinderen de gelegenheid om zich normen en waarden en de cultuur van een samenleving eigen te maken door:

- Het aanleren van basale en universele regels, je mag elkaar bijvoorbeeld geen pijn doen lichamelijk of verbaal en je mag speelgoed niet afpakken.
- Kinderen bewust te maken van de verschillen in culturen door bijvoorbeeld hierover voor te lezen.
- Kinderen respectvol met elkaar en elkaars cultuur om laten gaan. Het is belangrijk dat vraagouder en gastouder vooraf hierover tot overeenstemming komen.
- De gastouder heeft een voorbeeldfunctie zij zal geen verbaal of fysiek geweld gebruiken in bijzijn van het kind.
- De vraagouders respecteren de regels in het huis van de gastouder ook met betrekking tot opvoeden, straffen en belonen. Het kan best zijn dat de regels thuis anders zijn. Hier heeft het kind in de toekomst ook mee te maken wanneer de regels op school anders zijn dan thuis.

3 Werkwijze

3.1 Bemiddeling

Florien Gastouderbureau is een gastouderbureau welke zich bezighoudt met bemiddeling. Dit houdt in dat ouders zich aanmelden bij ons met hun wensen en eisen ten opzichte van de opvang, waarna wij op zoek gaan naar een geschikte gastouder in ons bestand.

De procedure is als volgt:

- Aanmelding per e mail of telefoon.
- Aanvullend gesprek per telefoon over wensen betreffende opvang.
- Voorstellen van de gastouder via kennismakingsbrief.
- Vraagouder maakt een afspraak met de gastouder voor kennismakingsgesprek.
- Indien dit klikt volgt een gezamenlijke afspraak met gastouderbureau, gastouder en vraagouder om afspraken op papier te zetten.
- Teken van de contracten
- Regelmatig contact over voortgang van het kind.

3.2 Wenperiode

Voor iedere kind zijn veranderingen moeilijk. Zo is het ook met wennen bij een gastouder. Door goede afspraken te maken met gastouder en vraagouder over de wenperiode nemen wij onzekerheden weg en kan het kind op eigen tempo wennen aan de nieuwe omgeving.

Mocht het kindje niet kunnen wennen of de gastouder en vraagouder niet tot overeenstemming kunnen komen dan is er in het contract een proefperiode opgenomen van twee maanden waarbij beide partijen zonder opgaaf van redenen de opvang kunnen stopzetten.

Wij gaan dan op zoek naar een andere gastouder.

3.3 Eisen aan de gastouder

- Leeftijd minimaal 20 jaar, in uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken.
- Goede beheersing Nederlandse taal.
- In bezit van een diploma op minimaal MBO 2 niveau helpende zorg en welzijn.
- In bezit van een geldig certificaat "Eerste hulp aan kinderen" (richtlijnen Oranje Kruis).
- Heeft een Verklaring Omtrent het Gedrag overlegd van zichzelf en van eventuele volwassen huisgenoten (18 jaar of ouder)
- Lichamelijk en geestelijk gezond.
- Ervaring met werken met kinderen door opvoeden van eigen kinderen en/of door (vrijwilligers) werk.
- Respecteren van privacygevoelige gegevens.
- Openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën.
- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden en in staat om contacten met de ouders/verzorgers te onderhouden en afspraken te maken.

- Laat kinderen niet alleen of onder toezicht aan anderen zonder nadrukkelijke toestemming van de ouders/verzorgers.
- Kennis van de ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de pedagogische doelstellingen en deze in praktijk kunnen brengen.
- Is voor langere tijd beschikbaar (continuïteit).
- Draagt zorg voor de ontwikkeling, veiligheid en welbevinden van het gastkind en stimuleert dit zoveel mogelijk door aanpassen van activiteiten.
- Informeert ouder/verzorgers over de opvang en de ontwikkeling van het gastkind.
- Bereid tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende bijeenkomsten/evaluatiemomenten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak.
- In bezit van AVP verzekering/inzittende verzekering bij gebruik van een auto.
- In bezit van en WA verzekering.

3.4 Samenwerking tussen gastouder en vraagouder

Als er vertrouwen en een goede verstandhouding is tussen gastouder en vraagouder heeft dat een positieve uitwerking op het welbevinden van het kind. Daarom is het van essentieel belang dat gastouder en vraagouder zich houden aan de volgende punten:

- Wederzijds respecteren van mening, cultuur, religie en privacy.
- Goede afspraken maken op een open en eerlijke manier. Hier ook grenzen in weten te stellen. Informatie uitwisselen en eventuele problemen samen proberen op te lossen.
- Indien men er niet samen uit kan komen of aanvullend advies nodig heeft contact opnemen met het gastouderbureau.

3.5 Begeleiding

Het gastouderbureau heeft een belangrijke rol bij de samenwerking tussen gastouder en vraagouder. Door tenminste tweejaarlijks bij de gastouder langs te gaan voor het maken van een risico-inventarisatie en een evaluatie van de opvang. Hierbij komen ook pedagogische aspecten aan bod en geeft de gastouder aan waar zij aanvullende ondersteuning nodig heeft.

Verder biedt het gastouderbureau pedagogische ondersteuning. Hieronder verstaan wij dat zowel de gastouder als de vraagouder bij ons terecht kan met vragen over opvoeding en ontwikkeling van het kind. Ook is het mogelijk materialen van het gastouderbureau te lenen.

4 Eisen aan de opvangsituatie

4.1 Aantal gastkinderen en leeftijden

1. Er mogen maximaal 6 kinderen van 0 tot 13 jaar worden opgevangen. Daarbij worden eigen kinderen tot 10 jaar meegeteld.
2. Er mogen niet meer dan 5 kinderen tegelijk worden opvangen, als deze kinderen allemaal jonger dan 4 jaar zijn. Dit is inclusief de eigen kinderen tot 4 jaar.
3. Er mogen maximaal 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijk aanwezig zijn, waarvan maximaal 2 kinderen van 0 jaar. Dit is ook weer inclusief eigen kinderen van deze leeftijd.
4. Het aantal gastkinderen dat mag worden opgevangen is afhankelijk van de ruimte welke aanwezig is. In het contract tussen gastouder en gastouderbureau wordt aangegeven wat het maximale aantal kinderen is dat mag worden opgevangen bij de gastouder.

4.2 Opvanglocatie

1. De gastouder mag slechts op één locatie opvangen. Dit kan in haar eigen woning of in de woning van de vraagouder zijn.
2. Als er kinderen tot 1,5 jaar worden opgevangen is hier een aparte slaapruiimte voor aanwezig. Dit hoeft geen slaapruiimte per kind te zijn.
3. De grootte van de slaapruiimte is aangepast op de leeftijd van de kinderen.
4. De woning moet altijd volledig rookvrij zijn.
5. Er zijn voldoende goed werkende rookmelders aanwezig.
6. Er is een branddeken en/of brandblusapparatuur aanwezig.
7. Er zijn binnen en buiten voldoende speelmogelijkheden, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.
8. Er is een risico-analyse veiligheid en gezondheid en een plan van aanpak om deze risico's te verkleinen.
9. Bij de aanwezigheid van 3 of meer kinderen is er altijd een achterwacht die in geval van nood snel aanwezig kan zijn.
10. De woning dient schoon en veilig te zijn volgens richtlijnen welke zijn aangegeven in de risico-inventarisatie.
11. Indien er geen of onvoldoende buitenruimte aanwezig is dient de gastouder dit te compenseren met bezoek aan een buitenspeelplaats, kinderboerderij of andere veilige buitenactiviteit.

bron: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

4.3 Hygiëne

Uiteraard is hygiëne heel belangrijk als je met kinderen werkt. Dit houdt niet in dat alles altijd blinkend schoon moet zijn maar wel dat de gastouder moet voldoen aan de volgende eisen:

- Handen worden regelmatig gewassen met water en zeep en met een schone doek afgedroogd. In elk geval na toiletbezoek, verschonen van kinderen of aanraking met dieren of voor het eten of bereiden van voedsel. De gastouder leert dit de kinderen ook te doen.
- Ieder kind heeft apart bestek en beker tijdens het eten.

- Kinderen hebben een eigen speen en gebruiken geen speen of fles van een ander kind. Deze speen wordt regelmatig uitgekookt.
- Kinderen hebben ieder apart beddengoed.
- Handdoeken, theedoeken en vaatdoekjes worden dagelijks verwisseld.
- Voedsel moet op de juiste manier bewaard en bereid worden.
- Vloer wordt dagelijks gereinigd: zuigen/dweilen.
- Speelgoed wordt wekelijks schoongemaakt met water en zeep en dagelijks ontdaan van zichtbare vervuiling.
- Indien er huisdieren aanwezig zijn dient het gastouderbureau hiervan op de hoogte te zijn en worden er afspraken gemaakt over omgang met de dieren. Uiteraard brengt het hebben en houden van huisdieren extra hygiënemaatregelen met zich mee.

4.4 Veiligheid.

Voorafgaand aan de aanvang van de opvang wordt er bij de gastouder thuis een risico-inventarisatie opgemaakt. Mochten de risico's te groot zijn dan dient de gastouder eerst de aanbevelingen van het gastouderbureau op te volgen voordat zij kinderen in haar woning op mag vangen. Zijn het kleine risico's dan mag de gastouder opvangen maar wordt er wel van haar verwacht dat ze rekening houdt met deze risico's en deze zoveel mogelijk beperkt.

Het gastouderbureau houdt er toezicht op of deze richtlijnen worden nageleefd en zorgt voor een jaarlijkse controle.

Mocht er binnen het jaar een grote verandering zoals een verbouwing plaatsvinden dan dient de gastouder het gastouderbureau hiervan op de hoogte te stellen en wordt er een nieuwe risico-inventarisatie gemaakt.

Indien er huisdieren aanwezig zijn moet zowel het gastouderbureau als de vraagouder hiervan op de hoogte zijn. De gastouder mag de kinderen nooit alleen laten met een dier.

4.5 Dagindeling

De gastouder dient een globale dagindeling te maken voor de opvang. Hiermee toont zij aan dat zij diverse activiteiten kan organiseren en de kinderen stimuleert en structuur aanbiedt. Ziekten, ongevallen en emotionele gebeurtenissen die het kind betreffen.

4.6 Kinderen ophalen wanneer ze ziek zijn

Wanneer kinderen alleen verkouden zijn of zich niet zo lekker voelen, kunnen zij in overleg naar de gastouder komen. Maar als het kind echt ziek is, koorts heeft of zich ellendig voelt kan de gastouder niet de zorg geven die het kind nodig heeft.

Ook wanneer kinderen een kinderziekte hebben die besmettelijk is, kunnen kinderen niet gebracht worden om verdere verspreiding van de ziekte te voorkomen. Hierin worden de richtlijnen van de GGD gevolgd tenzij gastouder en vraagouder anders overeenkomen.

Wanneer een kind tijdens de dag erg ziek wordt bellen we de ouders om te overleggen wat de beste oplossing is. Als het kind naar het idee van de gastouder opgehaald moet worden, verwachten wij dat ouders hier gehoor aan geven.

Gastouders hebben van elk kind een ingevuld informatieblad met telefoonnummers. Ouders dienen er zelf voor te zorgen dat dit bestand up to date blijft.

4.7 Medicijngebruik

Indien een kind medicijnen nodig heeft, kan dit in goed overleg door de gastouder worden toegediend. De ouders blijven echter zelf verantwoordelijk. Het gastouderbureau zal in dit geval vragen een "verklaring medicijngebruik" in te vullen.

4.8 Het verlenen van eerste hulp

Gastouders dienen in het bezit te zijn van een certificaat KinderEHBO en hiernaar te handelen. Ook dienen zijn in het bezit te zijn van een EHBO doos.

4.9 Handelen bij ongelukken

Als er een ongeluk gebeurd is, wordt er zo snel mogelijk medische hulp ingeroepen. Dit kan betekenen dat de gastouder naar de eerste hulp rijdt, dat er een ambulance gebeld wordt of dat ouders gevraagd wordt het kind op te halen en langs te gaan bij de eerste hulp of de huisarts. De ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de situatie. Bij een ernstig ongeval wordt direct de ambulance gebeld. Zodra medische hulp onderweg is worden de ouders op de hoogte gebracht.

4.10 Gedrag en ontwikkeling

Indien er problemen zijn in gedrag of ontwikkeling, bespreekt de gastouder dit altijd met het gastouderbureau en indien mogelijk ook met de ouders. Met ingrijpende gebeurtenissen in het leven van de kinderen zoals overlijden overleggen wij altijd per individuele situatie met ouders, gastouder en gastouderbureau welke stappen er zullen worden ondernomen en op welke wijze wij hier met het betreffende kind en in groepsverband mee om zullen gaan.

4.11 Vermoeden van kindermishandeling of -misbruik

Indien uit de observaties een vermoeden van kindermishandeling danwel misbruik voortkomt zullen wij ons handelen afstemmen op het protocol kindermishandeling. Bij problemen met een kind is een medewerker van het gastouderbureau bij de gesprekken aanwezig en zullen wij hetgeen besproken is vastleggen in een verslag.