

Inhoud

1. Definities
2. Inleiding
- 2.1 Geschiedenis
3. Visie en doel
- 3.1 Pedagogische visie
- 3.2 Doelstelling
4. Pedagogische opvoedingsdoelen
- 4.1 Emotionele veiligheid
- 4.2 Persoonlijke competentie
- 4.3 Sociale competentie
- 4.4 Waarden en normen
5. Verzorging en veiligheid
- 5.1 Verzorging
- 5.2 Veiligheid
6. Criteria
- 6.1 Criteria Gastouderbureau's
- 6.2 Wat is/doet een gastouderbureau?
7. Werkwijze
- 7.1 Inschrijving
- 7.2 Werving en selectie
- 7.3 Criteria Gastouders
- 7.4 Criteria aan de locatie
- 7.5 Aantal kinderen
- 7.6 Koppeling
- 7.7 Evaluatie
- 7.8 Huisbezoek
- 7.9 Cursussen en bijeenkomsten
8. Landelijk register
9. Informatie en afspraken
- 9.1 Wederzijds respect en privacy
- 9.2 Beroepsgeheim
- 9.3 Klachten
10. Oudercommissie
- 10.1 Samenstelling oudercommissie
- 10.2 Totstandkoming en beëindiging lidmaatschap
- 10.3 Werkwijze oudercommissie
- 10.4 Adviestraject oudercommissie
11. Contact gegevens

1. Definities

Gastouder: Zij/hij verzorgt de opvang van de kinderen in zijn of haar woning of bij de vraagouders thuis.

Vraagouder: De ouder, verzorger of voogd die verantwoordelijk is voor het kind en behoefte heeft aan opvang.

GOB: Een gastouderbureau is een kinderopvangorganisatie. (in dit geval Gastouderbureau Steentje)

Opvanglocatie: De woning waar de opvang plaats vind.

Kassiersfunctie: De financiële afhandeling wordt via het gastouderbureau geregeld.

2. Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Gastouderbureau Steentje. Maar waarom een pedagogisch beleidsplan?

Met het beschrijven van het pedagogisch beleid wil Gastouderbureau Steentje richting geven aan het pedagogisch handelen van de gastouder in het belang van het welbevinden van het kind dat door de gastouder opgevangen wordt. Het pedagogisch beleidsplan is opgesteld om de volgende redenen:

1. Het is een leidraad voor de gastouders in de omgang met hun gastkinderen. Uiteraard behoudt iedere gastouder, binnen de gemaakte afspraken, haar persoonlijke benadering.
2. Het dient als leidraad voor de bemiddelingsmedewerker van Steentje bij het selecteren van een gastouder. Aan de hand van het pedagogisch beleidsplan wordt gekeken of de gastouder de juiste houding en voldoende kennis en vaardigheden heeft om de pedagogische doelen te realiseren. Tevens dient het als leidraad bij de volgende gesprekken met gastouders en vraagouders waarin het welbevinden van het kind aan de orde komt.
3. In het pedagogisch beleidsplan kunnen vraagouders lezen wat gastouders en het gastouderbureau hen te bieden heeft.
4. Andere betrokkenen (bijvoorbeeld gemeente, GGD) kunnen inzicht krijgen in onze pedagogische visies.

2.1 Geschiedenis

In 2003 werd Gastouderbureau Steentje opgericht. Het is een zelfstandige organisatie, die werkzaam is binnen heel West-Brabant.

In 2005 veranderde de wet kinderopvang. Het rijk kwam met een geheel nieuwe wet en ouders hadden vanaf dat moment recht op een tegemoetkoming kinderopvang. Daar stond tegenover dat de GGD de gastouderbureaus moest gaan controleren.

Gastouderbureau Steentje groeide uit tot een kwalitatief betrouwbare en gezonde organisatie, waarbij dagelijks veel kinderen bij gastouders met veel liefde en aandacht opgevangen worden.

3. Visie en doel

Iets wat klein begint, kan uitgroeien naar een groter en beter geheel. Dat wil echter niet zeggen dat de visie en de doelstelling in die jaren veranderd is.

3.1 Pedagogische visie Kind en aanleg /omgeving

Gastouderbureau Steentje gaat ervan uit dat zowel de aangeboren aanleg als de omgeving, in wisselwerking met elkaar, de richting bepaalt waarin het kind zich ontwikkelt. Wij gaan er vanuit dat ieder kind de drang heeft om zich, in eigen tempo, te ontwikkelen. Een veilige en stimulerende omgeving is een voorwaarde voor een gezonde en goede ontwikkeling van het kind. Dit geldt niet alleen voor de gezinssituatie, maar ook voor de gastouderopvang. Hierin besloten ligt de taak van de gastouder (ondersteund door het gastouderbureau) om de kinderen die zij opvangt een veilige en uitdagende plek te bieden waar zij zich prettig voelen. De omgeving van het kind bestaat onder meer uit het gezin, de school en de vriendjes. Gastouders leveren een wezenlijke bijdrage aan deze ontwikkeling, afhankelijk van het aantal uren dat het kind in het gastoudergezin doorbrengt.

3.2 Doelstelling

Gastouders zorgen voor warmte en geborgenheid. Ook geven zij de kinderen volop de gelegenheid om zich te kunnen ontplooiën. De gastouder heeft persoonlijke aandacht voor het kind als individu. Gastouderbureau Steentje stelt zich als doel om binnen gastoudergezinnen een omgeving te bieden waarin kinderen kunnen opgroeien tot zelfstandige en evenwichtige mensen met respect voor anderen, hun omgeving en zichzelf. Het pedagogisch beleid zoals hiervoor beschreven leidt tot een aantal uitgangspunten die gelden voor de opvang in gastoudergezinnen.

4. Pedagogische opvoedingsdoelen

De vier pedagogische opvoedingsdoelen die in de Wet kinderopvang genoemd worden, zijn uitgangspunt bij het opstellen van dit pedagogisch beleidsplan.

Deze vier pedagogische basisdoelen zijn:

- het bieden van emotionele veiligheid.
- het bieden van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties.
- het bieden van gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties
- het bieden van kansen om zich waarden en normen, de "cultuur" van de samenleving eigen te maken, socialisatie.

Deze opvoedingsdoelen gelden voor alle kinderen vanaf 0 jaar en zal eindigen op het moment dat zij de basisschool verlaten. Uitgangspunt hierbij is dat de pedagogische doelen van het gastouderbureau realiseerbaar blijven.

Dit alles is ter beoordeling van de bemiddelingsmedewerker van Gastouderbureau Steentje.

4.1 Emotionele veiligheid

Voordat de opvang van start gaat wordt veel tijd en aandacht besteed aan de kennismaking.

Steentje adviseert de vraagouders hun kind iets vertrouwds mee te geven zoals een knuffelbeest of een doekje. Niet alleen het kind moet wennen, vraagouders moeten er vaak ook aan wennen dat ze de zorg van hun kinderen aan anderen overdragen.

Daarom mogen vraagouders te allen tijde bellen of in overleg even op bezoek komen.

6 weken na plaatsing zal er een eerste telefonische evaluatie plaats vinden.

Steentje adviseert een overdrachtschriftje te gebruiken zodat zowel de vraag -als de gastouder inzicht heeft in de gemoedstoestand van het kind. Ook verplichten zowel vraagouder en gastouder zich om het kinddossier in te vullen en up to date te houden zoals in onze handleiding kinddossier beschreven staat.

Alleen in een veilige, vertrouwde omgeving kunnen kind en gastouders een goede relatie opbouwen die de ontwikkeling van het kind stimuleert.

De gastouder zorgt ervoor dat het kind zich emotioneel veilig kan voelen. In het dagelijkse taalgebruik zeggen we dan dat het kind zich prettig voelt, het naar zijn zin heeft. Dit draagt niet alleen bij aan het welbevinden van het kind, het is ook een voorwaarde voor het kind om zich verder te kunnen ontwikkelen.

De gastouder kan dit op de volgende manieren doen:

1. De gastouder zorgt voor een sfeer van veiligheid en vertrouwen. Wanneer een kind bij een gastouder geplaatst wordt, zal zij zoveel mogelijk de "basisbehoeften" (drinken, knuffelen, troosten) op

zich nemen. In het bijzonder tijdens de eerste periode van wennen besteedt de gastouder hier extra aandacht aan, zodat het kind goed gehecht raakt aan de gastouder.

2. Als het kind bij de gastouder wordt gebracht, worden zowel de vraagouder als het kind begroet bij binnenkomst. Dit zorgt ervoor dat het kind zich welkom voelt. Bovendien wordt het kind zoveel mogelijk aangesproken met zijn eigen naam.

3. De gastouder knuffelt veel met een kind, vooral met baby's, omdat het belangrijk is om lichamelijk contact te maken. Hierbij wordt wel altijd in de gaten gehouden of het kind het prettig vindt, en wordt de eigenheid bewaard.

4. De gastouder reageert op een positieve manier op gedrag en emoties van het kind. Het kind krijgt de ruimte om zichzelf te zijn, wat overigens niet betekent dat alles mag. Doordat de gastouder het kind serieus neemt merkt het kind dat het geaccepteerd wordt. De gastouder ondersteunt het kind bij zijn emoties. Het is belangrijk dat een kind leert deze op een manier te uiten die voor anderen acceptabel is, bijvoorbeeld door de emoties onder woorden te brengen.

5. De gastouder houdt rekening met de eigenheid van het kind en probeert zoveel mogelijk aan te sluiten bij de thuissituatie. De gastouder heeft meestal zelf ook een eigen gezin met eigen regels en kan daarom soms niet alle regels van de vraagouders hanteren. Daar waar het mogelijk is worden de regels van thuis wel doorgevoerd bij de gastouder, om het kind duidelijkheid te bieden. Steentje heeft hier tijdens het kennismakingsgesprek aandacht voor. Ook zullen dergelijke zaken terug te vinden zijn in het kinddossier.

6. De gastouder zorgt ervoor dat haar huis (of in ieder geval de ruimte waar het kind verblijft tijdens de opvang) kindvriendelijk is en dat er spelmateriaal aanwezig is dat past bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind. Als er een hoekje speciaal voor de kinderen is ingericht, zorgt dit ervoor dat het kind zich welkom voelt. Hiernaast zorgt de gastouder voor de fysieke veiligheid dus een veilige omgeving en veilig speelgoed. Het gastouderbureau controleert dit minimaal jaarlijks door middel van de risico inventarisatie.

7. De gastouder probeert duidelijkheid en structuur te bieden: een vast dagritme geeft het kind een gevoel van veiligheid en versterkt het vertrouwen.

Uitgelicht:

Baby Lieke (5 maanden) komt bij gastouder Sandra en huilt veel. Zij probeert allerlei draaghoudingen uit, loopt en wandelt veel met de baby. Er wordt geprobeerd een ritme aan te brengen als houvast (afgesteld op het ritme thuis). In overleg met de ouders wordt bekeken wat de mogelijke oorzaken zijn. Het meebrengen van een shirt van moeder (bekend luchtje) kan helpen, evenals het in bad doen, waardoor Lieke zich gaat ontspannen. Allerlei mogelijkheden worden opgepakt om er voor te zorgen dat Lieke zich prettig gaat voelen. Na twee weken gaat het gelukkig al veel beter en geniet Lieke zichtbaar bij Sandra.

4.2 Persoonlijke competentie

Het is belangrijk dat kinderen de mogelijkheid krijgen persoonlijkheidskenmerken als zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit te ontwikkelen.

Dit stelt hen namelijk in staat allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Het ontwikkelen van persoonlijke competentie gebeurt in principe vanuit het kind zelf, door spel en exploratie (onderzoekend ontdekken van de wereld om hem heen). Het is belangrijk dat de gastouder hier oog voor heeft, en weet op welke manieren ze een kind hierin kan stimuleren. Veelal gebeurt dit spontaan en intuïtief. Maar aan sommige zaken moet meer en/of speciale aandacht worden besteed. Gastouderbureau Steentje verwacht van gastouders dat zij kennis en ervaring hebben met de verschillende ontwikkelingsfasen van een kind. De bemiddelingsmedewerkster van Steentje zal dit ook tijdens een intakebezoek bespreken. De gastouder kan het kind o.a. op de volgende manieren stimuleren:

1. De gastouder biedt ruimte voor spel en exploratie: vooral jonge kinderen moeten de gelegenheid en uitdaging krijgen voor motorisch spel omdat bewegen voor hen een belangrijke bron is voor competentie-ervaringen. Het kind krijgt voldoende ruimte om te kunnen klauteren, kruipen en springen. Het speelgoed van de gastouder is op de ontwikkeling en ontplooiing van de lichamelijke mogelijkheden van het kind afgestemd

2. De gastouder laat de kinderen zelf kiezen welke activiteiten ze willen doen omdat dit de zelfstandigheid stimuleert. De gastouder houdt hierbij wel in de gaten of de zelfgekozen activiteit past binnen de eigen mogelijkheden van het kind (want positieve ervaringen vergroten het zelfvertrouwen van het kind). Natuurlijk kan de gastouder samen met het kind spelletjes of activiteiten doen, maar het is ook belangrijk dat het kind af en toe "iets voor zichzelf" of met de andere kinderen doet.

3. De gastouder bekijkt goed wat het kind al zelf kan en waar eventueel nog hulp geboden kan worden, omdat dit de zelfredzaamheid van het kind stimuleert. Het ene kind is meer zelfstandig dan het andere kind en het is voor de gastouder de kunst in te schatten in hoeverre zij het kind stimuleert het zelf te doen.

Bepaalde kinderen moeten ook leren dat het soms moeite kost, iets voor elkaar te krijgen. Dit vergroot het doorzettingsvermogen en zorgt ervoor dat het kind bijzonder trots kan zijn wanneer het (grotendeels) gelukt is.

Uitgelicht:

De gastouder gaat regelmatig wandelen met de peuter. De gastouder merkt dat de peuter zelf graag meehelpt bij het aan- en uitkleden. De gastouder zegt dan ook: "Pak je jas maar".

De peuter probeert de jas aan te trekken. Dit lukt niet meteen, de gastouder helpt de peuter door te zeggen: "Steek je arm hier maar in". De peuter is zichtbaar trots dat ze nu zelf de jas heeft aangedaan.

4. De gastouder stimuleert de verstandelijke ontwikkeling van het kind. Bij het wandelen zal zij uitleg geven over wat het kind ziet en meemaakt. Bijv. tijdens het spelen met blokken worden vormen en kleuren benoemd. De taalontwikkeling wordt bevorderd door met het kind veel te praten, te lezen en te zingen.

5. De gastouder zorgt voor spel materiaal dat aansluit bij de ontwikkelingsfase van het kind. Speelgoed dat te ingewikkeld is kan voor frustratie zorgen. Speelgoed dat niet uitdagend/interessant genoeg is zal het kind niet stimuleren in zijn ontwikkeling. Ook opdrachten en taakjes die bij het niveau van het kind passen, zullen het kind stimuleren in zijn ontwikkeling. Vaak komen in omgang en spel meerdere aspecten van ontwikkeling aan bod.

Uitgelicht:

Marieke (2 jaar) pakt een houten puzzeltje uit de kast en loopt hiermee naar de gastouder. Deze neemt haar op schoot. Lotte haalt de puzzelstukjes uit de puzzel en de gastouder pakt de stukjes aan en benoemt ze. Samen hebben ze hier plezier in. De gastouder zegt: "Kijk het hondje moet hierin". Lotte haalt het stukje er weer uit en laat het de gastouder herhalen. Dan pakt de gastouder het eendje en zegt: "Probeer jij het maar, waar is het eendje?"

6. De gastouder stimuleert het zelfvertrouwen van het kind extra door een positieve reactie te geven als een kind ergens goed zijn best voor doet / heeft gedaan.

7. De gastouder stimuleert de creativiteit van de kinderen door het aanbieden van verschillende materialen en wisselende activiteiten. Tevens laat ze de kinderen zelf bedenken wat ze willen doen. Maar creativiteit is niet alleen het bedenken van een activiteit of knutselwerk, ook het oplossen van een "probleemsituatie" (bijvoorbeeld verveling), zonder dat de gastouder dit direct al gedaan heeft, werkt stimulerend en vergroot het zelfvertrouwen.

Uitgelicht:

Lindy (8 jaar) komt na schooltijd bij gastouder Marian. Ze heeft een vermoeiende dag gehad op school en heeft eigenlijk nergens zin in. Dan zegt Marian dat ze van plan was om een appeltaart te gaan bakken en ze vraagt of Lindy soms de appeltjes wil snijden (want ze weet dat Lindy dit al aardig kan).

Lindy fleurt meteen helemaal op. Ze gaat direct in de keuken samen met Marian aan de slag. En als aan het einde van de middag de vader van Lindy haar komt ophalen, presenteert ze met gepaste trots de zelfgemaakte taart: "Kijk pap, zelf gebakken!"

4.3 Sociale competentie

De omgang met andere kinderen is een belangrijke manier om sociale competenties te ontwikkelen. Hieronder verstaan we o.a. zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. Dit geeft kinderen kansen om zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving.

De gastouder kan dit o.a. op de volgende manieren stimuleren:

1. Samenspelen en samen delen:

In de dagelijkse omgang is het noodzakelijk kinderen te stimuleren samen te spelen, te delen, op elkaar te wachten en samen op te ruimen. Dit gebeurt eigenlijk automatisch, want de hele dag door komen de kinderen en de gastouder elkaar en daarna ook weer hun ouders tegen. Door te benoemen wat goed en minder goed gaat, leert het kind omgaan met elkaar.

2. De gastouder let erop dat ieder kind zijn / haar verhaal kan vertellen.

3. Samen spelen, maar ook samen opruimen wordt zoveel mogelijk gestimuleerd. Dit leert het kind dat anderen ook belangrijk zijn, en stimuleert de zorg voor spullen.

4. Een aai over de bol, het samen lol hebben met een kind stimuleert kinderen om op een positieve manier met elkaar om te gaan.

5. Ruzie maken: Ook ruzie maken is sociaal gedrag. We zijn snel geneigd om in te grijpen en het af te keuren maar het opkomen voor jezelf of voor anderen is ook belangrijk. De gastouder stimuleert kinderen om het zelf op te lossen door niet direct in te grijpen. De gastouder luistert goed naar de reacties van beide partijen. Tevens zorgt ze ervoor, dat uiteindelijk de ruziënde partijen het weer goed maken en weer samen verder kunnen.

6. Regels:

De regels en afspraken worden door de gastouder duidelijk gemaakt. De gastouder zal altijd proberen ongewenst gedrag om te buigen in gewenst gedrag doormiddel van positieve aandacht, echter mocht het kind hierop niet reageren dan kan de gastouder het kind even apart zetten.

Uitgelicht:

Jochem (5 jaar) en Lisa (7 jaar) spelen samen bij gastouder Rianne. Ze spelen "restaurantje", waarbij Lisa de serveerster is en Jochem de klant. Lisa heeft een hele mooie menukaart gemaakt, waarop alle gerechten zijn geschreven. Omdat Jochem nog niet kan lezen, bestelt hij allemaal gerechten die niet op de kaart staan. Lisa wordt hier boos om en wil er dan eigenlijk maar helemaal mee stoppen. Ze ziet niet in dat Jochem dit niet doet om haar te plagen, maar omdat hij niet kan lezen. Als blijkt dat ze er samen niet uitkomen grijpt gastouder Rianne in. Ze stelt voor om dan een nieuwe menukaart te maken, met uitgeknipte gerechten uit een kooktijdschrift. Na wat knip- en plakwerk gaat het restaurant weer open en komt niet alleen Jochem, maar ook Rianne een "hapje eten".

4.4 Waarden en normen

Ieder mens heeft zijn eigen normen en waarden. Normen en waarden spelen bij de opvoeding van kinderen steeds een rol. Verbaal en non-verbaal laten mensen blijken wat ze vinden. Kinderen maken deel uit van de samenleving, en het is van belang dat zij leren om op een passende manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan. Het gastoudergezin wordt gezien als een aanvulling op de eigen gezinssituatie. Zo kan het kind in aanraking komen met andere aspecten van de cultuur en de diversiteit van onze samenleving. Het gedrag van volwassenen (en dus ook van de gastouder) speelt een belangrijke rol bij de morele ontwikkeling van kinderen. Door hun reacties ervaren kinderen de grenzen van goed en slecht, van anders, van mogen en moeten. De reacties van volwassenen geven niet alleen richting en correctie aan het gedrag van kinderen, maar worden door kinderen ook gekopieerd in hun eigen gedrag naar andere kinderen of volwassenen. De gastouder heeft dus een belangrijke voorbeeldfunctie.

Hier ligt voor de bemiddelingsmedewerker van Steentje de taak om inzichtelijk te krijgen of normen en waarden van vraagouder en gastouder overeen komen. Dit gebeurt tijdens een intakegesprek. Tijdens de koppeling zullen aspecten als: godsdienst (beleving), taalgebruik, straffen en belonen, rituelen, enz. besproken worden en vastgelegd worden in het kinddossier. Hierbij spelen respect voor elkaars mening en wederzijds vertrouwen een belangrijke rol. De gastouder biedt kinderen o.a. op de volgende manieren de kans om zich waarden en normen eigen te maken.

1. Communicatie:

Door naar een kind te kijken en te luisteren laat de gastouder zien, dat het belangrijk is wat het kind verbaal of non-verbaal te vertellen heeft.

2. Maaltijdbeleving:

De kinderen worden gestimuleerd om tijdens het eten zelf (op een gepaste manier) te vragen om nog een broodje, wanneer ze dit willen. Ook beleg mogen ze zelf kiezen. Op die manier neemt de gastouder hun keuzes serieus. Het gezamenlijk eten is een dagelijkse gebeurtenis waarbij een aantal regels gelden, die ervoor zorgen, dat kinderen rekening met elkaar leren houden.

Uitgelicht:

Eline (3 jaar) heeft zonder knoeien haar bordje leeggegeten en krijgt een knipoog. Ze weet nu dat haar gastouder tevreden is.

3. Lichamelijk contact:

Wanneer de gastouder een baby verschoont, kletst zij wat met de baby en knuffelt de baby. Door dit lichamelijk contact wordt het kind zich bewust van het eigen lijf.

4. Flexibiliteit:

Het is belangrijk flexibel met situaties om te gaan. Dit bepaalt de kracht van de gastouder. Zij heeft geleerd en ervaren, dat je steeds opnieuw afwegingen maakt ten gunste van het kind en de situatie.

5. Respect voor je omgeving:

Niet alleen respect voor anderen, maar ook voor de omgeving en de natuur vinden we belangrijk. De kinderen lopen buiten niet dwars door de bloemperken, Beestjes buiten maak je niet dood en speelgoed maak je niet kapot.

Uitgelicht:

Inez (5 jaar) en Floortje (4 jaar) spelen met de barbies. Bram (ook 4 jaar) staat wat onhandig om hen heen te draaien, en vraagt dan uiteindelijk of hij ook mee mag spelen. De meiden vinden het maar raar en beginnen hem uit te lachen: "Bram is een meisje, want jongens willen niet met barbies spelen". Bram staat normaal wel zijn mannetje, maar tegen zoveel gegiechel kan hij niet op. Makkend wil hij weglopen, maar gastouder Jolanda heeft het even aangekeken en grijpt in. Ze legt aan de meiden uit dat zij het niet zo aardig vindt van de meiden omdat jongens ook best met barbies kunnen spelen als ze dat willen en ze vraagt of hij toch niet mee kan doen. Inez en Floortje geven toe en zien nu ook in dat het best leuk kan zijn, zo met zijn drieën.

5. Verzorging en veiligheid

Verzorging en veiligheid staan hoog in het vaandel. Het kind moet zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen en goed verzorgd worden door de gastouder.

5.1 Verzorging:

Ieder kind heeft recht op een goede lichamelijke verzorging. Dit in een schone omgeving waardoor risico op ziektes afneemt. De aard van de verzorging hangt af van de leeftijd van kinderen. Bij een baby nemen voeding en verzorging meer plaats in dan bij schoolgaande kinderen. Ook bij de verzorging is het belangrijk dat het kind warmte en aandacht ervaart. Het kind voelt zich prettig en veilig, wanneer ritme en gewoonten in de verzorging thuis en bij de gastouders goed op elkaar zijn afgestemd. Vraagouder en gastouder maken daarom afspraken met elkaar over allerlei onderdelen van de verzorging zoals:

- Voeding:

Hoe vaak, welke voeding, wel of geen snoep.

- Zindelijkheid:

Hoe vaak en wanneer verschonen, wanneer begint de zindelijkheidstraining.

- Slapen:

Waar, wanneer, slaapritueel, zorg voor voldoende rust bij oudere kinderen.

- Ziekte:

Wat doet de gastouder als het kind ziek wordt.

Wat doet de vraagouder als de gastouder zich ziek meldt.

- Hygiëne:

Tanden poetsen en handen wassen.

5.2 Veiligheid

De gastouders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van het kind tijdens de opvanguren. Huis en tuin moeten veilig zijn ingericht. De totale indruk van de woning moet in orde (veilig en schoon) zijn. Het gastouderbureau legt voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt, in een risico-inventarisatie de risico's op gebied van veiligheid en gezondheid vast, in alle voor gastkinderen toegankelijke ruimtes. Deze risico inventarisatie wordt ingevuld door de gastouder en bemiddelingsmedewerker. De risico-inventarisatie en het bijbehorende actieplan zijn in de opvangwoning inzichtelijk voor vraagouders. De gastouder wordt verplicht een EHBO cursus te volgen voordat er kinderen geplaatst kunnen worden. Deze cursus zal elke 2 jaar herhaald worden.

6. Criteria

In de afgelopen jaren zijn er geregeld wijzigingen en veranderingen geweest omtrent de gastouderopvang. Deze wetwijzigingen hadden voornamelijk als doel om de gastouderopvang kwalitatief te verbeteren. Door deze veranderingen zijn er duidelijkere criteria ontstaan voor gastouderbureau's en de gastouders.

6.1 Criteria Gastouderbureau's

Ook Gastouderbureau Steentje moet aan diverse criteria voldoen om in het landelijk register te staan. Hieronder staan de eisen beschreven:

1. Steentje heeft al vanaf 2005 een kassiersfunctie.

Dit houdt in dat de vraagouder Steentje betaalt en GOB Steentje betaald de gastouder.

2. De bemiddelingsmedewerksters moeten aan een minimale opleidingseis van MBO-3 voldoen. Dit met een pedagogische richting.

3. Gastouderbureau Steentje werkt volgens een protocol kindermishandeling.

4. Gob Steentje heeft dit pedagogische beleidsplan en huisregels en alle gastouders werken volgens dit beleid en de onze huisregels.

5. De risico inventarisatie en evaluatie vindt voor de start van de opvang plaats op het opvangadres en wordt daarna elk jaar herhaald.

6. Bemiddelingsmedewerkers komen minimaal 2 x per jaar bij de gastouder op huisbezoek.

7. 1x per jaar komt de bemiddelingsmedewerker bij de vraagouders thuis om te evalueren hoe de opvang van hun kindje ervaren wordt.

8. Jaarlijks wordt een mondeling evaluatiegesprek gehouden met de vraagouder. Hiervan wordt verslag gelegd. Een door de vraagouder ondertekend afschrift van dit verslag is in het dossier aanwezig en wordt aan de vraagouder ter beschikking gesteld.

9. Het gastouderbureau heeft al vanaf 2005 een oudercommissie en een klachtenregeling.

10. Minimaal eens per twee jaar worden er informatie bijeenkomsten gehouden om de gastouders bij te scholen op gebied van o.a. veiligheid en hygiëne, signaleren

kindermishandeling en pedagogisch handelen. Het is verplicht om minimaal eens per twee jaar een bijeenkomst bij te wonen vanwege de verplichte bijscholingseis.

6.2 Wat is/doet een gastouderbureau?

Een gastouderbureau bemiddelt tussen vraagouders die opvang voor hun kind zoeken en vraagouders die opvang willen bieden. Gastouders verzorgen opvang bij hen thuis.

Het gastouderbureau heeft een adviserende, bemiddelende en ondersteunende rol bij het tot stand brengen van een samenwerking tussen vraag- en gastouders. De bemiddelingsmedewerker van gastouderbureau Steentje is de centrale persoon die het gehele traject begeleidt.

7. Werkwijze van het gastouderbureau

7.1 Inschrijving:

Vraagouders die opvang wensen voor hun kind(eren), de vraagouders, hebben een intakegesprek met de bemiddelingsmedewerker van Gastouderbureau Steentje. Tijdens dit gesprek geeft de bemiddelingsmedewerker inlichtingen over allerlei aspecten van de opvang door gastouders. Vraagouders kunnen zelf hun specifieke eisen en wensen kenbaar maken over de opvang van hun kind. De bemiddelingsmedewerker zoekt vervolgens in het gastouderbestand naar een passende gastouder. Als deze gevonden is zal er een kennismakingsgesprek plaats vinden waarna de vraagouder het boekje kinddossier mee naar huis krijgt om deze in te vullen. Mochten vraagouder en gastouder tot overeenstemming komen zal er een koppelingsgesprek plaats vinden waarin het kinddossier besproken zal worden zodat gastouderopvang op een professionele manier kan starten.

7.2 Werving en selectie:

Als er geen geschikte gastouder is, zal de bemiddelingsmedewerker gastouders gaan werven. Zij worden volgens vastgestelde criteria geselecteerd.

7.3 Criteria Gastouders:

Gastouders moeten aan strenge criteria voldoen. Deze staan allen benoemd in het huisreglement gastouders. Hieronder een lijstje met de belangrijkste eisen:

1. De gastouder is minimaal in bezit van een MBO-2 diploma, een EVC - certificaat of een ander diploma waarmee zij/hij aan de eisen voldoet.
2. Verder is zij/hij in bezit van een geldig EHBO voor kinderen certificaat.
3. Een verklaring omtrent gedrag die niet ouder is dan 2 maanden, ook voor de huisgenoten van 18 jaar en ouder.
4. Gastouder spreekt Nederlands.
5. De gastouder is 18 jaar of ouder.
6. Eigen kinderen staan niet onder toezicht.
7. De gastouder dient zich aan het huisreglement van GOB Steentje te houden.

7.4 Criteria aan de locatie:

De opvanglocatie moet voldoen aan de wettelijke voorgeschreven veiligheids - en gezondheidseisen. Veiligheid gaat tenslotte boven alles. De locatie wordt 1 x per jaar door Steentje gecontroleerd. Ook de GGD zal de opvang locatie ter plaatse controleren. Dit zal gebeuren voordat opvang plaats vindt. De locatie moet voldoen aan de volgende eisen:

1. Voor kinderen jonger dan 1,5 jaar, moet er een aparte slaapruiimte aanwezig zijn. De grootte van deze ruimte is afgestemd op het aantal kinderen in die leeftijdscategorie.
2. Zowel binnen als buiten zijn er voldoende speelmogelijkheden, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de kinderen.
3. De gastouder dient in geval van calamiteiten zorg te kunnen dragen voor een "tijdelijke" volwassen achterwacht wanneer zij bijvoorbeeld met één van de kinderen naar de dokter moet. Onder calamiteiten wordt bijvoorbeeld verstaan een ongeval of ziekte. Deze achterwacht moet binnen 10 minuten aanwezig kunnen zijn. Vooraf worden er afspraken gemaakt tussen de gastouder en de achterwacht over wie meegaat naar de dokter en wie bij de overgebleven gastkinderen blijft. Ook worden er afspraken gemaakt wie de vraagouders op de hoogte stelt indien noodzakelijk (of wenselijk) de kinderen moeten worden opgehaald.
4. De woning is volledig rookvrij.
5. Er zijn voldoende goed functionerende rookmelders.

7.5 Aantal kinderen

Om er voor te zorgen dat de gastouder voldoende ruimte en aandacht heeft voor al de kinderen die opgevangen worden, zijn er regels gesteld aan het aantal kinderen die de gastouder mag opvangen:

1. De gastouder mag maximaal 6 kinderen van 0 tot 13 jaar opvangen. Daarbij worden eigen kinderen tot 10 jaar meegerekend. (en eventueel spelende kinderen bijv. uit de buurt.)
2. Zij/hij mag niet meer dan 5 kinderen tegelijk opvangen, als deze kinderen allemaal jonger dan 4 jaar zijn. Dit is inclusief eigen kinderen tot 4 jaar.
3. Er mogen maximaal 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijk aanwezig zijn.
4. Er worden maximaal 2 kinderen van 0 jaar opgevangen.
5. Het aantal kinderen dat de gastouder mag opvangen is ook afhankelijk van de ruimte die beschikbaar is. Elk kind moet een buitenruimte van minimaal 3,5 m² en een binnenruimte van minimaal 3 m² tot zijn of haar beschikking hebben.

Het kan gebeuren dat een gastouder een kleine woning heeft en dan bijvoorbeeld maar 3 kinderen mag opvangen.

7.6 Koppeling:

Op het moment dat de bemiddelingsmedewerker een geschikte gastouder heeft gevonden, wordt een kennismakingsgesprek gepland waarbij de gastouder, vraagouder en de bemiddelingsmedewerker van Steentje aanwezig zijn. Dit gesprek vindt plaats op de opvanglocatie. Indien gastouder en vraagouders tijdens dit gesprek tot overeenstemming komen, zal er een koppelingsgesprek plaatsvinden waarin het kinddossier besproken wordt en een overeenkomst afgesloten wordt. Er wordt een overeenkomst opgesteld waarin de afspraken tussen beide partijen worden vastgelegd.

(Bemiddelingsovereenkomst en een VO – GO overeenkomst).

7.7 Evaluatie:

Gastouderbureau Steentje vindt het belangrijk dat de kwaliteit van de opvang regelmatig wordt besproken. Dit gebeurt telefonisch 6 weken na de eerste opvangdag. De jaarlijkse evaluatie is een uitvoerige vorm van evalueren met vraagouder en bemiddelingsmedewerker en vindt plaats bij de vraagouder of bij de gastouder. Deze evaluatie wordt door de bemiddelingmedewerkster Gastouderbureau Steentje schriftelijk vast gelegd.

7.8 Huisbezoek:

Minimaal 2x per jaar wordt er een huisbezoek afgelegd door de bemiddelingsmedewerker bij de gastouder voor een beoordeling/evaluatie en een risico inventarisatie. Gekeken wordt er naar de huidige situatie van de gastouder, de selectiecriteria en risico inventarisatie.

7.9 Cursussen en bijeenkomsten:

GOB Steentje organiseert o.a. het volgende:

1. Informatiebijeenkomsten: Het ontmoeten van collega's en het uitwisselen van informatie over actuele en leerzame onderwerpen. (kindermishandeling, eetproblemen, peuterpubertijd, etc.)
2. Cursus Kinder EHBO (verplicht voor gastouders)
3. Herhaling EHBO, elke 2 jaar. (verplicht)
4. MBO-2 opleiding: Gastouderbureau Steentje biedt de gastouder de mogelijkheid om een MBO-2 opleiding te volgen. (verplichte kwalificatie)

8. Landelijk register

De gastouder moet aan alle eisen voldoen om ingeschreven te mogen en kunnen staan in het landelijk register.

Deze inschrijving is nodig zodat de vraagouders een tegemoetkoming in de kosten van de kinderopvang kunnen aanvragen. Zodra de gastouder aan alle criteria voldoet, meld Gastouderbureau Steentje dit aan de gemeente, deze licht de GGD in zodat de GGD een controle bij deze gastouder kan doen. Als alles is goedgekeurd, wordt de gastouder in het landelijk register ingeschreven.

9. Informatie en afspraken:

9.1 Wederzijds respect en privacy

1. Respect voor elkaars mening, cultuur, religie en opvattingen vormen de basis voor een goede samenwerking. Vraag- en gastouders zullen moeten geven en nemen, maar beiden moeten zich in de gezamenlijke aanpak kunnen blijven vinden. Vraag- en gastouders zien en horen veel van elkaar. Een zorgvuldige omgang met privacygevoelige informatie is vanzelfsprekend.

9.2 Beroepsgeheim:

De gastouder heeft de plicht zich aan het beroepsgeheimhouding te houden. Het beroepsgeheim is de plicht om te zwijgen over feiten en gegevens van derden, die iemand bij het uitoefenen van zijn beroep te weten is gekomen. Het wordt ook wel zwijgplicht genoemd. Het beroepsgeheim dient ervoor te zorgen dat gastouders hun werk kunnen doen, en dat vraagouders en hun kinderen vrijuit kunnen spreken.

9.3 Klachten:

Vraagouders kunnen bij klachten over de opvang contact opnemen met een van de bemiddelingsmedewerksters. Het gastouderbureau is aangesloten bij de Klachtencommissie Kinderopvang. Voor de procedure kunt u het klachtenreglement raadplegen. Recht op bescherming van privacy is van toepassing. Persoonlijke gegevens van ouders worden vertrouwelijk behandeld.

10. Oudercommissie

De oudercommissie van het gastouderbureau stelt zich ten doel:

- de belangen van de kinderen en de vraagouders van het gastouderbureau waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.
- te adviseren ten aanzien van de kwaliteit.

Verzwaard Adviesrecht:

De directeur stelt de oudercommissie conform Wet art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

- Pedagogisch beleidsplan
- Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid
- Openingstijden
- Vaststelling of wijziging klachtenregeling
- Wijziging van de prijs van de gastouderopvang

10.1 Samenstelling oudercommissie:

- Uitsluitend vraagouders kunnen lid zijn van de oudercommissie.
- Maximaal een vraagouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie.
- Gastouders, personeelsleden, leden van het bestuur, leden van de raad van toezicht en leden van de directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij vraagouder zijn van een kind dat gebruik maakt van gastouderopvang van desbetreffend gastouderbureau.
- De oudercommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.

10.2 Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap:

- Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen; kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden.
- Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de oudercommissie een verkiezing.
- Tijdens een ouderavond waarbij alle vraagouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Alle vraagouders worden vooraf geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan ook schriftelijk via de stembus, waarbij alle vraagouders een stembiljet is uitgereikt.
- Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Ze zijn onbeperkt herkiesbaar.
- Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de vraagouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang van het gastouderbureau
- Tenminste een derde deel van de vraagouders kan de oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (leden van) de oudercommissie aftreden als de meerderheid van de vraagouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige vraagouders het vertrouwen in de oudercommissie opzegt.

Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het opgevoerd wordt op de van tevoren opgestelde agenda.

- Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de verkiezing van de nieuwe oudercommissie.

10.3 Werkwijze oudercommissie:

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de wet kinderopvang bepaalt.

10.4 Adviestraject oudercommissie:

1. De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit. In overeenstemming tussen de houder en minimaal twee leden van de oudercommissie, waaronder de voorzitter, kan voor zeer dringende adviesaanvragen een kortere maximale adviestermijn worden afgesproken;
2. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder wordt gegeven, wordt de oudercommissie verondersteld positief te adviseren.
3. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft. Tenminste een keer per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het gastouderbureau het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden.
4. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.
5. De houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.

11. Contactgegevens

Gastouderbureau Steentje
Spoorlaan 167
4872 XM Etten-Leur
076-5037501
info@gob-steentje.nl
www.gob-steentje.nl
kvk nummer: 20112707
btw. Nummer: NL818586278B01