

Pedagogisch beleidsplan

Versie 1.3

Januari 2019



Voorwoord

Gastouderbureau De Gooische Opvang is opgericht door Monique Hakvoort. Zij is de directrice en draagt zorg voor de bemiddeling en begeleiding van de gastouders en vraagouders. Hierbij staan kwaliteit en professionaliteit voorop. Alle gastouders zijn goed opgeleid en gemotiveerd, met passie voor de kinderen en oog voor de ontwikkeling van ieder kind individueel.

De Gooische Opvang is een kleinschalig gastouderbureau dat staat voor een persoonlijke benadering. Aan de opvang van kinderen wordt zeer hoge eisen gesteld. De Gooische Opvang is een erkend gastouderbureau dat geregistreerd staat in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Dat betekent dat het voldoet aan de eisen van de Wet Kinderopvang. Wij vinden het daarnaast zeer belangrijk om bij elke gastouder een warme en veilige omgeving te bieden waarin ieder kind zich thuis voelt, zichzelf kan zijn en zich kan ontwikkelen.

Doelstelling

Het pedagogisch beleidsplan heeft als doel de ouders van de kinderen van 0 tot 13 jaar die bij gastouderbureau De Gooische Opvang zitten, te informeren. Daarnaast biedt de Gooische Opvang een houvast voor gastouders tijdens hun pedagogisch handelen. In het pedagogisch beleid wordt verantwoord hoe er wordt omgegaan met de kinderen en hoe er zorg wordt gedragen voor de ontwikkeling, door het bieden van kwalitatief goede opvang dat aan alle gestelde regels en eisen voldoet. In de Wet Kinderopvang wordt het als volgt beschreven: "Verantwoorde kinderopvang is kinderopvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van een kind in een veilige omgeving". Hierbij is in de Wet Kinderopvang gekozen voor de vier pedagogische basisdoelen van J.M.A. Riksen-Walraven. Deze vier basisdoelen heeft een kind nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Visie

Onze visie is het bieden van professionele kleinschalige opvang in een veilige en vertrouwde omgeving. Waarin ieder kind zich thuis voelt, zichzelf kan zijn en zich kan ontwikkelen. De opvang kan zo bijdrage aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind. Met een diversiteit aan gastouders kunnen wij voorzien in de diverse behoefte van kind en ouder(s). Gastouderbureau de Gooische Opvang biedt hierin een begeleidende en ondersteunende rol.



Inhoudsopgave

Voorwoord	Pagina 2
Doelstelling	Pagina 2
Visie	Pagina 2
1. Pedagogische ontwikkeling	
1.1 De vier pedagogische doelen	Pagina 5
1.2 Sociale ontwikkeling	Pagina 5
1.3 Emotionele ontwikkeling	Pagina 5
1.4 Lichamelijke ontwikkeling	Pagina 6
1.5 Creatieve ontwikkeling	Pagina 7
1.6 Cognitieve ontwikkeling	Pagina 7
1.7 Waarden en normen	Pagina 7
2. Gastouder	
2.1 Pedagogische werkplan	Pagina 8
2.2 Criteria Gastouder	Pagina 8
2.3 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	Pagina 9
2.4 Personenregister	Pagina 9
2.5 Diploma	Pagina 10
2.6 Cursussen	Pagina 10
2.7 EHBO	Pagina 11
2.8 EHBO-trommel	Pagina 12
2.9 Nederlands spreken	Pagina 12
2.10 Maximaal aantal kinderen	Pagina 12
2.11 Achterwacht	Pagina 13
2.12 Speelruimte, buitenruimte, slaapruijnte	Pagina 13
2.13 Rookmelders/Ontruimingsplan	Pagina 14
2.14 Op een ander adres opvangen	Pagina 14
2.15 Communicatie	Pagina 15
2.16 Urenregistratie	Pagina 15
2.17 GGD-inspectie	Pagina 15
3. Gastouderbureau	
3.1 Privacy	Pagina 16
3.2 Kinddossier	Pagina 16
3.3 Bereikbaarheid	Pagina 17
3.4 Risico inventarisatie	Pagina 17
3.5 Oudercommissie	Pagina 17



3.6	Gastoudercommissie	Pagina 17
3.7	Klachtenregeling	Pagina 18
3.8	Meldcode kindermishandeling	Pagina 18
3.9	Landelijk Register Kinderopvang (LRK)	Pagina 19
4. Ondersteuning		
4.1	Observatiemethode	Pagina 20
4.2	VVE (Voor- en vroegschoolse educatie)	Pagina 20
4.3	Boekstart	Pagina 20
4.4	Zorgkinderen	Pagina 20
4.5	Vroegtijdig signaleren	Pagina 21
4.6	Ondersteuningsteam	Pagina 21



1. Pedagogische ontwikkeling

1.1 De vier pedagogische basisdoelen

Elke gastouder van de Gooische Opvang voldoet aan de vier pedagogisch basisdoelen, zoals genoemd in de Wet Kinderopvang. Deze basisdoelen zijn:

- Sociale competentie
- Emotionele veiligheid
- Persoonlijke competentie
- Overdracht van waarden en normen

1.2 Sociale ontwikkeling

(Hoe leert een kind omgaan met anderen?)

De sociale competentie omvat kennis en vaardigheden, zoals:

- Vriendschappen opbouwen
- Samen spelen, plezier met elkaar hebben
- Helpen
- Delen
- Het oplossen van conflicten
- Kunnen communiceren
- Rekening houden met anderen en de verschillende waarden en normen

De sociale ontwikkeling van jonge kinderen wordt vooral bevorderd door positieve interacties met andere kinderen, waarbij de gastouder een belangrijke rol heeft. De gastouder stimuleert vriendschap en samenwerking onder kinderen onderling. De rol van de gastouder is afhankelijk van de situatie, maar heeft een zeer grote sturende en ondersteunende rol in een conflict. Bij het spelaanbod wordt de sociale ontwikkeling gestimuleerd. Daarbij wordt zowel individueel als gezamenlijk spel aangeboden. Een gezamenlijke activiteit zoals samen luisteren naar een verhaal, muziek maken, poppenkast spelen, dansen of een (kring)spel behoort tot de mogelijkheden. Het spelaanbod is uitdagend, grensverleggend en ontwikkelingsgericht, aangepast aan de leeftijd van het kind.

1.3 Emotionele ontwikkeling

(Hoe leert een kind omgaan met emoties?)

Als kinderen zich emotioneel ontwikkelen, leren ze om eigen gevoelens en die van anderen te herkennen. Om sociale vaardigheden te leren, moeten kinderen leren om de eigen gevoelens en de gevoelens van anderen te zien, te begrijpen en leren ermee om te gaan. Daarom liggen sociale en emotionele ontwikkeling dicht bij elkaar en wordt het vaak in één woord genoemd (sociaal-emotionele ontwikkeling). Bij een goede emotionele ontwikkeling horen ook persoonlijke competenties zoals **zelfkennis**, een positief **zelfbeeld** en **zelfvertrouwen**.



Zelfkennis: kinderen hebben bij de gastouder de ruimte om bezigheden te kiezen die ze zelf leuk vinden. Ze kunnen zelf laten merken/aangeven (feedback geven) als ze ondersteuning of stimulans nodig hebben. Hiermee kunnen ze laten zien dat ze zelfkennis hebben.

Zelfbeeld: de gastouder speelt een belangrijke rol in het stimuleren van de ontwikkeling van een positief zelfbeeld; ieder mens is immers uniek met zijn eigen kwaliteiten. Door als gastouder het kind met respect te benaderen, bouwt het kind een positief zelfbeeld op.

Zelfvertrouwen: door het aanbieden van activiteiten die het kind aan kan, geef je het kind zelfvertrouwen. Ook het geven van vertrouwen dat het kind het wel kan, draagt bij aan zelfvertrouwen. Laat het kind het, zonder dat het een groot gevaar voor zijn veiligheid oplevert, proberen en zie wat er gebeurt. Kinderen zijn heel creatief in het vinden van oplossingen.

Kinderen die zich goed ontwikkelen in de emotionele ontwikkeling, kunnen zich later goed inleven in anderen. De gastouder werkt mee aan het ontwikkelen van de sociale ontwikkeling door:

- Ieder kind het gevoel te geven dat het welkom is
- Het kind een omgeving te bieden waar het zich veilig voelt
- Oprecht belangstelling te tonen voor wat kinderen doen en maken
- De kinderen te prijzen als zij iets gepresteerd hebben
- Gevoelens van het kind te verwoorden (onder andere blijdschap, woede, verdriet, angst)
- Boekjes voor te lezen om gevoelens van anderen te leren herkennen
- Naar gevoelens te verwijzen en er over te praten

1.4 Lichamelijke ontwikkeling

(Hoe leert een kind om zijn eigen lichaam te beseffen en gebruiken?)

De lichamelijke ontwikkeling kun je onderverdelen in **grove motoriek**, **fijne motoriek** en **lichaamsbesef**.

Grove motoriek: de buitenruimte van de gastouder is heel belangrijk voor de grove motoriek. Hierin kan het kind bijvoorbeeld fietsen, springen, glijden, schommelen of met een bal spelen.

Fijne motoriek: kan bevorderd worden door te puzzelen of te knutselen: dit kan onder andere plakken, verven, knippen, prikken of kleien zijn.

Lichaamsbesef: dansen en liedjes met lichaamsdelen of bewegingen bevorderen het lichaamsbesef.

De motoriek kan spelenderwijs worden geholpen om verder te ontwikkelen. Hierbij rekeninghoudend met de leeftijd en het eigen tempo van het kind. Ieder kind ontwikkelt zich in zijn eigen tempo, maar kan hierin wel ondersteund worden door de gastouder. Dit kan door het kind de ruimte te geven, het aan te moedigen en complimentjes te geven voor wat het probeert en kan.



1.5 Creatieve ontwikkeling

(Hoe leert een kind zijn creativiteit en fantasie te ontwikkelen?)

De gastouder besteedt aandacht aan de creatieve ontwikkeling door middel van het aanbieden van materiaal en knutselactiviteiten. Het kind krijgt de gelegenheid om zijn eigen fantasie hierin te gebruiken. Dankzij het aanbieden van verschillende materialen leert het kind nieuwe technieken. Ook kan de gastouder de creatieve ontwikkeling bevorderen door:

- Fantasiespel (met bijvoorbeeld verkleedkleden)
- Het gebruik van muziekinstrumenten
- Toneelspelen
- Dansen
- Zingen

1.6 Cognitieve ontwikkeling

(Hoe leert een kind te denken en de informatie op te slaan?)

Bij de cognitieve ontwikkeling staat het denken centraal. Het kind leert om informatie uit de omgeving te verwerken en op te slaan en om deze kennis op een later tijdstip weer te gebruiken. Spelenderwijs komen kinderen in aanraking met deze informatie. Hierbij gebruiken ze hun zintuigen: door te kijken, voelen, horen, proeven en/of te ruiken. De taalontwikkeling is nauw verbonden met de cognitieve ontwikkeling. Door communicatie tussen de gastouder en het kind wordt het kind gestimuleerd in taal en denken. Door aandacht te besteden aan verschillende thema's, komen onder andere ordenen, tellen en kleuren standaard aan bod.

1.7 Waarden en normen

De gastouder speelt een actieve rol in het overdragen van normen en waarden. Respect voor elkaar en anderen is heel belangrijk. Het is hierbij belangrijk dat de gastouder bewust is van haar voorbeeldfunctie met hierin haar eigen normen en waarden. De gastouder speelt een actieve rol door middel van:

- Zelfkennis en communicatie; deze zijn van groot belang voor een goed effect naar ouders en kinderen
- Duidelijke afspraken over wat wel en niet mag
- Respect hebben voor materiaal, inrichting en omgeving
- Het leren van regels; wat is goed en wat is niet goed
- Het leren dat ieder mens anders is met andere culturen



2. Gastouder

2.1 Pedagogisch werkplan

Naast het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau de Gooische Opvang is het steven dat iedere gastouder een eigen pedagogisch werkplan maakt. Het pedagogisch werkplan is de praktische uitwerking van het pedagogisch beleidsplan en voldoet aan de eisen van de Wet Kinderopvang. De gastouder werkt volgens de richtlijnen van het pedagogisch beleidsplan, maar heeft daarnaast zijn eigen pedagogisch werkplan. Dit plan is een leidraad voor vraagouders waaruit blijkt hoe de gastouder werkt en aandacht schenkt aan de kinderen. Daarnaast werkt het ondersteunend voor de gastouder zelf. De bemiddelingsmedewerker biedt ondersteuning bij het maken of wijzigen van het pedagogisch werkplan, indien dit nodig is voor de gastouder. Tenminste één keer per jaar wordt het pedagogisch werkplan doorgenomen en/of gewijzigd door de gastouder. Jaarlijks wordt het pedagogisch beleidsplan doorgenomen tijdens één van de bezoeken van de bemiddelingsmedewerker aan de gastouder.

2.2 Criteria gastouder

Als gastouder zijn er criteria waaraan je moet voldoen:

- Graag met kinderen omgaan
- Minimaal 18 jaar zijn
- Beschikken over goede beheersing van de Nederlandse taal
- Minimaal in het bezit zijn van een MBO2-diploma (Helpende Zorg en Welzijn)
- Een geregistreerd EHBO-diploma bezitten
- De gastouder en huisgenoten vanaf 18 jaar (indien de gastouder thuis de opvang doet) bezitten een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- Inschrijven in Personenregister
- Zorgen voor inschrijving in personenregister van structureel aanwezige personen
- De kinderen van de gastouder staan niet onder toezicht
- De gastouder is lichamelijk en geestelijk gezond
- De gastouder is in het bezit van een aansprakelijkheidsverzekering
- De gastouder is in het bezit van AVP-verzekering en inzittendenverzekering bij autogebruik
- De gastouder woont niet op hetzelfde adres als de Vraagouder
- Bereidheid tot een goede samenwerking met de Gooische Opvang
- Een open en flexibele houding
- Bereid zijn om zich te houden aan het pedagogisch beleid van de Gooische Opvang



2.3 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Voor elke aanvraag in het Landelijk Register Kinderopvang hebben de gastouder, huisgenoten van 18 jaar of ouder en personen die structureel aanwezig zijn tijdens de opvang een VOG nodig. Het VOG- aanvraagformulier wordt voorbereid door het gastouderbureau. Bij de aanvraag van de VOG wordt gecheckt of de aanvrager ooit veroordeeld is voor een overtreding die gevaar zou kunnen vormen voor de opvang van kinderen. Ook wordt er continu gescreend op strafbare feiten. Dit om een veilige omgeving voor de kinderen te bieden. Mocht er een strafbaar feit plaatsvinden, dan gaat er een melding van Dienst Justitie naar de GGD en de gemeente waar de gastouder werkzaam is. Deze sturen vervolgens een signaal aan gastouderbureau de Gooische Opvang. In verband met de privacy wetgeving krijgt het gastouderbureau geen uitleg over het strafbare feit zelf. In dat geval zal de Gooische Opvang meteen de gastouder of huisgenoot verplichten een nieuwe VOG aan te vragen. Een kopie van de nieuwe aanvraag moet binnen vijf werkdagen na melding aan de Gooische Opvang overhandigd worden. Als er binnen de afgesproken tijd geen nieuwe VOG wordt aangevraagd of gegeven (de aanvrager krijgt meestal geen nieuwe VOG door het strafbare feit), dan vindt er meteen ontbinding van het contract plaats en mag de gastouder niet langer ingeschreven staan bij de Gooische Opvang. Dit omdat de veiligheid van de kinderen voorop staat en er zonder VOG niet gewerkt mag worden. De gehele procedure staat op de website van de Gooische Opvang onder Handleiding Continue screening.

2.4 Personenregister

Vanaf 1 maart 2018 moet iedereen die woont of werkt op een plek waar kinderen worden opgevangen zich inschrijven in het personenregister kinderopvang. Zo kan de overheid vaste en tijdelijke medewerkers continu screenen. Inschrijven is alleen mogelijk met een Verklaring Omtrent Gedrag. Met als doel en veiliger kinderopvang te creëren. Gastouderbureau de Gooische Opvang informeert alle gast en vraagouders in het intake gesprek over deze procedure. Elke gastouder is verplicht zich aan deze wettelijke eis te houden.



2.5 Diploma

Om als gastouder te werken is er minimaal een MBO2-diploma (Helpende Zorg en Welzijn) nodig. Als de gastouder nog niet aan deze eis voldoet, maar wel minimaal 18 jaar is, dan kan er een verkorte diplomaroute gedaan worden. Deze opleiding duurt 1 tot 6 maanden en is te volgen via ROC Rivier. Met dit diploma kan de gastouder starten wanneer hij/zij wil. Het hele jaar door is hier een online inschrijving mogelijk waarbij twee examendelen zijn. Voor het tweede examendeel moet het eerste examendeel voldoende afgerond zijn.

Heeft de gastouder nog geen werkplek, dan kan de Gooische Opvang voor een stageadres zorgen, waar het examen afgerond kan worden.

Voor meer informatie over deze diplomaroute of andere diploma's kan contact opgenomen worden met de Gooische Opvang.

2.6 Cursussen

Gastouderbureau de Gooische Opvang biedt alle gastouders een paar keer per jaar de mogelijkheid om zich voor één van de cursussen of themabijeenkomsten in te schrijven. De cursussen hebben betrekking op de opvang van gastkinderen. De Gooische Opvang is aangesloten bij KNGO. KNGO staat voor Kennis Netwerk Gastouder Opvang, Dit houdt in dat de bemiddelingsmedewerker geschoold is en bijscholing blijft volgen. In de Wet kinderopvang staat dat een gastouder verplicht is om "verantwoorde kinderopvang aan te bieden". Daarom worden de gastouders gestimuleerd om bijscholing te blijven volgen.

Daarnaast heeft de Gooische Opvang zowel een opleidingsplan voor de bemiddelingsmedewerker als voor de gastouders ter beschikken. De bemiddelingsmedewerker maakt elk jaar dit opleidingsplan. De Gooische Opvang biedt ook de mogelijkheid om andere gastouders te ontmoeten en met hen van gedachten te wisselen over het gastouderschap. Bovendien kan er tijdens deze bijeenkomsten aandacht worden besteed aan een vast thema. Deze bijeenkomsten vinden plaats in kleine groepjes bij één van de gastouders thuis. Zo kunnen de andere gastouders ook een kijkje nemen bij een collega-gastouder.



2.7 EHBO

Elke gastouder dient in het bezit te zijn van een certificaat Eerste hulp aan kinderen. Dit moet één van de volgende officiële certificaten kinder-EHBO zijn:

- Het Oranje Kruis
- Acute zorg bij kinderen van Nikta
- Acute zorgverlener module kind en omgeving eerste hulpverlener
- Spoedeisende hulpverlening bij slachtoffers (SEHSO) van Nedcert
- Spoedeisende hulpverlening bij kinderen (SEHBK) van Nedcert
- Eerste hulp aan baby's en kinderen van het Nederlandse Rode Kruis
- Eerste hulp bij werken met kinderen van het Nederlands Instituut voor BHV

Via gastouderbureau de Gooische Opvang kan bij EHBO Hilversum in vier avonden het officiële Oranje Kruiscertificaat worden behaald. Als het certificaat bijna verlopen is, krijgt men een herinnering van EHBO Hilversum. Zo kan op tijd de vervolgcursus gevolgd worden, zodat het certificaat geldig blijft. Ook vraagouders kunnen zich aanmelden voor de cursus kinder-EHBO.

De volgende modules komen aan bod:

- Het bijzondere van een kind (bouw en werking van het lichaam)
- Vijf belangrijke punten (alarmen, geruststellen)
- Preventie van ongevallen bij kinderen (gevaren die kinderen bedreigen)
- Kindermishandeling en eerste hulp
- Stoornis in het bewustzijn (beoordelen, bewustzijn, flauwte)
- Stoornis in de ademhaling (beoordelen ademhaling, verslikking)
- Stoornis in de bloedsomloop (beoordelen bloedsomloop, reanimatie, AED)
- Ernstig uitwendig bloedverlies en shock (stelpen ernstige bloeding)
- Wonden (snijwonden, schaafwonden, grote wonden)
- Warmteletsel (oververhitting)
- Brandwonden (doven van de vlammen, koelen, afdekken)
- Kouletsel (bevriezing, onderkoeling)
- Ontwrichting en botbreuken (smalle of brede das, mitella)
- Kneuzing en verstuiking
- Oogletsel (vuiltje in oog, doordringend voorwerp)
- Vergiftiging (112 bellen)
- Elektriciteit
- Kleine ongevallen (bloedneus, voorwerp in neus, oor, huid)

Het cursusgeld is inclusief lesmateriaal en registratie bij het Oranje Kruis. Veel ziektekostenverzekeraars vergoeden (een deel) van de kosten. De rekening kan bij de zorgverzekeraar gedeclareerd worden. Het certificaat is 2 jaar geldig en blijft geldig door één keer per jaar een vervolgles van drie uur te volgen. Het origineel van het EHBO-certificaat of -pasje moet op de opvanglocatie aanwezig zijn. Een kopie van de voor- en achterkant van



het certificaat of pasje moet binnen een week na ontvangst aan het gastouderbureau gestuurd worden. Deze kopie komt in de map van de gastouder op de Gooische Opvang. Is de cursus/herhaling bij EHBO Hilversum gevolgd via de Gooische Opvang, dan hoeft er geen kopie opgestuurd te worden. Dit wordt dan via EHBO Hilversum geregeld.

2.8 EHBO-trommel

Er dient verplicht een EHBO-trommel aanwezig te zijn bij de gastouder. Ook als er bij de vraagouder thuis opgevangen wordt, dient de EHBO-trommel aanwezig te zijn. De gastouder is verantwoordelijk voor de trommel en dient deze te controleren op houdbaarheidsdatum. Ook dient de Gastouder de trommel aan te vullen. De Gooische Opvang controleert tijdens de risico inventarisatie de EHBO-trommel, of alle spullen aanwezig en houdbaar zijn.

2.9 Nederlands

Tijdens de opvang moet de gastouder Nederlands, Fries of een erkende Nederlands taal spreken. Ook streeft de Gooische Opvang naar VVE-gastouders met een certificaat taaltoets Nederlands, met de onderdelen:

- Lezen op 3f-niveau
- Luisteren op 3f-niveau
- Taalverzorging op 2f-niveau
- Spreken en gesprekken voeren op 3f-niveau
- Schrijven op 2f-niveau

Hiermee voldoet de VVE- gastouder aan de eis die voor pedagogische medewerkers van VVE- kinderopvang gelden. Hiermee voldoen gastouders aan de kwalitatief hogere eis dan de wet aan gastouders stelt. De taaltoets Nederlands op 2f-niveau telt per 1 oktober 2015 mee als vast onderdeel voor het diploma voor de nieuwe Gastouder.

2.10 Maximaal aantal kinderen

Om goede zorg te garanderen, is het maximum aantal kinderen dat tegelijk aanwezig mag zijn (inclusief de eigen kinderen):

- Zes kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar (inclusief de 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 kinderen van 0 jaar (inclusief de eigen kinderen van 0 en 1 jaar)
- Zes kinderen van 0 tot 13 jaar, waarvan er maximaal 4 kinderen 0 en 1 jaar zijn, waarvan er maar maximaal 2 kinderen van 0 jaar (inclusief eigen kinderen)

Buiten deze Wettelijke eis kijkt het gastouderbureau ook naar de (speel)ruimte in verhouding tot de kinderen. Ook verplicht de Gooische Opvang de gastouder een kindlijst bij te houden in Porta Base waarop alle gastkinderen met geboortedatum en opvangdagen staan.



Deze moet bijgehouden worden, zodat tijdens de GGD-inspectie of tijdens het bezoek van de bemiddelingsmedewerker een duidelijk overzicht van het aantal kinderen aanwezig is.

2.11 Achterwacht

Bij vier of meer kinderen moet er Wettelijk altijd een achterwacht beschikbaar zijn. Bij gastouderbureau de Gooische Opvang streven wij ernaar om al bij één kind een achterwacht beschikbaar te hebben. Dit kan bijvoorbeeld een partner, (schoon)moeder, buurvrouw/-man of een vriendin zijn. Het heeft de voorkeur om meerdere personen als achterwacht in te stellen, zodat er altijd iemand beschikbaar is. Deze persoon kan bij calamiteiten gebeld worden, maar is niet bedoeld ter vervanging voor vakantie, ziekte of vrije dagen.

De volgende eisen worden aan een achterwacht gesteld:

- 18 jaar of ouder
- Lichamelijk en geestelijk in orde
- Telefonisch bereikbaar tijdens de opvang
- Binnen 15 minuten aanwezig

De gastouder moet middels het achterwachtformulier kunnen aantonen wie deze achterwacht(en) is/zijn. De achterwacht heeft echter geen diploma nodig.

2.12 Speelruimte, buitenruimte, slaapruijnte

Speelruimte

Een kind moet de ruimte en materialen hebben om lekker te kunnen spelen. Dit bevordert de ontwikkeling van het kind. Kinderen moeten zelf iets kunnen pakken: hiervoor moet er voldoende speelgoed op maximaal ooghoogte zijn. De bemiddelingsmedewerker kan tips over speelgoed per leeftijd geven.

De gehele locatie is altijd en volledig rookvrij. Vindt de opvang bij de vraagouder zelf thuis plaats, dan geldt dit evengoed. Verder dient de ruimte bij de Gastouder thuis naast veilig ook hygiënisch te zijn.

Buitenruimte

Er is voldoende buitenruimte waar de kinderen veilig kunnen spelen, zonder giftige planten en/of struiken. Ook is er geen open water of is dit voldoende afgeschermd en niet voor een kind toegankelijk. Al het (tuin)gereedschap en alle bestrijdingsmiddelen zijn veilig opgeborgen. Verdere veiligheidseisen zijn in de risico-inventarisatie veiligheid meegenomen.

Slaapruijnte

Voor kinderen jonger dan anderhalf jaar moet er een aparte slaapruijnte bij de gastouder zijn ingericht. Bedjes plaatsen in de eigen slaapruijnte van de gastouder en/of eigen kinderen voldoet al aan deze eis. Het aantal bedjes moet wel afgestemd zijn op het aantal kinderen.



2.13 Rookmelders/ontruimingsplan

Buiten de verplichte brandmelders verplicht de Gooische Opvang elke gastouder om een eigen ontruimingsplan te maken.

Hierin komt onder andere aan bod:

- Ik vlucht via (per aparte ruimte een antwoord)
- Waar vlucht ik naar toe met de kinderen?
- Wat moet ik doen als er brand is (stappenplan)?

De bemiddelingsmedewerker neemt minimaal één keer per jaar het ontruimingsplan met de gastouder door. Mocht de gastouder moeite hebben met het maken van het ontruimingsplan, dan ondersteunt de bemiddelingsmedewerker de gastouder hierbij.

De rookmelders dienen voldoende werkend in de opvanglocatie aanwezig te zijn. De voorziening voor gastouderopvang is te allen tijde voorzien van voldoende en goed functionerende rookmelders conform de eisen uit het Bouwbesluit. Deze eisen worden meegenomen in de Risico Inventarisatie van de gastouder.

2.14 Op een ander adres opvangen

De gastouder mag op meerdere locaties opvang bieden aan kinderen. Ook in het opvangadres van de vraagouder mogen meerdere kinderen van verschillende ouders opgevangen worden. Op het opvangadres van de gastouder kunnen meerdere gastouders werkzaam zijn, waarbij bijvoorbeeld de gastouders ieder een helft van een week opvang verzorgen. Bij afwezigheid van de gastouder moet de opvang plaatsvinden op de plaats waar de vervangende gastouder ingeschreven staat. Dit betekent dat de kinderen tijdelijk ergens anders zijn. Gastouders moeten hun opvanglocatie registreren bij het LRK (Landelijk Register Kinderopvang). Stopt een gastouder door ziekte of zwangerschapsverlof met opvang bieden, dan hoeft de gastouder zich niet uit te schrijven. Wel moet dit gemeld worden bij de Gooische Opvang. De vraagouder moet dit melden bij de Belastingdienst/Toeslagen als er gebruik wordt gemaakt van een tijdelijk ander opvangadres of opvangsituatie. Ook als er tijdelijk geen gebruik gemaakt wordt van de opvang, dan dient de toeslag door de vraagouder stopgezet te worden. Als de gastouder definitief stopt met opvang op een locatie, dan moet dit aan de Gooische Opvang doorgegeven worden via een ondertekend formulier "Wijziging gastouderopvang". De Gooische Opvang meldt dit met dit formulier dan bij de gemeente/GGD. De gemeente /GGD schrijft de gastouder vervolgens uit het register om de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst stop te zetten. Als de gastouder gaat verhuizen, dient de gastouder dit tijdig te melden bij de Gooische Opvang. Het kan maximaal 10 weken duren voordat de gemeente/GGD toestemming geeft voor de nieuwe locatie. Er mag alleen op de nieuwe opvang worden opgevangen als er een positief besluit is afgegeven.



2.15 Communicatie

In het belang van de gastkinderen wordt er naar een open en eerlijke communicatie naar ouders gestreven. Goede communicatie staat hoog bij de Gooische Opvang. De gastouder is het visitekaartje voor het gastouderbureau en het belangrijkste aanspreekpunt voor ouders. Contact tussen ouders en gastouders is van groot belang voor de kwaliteit van de opvang. Hierbij gaat de gastouder op een respectvolle en assertieve, vertrouwde manier om met de vraagouder en het gastouderbureau. Naast de mondelinge overdracht tijdens het halen en brengen hebben de meeste gastouders voor ieder gastkind een eigen schrift/multomap waarin de dagelijkse belevenissen, bijzondere gebeurtenissen en grappige uitspraken worden opgeschreven. Een goede communicatie tussen gast- en vraagouder is essentieel voor de ontwikkeling van het kind.

2.16 Urenregistratie

De Gooische Opvang heeft een kassiersfunctie wat inhoudt dat de uren die gemaakt zijn door de gastouder na goedkeuring van de vraagouder worden gefactureerd. Heeft de vraagouder de uren afgekeurd, dan krijgt de gastouder daarover een e-mail. De vraagouder is verplicht een reden op te geven van afkeuring. De urenregistratie kan na overleg met de vraagouder eventueel aangepast worden. Voor de urenregistratie heeft de Gooische Opvang een programma aangeschaft. Dit is een systeem waar de uren digitaal kunnen worden ingevoerd en goedgekeurd. Nadat de gastouder de uren heeft ingevuld, heeft de vraagouder vijf dagen de tijd om hier akkoord op te geven. Daarna zullen de uren automatisch worden goedgekeurd. Na (automatisch) akkoord krijgt de vraagouder een factuur. Zodra de factuur is voldaan, wordt na aftrek van de bureaunkosten het resterende bedrag binnen maximaal vijf werkdagen aan de gastouder overgemaakt.

2.17 GGD-inspectie

(Wat controleert de GGD?)

Zowel het gastouderbureau als de gastouder moeten voldoen aan de wet- en regelgeving. De gemeente is verantwoordelijk en treedt op als er niet aan deze eisen voldaan wordt. De GGD-inspecteur controleert hierop; meestal is dit met een onverwachts bezoek. Bij dit bezoek moet de gastouder in ieder geval aan de volgende eisen voldoen:

- Is op de LRK- locatie aanwezig
- Heeft een geldig legitimatiebewijs
- Moet minimaal 18 jaar zijn
- Heeft een diploma op minimaal MBO2-niveau
- Heeft een VOG-verklaring van zichzelf en evt. huisgenoten vanaf 18 jaar
- Dient gekoppeld te zijn aan het personenregister kinderopvang
- Personen die tijdens de opvang aanwezig zijn moeten ook gekoppeld zijn aan personenregister kinderopvang
- Kent het pedagogisch beleidsplan



- Streeft het pedagogisch beleidsplan na
- Spreekt Nederlands, Fries of een andere Nederlandse taal
- Heeft een geldig EHBO-diploma
- Is telefonisch bereikbaar tijdens opvanguren
- De eigen kinderen staan niet onder toezicht
- Overschrijdt het maximaal aantal kinderen niet
- De woning is rookvrij
- De woning heeft voldoende binnen- en buitenruimte
- Kent het protocol kindermishandeling en handelt ernaar
- Er zijn voldoende functionerende rookmelders aanwezig

De GGD stuurt het definitieve rapport aan de gemeente en de Gooische Opvang.

3. Gastouderbureau

3.1 Privacy

De regels conform de AVG Wet (Algemene Verordening Gegevensbescherming) worden gehanteerd binnen de Gooische Opvang. De privacy van ouders, kind en gastouder worden gewaarborgd. Het privacyreglement van de Gooische Opvang wordt gehanteerd. Hierin staat onder andere vermeld dat gegevens en financiële administratie na zeven jaar worden vernietigd, na beëindiging van de opvang. Ook staat hierin vermeld dat gevoelige informatie bij de Gooische Opvang in een dichte afgesloten kast wordt bewaard.

3.2 Gastouderdossier

Bij de Gooische Opvang wordt er voor elke Gastouder een aparte gastoudermap ofwel gastouderdossier aangelegd. In dit dossier zitten alle belangrijke gegevens zoals onder andere:

- Gegevens gastouder
- Inschrijfformulieren/overeenkomsten
- Verklaring Omtrent Gedrag
- Achterwachtformulier
- Toestemmingsformulieren
- Ongevallen registratieformulieren
- Verslagen
- Risico Inventarisatie

Als er veranderingen zijn, geeft de vraag- of gastouder dit zo spoedig mogelijk door aan de Gooische Opvang, zodat het gastouderdossier up to date blijft. Het gastouderdossier is te allen tijde ter inzage voor de ouders van het betreffende kind, de gastouder, de belastingdienst en de inspectie aanwezig.



3.3 Bereikbaarheid

Net zoals de gastouder tijdens de opvanguren bereikbaar moet zijn, heeft gastouderbureau de Gooische Opvang bereikbaarheid hoog in het vaandel staan. Een goede communicatie is van groot belang voor de kwaliteit van de opvang. Door de vele werkzaamheden buiten de deur kan het echter zijn dat de Gooische Opvang beperkt direct bereikbaar is. In dat geval kan er een boodschap ingesproken worden of kan er een mail gestuurd worden. Er wordt dan zo spoedig mogelijk gereageerd. Voor noodgevallen kan het mobiele nummer gebruikt worden.

3.4 Risico inventarisatie

Voordat een gastouder begint met de opvang zowel bij de gast- als de vraagouder thuis, wordt door de bemiddelingsmedewerker van de Gooische Opvang een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Alle ruimtes waar de kinderen opgevangen worden, worden gecontroleerd. Als er veranderingen zijn in de opvang (zoals leeftijd van de kinderen) of in de woning (zoals verbouwing), dan moet dit verplicht (de gastouder is hier verantwoordelijk voor) gemeld worden aan de Gooische Opvang en wordt de risico inventarisatie opnieuw gedaan. Met behulp van de risico inventarisatie veiligheid wordt het veiligheidsrisico geïnventariseerd en maakt de bemiddelingsmedewerker een veiligheidsverslag. Dit verslag wordt besproken met de gastouder. De uitvoering van maatregelen en het plan van aanpak is de verantwoordelijkheid van de gastouder, maar het gastouderbureau zal hierin zeker een ondersteunende en controlerende rol hebben. De risico inventarisatie wordt vastgelegd en is inzichtelijk voor zowel de gastouder als de Gooische Opvang. De gastouder dient dit op verzoek van de GGD-inspectie te tonen. Naast de risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt ook de registratie van ongevallen gedaan.

3.5 Oudercommissie

Binnen de Gooische Opvang is een oudercommissie actief. De oudercommissie behartigt de belangen van alle ouders van de Gooische Opvang. De oudercommissie bestaat uit twee tot maximaal vijf ouders die ingeschreven staan bij de Gooische Opvang. De oudercommissie stelt zich ten hoofddoel: de houder (on)gevraagd te adviseren zoals in het reglement oudercommissie van de Gooische Opvang wordt genoemd.

3.6 Gastoudercommissie

Naast de Wet Verplichte oudercommissie vindt de Gooische Opvang haar gastouders erg belangrijk. Daarom is er een gastoudercommissie. Deze commissie bestaat uit twee tot maximaal vijf gastouders die zijn ingeschreven bij de Gooische Opvang. De gastoudercommissie stelt zich ten doel:

- De belangen van de kinderen en de gastouders zo goed mogelijk te behartigen
- Advies geven over het pedagogisch beleidsplan



- Advies geven over de risico inventarisatie
- Advies geven over de formulieren die de Gooische Opvang gebruikt
- Advies geven over cursusaanbod en themabijeenkomsten
- Advies geven over zaken waar de gastouders tegenaan lopen

De gastoudercommissie fungeert niet voor klachten; daarvoor heeft de Gooische Opvang een klachtencommissie.

3.7 Klachtenregeling

Als gastouderbureau is De Gooische Opvang volgens de Wet verplicht zich te laten registreren bij de geschillencommissie Kinderopvang. De geschillencommissie behandelt klachten waar samen met het gastouderbureau niet uitgekomen wordt. De Gooische Opvang staat open voor klachten, dus hoopt dat er een open en communicatieve band ontstaat waarin het probleem eerst bij de opvang zelf neergelegd wordt. Zo kan er gezamenlijk naar een passende oplossing worden gezocht. Ook heeft de Gooische Opvang nog een interne onafhankelijke klachtencommissie die altijd openstaat voor klachten. Er wordt dan ook geadviseerd om eerst de Gooische Opvang of de interne klachtencommissie te benaderen voordat er een klacht bij de geschillencommissie wordt ingediend.

3.8 Meldcode kindermishandeling

De Gooische Opvang heeft een duidelijke procedure vastgelegd voor alle gastouders, die verplicht opgevolgd moet worden bij een vermoeden van kindermishandeling. De procedure staat omschreven in het eigen protocol kindermishandeling van De Gooische Opvang. Iedere gastouder van de Gooische Opvang heeft de beschikking over het protocol. Tevens beschikt elke gastouder over een certificaat van Augeo academy: leren signaleren en aanpakken van kindermishandeling en huiselijk geweld, die elke gastouder verplicht moet halen. Kindermishandeling is een zwaar woord, maar toch worden er jaarlijks vele kinderen geestelijk en/of lichamelijk mishandeld. Vandaar dat de wet een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht. Dit betekent dat de Gooische Opvang verplicht een meldcode met stappenplan en afwegingskader moet hebben en daarbij een verplichte meldplicht heeft. Ten alle tijden geldt hierbij de zwijgplicht en mag er geen informatie zonder toestemming aan derden worden verstrekt. Monique Hakvoort is aandachtsfunctionaris voor de Gooische Opvang. Dit houdt in dat zij (bij)geschoold wordt op het gebied van kindermishandeling. Zij is lid van het LVAK (Landelijke Vakgroep Aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling) waarbij ook het Keurmerk Meldcode hoort. Het keurmerk waarborgt de wettelijke verplichting om de meldcode te borgen. Bij het keurmerk hoort een goed protocol en een bijgeschoolde aandachtsfunctionaris. De aandachtfunctionaris is 24 uur per dag bereikbaar op telefoonnummer: 06-51914546.



3.9 Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Gastouderbureau de Gooische Opvang is ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang (afgekort LRK). In het LRK staan alle kinderopvangvoorzieningen geregistreerd. Ook alle gastouders staan in het LRK apart geregistreerd, voor de gastouder vraagt de houder van de Gooische Opvang de registratie aan. Zonder deze registratie mag de gastouder of invalgastouder niet werken.

Zowel de Gooische Opvang als de gastouder moeten voldoen aan de Wettelijke kwaliteitseisen. De gemeente /GGD is verantwoordelijk voor de juiste informatie in het LRK. Inschrijvingen en wijzigingen gebeuren dan ook via de gemeente/GGD. Sommige gemeenten brengen voor deze aanvraag leges in rekening: dit zijn kosten voor het registreren of wijzigen. Ondanks dat de Gooische Opvang de aanvraag doet, vergoedt het deze kosten niet en komt dit voor rekening van de gastouder/vraagouder zelf. Bij inschrijving moet de gastouder een kopie van een geldig identiteitsbewijs, een bewijs van beroepskwalificatie, een geldig (kinder-)EHBO-diploma, een VOG niet ouder dan twee maanden, VOG van de inwonend en van 18 jaar of ouder en een ingevuld risico inventarisatie aanleveren. En gekoppeld zijn aan het personenregister. Doet de gastouder opvang op meerdere adressen, dan moet elk adres apart aangemeld worden. De gemeente beoordeelt de aanvraag en stuurt het door naar de GGD. De GGD kan ook de taak van de gemeente hebben gekregen en meteen de aanvraag binnen krijgen. Tijdens een (onverwachts) inspectiebezoek bij de gastouder controleert de GGD. Waarna er binnen 10 weken na aanmelding een beschikking gestuurd wordt naar het gastouderbureau en de gemeente. Een beschikking is een officiële brief waarin een beslissing staat die betrekking heeft op de aanvraag. De gastouder ontvangt hiervan een kopie. Als de GGD haar goedkeuring verleent, wordt de gastouder opgenomen in het LRK en krijgt een LRK- nummer. Om als vraagouder in aanmerking te komen voor kinderopvangtoeslag, moet de gastouder ingeschreven staan bij het LRK. De belastingdienst controleert hierop.



4. Ondersteuning

4.1 Observatiemethode

De Gooische Opvang adviseert gastouders om gebruik te maken van de observatiemethode van de Gooische Opvang. Dit observatieformulier is een leidraad voor het oudergesprek waarin de gast- en vraagouder op een rustig moment het plezier in de opvang en de ontwikkeling van het kind bespreken. Op het moment dat je als gastouder je zorgen maakt over de ontwikkeling van het kind, is het raadzaam om contact op te nemen met de Gooische Opvang. Samen kan er nogmaals gekeken worden naar het kind. De bemiddelingsmedewerker kan op verzoek van de gastouder aanwezig zijn bij het gesprek met de Vraagouder.

4.2 VVE (Voor- en Vroegschoolse educatie)

VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse educatie en is er om taal en/of ontwikkelingsachterstanden in een vroeg stadium te ontdekken. Voorschoolse: een programma dat begint in de leeftijd voor school. Vroegschoolse educatie vindt plaats in de twee eerste groepen van de basisschool.

Ook de gastouder kan inspelen op het VVE-programma; hiervoor zijn meerdere programma's met ontwikkelingsgerichte activiteiten, waarin spelen centraal staat, erkend. Uk&Puk voor gastouders en Piramide voor gastouders zijn de bekendste. De gastouder is niet verplicht om met een programma te werken en zich te laten scholen hierin, maar de Gooische Opvang stimuleert dit wel. Ook is de Gastouder vrij in de keuze van VVE-programma.

4.3 Boekstart

Boekstart in de kinderopvang is een landelijke ontwikkeling waarbij kinderen al jong met boekjes en voorlezen in aanraking komen. De Gooische Opvang heeft voorlezen hoog in het vaandel staan en hierin is een goede samenwerking met de bibliotheek essentieel. De bemiddelingsmedewerker is gecertificeerd als voorleescoördinator. Zij bewaakt het voorleesbeleid en maakt gast- en vraagouders enthousiast om voor te lezen. Daarnaast wordt in enkele nieuwsbrieven van de Gooische Opvang aandacht besteed aan voorlezen.

4.4 Zorgkinderen

De Gooische Opvang vormt een voorziening waarbij alle kinderen welkom zijn. Ook kinderen met een sociaal-medische indicatie zijn welkom. Er wordt wel een open communicatie in het belang van de opvang van het kind verwacht. Het kind staat immers voorop. Op deze manier kan geprobeerd worden om een goede klik te vinden tussen de gast- en vraagouder en om het kind een fijne kinderopvangtijd te bieden.



4.5 Vroegtijdig signaleren

Bij zorgen over een kind kan de Gooische Opvang gebruik maken van de deskundigheid van het consultatiebureau. Hiervoor heeft de Gooische Opvang een contactpersoon waarbij met toestemming van de ouders de zorgen neergelegd kunnen worden. Ook heeft de Gooische Opvang een eigen ondersteuningsteam.

4.6 Ondersteuningsteam

De Gooische Opvang heeft een ondersteuningsteam. Deze kan worden ingeschakeld ter deskundigheidsbevordering. Ieder kind is uniek en functioneert op zijn eigen niveau, maar sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig om zich goed te kunnen blijven ontwikkelen. Het ondersteuningsteam geeft advies aan de Vraag- en Gastouder, maar altijd na schriftelijke toestemming van de Vraagouder. Monique Hakvoort, directrice van de Gooische Opvang, maakt deel uit van het ondersteuningsteam. Zij is coördinator en tevens aandachtsfunctionaris. Als coördinator communiceert zij met gast- en vraagouders en een netwerk aan professionals. Naast het vaste ondersteuningsteam heeft de Gooische Opvang ook vele externe contacten.

