



**Informatieboekje Gastouderbureau**

## INHOUDSOPGAVE

	Pagina
1. Wat is gastouderopvang	3
Kwaliteit HKZ-certificaat / GGD-inspectie	4
2. Werkwijze en richtlijnen	5
• Inschrijving	5
• Procedure	9
• Koppeling	9
• Overeenkomst	10
3. Kosten gastouderopvang	11
• Urendeclaratie	11
• Belasting gastouder	12
• Verzekeringen	12
4. Begeleiding en ondersteuning	12
• Themabijeenkomsten	13
• Gastouderacademie	13
• Nieuwsbrief	13
5. Wat u verder nog moet weten over gastouderopvang	14
6. Openstelling en bereikbaarheid	14
7. Ziekte van het kind	15
8. Medicijnen, medische handelingen en medische indicaties	16
9. Communicatie tussen vraag- en gastouders	17
10. Ouderraad gastouderbureau	17
11. Schriftelijke informatievoorziening	17
12. Vakanties	17
13. Privacy	18
14. Anti-discriminatiecode	18
15. Geen seksuele intimidatie	18
16. Klachtenprocedure	19
17. De onafhankelijke klachtencommissie	19
18. Tevredenheidsmeting	19
19. Beëindiging van de opvang	20
20. Meldcode Kindermishandeling	20
<b>BIJLAGE</b>	
21. Pedagogisch werkplan	21
22. Tot slot	32

## 1. WAT IS GASTOUDEROPVANG

Gastouderopvang wordt gezien als een vorm van kinderopvang **'op maat'**. Er wordt bemiddeld tussen ouders die, vanwege werk of opleiding, opvang voor hun kinderen zoeken, de vraagouders, en ouders die bereid zijn om die opvang in eigen huis te verzorgen, de gastouders.

De gastouders zijn vanwege hun ervaring, opleiding en deskundigheid, na GGD inspectie opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang.

Vraag- en gastouder spreken met elkaar af wanneer het kind wordt gebracht. Baby's en peuters worden enkele uren of een hele dag bij de gastouder opgevangen. Schoolgaande kinderen kunnen voor en na schooltijd opgevangen worden (tussenschoolse opvang valt niet onder de wet kinderopvang).

In overleg kunnen kinderen ook in de vakanties bij de gastouder terecht.

Indien nodig kunnen er voor 's avonds of in het weekend ook afspraken worden gemaakt. De gastouder kan in overleg de kinderen ook naar school, gymnastiek, de peuterspeelzaal e.d. brengen of halen. Deze vorm van kinderopvang is flexibel en daardoor puur maatwerk.

Gastouderopvang wordt meestal voor langere tijd geregeld.

Het maximaal aantal kinderen dat tegelijk aanwezig mag zijn tijdens de opvang (inclusief de eigen kinderen van de gastouder):

- Zes kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar;
- Vijf kinderen wanneer zij allen jonger zijn dan 4 jaar, inclusief de eigen kinderen tot 4 jaar;
- Vier kinderen van 0 en 1 jaar oud, waarvan maximaal twee van 0 jaar; ook weer inclusief de eigen kinderen van deze leeftijd.

De bemiddelingsmedewerker bepaalt of dit mogelijk is op grond van de criteria: de vaardigheden van de gastouder, beschikbare opvangruimte, achterwacht en kindplanning.

Kids2b biedt gastouders tevens de mogelijkheid om onder de wettelijke voorwaarden zelfstandig ondernemer te worden. Hiervoor is de Franch&Free franchise-formule aangekocht. Gastouders kunnen hierover informatie inwinnen bij het gastouderbureau. De F&F gastouder werkt onder dezelfde kwaliteitsregels als de reguliere gastouder.

De bemiddeling tussen vraag- en gastouder wordt door de stichting Kids2b professioneel geregeld door het Gastouderbureau Kids2b volgens wet- en regelgeving uit de Wet Kinderopvang.

## **Kwaliteit HKZ-certificaat/GGD-inspectie**

Kids2b werkt volgens landelijke kwaliteitseisen die binnen de kinderopvang-branchen ontwikkeld zijn en die aansluiten bij de wettelijke eisen van de overheid. Wij hebben het certificaat ISO-9001, uitgaande van het certificatieschema versie 2006 van de Stichting Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector (HKZ).

Kwaliteit in de kinderopvang betekent: bewust werken aan het welbevinden van de kinderen, dat is iets anders als 'oppassen'. Hoe ga je met de kinderen om? Welke afspraken maak je met de ouders? Hoe kan dit kind zich het best ontwikkelen? Welke behoeften heeft dit kind en hoe kan ik aan deze behoeften tegemoet komen? Het bieden van een veilige omgeving en betrokkenheid en zorgvuldigheid in de omgang met het kind en de ouders en deskundigheid van de gastouder vormen de basis van deze kwaliteit.

Kids2b ondersteunt de opvang door het behalen van het kwaliteitscertificaat. Hiermee worden alle processen die direct of indirect met de opvang te maken hebben, aantoonbaar geregeld en regelmatig getoetst.

De GGD inspecteert jaarlijks op verzoek van de gemeenten de werkwijze van het GOB voor opname als erkend bureau in het Landelijk Register. De bevindingen van de inspecteur staan vermeld in het GGD Inspectierapport dat ter inzage ligt op het Centraal Kantoor aan de Bedumerweg 2a te Onderdendam en is tevens te vinden via de website van Kids2b. De GGD plaatst het rapport ook op haar eigen site, [www.ggdgroningen.nl](http://www.ggdgroningen.nl)

Vanaf 2010 worden ook gastouders bezocht door de GGD, er wordt gebruik gemaakt van het landelijk toetsingskader. Naar aanleiding van dit onderzoek wordt de gemeente geadviseerd om de gastouder op te nemen in het Landelijk Register Kinderopvang. Onderzoek wordt gedaan naar :

- diploma's
- EHBO-certificaat
- VOG (Verklaring omtrent het Gedrag)
- risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- uitvoering van het pedagogisch beleid
- kennis van de meldcode kindermishandeling
- achterwacht
- aantal kindplaatsen

## 2. WERKWIJZE EN RICHTLIJNEN

Het Gastouderbureau (GOB) Kids2b verzorgt de bemiddeling tussen vraag- en gastouder, uitsluitend met betrekking tot de opvang van kinderen, **waarbij de opvang plaatsvindt in het huis van de gastouder.**

### De inschrijving

Een bemiddelingsmedewerker komt op bezoek voor een inschrijving, zowel bij de vraagouders als bij de gastouders. Aan de hand van een vragenlijst komen verschillende onderwerpen aan de orde. Er wordt gesproken over opvoeding, gezondheid, huisvesting, hygiëne, een kindvriendelijke en veilige omgeving (de uitvoering van de Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid in het huis van de gastouder), opvangmogelijkheden en opvangwensen.

Aan de hand van een checklist wordt er aanvullende informatie gegeven over het beleid van Kids2b.

De gastouder wordt geïnformeerd over de wijze waarop zij ingeschreven kan worden in het Landelijk Register Kinderopvang.

De gastouder wordt bemiddeld na inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang zodra zij aan alle gestelde voorwaarden van de Wet Kinderopvang voldoet. De GGD geeft een advies aan de gemeente voor opname in dit Register naar aanleiding van een huisbezoek en documentenonderzoek bij de aangemelde gastouder.

Op basis van de tijdens het gesprek verkregen informatie, beslist de bemiddelingsmedewerker of de vraagouder wordt opgenomen in het bestand. De gastouder wordt in het bestand opgenomen na registratie in het Landelijk Register Kinderopvang. Als bevestiging ontvangt men een overeenkomst voor bemiddeling met het gastouderbureau. De gastouder ontvangt de brochure 'werkinstructie gastouders'. Het kernbegrip 'welbevinden' wordt hierin toegelicht aan de hand van basisbehoeften van kinderen. Daarnaast bestaat de brochure uit adviezen uit het kwaliteitshandboek van Kids2b en het handboek gezondheidsbevordering gezonde jeugd van de GGD.

Gastouderbureau Kids2b is verantwoordelijk voor de opname in het Landelijk Register Kinderopvang en voor toezicht op het naleven van wet- en regelgeving. Daarnaast worden scholings- en begeleidingskosten gemaakt voor de gastouder. De gastouder kiest daarom om exclusief samen te werken met Kids2b en niet tegelijkertijd samen te werken met een ander gastouderbureau.

## Eisen aan de gastouder

De gastouder:

- beschikt over een diploma mbo-2 Helpende (Zorg en ) Welzijn, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat goed gastouderschap
- beschikt over een door de minister aangewezen EHBO-certificaat gericht op kinderen
- beschikt over een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)
- spreekt Nederlands
- is 21 jaar of ouder en woont niet op hetzelfde huisadres als de ouders van de kinderen die opgevangen worden
- de eigen kinderen staan niet onder toezicht
- is telefonisch bereikbaar tijdens de opvang
- kent de inhoud van het pedagogisch beleidsplan van het gastouderbureau en handelt hiernaar
- kent de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het protocol kindermishandeling en handelt ernaar
- ontvangt betalingen van opvanguren van de ouders enkel via het gastouderbureau

## Aanvulling uit het Convenant Kwaliteit

- lichamelijke en geestelijke gezondheid
- bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak
- respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden
- openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën
- beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken
- in staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen (kijken naar eigen werkwijze)
- kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten
- regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang
- in bezit van aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (voorheen WA) en inzittenden verzekering bij autogebruik.
- alle volwassen huisgenoten (en kinderen vanaf 18 jaar) wonende op het huisadres van de gastouder, beschikken over een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)

## **Continuïteit**

Door het aanbieden van een vaste gastouder wordt er continuïteit geboden in de opvang. Immers, de plaats van opvang, de omgeving, de huisregels etc. zijn iedere keer hetzelfde. Ook is de duur van de opvang belangrijk voor de continuïteit. Een gastouder mag kinderen van 0 tot en met 12 jaar opvangen. Indien mogelijk adviseren wij de vraagouder om de opvang langzaam op te bouwen en voldoende tijd te nemen om het kind aan de opvang te laten wennen. Het is belangrijk om een goede samenwerking tussen gast- en vraagouder te ontwikkelen, waarbij er overleg en uitwisseling van informatie plaatsvindt. Dit kan zowel mondeling als met behulp van het zgn. logboekje en met behulp van het formulier 'oudercontact' dat tijdens het eerste evaluatiegesprek uitgereikt wordt.

Het GOB geeft een minimum van 30/20 uren per maand aan, om ervoor te zorgen dat een band kan ontstaan tussen het kind en de gastouder.

De bemiddelingsmedewerker en de gastouder bekijken de planning en de leeftijdsopbouw van de aanwezige kinderen. Bij het bemiddelen wordt standaard beoordeeld of er meer kinderen bij dezelfde gastouder geplaatst kunnen worden. Daarnaast is het belangrijk dat de gezinnen een goede match vormen met elkaar en dat de kinderen goed bij elkaar passen.

Het gastouderbureau hanteert de standaardselectiecriteria voor gastouders. De RI V&G wordt bij elke uitbreiding van de opvang meegenomen.

De bemiddelingsmedewerker bepaalt of een gastouder de extra opvang kan bieden. Om deze beslissing te kunnen nemen, worden enkele punten in overweging genomen:

- **Achterwacht**

Wanneer de gastouder 4 of meer kinderen gelijktijdig opvangt, is een volwassen achterwacht geregeld. De gegevens van de achterwacht zijn bij het GOB bekend. De achterwacht vervangt de gastouder in de bij het GOB bekende opvangsituatie, het huis van de gastouder, waarvan de RI V&G bekend is. De calamiteitenkaart en gegevens over eventuele bijzonderheden van de gastkinderen, zijn tijdens de opvangsituatie aanwezig en liggen op een afgesproken plaats. Zij is telefonisch bereikbaar tijdens opvangtijden en kan in geval van calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig zijn op het opvangadres. De achterwacht wordt slechts kort ingezet vanwege calamiteiten. De ouders worden door haar gewaarschuwd, zij blijft bij de kinderen. Zij wordt niet ingezet voor reguliere vervanging.

- **Vervoer**

Indien kinderen van en naar school gebracht moeten worden, is van tevoren bekend hoe de gastouder dit georganiseerd heeft. Dit punt is

tijdens het koppelingsgesprek tussen vraag- en gastouder aan de orde geweest en wordt geregistreerd op het koppelingsformulier.

- **Slaap- en voedingsschema's**

Er is een afzonderlijke slaapruijnte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar. De slaapruijnte is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen. De planning van de dag is zodanig dat er voldoende tijd is voor verzorgingsmomenten voor de individuele kinderen.

- **Binnen- en buitenruimte**

De kinderen hebben in het gastgezin voldoende ruimte om ongestoord te kunnen spelen. De gastouder heeft overzicht en er zijn veiligheidsmaatregelen genomen.

- **Aantoonbare ervaring**

De bemiddelingsmedewerker bepaalt of de gastouder voldoende aantoonbare ervaring of opleiding heeft om de opvang verantwoord te organiseren.

## **Opleidingscriteria en deskundigheid**

De Wet Kinderopvang stelt kwaliteitseisen aan de gastouder en aan de opvanglocatie. De gastouder moet opgenomen zijn in het Landelijk Register Kinderopvang voordat zij formeel bemiddeld kan worden (en vraagouders recht hebben op de Kinderopvangtoeslag).

Om de deskundigheid van de gastouders te bevorderen biedt het GOB jaarlijks verschillende cursussen aan en houdt het themabijeenkomsten.

Kids2b biedt gastouders ook de mogelijkheid om via Internet deskundigheid te vergroten met behulp van de site van de Gastouderacademie

[www.gastouderacademie.nl](http://www.gastouderacademie.nl). Gastouders kunnen zich zo verdiepen in alle onderwerpen die van belang zijn binnen de gastouderopvang, zoals spel en speelgoed, ontwikkeling van kinderen etc. Hiervoor ontvangt elke gastouder een eigen unieke inlogcode van het gastouderbureau.

## **Selectiecriteria voor vraagouders:**

- de opvang omvat tenminste 30 uur per maand voor opvang van kinderen van 0 tot 4 jaar (per gezin)
- de opvang omvat tenminste 20 uur per maand voor opvang van kinderen van 4 tot 13 jaar, (einde basisschool) met uitzondering van afgesproken vakanties
- de vraagouder is bereid de gastouder te belonen overeenkomstig de richtlijnen van het GOB
- de vraagouder heeft een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren
- de vraagouder heeft – naar het oordeel van het GOB - reële wensen met betrekking tot de opvang en het gastoudergezin

## **De procedure**

Bij een concrete opvangvraag gaat de bemiddelingsmedewerker op zoek naar een geschikte gastouder. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de specifieke wensen en ideeën van de vraag- en gastouder.

Wanneer er geen geschikte gastouder voorhanden is, kan de vraagouder het GOB opdracht geven een advertentie te plaatsen.

Denkt het bureau een geschikte koppeling tot stand te kunnen brengen, dan wordt er een afspraak voor een koppelingsgesprek gemaakt tussen beide partijen. Het koppelingsgesprek vindt plaats in het huis van de gastouder. De bemiddelingsmedewerker is hierbij aanwezig, zij zorgt er voor dat alle relevante informatie en gemaakte afspraken op een koppelingsformulier komen.

Met een checklist wordt o.a. nagegaan of de onderlinge bereikbaarheid geregeld is, of partijen verzekerd zijn, of gesproken is over de gezondheid van de kinderen, het slapen en eten, het vervoer etc. Vervanging bij ziekte van de gastouder wordt besproken maar kan niet gegarandeerd worden.

De gastouder ontvangt een calamiteitenkaart met daarachter verschillende informatiefolders en een EHBO-does. Alle belangrijke documenten worden verzameld in de zogenaamde GGD-map.

De vraag- en gastouder zullen zelf moeten beoordelen of zij voor de opvang goed kunnen samenwerken. Als beiden akkoord gaan, wordt er een datum afgesproken voor de start van de proefperiode van ongeveer 2 maanden.

Bij twijfel gaat het bureau op zoek naar een andere gastouder.

## De koppeling

Het GOB geeft de volgende richtlijnen:

### **Ziekte:**

- bij ziekte van een gastouder hoeft de vraagouder de afgesproken uren **niet** door te betalen.
- bij ziekte van het gastkind moet de eerste dag doorbetaald worden; tenzij dit 24 uur van tevoren is afgemeld.
- bij langdurige ziekte (bv. enkele weken) betaalt de vraagouder de gastouder reserveringsgeld uit. Dit is 30 uur per maand bij een koppeling van een kind van 0 tot 4 jaar of opvang van meerdere kinderen binnen het gezin (gezinskoppeling), of 20 uur per maand bij een koppeling van één kind ouder dan 4 jaar.

### **Vakantie of vrije dagen:**

- van tevoren afgesproken vakanties en/of vrije dagen behoeven niet te worden doorbetaald
- met name voor een vrije dag telt: meldt dit 24 uur van tevoren bij de gastouder anders moet deze vrije dag alsnog worden doorbetaald
- voor zowel vraag- en gastouder geldt dat ruime tijd van tevoren afspraken moeten worden gemaakt over vakanties.
- indien kinderen gedurende de duur van de opdrachtovereenkomst niet worden gebracht, heeft de gastouder recht op de minimale uitbetaling/reserveringsgeld,
- voor ouderschaps- c.q. zwangerschapsverlof van de vraagouder heeft de gastouder recht op een minimale uitbetaling van 30/20 opvanguren per maand, vanwege de reservering van de gastouder. Dit geldt tevens indien gedurende de duur van de opdrachtovereenkomst geen gebruik gemaakt wordt van gastouderopvang.

### **De overeenkomst**

Na de proefperiode van ongeveer 8 weken volgt een evaluatiegesprek. Tijdens dit gesprek wordt de opvang besproken en wordt nagegaan of gemaakte afspraken voldoen. Blijkt wederzijds de opvang te voldoen, dan wordt er een overeenkomst van opdracht (in drievoud) tussen vraag- en gastouder ondertekend. In de overeenkomst staan o.a. de naam en geboortedatum van het gastkind, de opvanguren, de afspraken en de opzegtermijn. Beide partijen behouden een ondertekend exemplaar. Eén overeenkomst wordt bewaard in het archief van het gastouderbureau. Indien van toepassing, wordt er een overeenkomst getekend tussen Kids2b, vraag- en gastouderouders betreffend medische handelingen. (Wet Big, zie hoofdstuk 10).

Vraag- en gastouder ontvangen beiden het formulier oudercontact voor regelmatig overleg over het welbevinden van het kind.

Het gastouderbureau bezoekt de gastouder minstens twee keer per jaar, voor een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en een huisbezoek. Jaarlijks wordt een jaarevaluatie afgesproken met zowel gastouder als vraagouder.

### 3. KOSTEN GASTOUDEROPVANG

De bruto opvangkosten 2011 zijn € 6,00 per uur, per kind. De gastouder ontvangt € 4,20 per uur, per kind. De prijzen worden jaarlijks bijgesteld. Luiers en **speciale** voeding voor kinderen tot een jaar worden door de ouders meegegeven. Daarna maken gast- en vraagouders zelf afspraken betreffende voeding. De daadwerkelijke kosten voor de ouders zijn lager vanwege de tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang in de vorm van Kinderopvang-toeslag. Hierover wordt u apart geïnformeerd.

Het komt voor dat de vraagouder aan de gastouder vraagt om 'achterwacht' te zijn. Men vraagt b.v. of de gastouder **speciaal die dag beschikbaar** wil blijven voor de opvang van een kind dat misschien ziek wordt, de school kan dan contact opnemen met de gastouder. De gastouder mag dan de uren noteren, omdat de vraagouders er op rekenen dat zij hiervoor thuis blijft. Hetzelfde geldt als het kind tijdens opvanguren bij een vriend(innet)je speelt. In principe is de gastouder beschikbaar, de uren worden genoteerd.

Noteren van uren ten behoeve van de uitbetaling:

- **per dag**, begin en eindtijd van de opvang afronden op kwartieren
- **eind van de maand**, totale uren naar boven afronden op hele uren
- wanneer de vraagouder het kind eerder ophaalt dan is afgesproken, wordt het **afgesproken** aantal uren genoteerd
- wanneer de gastouder het kind naar school of peuterspeelzaal brengt, wordt de tijd genoteerd tot een kwartier na aanvang van de schooltijd
- wanneer een gastouder het kind van school of peuterspeelzaal moet halen, gaat een kwartier voor het einde van de schooltijd de opvangtijd in.

**De vraagouder is verplicht minstens 24 uur van tevoren de opvang bij de gastouder af te melden. Zo niet, dan mag deze dag gerekend worden als een normale opvangdag.**

#### Urendeclaratie

De gastouder ontvangt bij de start van de opvang informatie betreffende de verwerking van de maandelijkse opvanguren. Voor het gebruik van het webportaal is nodig dat zowel vraag- als gastouder toegang hebben tot het Internet met een eigen inlogcode die men van Kids2b ontvangt.

- **per maand** worden de opvangdagen met begin- en eindtijd geregistreerd via het webportaal van Kids2b
- de gastouder registreert de uren, de vraagouder geeft akkoord
- de uren zijn **voor de 5<sup>e</sup>** van de daarop volgende maand binnen bij het gastouderbureau voor verwerking en uitbetaling

Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie. De vraagouders ontvangen een factuur achteraf voor de afgenomen uren. De gastouders ontvangen de

vergoeding voor de geboden opvang uiterlijk 5 werkdagen na betaling door de vraagouder.

### **Belasting gastouder**

In het nieuwe belastingstelsel is het begrip 'belastingvrij bedrag' komen te vervallen. Hiervoor in de plaats hanteert de belastingdienst verschillende heffingskortingen, die op verzoek vooraf uitbetaald worden.

De inkomsten uit gastouderopvang worden gezien als 'inkomsten uit overige werkzaamheden'. De gastouder is niet in loondienst, maar werkt als freelancer. Informatie en formulieren t.b.v. jaarlijkse aangifte kunt u aanvragen bij de belastingdienst of bij het GOB.

Gastouders ontvangen jaarlijks een jaaropgave van uitbetaalde opvanguren, na de verwerking van de opvanguren van de maand december van het jaar daarvoor.

### **Verzekeringen**

Van zowel de vraag- als de gastouder wordt verwacht dat zij in het bezit zijn van een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP, voorheen WA-verzekering). Wanneer het kind meerijdt in de auto van de gastouder, is een inzittendenverzekering verplicht.

Belangrijk is dat kinderen worden vervoerd in de auto of op de fiets volgens de voorgeschreven regels. Dus in de maxi-cosi, autostoeltje of autogordel of in een goedgekeurd fietsstoeltje.

Voor zaken die niet gedekt zijn door de verzekering van de ouders zijn via het GOB voor gastouders en gastkinderen de volgende aanvullende collectieve verzekeringen afgesloten:

1. een wettelijk aansprakelijkheidsverzekering
2. een ongevallenverzekering

#### **4. BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING**

In de kinderopvang zijn er steeds weer nieuwe ontwikkelingen. Wij streven naar kwalitatief goede kinderopvang. Wij houden u op de hoogte van alle zaken die relevant zijn voor gastouderopvang. Hiervoor ontvangt u nieuwsbrieven en organiseren wij themabijeenkomsten.

Gastouders en vraagouders zijn zelf verantwoordelijk voor het verloop van de opvang maar kunnen altijd een beroep doen op de medewerkers voor vragen en advies. Tijdens bezoeken aan gastouders, waaronder het huisbezoek en de jaarlijkse risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, en jaarlijkse evaluatiegesprekken wordt de opvang en het welbevinden van het kind tijdens de opvang besproken. Ook de onderlinge samenwerking en het contact met het gastouderbureau worden hierin meegenomen.

##### **Themabijeenkomsten**

Voor gastouders organiseren wij themabijeenkomsten en cursussen (bv. EHBO). Van gastouders die kinderen opvangen wordt verwacht dat ze de themabijeenkomsten bezoeken. Tijdens deze themabijeenkomsten worden ervaringen in het werk uitgewisseld en worden onderwerpen besproken die belangrijk zijn voor de kwaliteit van de opvang, om zo de deskundigheid te bevorderen.

##### **Gastouderacademie**

Voor de gastouders heeft Kids2b een abonnement voor gebruik van de Gastouderacademie. De gastouders kunnen met een eigen unieke code inloggen bij [www.gastouderacademie.nl](http://www.gastouderacademie.nl). Dit is een speciale site voor E-learning. Op deze site vinden de gastouders specifieke informatie met betrekking tot gastouderopvang. Gastouders kunnen hun deskundigheid vergroten met behulp van verschillende modules. Tal van links naar sites van o.a. de GGD en het Consultatiebureau maken een snelle informatievoorziening mogelijk.

##### **Nieuwsbrief**

Het GOB geeft minimaal 4x per jaar een Nieuwsbrief uit. Hierin leest u allerlei wetenswaardigheden van het GOB. U wordt op deze manier op de hoogte gehouden van de landelijke ontwikkelingen voor wat betreft kinderopvang in het algemeen en gastouderopvang in het bijzonder. De nieuwsbrief wordt via de mail en het webportaal verzonden.

## **5. WAT U VERDER NOG MOET WETEN OVER GASTOUDEROPVANG**

Wanneer een koppeling tot stand is gebracht, dient de gastouder - uiteraard - te beschikken over de meest essentiële gegevens van het kind. Dit kan worden vastgelegd in een logboekje. Het GOB heeft hiervoor een logboekje, geschikt voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Essentiële gegevens zijn o.a. telefoonnummers van de ouders, de arts en de tandarts, de school en het nummer van het ziekenfonds (of kopie van inschrijving), deze worden tevens op de calamiteitenkaart vermeld.

Verder is het handig in dit logboekje te melden wat bijvoorbeeld bij een baby de voedingstijden zijn of wat bij een ouder kind de eet- en slaapgewoonten zijn. Misschien is een kind allergisch voor bepaalde stoffen. Dat moet een gastouder natuurlijk weten. In het logboekje kan de gastouder tevens leuke (of minder leuke) voorvallen noteren. De ervaring is dat vraagouders dit (voor later...) zeer op prijs stellen.

- U dient zelf luiers, reservekleding, (plastic) flesjes, spenen, slaapkleding, tandenborstels en knuffels mee te geven.
- Laat altijd weten (op voorhand of telefonisch) als uw kind door iemand anders wordt opgehaald.
- Bij verhindering -om wat voor reden dan ook- ontvangt de gastouder graag zo vroeg mogelijk bericht.
- Extra uren regelt u ruim van tevoren in overleg met de gastouder.

Als een gastouder start, dan ontvangt zij van het bureau een EHBO-doos, een calamiteitenkaart met diverse folders m.b.t. brandpreventie, EHBO-wondwijzer, gifwijzer, etc.

Praktische voorzieningen zoals kinderbedje, box en autostoeltje worden door de vraagouder aan de gastouder geleend, tenzij anders met elkaar is afgesproken.

**Het verslag van de Risico-inventarisatie Veiligheid & Gezondheid bij het gastgezin t.b.v. de GGD ligt ter inzage op het GOB én bij de gastouder.** Het verslag is aanwezig bij de start van de opvang en deze inventarisatie wordt jaarlijks herhaald.

Van zowel vraag- als gastouder wordt verwacht dat zij zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie.

**Wilt u wijzigingen van opvanguren, verhuizing of gezinsuitbreiding bij vraag- of gastouder zo spoedig mogelijk aan het GOB doorgeven?**

U kunt deze wijzigingen schriftelijk (of via een mailbericht) maar ook telefonisch aan ons meedelen.

## **6. OPENSTELLING EN BEREIKBAARHEID**

Het GOB is op werkdagen telefonisch bereikbaar voor informatie over gastouderopvang, financiële en administratieve zaken.

**8.00 tot 12.00 uur en van 12.30 tot 16.30 uur telefoon: 050 3010071**

## 7. ZIEKTE VAN HET KIND

Als ouders bent u (mede)verantwoordelijk voor de gezondheid van uw kind wanneer het ziek is of ziek wordt bij de gastouder. Mocht het kind tijdens de opvang ziek worden dan zal de gastouder het zo goed mogelijk verzorgen.

Een ziek kind hoort in ieder geval niet in het gastgezin opgevangen te worden als de gastouder het onvoldoende aandacht en verzorging kan bieden, of als zijn/haar aanwezigheid voor andere kinderen een gevaar oplevert.

Kids2b hanteert voor de omgang met ziekte in principe de richtlijnen, adviezen en zeker de voorschriften van de GGD. De gastouder kan ziektes signaleren maar mag geen diagnoses stellen. Daarvoor overlegt zij met ouders en/of met het GOB of verwijst zij naar de huisarts en de GGD.

*Wanneer kan uw kind zeker **niet** komen of blijven?*

Kinderen mogen niet bij de gastouder komen als hun ziekte besmettingsgevaar oplevert. De gastouder laat **in ieder geval** geen kinderen in het gastgezin komen met ernstige (=bloederige) diarree en open tbc.

Voor een aantal andere besmettelijke of riscovolle ziekten, neemt de gastouder in overleg met de bemiddelingsmedewerker zonnodig contact op met de GGD en kan zij, op basis van dit overleg, kinderen weigeren. De gastouder bepaalt of zij het kind kan opvangen.

*Afspraken en contact met de gastouder*

Als uw kind niet fit is bij het brengen, kunt u met de gastouder de afspraak maken dat u wordt gewaarschuwd als het gedurende de dag erger wordt.

De gastouder neemt daartoe ook zelf het initiatief. Zij neemt altijd contact op met u als ouders of met de afgesproken achterwacht van de vraagouders wanneer:

- Uw kind veel huilt, veel dreuntelt of hangerig is
- Uw kind lichamelijke signalen geeft die duiden op ziekte
- De aanwezigheid van uw kind ten koste dreigt te gaan van andere kinderen
- De aanwezigheid van uw kind te veel zorg en aandacht eist van de gastouder

Er wordt verwacht dat, indien nodig, uw kind wordt opgehaald.

Is de situatie zo ernstig dat er direct gehandeld moet worden, dan schakelt de gastouder een (huis)arts in. Ook bij noodgevallen kan zij een beroep doen op de huisarts. De gastouder zal altijd eerst proberen u als ouders te bereiken en in te lichten.

**Het is belangrijk dat de gastouder altijd weet waar de ouders te bereiken zijn en of noodopvang bereikbaar is. Van zowel u als van de noodopvang is een telefoonnummer en/of het mobiele nummer noodzakelijk. Wijzigingen hierin dient u direct door te geven aan de gastouder en uw bemiddelingsmedewerker op het GOB.**

### *Meldingsplicht van ziekten*

Kids2b verwacht van u dat u melding maakt van besmettelijke ziektes en ongemakken aan de gastouder, wanneer uw kind daaraan lijdt. Dat kunnen bijvoorbeeld mazelen, waterpokken, rode hond, diarree en hoofdluis zijn. Als er binnen het gastgezin sprake is van een infectieziekte, wordt u op de hoogte gebracht.

Het GOB heeft het recht om in overleg met de GGD in voorkomende gevallen van infectie en besmettingsgevaar ouders te verplichten hun kind voor bepaalde tijd thuis te houden. Bij besmettelijke ziektes moet het kind volledig hersteld zijn en/of met een positief advies van de eigen huisarts terugkomen. Als u twijfelt of u uw kind wel of niet zal brengen, overleg dan tijdig met de *gastouder of uw bemiddelingsmedewerker van het GOB*.

## **8. MEDICIJNEN, MEDISCHE HANDELINGEN, MEDISCHE INDICATIES**

Kids2b verzoekt u als ouders het GOB te informeren wanneer er medische handelingen bij uw kind moeten worden uitgevoerd. We gaan er van uit dat medicijnen thuis gegeven worden, maar eventueel kunnen medicijnen door de gastouder worden gegeven. Hiervoor gebruikt u de medicijnverklaring, die de gastouder in bezit heeft en die door de vraagouder ondertekend wordt. Ook EHBO handelingen, het geven van hoestdrankjes, toedienen van pufjes op recept en antibioticakuren zijn geen probleem.

Kids2b gaat terughoudend om met de uitvoering van risicovolle medische handelingen en wettelijk aan artsen/deskundigen voorbehouden medische handelingen. Daaronder vallen bijvoorbeeld injecties bij suikerziekte, het aanbrengen en verwijderen van klysma's en sondes. In principe voert de gastouder dergelijke handelingen niet uit.

U zult ze als ouders zelf moeten uitvoeren of er zullen met andere instellingen afspraken moeten worden gemaakt, zoals de Thuiszorg. Kids2b zet zich altijd in om samen met u een oplossing te vinden voor voorkomende gevallen. Het GOB bepaalt uiteindelijk of opvang bij een gastouder wel of niet praktisch uitvoerbaar is of blijft, en of er aanvullende afspraken nodig zijn.

Voor de opvang van kinderen met een medische indicatie (een ziekte die bedreigend kan zijn voor het kind, andere kinderen, de gastouder of anderen) dient u als ouders een aanvullende overeenkomst Wet BIG (Beroepen in de individuele gezondheidszorg) te hebben getekend of per ommegaande te tekenen. U kunt zich hiervoor tot het GOB wenden.

Bovenstaande is in overeenstemming met het protocol 'Medische handelingen en de Wet BIG' dat in het kwaliteitshandboek is opgenomen (deel 1a).

## **9. COMMUNICATIE TUSSEN VRAAG- EN GASTOUDERS**

Een goed wederzijds contact tussen ouders en de gastouder is erg belangrijk. Ouders moeten op de hoogte blijven van wat er tijdens de opvang bij het gastgezin gebeurt. Uitwisseling van belangrijke informatie vindt vooral plaats bij het brengen en halen van de kinderen. De gastouder brengt de ouders op de hoogte van het eten en slapen, het speelgedrag en bijzondere voorvallen van de dag. Dit kan mondeling en/of schriftelijk.

Bij de opvang van jonge kinderen kan er in overleg elke dag in een logboekje geschreven worden. U wordt als ouders gevraagd veranderingen van voedingen, voedingstijden en slaaptijden zoveel mogelijk daarin op te schrijven.

Vraag- en gastouder kunnen regelmatig tijd nemen om over het kind en de opvang te spreken, hiertoe ontvangen beide partijen het formulier oudercontact met een checklist. Daarin komen naast praktische zaken ook de sociale, lichamelijke en cognitieve ontwikkeling van uw kind aan de orde. Als daaraan behoefte bestaat, kunnen vraag- en/of gastouder een gesprek aanvragen met de bemiddelingsmedewerker.

## **10. OUDERRAAD GASTOUDERBUREAU**

De oudermedezeggenschap is wettelijk geregeld in de de Wet Kinderopvang. Actuele informatie hierover vindt u op onze website. De reglementen liggen ter inzage op het GOB. U kunt ze tevens downloaden van onze website [www.kids2b.nl](http://www.kids2b.nl)

## **11. SCHRIFTELIJKE INFORMATIEVOORZIENING**

Op de volgende manieren wordt u door Kids2b schriftelijk geïnformeerd:

- Via dit informatieboekje van het GOB.
- Door middel van de Algemene Informatiebrochure. Daarin staat informatie over vormen van opvang, soorten plaatsen, de plaatsingsprocedure, wachtlijstprocedure, reglementen, betalingsvoorwaarden, beëindiging, verzekeringen en namen en adressen.
- Minimaal 4 keer per jaar verschijnt een nieuwsbrief van het GOB met hierin veranderingen in de personeelsplanning, huishoudelijke mededelingen, nieuwe wetgeving, activiteiten, pedagogische onderwerpen etc. deze worden per mail verstuurd via de mail of het webportaal.
- Het jaarverslag van Kids2b, dat jaarlijks in het voorjaar verschijnt.
- Actuele informatie op de website.

## **12. VAKANTIES**

Kids2b garandeert minimaal 48 weken openstelling van het GOB.

- Tussen Kerst en Oud en Nieuw is er sprake van een algehele sluiting.
- Vraag- en gastouder dienen van tevoren aan elkaar door te geven wanneer ze afwezig zijn door (school)vakanties of anderszins.
- Opvang in schoolvakanties zal in overleg met de gastouder worden afgesproken.

### **13. PRIVACY**

Kid2b wil behoorlijk en zorgvuldig omgaan met privacygevoelige informatie van zowel haar klanten (ouders) als haar medewerkers. Daarom heeft de organisatie een privacyreglement en staan er ook in het kwaliteitshandboek richtlijnen beschreven. Het reglement en de richtlijnen zijn in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens. Iedere medewerker tekent een geheimhoudingsovereenkomst. Voor de gastouderopvang is in de overeenkomst van opdracht die door vraag- en gastouder ondertekend wordt, een artikel van geheimhouding opgenomen.

Nadere informatie over privacy kunt u vinden in het privacyreglement, dat is opgenomen in het kwaliteitshandboek, deel 3.

### **14. ANTI-DISCRIMINATIECODE**

Kids2b tolereert geen onderscheid naar etnische achtergrond, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap(s) en levensbeschouwing. Dat betekent dat een individu niet enkel op basis van een of meer van deze eigenschappen of achtergronden veroordeeld, negatief bejegend of slecht behandeld mag worden. Dit geldt voor ons gehele personeelsbeleid, het plaatsingsbeleid en voor de opvang en dienstverlening.

Alle medewerkers *moeten* bij een geconstateerde of vermoedelijke overtreding, hiervan melding doen aan hun leidinggevende. De leidinggevende registreert en onderzoekt de melding en bespreekt alle gevallen van daadwerkelijke discriminatie met de directeur. Wij verwachten ook van vraag- en gastouders en kinderen dat zij niet discrimineren. Doen zij dat wel, dan worden zij daarop gewezen.

De verantwoordelijkheid voor eventueel te nemen maatregelen ligt bij de directeur. Bij discriminatie door de directeur ligt de verantwoordelijkheid voor maatregelen bij de Raad van Toezicht.

### **15. GEEN SEKSUELE INTIMIDATIE**

Omdat iedere medewerker in een gezonde en veilige omgeving dient te kunnen werken, en ouders een goede sfeer mogen verwachten, streeft Kids2b naar een gezonde en veilige inrichting van werkplekken. Van iedere medewerker, gastouder en van klanten/ouders verwachten wij dat zij zich gedragen volgens algemeen aanvaarde fatsoensnormen. Daarom is gedrag en taalgebruik dat door medewerkers als seksueel intimiderend wordt ervaren niet toegestaan. De verantwoordelijkheid voor eventueel te nemen maatregelen ligt bij de directeur. Bij intimidatie door de directeur ligt de verantwoordelijkheid voor maatregelen bij de Raad van Toezicht.

## **16. KLACHTENPROCEDURE**

Bij Kids2b heerst een open en positief kritische cultuur, waarin onenigheden en onvrede in onderlinge samenspraak worden opgelost. Voorop staat dat de mondigheid van iedereen moet worden erkend en bevorderd.

Mocht u als ouders klachten hebben, dan kunt u gebruik maken van de Procedure klachtenbehandeling, die ook staat beschreven in het *Kwaliteitshandboek (deel 3)*. Het document kunt u downloaden van onze website [www.kids2b.nl](http://www.kids2b.nl). Op verzoek wordt u het document toegestuurd.

## **17. DE ONAFHANKELIJKE KLACHTENCOMMISSIE**

Degene die een klacht heeft over de behandeling door Kids2b of een medewerker van Kids2b, kan ook een beroep doen op een onafhankelijke klachtencommissie waar Kids2b bij is aangesloten. De onafhankelijke klachtencommissie is een externe commissie waarbij verschillende instellingen voor kinderopvang zijn aangesloten, en die onafhankelijk van Kids2b een oordeel velt.

De commissie bestaat uit mensen die deskundig zijn op het terrein van de kinderopvang, het terrein van de bestuurlijke en organisatorische zaken en het terrein van het recht.

Klachten kunnen mondeling of schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de klachtencommissie, van Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK) Postbus 398, 3740 AJ BAARN, 0900 0400034, [info@klachtkinderopvang.nl](mailto:info@klachtkinderopvang.nl), [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl).

Meer over de onafhankelijke commissie kunt u vinden in het kwaliteitshandboek. Het reglement van de onafhankelijke commissie is ter inzage op het centraal kantoor.

## **18. TEVREDENHEIDSMETING**

Kids2b biedt ouders (klanten) de volgende contactmomenten en -manieren om hun mate van tevredenheid kenbaar te maken: de Centrale Ouderraad, individuele gesprekken met de gastouder en de bemiddelingsmedewerker van het GOB. Kids2b peilt ook op eigen initiatief de tevredenheid onder haar klanten. Dat gebeurt specifiek en gestructureerd bij de beëindiging van de opvang van ieder individueel kind en via een klachtenevaluatie.

Minimaal eens per 2 jaar houdt het gastouderbureau een uitgebreid 'algemeen tevredenheidsonderzoek' onder haar vraag- en gastouders.

Ieder halfjaar evalueert het management de tevredenheid van klanten, veelal omstreeks juni en november. Het betreft daarbij onder andere de ontvangen exitformulieren.

## **19. BEËINDIGING VAN DE OPVANG**

De gastouderopvang dient schriftelijk of via de mail te worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.

Bij beëindiging van de opvang vraagt Kids2b vraagouders standaard een 'Exitformulier' in te vullen.

In het formulier worden vragen gesteld over:

- Het welbevinden van kinderen;
- De (pedagogische) omgang van gastouder met kinderen;
- De samenwerking van het gastouderbureau met ouders;
- De informatievoorziening;
- Aanvullende positieve of negatieve opmerkingen.

U kunt eventueel een eindgesprek voeren met uw bemiddelingsmedewerker van het GOB. U moet echter zelf aangeven of u een eindgesprek wilt.

Tijdens dit gesprek komt, in principe aan de hand van het exitformulier, het hele opvangproces nog eens kort aan de orde en wordt teruggegrepen op eventuele eerder gevoerde gesprekken. Ook kunnen onderwerpen aan de orde komen die u inbrengt.

Het GOB kan de gegevens gebruiken voor het bijstellen van het beleid en werkwijze(n). Uw gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

## **20. MELDCODE KINDERMISHANDELING**

Kids2b hanteert de landelijke meldcode voor Kindermishandeling, deze kunt u opvragen bij het gastouderbureau. Gastouders hebben de informatie en het protocol in huis.

## **PEDAGOGISCH WERKPLAN**

**Gastouderbureau**

**Kids2b**

## INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	22
INLEIDING / REIS	22
Visie op opvoeding	23
Opvoedkundige doelstelling	23
DE GASTOUDER	24
Welbevinden kind	24
PEDAGOGISCH HANDELEN	26
Inleiding	26
Omschrijving van de uitgangspunten	
• Invloed van de omgeving, emotionele veiligheid	27
• Stimulering van de persoonlijke competenties en ontwikkeling	28
• Stimulering van de sociale competenties, acceptatie en respect	29
• Overdracht van normen en waarden	29
AFSTEMMING	31

## **VOORWOORD**

Het pedagogisch werkplan is een uitwerking van het Algemeen Pedagogisch Beleid van Kids2b.

In dit werkplan willen wij u kennis laten maken met gastouderopvang.

Gastouderopvang is kleinschalige kinderopvang van Kids2b. Gastouders zijn mensen die, tegen een vergoeding, in hun eigen huis opvang bieden.

Het maximaal aantal kinderen dat tegelijk aanwezig mag zijn tijdens de opvang (inclusief de eigen kinderen van de gastouder):

- Zes kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar;
- Vijf kinderen wanneer zij allen jonger zijn dan 4 jaar, inclusief de eigen kinderen tot 4 jaar;
- Vier kinderen van 0 en 1 jaar oud, waarvan maximaal twee van 0 jaar; ook weer inclusief de eigen kinderen van deze leeftijd.

De bemiddelingsmedewerker bepaalt of dit mogelijk is op grond van de criteria: de vaardigheden van de gastouder, beschikbare opvangruimte, achterwacht en kindplanning.

Wij streven ernaar om deskundigheid op het gebied van kinderopvang te blijven ontwikkelen. Dit werkplan zal daarom regelmatig getoetst worden door de bemiddelingsmedewerkers van het GOB en leden van de (Gast)ouderraad en wordt, indien nodig, bijgesteld.

In dit pedagogisch werkplan wordt steeds gesproken over vraagouder(s), hier kunt u ook lezen verzorger(s). Als over de gastouder gesproken wordt, wordt de zij-vorm gebruikt, de gastouder kan echter ook een man zijn. Voor de leesbaarheid hebben wij voor de vrouwelijke vorm gekozen.

## **INLEIDING**

Voor de opvoeding zijn kinderen aangewezen op volwassenen in het algemeen en op ouders in het bijzonder. Als kinderen worden opgevangen, delegeren ouders opvoedingstaken gedeeltelijk en tijdelijk aan anderen.

De ouders blijven eindverantwoordelijk voor hun kind(eren).

In geval van gastouderopvang neemt de gastouder in de eigen woonsituatie de beschikbaarheid van de vraagouder over op afgesproken tijden.

Het pedagogisch werkplan is een verzameling afspraken over de manier waarop in de dagelijkse praktijk met kinderen wordt gewerkt.

Dit werkplan is gebaseerd op de doelstelling en visie op opvoeding van het GOB en is een uitwerking van de richtlijnen van het Convenant Kwaliteit Kinderopvang uit de wet Kinderopvang.

De wet Kinderopvang benoemt vier opvoedingsdoelen:

- **Emotionele veiligheid,**  
*het bieden van een gevoel van veiligheid*
- **Persoonlijke competenties**  
*zelfvertrouwen, zelfstandigheid, motorische, creatieve, cognitieve ontwikkeling en taalontwikkeling*
- **Sociale competenties**  
*omgaan met andere kinderen en volwassenen*
- **Overdracht van normen en waarden**  
*Structuur, regels en continuïteit*

Kids2b heeft deze opvoedingsdoelen opgenomen in haar pedagogisch beleid met het begrip **REIS** als uitgangspunt, deze afkorting staat voor:

- **Respect** voor de autonomie (eigenheid) van de kinderen is een belangrijk uitgangspunt. Maar ook respect voor elkaar en de omgeving
- **Emotionele ondersteuning** waarbij de gastouder zich richt op een sensitieve ondersteuning van de kinderen en begeleiding in de relaties met andere kinderen en de ouders
- **Informatie** waarbij direct met kinderen gecommuniceerd wordt zodat zij weten waar zij aan toe zijn. Dat geeft overzicht, rust en een veilig gevoel
- **Structuur** waarbij een regelmaat, passend bij de ritmes van de kinderen, wordt nagestreefd. Daarbij horen ook dagelijkse rituelen, allerlei activiteiten, verspreid over het jaar. Om structuur te bieden vinden wij de ruimte binnen en buiten erg belangrijk, waarbij gelet wordt op veiligheid en hygiëne.

Opvoedingsdoelen geven aan waar aan gewerkt wordt. Onze uitgangspunten van REIS geven aan hoe en op welke manier de gastouder de ontwikkeling van kinderen kan ondersteunen en stimuleren

## **Visie op opvoeding**

Het GOB is van mening dat ieder kind uniek is en zich ontwikkelt op zijn/haar eigen manier, op basis van aanleg en karakter en dat het kind hiervoor ook de ruimte moet krijgen. Omdat de invloed van de omgeving medebepalend is voor de ontwikkeling van sociale en persoonlijke competenties van het kind, spelen ook de (mede)opvoeders een rol in die ontwikkeling. Om een goede ontwikkeling van het kind te waarborgen is een sfeer van veiligheid en vertrouwen nodig. Gastouders willen daar graag voor zorgen door middel van begeleiding, ondersteuning en stimulering van het kind in een harmonieuze sfeer.

## **Opvoedkundige doelstelling**

De gastouder draagt zorg voor een opvang die warmte, veiligheid en vertrouwen biedt. Kinderen kunnen zich positief ontplooiën binnen het gastgezin. Ze kunnen hun talenten ontdekken en zich verder ontwikkelen. Ze hebben daarbij respect voor zichzelf en voor anderen en respect voor andere normen en waarden.

Deze doelstelling hebben we vertaald in vier richtlijnen voor het pedagogisch handelen. Deze worden in het volgende hoofdstuk uiteengezet.

De selectiecriteria voor gastouders en het welbevinden van het kind zijn peilers voor het behalen van deze doelstelling.

## **DE GASTOUDER**

Alle gastouders die met het GOB samenwerken, voldoen aan de landelijke kwaliteitseisen en opleidingscriteria. Na de inspectie van de GGD aan de gastouders in het woonhuis, worden zij ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang.

De gastouders hebben een intakegesprek met een bemiddelingsmedewerker gevoerd. In dit gesprek, dat bij de gastouder thuis plaatsvindt, proberen we een beeld te krijgen van de gastouder als persoon en van de capaciteiten en mogelijkheden met betrekking tot de opvang van kinderen. De criteria waarop gastouders worden geselecteerd, geven voldoende ruimte voor verschillen tussen gastouders en de manier waarop ze kinderen opvangen. De wensen en de verwachtingen van de vraagouders verschillen immers ook van ouder tot ouder.

De talenten van gastouders kunnen verschillen. Ook al is in dit plan beschreven hoe en waarom er op een bepaalde manier wordt gehandeld, in de praktische uitvoering heeft iedere gastouder een duidelijke eigen inbreng.

## **Welbevinden kind**

Welbevinden is een woord dat steeds meer gebruikt wordt in de kinderopvang. Het is een algemene positieve toestand waarin het kind verkeert.

Uitdrukkingen als 'lekker in je vel zitten', 'het naar de zin hebben' of 'je prettig en op je gemak voelen', benaderen het begrip eigenlijk nog het beste.

Twee aspecten zijn hierbij belangrijk:

- Gedragskenmerken waaruit het welbevinden van een kind kan worden afgeleid of waaruit kan worden afgeleid dat het kind zich juist niet prettig voelt; bijvoorbeeld 'eet en drinkt slecht' of 'huilt veel'
- Het gevoel dat een kind uitstraalt. Een beschrijving van het gevoel of de toestand van het kind is bijvoorbeeld 'is vrolijk' of 'is afwezig en stil'

Beide aspecten zijn belangrijk.

Hoe kan de gastouder ervoor zorgen dat een kind zich prettig en op zijn gemak voelt? Wat moet gedaan worden zodat een kind tot zijn recht kan komen en zich kan ontwikkelen? Daarvoor moet de gastouder tegemoetkomen aan de basisbehoeften van kinderen.

Binnen de gastouderopvang wordt gebruik gemaakt van de zes basisbehoeften zoals beschreven door de Amerikaanse psycholoog A.H. Maslov:

### **1. Lichamelijke behoeften**

Deze liggen op het terrein van voeding, slaap, verschooning, lichaams-temperatuur en beweging. Hoe jonger het kind, hoe acuter deze behoefte wordt als hij niet op tijd wordt vervuld.

### **2. Behoeftte aan affectie en geborgenheid**

Kinderen hebben behoefte aan aanraking en een liefdevolle benadering en willen zelf ook genegenheid geven. Het niet vervullen van deze behoefte leidt bij een kind ofwel tot overmatig (lichamelijk) contact zoeken, ofwel tot afweer van alle contact.

### **3. Behoeftte aan veiligheid, duidelijkheid en continuïteit**

Kinderen hebben behoefte aan een min of meer voorspelbare omgeving en een herkenbare indeling van de dag. Hoe jonger het kind, hoe moeilijker het voor hem is om inzicht te krijgen op de volgorde van de gebeurtenissen. Bij het ontbreken van de noodzakelijke veiligheid en duidelijkheid zal een kind het overzicht verliezen. Hij voelt zich angstig en bedreigd omdat hij wacht op dingen die niet gebeuren of wordt overvallen door dingen die schijnbaar ineens gebeuren.

### **4. Behoeftte aan erkenning en waardering**

Kinderen ontwikkelen het gevoel dat ze als persoontje waardevol zijn door de positieve reacties en de bevestiging van anderen op hun gedrag. Kinderen moeten merken dat anderen hen letterlijk 'zien zitten'. Zo ontwikkelen ze een **positief zelfbeeld**. Kinderen die onvoldoende erkenning en waardering krijgen, zullen zich ongewenst en niet de moeite waard gaan voelen.

### **5. Behoeftte aan ontwikkeling en competentie**

Alle kinderen hebben behoefte om zich te ontwikkelen, nieuwe dingen te leren en te kunnen. Ze willen zichzelf als competent (kundig) ervaren. Daarom zoeken ze steeds weer nieuwe uitdagingen op. Als kinderen zich te weinig als competent kunnen ervaren, kunnen ze last krijgen van faalangst, en weinig durf en ontwikkeling in hun spel vertonen.

## **6. Behoeftte om een goed mens te zijn**

Kinderen willen graag voldoen aan de verwachtingen, normen en regels die gesteld worden in de omgeving waarin zij verblijven. Als zij hier niet aan kunnen voldoen, bijvoorbeeld omdat de regels onduidelijk zijn of omdat normen veel te streng zijn, kunnen kinderen zich schuldig gaan voelen of zelfs opgeven om aan welke regel dan ook te voldoen.

### **Evaluatie van het welbevinden**

Vanaf het moment dat er bij een gastouder een kind geplaatst is, vinden er evaluaties plaats. De eerste evaluatie is na ongeveer 2 maanden, ter afsluiting van de proefperiode. In dit gesprek wordt gekeken hoe de opvang verloopt. Zijn vraag- en gastouder tevreden, hoe ervaart het kind de opvang, moeten er nieuwe afspraken worden gemaakt en kan de opvang voortgezet worden? De evaluatie zal jaarlijks worden herhaald. Tijdens het huisbezoek en de risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid wordt er ruim de tijd genomen om het welbevinden van het kind te bespreken naar aanleiding van observatie en het invullen van een vragenlijst.

Met vraag- en gastouder wordt het welbevinden van het kind besproken aan de hand van een vragenlijst. Zodat een goede samenwerking in de opvang bevorderd wordt.

Mochten er tussentijds vragen en/of onduidelijkheden zijn dan kan de vraag- of gastouder telefonisch contact opnemen met de bemiddelingsmedewerker. Deze zal proberen om samen tot een oplossing te komen, zo nodig wordt een afspraak gemaakt voor een gesprek met de gast- en/of vraagouder.

## **PEDAGOGISCH HANDELEN**

### **Inleiding**

Om richting te geven aan het pedagogisch handelen heeft het GOB vier uitgangspunten genomen die van belang zijn voor het welbevinden van het kind en die de gastouder houvast bieden bij de gedeelde opvoeding van de gastkinderen.

Het welbevinden van het kind vormt de kern van succesvolle en goede kinderopvang. Het begrip 'welbevinden' wordt nader uitgelegd in de brochure 'Werkinstructie Gastouders' die uitgereikt en toegelicht wordt aan gastouders tijdens de inschrijving. In deze brochure worden de basisbehoeften van kinderen beschreven.

Mw. prof. dr. J.M.A. Rixsen-Walraven heeft vier pedagogische uitgangspunten geformuleerd voor de kinderopvang die in de Wet Kinderopvang zijn verankerd:

1. Invloed van de omgeving, emotionele veiligheid
2. Stimulering van de persoonlijke competenties en ontwikkeling
3. Stimulering van sociale competenties, acceptatie en respect
4. Overdragen van waarden en normen

## Omschrijving van de uitgangspunten

### 1. Invloed van de omgeving, sociale veiligheid

Het is belangrijk dat kinderen het naar hun zin hebben bij het gastgezin. De gastouder moet het goed kunnen vinden met het kind en de vraagouders. Tevens is het van belang dat de vraagouders er een goed gevoel over hebben om hun kind naar het gastgezin te brengen. De sfeer moet goed zijn, het moet tussen alle partijen 'klikken'.

Om zich goed te ontwikkelen is het belangrijk dat het kind zich veilig voelt tijdens de opvang. De gastouder 'ís er' voor het kind, gaat een relatie aan en zorgt dat ieder kind een eigen plekje heeft. Het kind voelt zich veilig en thuis bij de gastouder doordat het voldoende aandacht ontvangt, onder meer door:

- tijd te nemen voor het wennen
- sensitief te zijn door actief te luisteren naar het kind
- het geven van emotionele steun, ingaan op de gevoelens van het kind, betrokkenheid tonen
- informeren en uitleggen, regelmatig voorlezen en zingen
- structuur en regelmaat bieden, grenzen stellen
- leeftijdsbeleid t.a.v. plaatsing

Wanneer het met het kind in het gastgezin niet goed gaat, dan wordt de bemiddeling stopgezet en naar een ander gastgezin uitgekeken.

Naast een goede sfeer heeft het kind een veilige omgeving nodig om te spelen en zich te ontwikkelen. Een gastouder dient te zorgen voor voldoende ruimte om te spelen. Voor zowel binnen als buiten telt dat er een kindvriendelijke omgeving gecreëerd moet worden.

Belangrijk zijn, afhankelijk van de leeftijd van de kinderen, o.a.:

- Opvangruimte: de gastouder heeft genoeg ruimte in huis om de kinderen op te vangen, zodat zij ongestoord kunnen spelen, er is een aparte slaapruijnte. De bemiddelingsmedewerker bepaalt, met de gastouder samen, hoeveel kinderen opgevangen kunnen worden in het gastgezin afhankelijk van de beschikbare speelruimte
- Stopcontacten zijn beveiligd met afdekplaatjes of zijn hoog geplaatst
- Schoonmaakmiddelen e.d. staan in afgesloten kasten of zo hoog dat een kind er niet bij kan komen
- De buitendeur kan afgesloten worden
- Er is veilig speelgoed aanwezig
- De gastouder weet wat te doen in noodsituaties, bijv. brand
- Op elke verdieping is een goed werkende rookmelder aanwezig
- De gehele opvanglocatie is **altijd rookvrij**
- De tuin is omheind
- Indien nodig kan een traphekje geplaatst worden

## 2. Stimulering van de persoonlijke competenties en ontwikkeling

Elk kind is een individu met eigen mogelijkheden (competenties), afhankelijk van aanleg en ontwikkelingsfase. Kinderen ontwikkelen zich lichamelijk, verstandelijk en sociaal-emotioneel in hun eigen tempo. De gastouder respecteert de autonomie (eigenheid) van het kind. Voor een goede ontwikkeling is het belangrijk dat de gastouder rekening houdt met het ontwikkelingsstadium en -tempo van het kind. Bij de jongste kinderen zal de behoefte aan veiligheid en geborgenheid het grootst zijn. Oudere kinderen hebben juist de behoefte om spelenderwijs zelf de wereld om zich heen te ontdekken. Als het kind zijn eigen mogelijkheden leert kennen en benutten, bevordert dat zijn zelfvertrouwen. Gastouders kunnen als opvoeders het ontwikkelingsproces stimuleren. Dit gebeurt spelenderwijs en in overleg met de ouders.

In de praktijk betekent dat het volgende:

- De gastouder stimuleert de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van het kind door het de kans te geven om dingen zoveel mogelijk zelf te doen, uit te proberen en op te lossen. Ze komt niet direct met oplossingen en hulp, waardoor persoonlijke competenties worden gestimuleerd. Spelenderwijs ontdekken kinderen de wereld en ontwikkelen ze kennis en vaardigheden die ze later nodig hebben
- De gastouder moedigt het kind aan door het te prijzen en complimenten te geven
- De gastouder geeft het goede voorbeeld; bijv. voordoen hoe er gegeten dient te worden of hoe de veters gestrikt worden. Stapsgewijs kan het kind steeds meer zelf doen.
- Het speelmateriaal dat aangeboden wordt, past bij de interesse en ontwikkelingsfase van het kind. Het materiaal is veilig en aantrekkelijk, het aanbod is gevarieerd en stimulerend. Indien nodig kunnen de vraagouders zelf voor passend speelgoed zorgen.
- De gastouder gaat regelmatig met de kinderen naar buiten.
- Het kind kan bij de dagelijkse handelingen worden betrokken, zoals de afwas, boodschappen, kinderen uit school halen enz.
- De gastouder heeft aandacht voor het welbevinden van het kind. De volgende aspecten zijn belangrijk:
  - *Het welbevinden van het kind zelf.* Staat het open voor nieuwe dingen, is het nieuwsgierig, levenslustig, tevreden en ontspannen, heeft het kind zelfvertrouwen?
  - *De relatie van het kind met de gastouder.* Staat het kind open voor de gastouder, durft het kind ondeugend te zijn en grapjes te maken, is het kind rustig en ontspannen in het contact, laat het kind emoties zoals verdriet, pijn, vreugde of boosheid zien?
  - *De relatie van het kind met andere kinderen.* Staat het kind open voor contact, is het kind actief gericht op andere kinderen, geniet het kind van het samen zijn met andere kinderen, gaat het kind in op gezamenlijke activiteiten?

### **3. Stimulering van de sociale competenties, acceptatie en respect**

Ieder kind is uniek en heeft zijn eigen emoties en verstandelijke en lichamelijke mogelijkheden. Er zijn rustige en drukke kinderen, kinderen die zich zelf kunnen vermaken en kunnen spelen en kinderen die dit niet zo goed kunnen; je hebt kinderen die snel boos en soms agressief zijn en kinderen die niet zo snel uit hun evenwicht zijn etc.

We verwachten dat gastouders elk kind met welk gedrag dan ook accepteert als kind. Dat wil niet zeggen dat het gedrag altijd acceptabel is! Grenzen geven duidelijkheid. Sommige gedragingen mogen/moeten gecorrigeerd worden. Regelmatig overleg tussen gast- en vraagouder is hiervoor noodzakelijk. Daarnaast kan ook het GOB ingeschakeld worden voor overleg en advies.

Kinderen verdienen het recht om serieus genomen te worden in hun angsten, verdriet, vreugde en boosheid. Gastouders moeten goed kunnen luisteren en de tijd nemen voor het kind om het te begrijpen, te ondersteunen en te begeleiden. Kortom, er wordt tijd genomen om in te gaan op hun individuele behoeften en er wordt gereageerd op hun signalen.

Het kind heeft bij de gastouder niet alleen te maken met eventueel andere gastkinderen, maar vaak ook met de eigen kinderen van de gastouder. Het moet de aandacht van de gastouder delen met anderen. De gastouder stimuleert de sociale competenties: het kind leert met de andere kinderen samen te spelen, anderen te helpen, rekening te houden met anderen en te luisteren naar elkaar. We proberen kinderen respect voor anderen bij te brengen door ze te leren dat je elkaar niet mag slaan, bijten, uitschelden of uitsluiten.

Gastouders, vraagouders en kinderen beïnvloeden elkaar en leren van elkaar en kunnen elkaar op een positieve manier aanvullen. Hierbij moeten we niet vergeten dat we te maken kunnen hebben met verschillende culturen, met andere meningen, opvoedingsnormen en waarden en wederzijds respect is daarbij belangrijk.

### **4. Overdragen van normen en waarden**

Kinderen hebben informatie en uitleg nodig om de wereld te leren begrijpen, zo weten ze waar ze aan toe zijn. Kinderen hebben behoefte aan grenzen. Regels scheppen duidelijkheid en geven de grenzen aan van wat wel en niet toelaatbaar is.

Het verdient aanbeveling regels consequent te hanteren, maar regels dienen wel aangepast te zijn aan leeftijd en ontwikkelingsniveau van het kind. Kinderen leren gedragsregels door voorbeelden van anderen en doordat volwassenen regels bewust aanleren. Hiertoe wordt door volwassenen gebruik gemaakt van positieve en negatieve aandacht, ook wel belonen en straffen genoemd.

Belonen kan door te laten weten dat bepaald gedrag gewaardeerd wordt. Dit kan door een aai over de bol, een schouderklopje of door het geven van een compliment. Dit stimuleert een kind in z'n zelfvertrouwen en het is goed voor zijn gevoel van eigenwaarde.

Als een kind ongewenst gedrag vertoont reageert de gastouder meteen, waarbij duidelijk verteld wordt wat er aan de hand is. Hoe de gastouder dit doet is afhankelijk van de gastouder, de situatie en het kind. Soms kan negeren van het gedrag voldoende zijn, bijv. als een kind zeurt om een koekje maar heel goed weet dat hij dat niet mag. Je kunt ook de aandacht vestigen op iets dat wel mag.

## **AFSTEMMING**

Het is de verantwoordelijkheid van gast- en vraagouder om samen afspraken te maken over de wijze waarop de opvang wordt uitgevoerd. Deze worden tijdens het kenningsmakingsgesprek besproken. De bemiddelingsmedewerker noteert deze op het koppelingsformulier.

Uit ervaring weten wij dat een koppeling een goede kans van slagen heeft als tenminste over de volgende onderwerpen afspraken worden gemaakt:

- wederzijdse bereikbaarheid
- haal- en brengtijden
- gewenningsprocedure
- de wijze waarop het gastkind meedoet in het dagritme van het gezin
- deelname van het gastkind aan activiteiten in het gastgezin
- het inspelen op belangrijke gewoonten/rituelen voor het gastkind
- toepassing tijdens de opvang van regels m.b.t.:
  - verzorging en hygiëne
  - geloofsbeleving
  - beleefdheid, bijv. aanspreken van gastouder
  - omgang met meubels/speelgoed/materiaal
  - tafelgewoonten, voeding en snoepen
  - t.v.- en p.c.-gebruik
  - zelfstandig spelen en toezicht
  - uitstapjes, sport en andere vrijetijdsbesteding
  - vervoer/verkeer
  - het meenemen van vriendjes
  - huiswerk
- de omgang met straffen en belonen
- taalgebruik
- veiligheid in en om het huis van de gastouder
- handelen bij ziekte of handicap/beperving van het kind
- aandachtspunten voor het 'volgen' van het kind i.v.m. welbevinden van het kind en de manier waarop deze informatie aan elkaar wordt doorgegeven
- handelen bij ziekte van de gastouder.

Tijdens de kennismaking en de evaluatie zullen de meeste van deze punten worden besproken. Wij verwachten dat daarna deze onderwerpen regelmatig aan de orde komen en we adviseren vraag- en gastouder om af en toe de tijd te nemen voor een kort overleg over hoe de opvang verloopt.

## **TOT SLOT**

Wij adviseren u dit boekje te bewaren zodat u het voor informatie kunt naslaan, gedurende de periode dat u van de diensten van Kids2b gebruik maakt. Misschien wilt u over enkele onderdelen meer weten, hiervoor kunt u het kwaliteitshandboek Gastouderopvang raadplegen, dat ter inzage ligt op het Gastouderbureau. Ook kunt u terecht bij uw bemiddelingsmedewerker of het sectorhoofd.

## **COLOFON**

Dit informatieboekje is een uitgave van

Stichting Kids2b

Juni 2011 (herziene versie)

Aan dit boekje kunnen geen rechten ontleend worden.