

Pedagogisch Beleidsplan
Februari 2022



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Contactgegevens en bereikbaarheid	5
Hoofdstuk 1: Over ons	6
1.1 Identiteit	6
1.2 Onze missie.....	6
1.3 Doelstellingen	6
1.4 Onze visie.....	6
Hoofdstuk 2: Het pedagogisch beleid gastouderopvang	8
2.1 Inleiding	8
2.2 Wat is gastouderopvang?.....	8
2.3 Waarom gastouderopvang bij KindRijk?.....	9
2.4 Voorwaarden gastouder.....	9
2.5 Eisen gastouderopvang locatie	10
2.6 Doelstellingen	11
2.7 Kenmerken in de ontwikkelingsfasen	15
Hoofdstuk 3: Voordat de opvang start	20
3.1 Plaatsingsbeleid	20
3.2 Inschrijven.....	20
3.3.1 Kennismaking (aankomend) gastouder	20
3.3.2 Kennismaking vraagouder.....	20
3.4 Bijzondere situaties	22
Hoofdstuk 4: Eisen gastouderopvang en gastouderbureau	29
4.1 Eisen en rol gastouder.....	29
4.2 Taken en rol van het gastouderbureau.....	30
4.3 Dagelijkse praktijk.....	31
4.4 Spel en speelgoed.....	32
4.5 Verzekeringen.....	32
Hoofdstuk 5: Het kind	33
5.1 VVE- programma Piramide.....	33
5.2 Observeren en signaleren	34
5.3 Pedagogisch coach	35
Hoofdstuk 6. De ouder/ verzorger	36
6.1 Schriftelijke informatie	36
6.2 Overdracht.....	36
6.3 Oudercommissie.....	36
6.4 Klachtenprocedure	36
Hoofdstuk 7: Veiligheid en hygiëne	39
7.1 GGD.....	39
7.2 Meldcode.....	39
7.3 Risico en veiligheid Inventarisatie en Evaluatie	39

7.4 Privacy Policy	39
7.5 Achterwacht	40
7.6 Protocollen en formulieren van gastouderbureau KindRijk	40
Bijlage 1. Beleid Veilig slapen	41

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van KindRijk gastouderbureau. KindRijk gastouderbureau is een onderdeel van KindRijk. KindRijk is een organisatie die diverse vormen van opvang biedt aan kinderen van 0-13 jaar in Ede en omgeving, het gastouderbureau werkt regionaal.

KindRijk gastouderbureau is een erkend gastouderbureau welke is gevestigd in Ede. Wij bieden gastouderopvang voor kinderen van 0-13 jaar in huiselijke en vertrouwde sfeer. Opvang die plaatsvindt bij de gastouder thuis of bij u als vraagouder aan huis. De gastouderopvang is een huiselijke en kleinschalige manier van kinderopvang waarbij plaats is voor maximaal 6 kinderen per dagdeel. Hierdoor is er veel aandacht en tijd voor het individuele kind en voor zijn of haar ontwikkeling.

Bij KindRijk is iedereen welkom en beschouwen wij elk kind als een kostbaar en uniek kind van God. Daar zijn wij dus heel zuinig op! Ons beleidsplan is opgesteld om aan te geven wat wij belangrijk vinden aangaande het pedagogisch handelen op de gastouderopvang. Samen met onze gastouders waarborgen wij de kwaliteit van de opvang en zetten wij ons ervoor in om elk kind met plezier naar de opvang te laten gaan.

Wanneer er naar aanleiding van dit pedagogisch beleidsplan nog vragen en/of opmerkingen zijn, kunt u zich wenden tot mij.

Carola Roelofsen

KindRijk Gastouderbureau
Februari 2022

Contactgegevens en bereikbaarheid

Het hoofdkantoor van Gastouderbureau KindRijk is gevestigd in Ede en telefonisch bereikbaar op onderstaand telefoonnummer.

Vestiging:	Gelderland/Utrecht
Eigenaar:	Carola Roelofsen
Bemiddelingsmedewerkers:	Marlies Ridderhof Dorine van Kooij
Adres:	Bonnetstraat 5, 6718 XN Ede
Telefoonnummer kantoor:	0318-309066
Website:	www.kindrijk.nl

Bereikbaarheid GOB KindRijk	
Carola Roelofsen:	0318-309066
E-mail:	Info@kindrijk.nl
Werkdagen:	Maandag: 08:30-17:00u Woensdag: 08:30-17:00u Vrijdag: 08:30-12:00u
Marlies Ridderhof:	06-16025264
E-mail:	Marlies@kindrijk.nl
Werkdagen:	Maandag t/m donderdag: 08:30-14:00u
Dorine van Kooij:	06-19488104
E-mail:	Dorine@kindrijk.nl
Werkdagen:	Dinsdag en woensdag: 09:00-13:00u
E-mail algemeen:	Gastouderbureau@kindrijk.nl

Voor dringende vragen kan ook buiten onze werkdagen/tijden gebeld worden met Carola of Marlies. Er kan dan een bericht ingesproken worden, zodat er zo snel mogelijk teruggebeld kan worden.

Hoofdstuk 1: Over ons

1.1 Identiteit

KindRijk gastouderbureau is een christelijke organisatie. In onze normen en waarden is ons christelijke karakter terug te zien, want wij zien ieder mens als een unieke schepping van God en behandelen iedereen dan ook met respect.

Wij werken met alle soorten gastouders of ze nu christelijk zijn of niet. Wij willen iedereen helpen aan een goede match en zorg dragen voor een veilige plek voor de opvangkinderen.

1.2 Onze missie

Wij zorgen voor professionele en verantwoorde gastouderopvang, waarin ieder kind zich veilig voelt en zich kan ontwikkelen tot een zelfstandig en zelfbewust mens. In groepsverband en individueel wordt ieder kind bij de gastouderopvang uitgedaagd om sociale contacten te bevorderen en de wereld steeds verder te ontdekken.

1.3 Doelstellingen

Voor het opstellen van ons pedagogisch beleid is gebruik gemaakt van de 4 pedagogische doelen van J.M.A. Riksen- Walraven, hoogleraar Pedagogiek voor de Kinderopvang.

Deze doelen worden eveneens beschreven in de Wet Kinderopvang.

1. Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid.
2. Het bevorderen van persoonlijke competentie van kinderen.
3. Het bevorderen van sociale competentie van kinderen.
4. Socialisatie door overdracht van waarden en normen.

Hoe wij deze pedagogische doelen uitwerken valt verderop te lezen in dit pedagogisch beleidsplan.

1.4 Onze visie

Ontdekken, ontwikkelen en ontspannen zijn kernbegrippen die voor KindRijk belangrijk zijn, want elk kind verdient het om de wereld te ontdekken en zich te ontwikkelen tot een zelfstandig mens. Alle KindRijk kinderen kunnen in een ontspannen sfeer genieten van een ruim speel- en activiteitsaanbod onder begeleiding van enthousiaste en professionele gastouders. Elk kind is uniek en elk kind is welkom bij KindRijk gastouderbureau.

1.5 Gordon methode

We hebben ons in onze werkwijze laten inspireren door psycholoog Thomas Gordon. De door hem ontwikkelde Gordon methode is onderdeel van de manier waarop wij communiceren; dus gelijkwaardigheid en wederzijds respect staan bij ons centraal. Wij praten vanuit de ik-boodschap en wij leren de kinderen hoe zij zelf een conflict op kunnen lossen. Daarnaast luisteren wij actief naar elkaar, omdat wij het belangrijk vinden om te horen wat de ander ons vertelt. Naast het horen wat de ander zegt, laten we de ander door middel van actief luisteren ook merken dat de ander belangrijk is en wij het belangrijk vinden wat de ander wil vertellen.

Dit pedagogisch beleidsplan staat op onze website en ontvangen alle ouders bij het intakegesprek.

Hoofdstuk 2: Het pedagogisch beleid gastouderopvang

2.1 Inleiding

Bij KindRijk is er plaats voor ieder kind. Voor de kinderen van 0-13 jaar hebben we KindRijk gastouderopvang.

Gastouderbureau KindRijk verzorgt gastouderopvang in de provincie Gelderland en Utrecht. Doordat het gastouderbureau relatief klein is hebben wij goed persoonlijk contact met zowel de gastouders als de ouders. Op deze manier kunnen wij goede ondersteuning geven; aan de gastouders voor het opvangen van de kinderen en de ouders bijvoorbeeld door het helpen bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag.

In dit beleidsplan kunt u lezen hoe wij werken en op welke manier wij streven naar hoge kwaliteit. Want uiteindelijk is dat de kern van ons werk: zorgen voor goede opvang van kinderen zodat ouders zich met een gerust hart kunnen bezighouden met studie of werk.

Gastouderopvang sluit goed aan bij de behoefte van werkende ouders. Immers, deze vorm van opvang is flexibel: ouders kunnen het aantal uren afnemen waar zij daadwerkelijk behoefte aan hebben. Opvang door gastouders is een vorm van opvang met een eigen karakter.

2.2 Wat is gastouderopvang?

Veel werkende ouders zijn op zoek naar betrouwbare en flexibele kinderopvang voor hun kind. Opvang in een huis door een gastouder is een persoonlijke en kleinschalige vorm van kinderopvang, waarbij veiligheid en kwaliteit van een hoog niveau zijn. De gastouder biedt het kind een warme, huiselijke sfeer en een gevoel van een tweede thuis.

Gastouders vangen kinderen van vraagouders op in hun eigen huis dan wel in het huis van de vraagouders.

Een gastouder mag inclusief eigen kinderen de zorg voor maximaal 5 kinderen tegelijkertijd in de leeftijd van 0-4 jaar op zich nemen. In de leeftijd van 0-13 mogen er 6 kinderen aanwezig zijn, eigen kinderen tot 10 jaar tellen dan mee. Van alle aanwezige kinderen mogen er niet meer dan twee kinderen onder de één jaar zijn.

Je mag dus maximaal twee baby's tegelijk opvangen. Andere regels hierover vind je verderop in het pedagogische beleidsplan bij het kindratio.

2.3 Waarom gastouderopvang bij KindRijk?

“HOOG in service, LAAG in kosten”

- Persoonlijk en betrokken;
- De huiselijke sfeer waarin de opvang plaatsvindt;
- Eén vast persoon die het kind verzorgt;
- Vaste contactpersoon bij ons gastouderbureau;
- Eenvoudig online administratiesysteem;
- Veilige betalingen;
- De flexibiliteit die geboden kan worden: in overleg met gastouders kunnen specifieke afspraken gemaakt worden over de opvangtijden, eten, drinken, slapen etc.
- Pedagogische afstemming met de vraagouder en uitgebreide pedagogische ondersteuning voor de gastouder door het gastouderbureau;
- Jaarlijks wordt een thema-avond georganiseerd;
- Extra coaching en netwerkondersteuning met scholingsmogelijkheden;
- VVE training voor de gastouder (optioneel);
- Toegang tot de speel uitleen (voor een klein bedrag voor de gastouder);
- Je kunt meedoen aan de herhalingscursus voor kinder-EHBO (kosten gastouder);
- Wij zetten die extra stap voor de gastouder en vraagouder!

Het gastouderbureau van KindRijk zorgt voor kinderopvang door het begeleiden van gastouders en vraagouders. Hiervoor hanteert het gastouderbureau een aantal uitgangspunten en een visie op opvoeden. Ook de rol die het gastouderbureau speelt bij opvang door gastouders komt aan de orde.

Het gastouderbureau bemiddelt tussen ouders die opvang zoeken voor hun kind en mensen die opvang willen bieden aan kinderen van anderen. Degenen die opvang zoeken worden “vraagouders” genoemd en degenen die de opvang bieden “gastouders”. Vraag- en gastouders vormen een veelkleurige groep van mensen; ieder heeft een eigen achtergrond, eigen ideeën over opvoeding en een eigen manier van omgaan met anderen. Wij als christelijk gastouderbureau willen recht doen aan deze diversiteit van mensen en beschouwt mensen, hoe verschillend ook, als principieel gelijkwaardig. Vraag- en gastouders dienen elkaar met respect te behandelen. Bij het bemiddelen voor vraag- en gastouders wordt steeds gestreefd naar de meest passende aansluiting tussen vraag en aanbod van vraag- en gastouders. Het belang van het kind staat hierbij centraal. Tevens wordt rekening gehouden met geloof, de achtergrond, cultuur en sociale omgeving van de vraagouder, kind en gastouder om zoveel mogelijk aansluiting te vinden. Gelijkgezindheid staat bij de bemiddeling centraal. Het blijft uiteindelijk de keuze van de vraagouder om het kind met een gerust hart te kunnen achterlaten bij een betreffende gastouder. Het zijn de vraagouders die bepalen of een gastouder passend is voor hun gezin en hun kind.

2.4 Voorwaarden gastouder

Je kunt dit werk alleen doen als je heel graag met kinderen omgaat en ze een veilig en gezond (tweede) thuis wilt en kunt bieden.

Tijdens het intakegesprek zijn alle aspecten aan de orde gekomen welke belangrijk zijn voor een gastouder om de belangrijke taak die je hebt te kunnen vervullen. De selectiecriteria waarop GOB

KindRijk haar gastouders kiest, zijn terug te vinden in hoofdstuk 4.

Vanaf 1-3-2018 moet je als gastouder ingeschreven zijn in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Ook alle volwassenen (18+) huisgenoten en eventuele structureel aanwezigen (Iemand is structureel aanwezig als hij minstens 1 keer in de 3 maanden minimaal een halfuur tijdens opvanguren op de locatie is. Bijvoorbeeld de schoonmaakster of de buurvrouw die tijdens opvanguren op bezoek komt) moeten worden ingeschreven in dit Personenregister Kinderopvang.

Als gastouder werk je zelfstandig, maar met ons als professioneel gastouderbureau samen, aan een kwalitatieve kinderopvang. Je kunt zelf je wensen en behoeften ten aanzien van de aangeboden kinderen aangeven en ook wijzigen. GOB KindRijk komt drie keer per jaar bij je op bezoek en houdt tevens telefonisch of via email contact. Je kunt zelf ook altijd contact opnemen met jouw bemiddelingsmedewerker.

Een keer per jaar vindt er een controle plaats, met betrekking tot het huis waar de opvang plaatsvindt (zijn de eisen m.b.t. veiligheid opgevolgd?) en om te kijken naar jou als gastouder. Dit noemen we de RIE (Werk je volgens het pedagogische plan, houd je je aan veiligheid en hygiëneregels?).

Deze controle gebeurt soms spontaan en soms aangekondigd. Het is van belang dat dit gebeurt voor de kwaliteit van de opvang die GOB KindRijk aan ouders biedt.

2.5 Eisen gastouderopvang locatie

1. Er is minimaal 3,5 m2 speelruimte in huis per kind
2. Er is minimaal 2 m2 slaapruijnte in huis per kind
3. Er is minimaal 3,5 m2 buitenruimte per kind
4. Voor kinderen onder de 1,5 jaar is een aparte slaapruijnte
5. Ramen kunnen niet zelfstandig door kinderen worden geopend
6. Deuren naar buiten kunnen door kinderen onder de 8 jaar niet worden geopend
7. Stopcontacten zijn kindvriendelijk, indien er kinderen onder de 6 jaar zijn
8. Schadelijke stoffen zoals sigaretten, schoonmaakmiddelen, medicijnen en andere giftige stoffen zijn in de originele verpakking bewaard en buiten bereik van kinderen
9. Er is een gifwijzer aanwezig
10. Er is een EHBO-trommel met inhoud aanwezig, waarvan de datum niet verlopen is
11. Er liggen geen open elektrische draden of apparaten waar een kind zich aan kan branden
12. Er is een werkzame telefoon in huis of de gastouder draagt een opgeladen mobiele telefoon bij zich
13. Het huis is te allen tijde rookvrij
14. Als er een open trap in de huiskamer is, dan wordt deze afgeschermd, indien er jonge kinderen (onder de 4 jaar) zijn.
15. Er is op elke verdieping een werkzame rookmelder aanwezig

16. Een aanwezige vijver wordt dusdanig afgeschermd dat een kind er niet in kan vallen
17. Een aanwezige hond kan achter gesloten deuren gezet worden, zodat kinderen nooit alleen gelaten worden met de hond. Er worden afspraken gemaakt over eventueel aanwezige huisdieren.

KindRijk vindt het belangrijk dat elke ouder met een goed gevoel hun kind achterlaat en met een gerust hart naar zijn/haar werk kan. Wij adviseren dan ook om eerst een kennismaking aan te vragen om een impressie te krijgen van welke gastouders er plek hebben en wat we als gastouderbureau betekenen in dit proces, om er zeker van te zijn dat u de juiste keuze maakt.

2.6 Doelstellingen

Voor het opstellen van ons pedagogisch beleid is gebruik gemaakt van de 4 pedagogische doelen van J.M.A. Riksen- Walraven, hoogleraar Pedagogiek voor de Kinderopvang. Deze doelen worden eveneens beschreven in de Wet Kinderopvang.

Hieronder staat per doel beschreven hoe de gastouder dit kan realiseren op de gastouderopvang:

1. Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid

Kinderen hebben ouders of opvoeders nodig om te zorgen voor hun eerste levensbehoeften. Ze hebben volwassenen nodig die van hen houden, betrokken zijn, weten wat ze nodig hebben, met hen spelen en praten. Alleen zo voelen ze zich geborgen.

- Door in ieder geval de basisbehoeften over te nemen, zoals eten, drinken, knuffelen en troosten, kan de gastouder al een sfeer van veiligheid en vertrouwen neerzetten. Tijdens de wienperiode is het belangrijk dat er veel aandacht wordt besteed aan deze basisbehoeften, zodat het kind goed gehecht raakt aan de gastouder.
- 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.
- Wanneer het kind wordt gebracht, wordt het kind uitgebreid ontvangen samen met de ouder. Op deze manier voelt het kind zich welkom en zal het zich beter hechten aan de gastouder.
- De gastouder knuffelt het kind, vooral de baby's veel. Het is namelijk belangrijk dat het kind ook lichamelijke aandacht krijgt. Natuurlijk wordt er wel in de gaten gehouden of het kind wel behoeftes heeft aan lichamenlijk contact.
- Het kind krijgt de ruimte om zichzelf te zijn en ook om emoties te laten zien. Hierop reageert de gastouder positief. Natuurlijk mag niet alles bij de gastouder, maar de gastouder reageert op de emoties van het kind, zodat het kind weet dat het serieus genomen wordt en wordt geaccepteerd. Het kind leert op deze manier emoties het uiten die voor een ander acceptabel is.
- De gastouder probeert altijd zoveel mogelijk het schema van het kind van thuis over te nemen. Maar, omdat er vaak meerdere kinderen zijn, met een ander schema thuis, moet de gastouder een middenweg vinden. Ook als opvang bij de gastouder thuis plaatsvindt, dan heeft de gastouder vaak ook nog haar eigen ideeën over de daginvulling en regels. Hier wordt tijdens het koppelingsgesprek aandacht aan geschonken. Voor het kind wordt de daginvulling en regels duidelijk uitgelegd, zodat hij weet waar hij aan toe is. De gastouder houdt rekening met de eigenheid van het kind.

- De ruimte waarin de opvang plaatsvindt moet kindvriendelijk zijn, hier zorgt de gastouder voor. Er moet ook voldoende spelmateriaal aanwezig zijn, afgestemd op de leeftijd van de kinderen. De gastouder probeert een hoekje speciaal voor de kinderen in te richten, zodat het kind zich thuis voelt. De gastouder zorgt ook voor de fysieke veiligheid (een veilige omgeving), en vanzelfsprekend veilig speelgoed. KindRijk controleert dit jaarlijks door een risico inventarisatie uit te voeren, met een terugkoppeling naar de gastouder toe.
- Om de kinderen een gevoel van veiligheid en vertrouwen te geven, biedt de gastouder duidelijkheid en structuur.

Voorbeeld: Baby Jelmer (5 maanden) komt bij gastouder Joke en huilt veel. Zij probeert allerlei draaghoudingen uit 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 Jelmer zich gaat ontspannen. Allerlei mogelijkheden worden opgepakt om ervoor te zorgen dat Jelmer zich prettig gaat voelen. Na twee weken gaat het gelukkig al veel beter en geniet Jelmer zichtbaar bij Joke.

2. Het bevorderen van de persoonlijke competenties van kinderen

Het ontwikkelen van persoonlijke competentie gebeurt in principe vanuit het kind zelf, door spel en onderzoek, het ontdekken van de wereld om hem heen. Het is daarom 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 op de juiste wijze aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. De gastouder moet weten op welke manieren zij een kind hierin kan stimuleren. Veelal gebeurt dit spontaan en intuïtief. Maar aan sommige zaken moet meer en/of speciale aandacht worden besteed. Gastouderbureau KindRijk verwacht van gastouders dat zij kennis en ervaring hebben met de verschillende ontwikkelingsfasen van een kind.

De gastouder kan het kind o.a. op de volgende manieren stimuleren door:

- Het bieden van ruimte voor spel en onderzoek. Dit is vooral voor jonge kinderen belangrijk; zij moeten de gelegenheid, ruimte en uitdaging krijgen voor motorisch spel omdat bewegen voor hen een belangrijke bron is voor competentie-ervaringen. Het kind moet gelegenheid hebben om kunnen klauteren, kruipen en springen. Het speelgoed van de gastouder is op de ontwikkeling en ontplooiing van de lichamelijke mogelijkheden van het kind afgestemd.
- De kinderen zelf laten 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. Belangrijk is dat het kind ook alleen leert spelen, of iets samen met de andere kinderen doet. Ook kan de gastouder samen met het kind spelletjes of andere activiteiten doen.
- Zelfredzaamheid stimuleren. Goed te bekijken wat het kind al zelf kan en waar eventueel nog hulp voor nodig is. Dit vergroot en stimuleert de zelfredzaamheid van het kind. Het ene kind is meer gemakzuchtig dan het andere kind en het is aan de gastouder in te schatten hoeverre zij het kind stimuleert het toch zelf te doen. Een kind moet ook leren dat het soms ook moeite kost, iets voor

elkaar te krijgen. Dit vergroot het doorzettingsvermogen, en zorgt ervoor, dat het kind bijzonder trots is wanneer het (grotendeels) toch gelukt is.

Voorbeeld: Bij het aankleden stimuleert de gastouder het jonge kind door het zelf bijvoorbeeld jas of schoentjes aan te laten trekken. De gastouder zegt bijvoorbeeld: "Pak je jas maar". De peuter probeert de jas aan te trekken. Lukt dit niet meteen dan helpt de gastouder de peuter door te zeggen: "Steek je arm hier maar in je jas". De peuter is zichtbaar trots dat ze nu zelf de jas heeft aangedaan.

- Het stimuleren van de verstandelijke ontwikkeling van het kind door middel van spel, bijvoorbeeld door te puzzelen, spelen met blokken en het benoemen van vormen en kleuren. Bij het wandelen zal de gastouder uitleg geven over wat het kind ziet en meemaakt. De taalontwikkeling wordt bevorderd door met het kind veel te praten, te lezen en te zingen.

- Het spelmateriaal moet aansluiten bij de ontwikkelingsfase van het kind. Speelgoed dat te ingewikkeld is zorgt voor frustratie, terwijl speelgoed dat niet uitdagend genoeg is, niet interessant is en het kind niet zal 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.

Voorbeeld: Emma (2 jaar) pakt een houten puzzeltje uit de kast en loopt hiermee naar de gastouder. Deze neemt haar op schoot. Emma 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". Emma haalt het stukje er weer uit en laat het de gastouder herhalen. Dan pakt de gastouder het eendje en zegt: "Probeer jij het zelf maar eens, waar moet het eendje in?"

- Door het zelfvertrouwen van het kind te stimuleren door een positieve reactie te geven als een kind ergens goed zijn best voor doet.
- Het aanbieden van verschillende materialen en wisselende activiteiten door de gastouder stimuleert de creativiteit van de kinderen. 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.

Voorbeeld: Lisa (8 jaar) komt na schooltijd bij gastouder Sytske en heeft eigenlijk nergens zin in. Dan zegt Sytske dat ze van plan was om naar de kinderboerderij te gaan en ze vraagt of Lisa dat leuk zou vinden. Lisa wordt enthousiast en fleurt helemaal op. Als haar moeder haar ophaalt verteld Lisa van haar leuke middag.

3. Het bevorderen van de sociale competentie van kinderen

Voor kinderen is het omgaan met andere kinderen een belangrijke manier om sociale competenties te ontwikkelen. Sociale competenties zijn o.a. het zich kunnen verplaatsen in anderen, kunnen communiceren, samenwerken en anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen, en het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. Op een dergelijke manier geef je kinderen de kans om zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving.

De gastouder kan dit op verschillende manier stimuleren:

- Samen spelen en samen delen: Kinderen spelen de hele dag door. Samen delen is iets dat af en toe wel moeilijk kan zijn voor de kinderen. De gastouder stimuleert de kinderen om samen te spelen en delen. Dit gebeurt de hele dag, de kinderen zijn de hele dag aanwezig. De gastouder zet zich hier

actief voor in, door te benoemen wat goed en minder goed gaat, zo leert het kind met de andere kinderen om te gaan.

- Voor het kind is het belangrijk dat het altijd zijn eigen verhaal kan vertellen. De gastouder let hierop.
- Naast het samen spelen, is samen opruimen ook belangrijk. Dit leert de kinderen dat spullen belangrijk zijn, ook spullen van anderen.
- Kinderen moeten plezierig met elkaar om kunnen gaan, door af en toe een aai over de bol te geven en samen met de kinderen plezier te hebben kunnen de kinderen leren om met elkaar op een positieve manier om te gaan.
- Ook ruzie maken is sociaal gedrag. De gastouder probeert niet altijd meteen in te grijpen, maar de kinderen het zelf te laten oplossen. Natuurlijk grijpt de gastouder wel in, als het uit de hand loopt. De gastouder is een luisterend oor voor de beide partijen, de partijen moeten beiden hun verhaal kwijt kunnen. De gastouder zorgt ervoor de partijen het weer goed maken en weer verder samen kunnen (spelen).
- Regels: De gastouder stelt de regels op. Dit in overleg met de wat oudere gastkinderen. De regels zijn duidelijk voor iedereen. De gastouder probeert zich zoveel mogelijk de regels van thuis over te nemen. Mocht er een moment zijn dat het kind echt geen rekening houdt met de gemaakte afspraken, dan kan het kind even apart gezet worden van het sociale gebeuren. De gastouder neemt daarna de tijd om met het kind nog even extra de regels door te spreken. Het kind leert te begrijpen waarom regels er zijn en deze helpen om het met elkaar gezellig te hebben en te houden.

Voorbeeld: Sam (2 jaar) en Eva (3 jaar) spelen samen bij gastouder Sandra. Ze spelen winkeltje, waarbij Eva de caissière is en Sam de klant. Sam komt aan met zijn boodschappenmandje met lekkere spulletjes erin. Eva wil graag het mandje aannemen om de boodschappen te 'scannen'. Maar Sam begrijpt niet dat hij het mandje moet afgeven. Hij wil het mandje zelf vasthouden en zelf de producten scannen. Eva begrijpt nog niet dat Sam heel graag alles zelf wil doen en het niet doet om haar te plagen en wil het hele spelletje al niet meer spelen. Wanneer Eva heel hard begint te huilen en er samen met Sam er niet uit komt, grijpt de gastouder Sandra in.

Ze legt uit dat Sam eigenlijk heel graag alles zelf wil doen. Eva begrijpt dit wel. De gastouder stelt voor dat eerst Sam achter de kassa mag zitten, zodat hij kan zien hoe het hoort. Later is Sam weer de klant, en gaat het al een heel stuk beter.

4. Socialisatie door overdracht van waarden en normen

Bij een gastgezin hoeven niet dezelfde normen en waarden te gelden als bij het vraaggezin. Ieder mens heeft namelijk zijn eigen normen en waarden. Belangrijk is om de verschillen bespreekbaar te maken en afspraken te maken hoe daar in het gastgezin mee om wordt gegaan. Uitgangspunt is respect te hebben voor elkaar. Het gastoudergezin is een aanvulling op het eigen gezin. Voor kinderen is het belangrijk om waarden en normen bij te leren; dit zal het kind helpen om op een passende manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan. Door de reacties van de mensen om zich heen (gastouder, eigen ouders en andere kinderen), ervaren de kinderen de grenzen van goed en slecht, van anders en van mogen en moeten. De gastouder corrigeert het gedrag van de kinderen. De gastouder heeft dus een belangrijke voorbeeldfunctie hierin. Voor KindRijk bestaat de taak om tijdens het intakegesprek inzicht te krijgen in wat voor waarden en normen de gastouder hanteert, en om te kijken of dit overeenkomt met waarden en normen van de vraagouder. Tijdens het koppelingsgesprek

zal dit worden besproken. De volgende dingen komen o.a. aan bod: godsdienst, taalgebruik, rituelen etc.

De gastouder biedt op de volgende manier de kans aan de kinderen om waarden en normen zich eigen te maken:

- Communicatie: Er bestaat verbale- en non-verbale communicatie. Door goed naar het kind te kijken en te luisteren laat de gastouder zien dat zij het belangrijk vindt wat het kind te vertellen heeft.
- Maaltijdbeleving: Tijdens de maaltijd mogen de kinderen zelf (of gepaste wijze) vragen om nog een broodje/cracker e.d. Ook het beleg mogen ze zelf kiezen. Op deze manier blijkt dat de gastouder de keuze van het kind serieus neemt. Het gezamenlijk eten is een dagelijkse gebeurtenis waarbij een aantal regels gelden, die ervoor zorgen dat kinderen rekening met elkaar houden.

Voorbeeld: Eke (2 jaar) heeft haar glaasje melk helemaal zelf leeggedronken. De gastouder geeft haar een aai over haar bol. Eke weet dat ze het heel goed heeft gedaan.

- Lichamelijk contact: Voor alle kinderen is belangrijk dat ze zich bewust zijn van het eigen lijf. Voor de wat grotere kinderen zijn de contact momenten wat minder af en toe een knuffel, maar voor de baby's zijn de contact momenten wat vaker. Wanneer de gastouder een baby verschoont bijvoorbeeld, kletst zij met het kind, en knuffelt zij het kind.
- Flexibiliteit: De gastouder heeft duidelijke (huis)regels opgesteld. Het is voor de gastouder dat ze deze regels als leidraad aanhoudt, maar ook uitzonderingen moeten gemaakt kunnen worden. De gastouder heeft geleerd dat je de situatie per keer moet bekijken en afwegingen moet maken ten gunste van het kind.
- Respect voor je omgeving: Aan de kinderen wordt niet alleen geleerd dat je respect voor elkaar moet hebben, maar ook voor je omgeving en de natuur. Wanneer de gastouder gaat wandelen met de kinderen, loop je niet dwars door bloemperkjes heen, beestjes maak je niet dood en speelgoed maak je niet stuk. Door het overbrengen van normen en waarden helpt KindRijk gastouderopvang het kind bij het ontwikkelen van het geweten.

2.7 Kenmerken in de ontwikkelingsfasen

Elke nieuwe fase waar het kind doorheen gaat, brengt weer nieuwe ontwikkelingen en behoeften met zich mee. Deze zijn hieronder beknopt beschreven per leeftijdsgroep.

0 – 6 maanden

In deze leeftijdsfase is het van belang dat de baby kan ontdekken, hierdoor leert de baby en ontwikkelt zich. Wat kenmerkend van deze fase is dat de baby zijn lichaam leert kennen. Ontdekken doen baby's vooral met de mond. Hij proeft en betast nieuwe voorwerpen. Baby's leren ook door het imiteren van volwassenen. Ze kijken naar de gezichtsuitdrukking en proberen dit na te doen. Activiteiten die bij deze leeftijd horen zijn; elkaar nadoen, lippen tuiten, verbaasd kijken of knipperen met de ogen. Rond deze tijd vindt de baby het prettig om naar stemmen te luisteren. Volwassenen kunnen variëren met hun stem; piepstemmetjes maken, zacht praten en weer harder en liedjes te zingen. Het is belangrijk om baby's in deze leeftijd prikkels te geven om te bewegen. Dit kan men doen door de baby regelmatig anders te leggen of te zetten. Wissel rugligging en buikligging af. Blijf in verband met de veiligheid wel altijd in de buurt als de baby op de buik ligt.

6- 12 maanden

In deze fase is het ook belangrijk dat de baby lichamelijk contact heeft. Deze fase kenmerkt zich door eenkennigheid. Kinderen zien het verschil tussen vreemde en vertrouwde gezichten. Afscheid nemen kan moeilijk zijn. Belangrijk is dat de gastouder tijd voor het kind neemt om zich op zijn gemak te laten voelen. In deze fase is het kind druk met het oefenen van klankreeksen, dit is een voorbereiding voor de taal van later. Het is belangrijk om veel met de kinderen te praten en te vertellen wat je gaat doen en waar je mee bezig bent. Lichamelijk gaat het kind vooruit in deze fase. Het kind gaat omrollen en waarschijnlijk zitten. Ook begint het tijgeren wat na verloop van tijd overgaat in het kruipen. Door het tijgeren en kruipen worden de armspieren sterker waardoor het kind zich kan optrekken aan bijv. de spijlen van de box, bank en salontafel. Er zit een groot verschil tussen kinderen in welk tempo ze dit doen. Belangrijk is het om het kind regelmatig op de buik te laten liggen, om de spieren te sterken. Het is belangrijk om als gastouder het kind in deze fase veel aandacht te geven en positief te reageren op het contact zoeken van het kind. Spelletjes die samen gedaan kunnen worden zijn: samen lezen, spiegelspelletjes (in de spiegel kijken), samen plaatjes kijken, dingetjes verstoppen, met muziekinstrumentjes spelen.

12 - 18 maanden

In deze fase kan het kind nog niet stout zijn. Het kind kan niet bewust ongehoorzaam zijn. Boos zijn heeft geen zin, consequent verbieden wel. Wanneer men iets verbiedt moet men naar de dreumes toe gaan. Stelregel is: je kunt communiceren over de afstand in meters, die gelijk is aan de leeftijd van een kind. In deze fase imiteert de dreumes het gedrag van zijn omgeving. De gastouder behoort ook tot de omgeving van het kind en is dus een belangrijk rolmodel. Maak gebruik van hun imitatie-drang. De gastouder kan bijvoorbeeld samen de kamer gaan stoffen en de dreumes laten helpen met opruimen van speelgoed. In deze fase wordt de woordenschat van het kind razendsnel uitgebreid. Praat dus veel met het kind, over de dagelijkse bezigheden. Belangrijk is dat in volledige, niet te ingewikkelde zinnen spreekt. Samen lezen en zingen is in deze fase van belang en sluit aan bij de ontwikkelingsbehoeften. Kenmerkend van deze fase is de motorische ontwikkeling. Kinderen kruipen, trekken zich op en lopen langs (salon) tafel heen. Ook proberen ze van de tafel naar de bank te lopen en lopen achter een loopwagen of aan de hand van de volwassene. Het kind worstelt met zijn evenwicht, wat de nodige valpartijen, bulten en tranen kan opleveren. Belangrijk is het om te zorgen voor voldoende bewegingsvrijheid en dat de omgeving veilig is. Zorg dat de kinderen niet bij spullen kunnen komen die gevaar voor hen kunnen opleveren.

18 maanden – 4 jaar

De meeste kinderen kunnen al lopen. In deze fase ontwikkelt de taal zich snel en worden steeds meer woorden en korte zinnen eigen gemaakt. Het is belangrijk om met het kind te blijven lezen en te praten over allerlei dagelijkse bezigheden. Kinderen vinden het in deze fase leuk om spelletjes te spelen waarbij ze moeten lopen en rennen, of dat ze worden gevangen. Samen eenvoudige puzzels maken, knutselwerkjes doen of naar een speeltuintje zijn ook leuke bezigheden.

4 jaar tot 13 jaar (BSO)

Voor een goede ontwikkeling van het kind is het belangrijk dat het kind zich veilig en vertrouwd voelt. De zorg bij de BSO moet daarom in het verlengde liggen van de zorg die de kinderen thuis en op school krijgen. De kleinschaligheid van de BSO biedt vele voordelen: kinderen zien steeds dezelfde vertrouwde gezichten (gastouder is een en dezelfde persoon) en er is genoeg aandacht voor elk kind. Bij onze gastouders is uw kind geen nummer. Onze gastouders weten hoe kinderen zich goed kunnen ontspannen na een drukke schooldag en wat ze nodig hebben. De kinderen hebben na een lange dag schoolse activiteiten behoefte aan een frisse nieuwe omgeving met nieuwe activiteiten. Het gaat om

een echt 'tweede thuis' sfeer. De nadruk ligt op 'vrije tijd'. Er moet niets, maar er kan wel een hele hoop! De gastouder streeft ernaar om een huiselijke, niet prestatiegerichte sfeer te creëren.

De ontwikkeling van kinderen van 4 tot 13 jaar. En ineens gaat het allemaal heel snel. Een kind groeit uit van een kleuter tot een schoolkind en dat gaat gepaard met een hele snelle ontwikkeling op alle verschillende ontwikkelingsgebieden. Want er zit een heel groot verschil tussen een 4-jarig kind dat net naar de basisschool gaat en een 12-jarig kind dat de basisschool alweer verlaat. Een gastouder kan deze ontwikkeling van het kind positief beïnvloeden door ervoor te zorgen dat het kind zich thuis voelt. Vanuit deze positieve sfeer kan het kind zijn natuurlijke behoefte en nieuwsgierigheid aanwenden om zijn eigen mogelijkheden verder te ontwikkelen. Zo komt het kind tot nog meer zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Voorwaarde hiervoor is dat een kind zich veilig en vertrouwd voelt. Daardoor krijgt het kind zelfvertrouwen en respect, wat kan leiden tot een optimale ontwikkeling in de verschillende ontwikkelingsgebieden:

Lichamelijke ontwikkeling

Binnen de lichamelijke ontwikkeling brengen we het volgende onderscheid aan:

- Grove en fijne motoriek
- Seksuele ontwikkeling

Motoriek

Belangrijk is de ontwikkeling van de grove motoriek. Kinderen kunnen niet lang stil zitten (moeten dat op school ook al de hele dag), en moeten daarom ook voldoende bewegingsmogelijkheden krijgen. De grove motoriek loopt altijd vooruit op de fijne motoriek. Rond het vijfde jaar gaat ook de fijne motoriek heel hard vooruit. Ze hoeven steeds minder geholpen te worden bij het spelen, eten en aankleden. Rond een jaar of 7 hebben de kinderen de meeste motorische vaardigheden wel onder de knie. De vaardigheden die ze daarna leren hebben meer te maken met een toenemende lichaamskracht en veranderende lichaamsverhoudingen dan met de ontwikkeling van de spieren. Wanneer de puberteit intreedt (tussen de 10 en 13 jaar), verandert er ineens weer heel veel in lichamenlijk opzicht. Qua lengte (klungeligheid), vormen (meisjes krijgen borsten, worden ongesteld etc.), lichaamsbehandling, en dergelijke. Kinderen kunnen hierdoor futloos en humeurig worden en weten zich soms geen raad met hun lichaam en gevoelens.

Seksuele ontwikkeling

Onder seksualiteit kun je alle gevoelens en gedragingen verstaan die te maken hebben met je eigen lichaam en dat van een ander. Dit veroorzaakt speciale (opgewonden, prettige) gevoelens bij jezelf en bij de ander. Kinderen komen dagelijks, via de media, ervaringen thuis of op straat in aanraking met positieve en negatieve aspecten van relaties en seksualiteit. Logisch dat ze daar op een gegeven moment ook over gaan praten en er vragen over gaan stellen. Maar daar moet dan wel ruimte voor zijn en er moet geen taboe op dit onderwerp liggen. Daarnaast vraagt ook de ontwikkeling van de eigen seksualiteit van kinderen aandacht. Een goede begeleiding en stimulering kan voorkomen dat kinderen moeite krijgen met de eigen seksualiteitsbeleving, met hun zelfbeeld, en met hun vermogen intieme relaties met anderen aan te gaan. Seksualiteit is voor kinderen een normaal onderdeel van het leven. Daardoor stellen ze over seksualiteit net zo gemakkelijk vragen als over een ander onderwerp dat ze op dat moment interesseert. Je ziet dat seksualiteit pas beladen wordt voor een

kind wanneer de reacties van volwassenen negatief zijn. Door uit te leggen waarom iets niet mag maak je er geen taboe van.

Jonge kinderen uiten zich veel met hun lichaam en hebben een grote behoefte aan knuffelen en geknuffeld worden. Langzaam wordt het hen duidelijk dat ze een jongen of een meisje zijn, wat nieuwsgierigheid met zich meebrengt naar de lichamen van anderen. Ook blijkt in hun spel dat ze zich steeds meer gaan bezighouden met sekserollen en dat ze zich hierbij oriënteren op het rolgedrag van volwassenen (vadertje-moedertje). Langzamerhand ontwikkelen ze ook een bepaald schaamtegevoel. Daarnaast gebruiken ze graag vieze woorden en schuttingtaal.

Emotionele ontwikkeling/veiligheid

Naarmate het schoolkind ouder wordt zal hij of zij zich steeds meer gaan identificeren met de eigen sekse. Soms betekent dit ook dat ze zich gaan afzetten tegen de andere sekse; ze bekijken elkaar op een andere manier. Deze voortgaande ontwikkeling brengt vaak een rijke fantasie over seks van volwassenen met zich mee. Vies, eng en stiekem zijn reuze spannend.

Als gevolg van een toenemend ik-besef worden kinderen zich bewust van de eigen kwetsbaarheid. Door kinderen de gelegenheid te geven gevoelens en gedachten te uiten, er met elkaar over te praten, leren ze met hun eigen gevoelens en gedachten om te gaan.

Kleuters zijn meestal nog te zeer op zichzelf gericht om zich in te kunnen leven in anderen. Ze gaan ervan uit dat de ander net zo denkt en voelt als zij. Voor kinderen van 4 tot ca. 6 jaar speelt fantasiespel een belangrijke rol. Hiermee kan het kind oefenen om met emoties om te gaan.

Wanneer kinderen ouder worden gaan ze steeds nadrukkelijker reflecteren op zichzelf: mogelijkheden, beperkingen, kenmerken, wensen, gevoelens en eigenschappen. Aanvankelijk zijn stemmingswisselingen nog heel gewoon, maar langzamerhand worden kinderen evenwichtiger. Ze leren steeds beter rekening te houden met de ander. Soms ontstaat de neiging stoer te doen of indruk te maken, dit alles heeft te maken met het verwerven van een plaats of status binnen een groep. Zodra de kinderen de pubertijd naderen verandert er, naast lichamelijke veranderingen, ook heel wat op het hormonale vlak. Dit zorgt vaak voor een tijdelijke emotionele instabiliteit en verminderd zelfvertrouwen. Hierdoor is extra aandacht gewenst voor het zelfbeeld en het omgaan met verschillende gevoelens. Het is belangrijk te werken aan zelfvertrouwen. Een kind dat zelfvertrouwen heeft, is minder snel van slag en kan op een gezonde manier met zijn emoties omgaan.

Sociale ontwikkeling

Een kleuter is een heel sociaal wezen en zoekt vaak geborgenheid. Hij is nog erg afhankelijk van volwassenen en hangt vaak aan bepaalde personen. Vanaf 4 jaar begint de sociale oriëntatie. Kinderen leren luisteren naar elkaar, wachten op elkaar, vertellen over eigen ervaringen, gaan samenwerken en leren geven en nemen. Vanaf een jaar of 6 richt een kind zich al steeds minder op zichzelf en steeds meer op anderen. Ze krijgen vriendjes, worden zelfstandiger en leren zich aan afspraken te houden. Ze ontwikkelen een positief en negatief zelfbeeld. Heel belangrijk hierbij is of hij/zij zich in de groep geaccepteerd voelt. Kinderen willen er graag bij horen en zich geborgen voelen. De groep geeft ook een bepaalde druk, die soms groot kan zijn. Ook conflicten zijn aan de orde van de dag. Door de voortgaande sociale ontwikkeling wordt een belangrijke vooruitgang geboekt in het leren omgaan met conflicten. Deze vooruitgang is mogelijk omdat kinderen in toenemende mate in staat zijn zich te verplaatsen in de gevoelens, wensen, opvattingen en de situatie van anderen (het kind ontwikkelt empathie). Vanaf een jaar of 9 beschikt een kind over het sociale begrip en de sociale vaardigheden die noodzakelijk zijn om zich in de maatschappij te kunnen handhaven. Naarmate het

kind ouder wordt zal het steeds meer een toenemende behoefte hebben aan zelfstandigheid, privacy, een eigen mening en verantwoordelijkheid.

Cognitieve ontwikkeling

Op school leert het kind een aantal nieuwe vaardigheden zoals: lezen, spellen, schrijven en rekenen. Voordat een kind deze zaken kan leren, moet aan een aantal voorwaarden voldaan zijn. Het kind moet zich kunnen concentreren, kunnen luisteren, beschikken over een voldoende taalschat en het moet kunnen analyseren. In de eerste levensjaren wordt hiervoor al een basis gelegd. Op school leert een kind in toenemende mate zelfstandig taken uit te voeren en problemen zelf op te lossen. Omdat kinderen op school heel erg bezig zijn met het "leren", moet er juist op de BSO (gastouderopvang) ruimte zijn om te ontspannen. Taalontwikkeling: Een kind van 4 jaar kan bijna altijd al verstaanbaar spreken. Woorden worden steeds beter uitgesproken en zinnen worden steeds ingewikkelder. In deze leeftijdsfase gaat het kind ook beseft krijgen dat het door de taal achter bepaalde dingen kan komen door veel te vragen. Kinderen beginnen vaak met het schrijven van hun naam, maar deze ontwikkeling verloopt heel snel. Aan het eind van groep 3 kunnen kinderen vaak al behoorlijk lezen en ook al veel schrijven.

Overige aspecten m.b.t. de ontwikkeling

Persoonlijkheidsontwikkeling: Kinderen van 4 jaar zijn nog steeds bezig met de ontwikkeling van de psychische onafhankelijkheid. Het kind begint te beseffen wat wel en wat niet mag. Het innerlijk geweten begint vorm te krijgen, het komt in de plaats van het geweten van de ouders. Hierbij is het belangrijk dat het kind begeleiding krijgt; er moeten duidelijke grenzen zijn. Een kind van 4 weet ondertussen tot welke geslacht hij behoort en ontwikkelt het vermogen om buiten het eigen ik te treden, om zich in een ander in te leven. Kinderen vanaf 6 jaar richten zich steeds meer op de buitenwereld. Ze leven in de realiteit en beseffen dat er een verschil is tussen wat je denkt en wat je voelt. Ze realiseren zich steeds meer dat een ander kind of een volwassene andere gevoelens heeft, andere gedachten, andere ervaringen en andere mogelijkheden. Een kind gaat zich vergelijken met een ander en zijn eigen persoonlijkheid tekent zich daarbij steeds duidelijker af. Zelfkennis komt tot stand door het beeld dat anderen hem voorhouden, maar dromen en fantasieën dragen ook bij aan het zelfbeeld. De reacties uit de omgeving hebben invloed op dit proces. Het is belangrijk om dingen die een kind goed kan te benadrukken, hiermee versterkt je zijn persoonlijkheid. Kinderen met een andere culturele achtergrond moeten respect voelen voor hun eigen cultuur. Vanaf een jaar of 9 is het geweten een deel van de persoonlijkheid geworden en een kind houdt zich aan de gangbare normen en waarden.

Eigenwaarde: Belangrijk in deze fase is het gevoel van eigenwaarde. Elk kind vindt het leuk om complimenten te krijgen, erbij te horen en anderen te helpen. Hij wil laten weten wat hij waard is. Er ontstaat langzamerhand verantwoordelijkheidsbesef. Een kind leert stap voor stap zijn verantwoordelijkheid te dragen.

Hoofdstuk 3: Voordat de opvang start..

3.1 Plaatsingsbeleid

Bij KindRijk is elk kind welkom! We proberen voor ieder kind een warme, veilige en vertrouwde opvang te bieden. Het kan zijn dat de KindRijk gastouder(s) een wachtlijst heeft, kinderen worden dan geplaatst op volgorde van opgave.

3.2 Inschrijven

Inschrijven kan via onze website www.kindrijk.nl. Onder het tabblad gastouderbureau is ons inschrijfformulier te vinden.

Via het inschrijfformulier op onze website heb jij je ingeschreven als gastouder of vraagouder. Zodra wij je inschrijving ontvangen hebben, nemen wij contact met je op voor het maken van een telefonische intake.

3.3.1 Kennismaking (aankomend) gastouder

In een persoonlijk gesprek kijken we samen wat je mogelijkheden en wensen zijn. Wat vindt je belangrijk en waar liggen je kwaliteiten als (aankomend) gastouder. Wij gaan kijken of je voldoet aan de huidige kwaliteitseisen. Wat is/wordt je uurtarief, welke algemene voorwaarden heb je. Of we vragen je als gastouder om je eigen algemene voorwaarden/huisregels op te stellen, zodat je kan laten zien hoe jij de opvang vormgeeft.

Vervolgens vertellen wij je wat wij voor je kunnen betekenen als gastouderbureau. Tot slot maken we een afspraak voor de RIE (soms doen we die pas als er een match is met een vraagouder).

Tijdens het eerste bezoek wordt de Rie (gezondheid en veiligheid inventarisatie) besproken. Wanneer er een verbouwing plaats gevonden heeft of de gastouder mocht verhuizen, wordt de risico inventarisatie aangepast cq. opnieuw uitgevoerd. En elk jaar maken het Gastouderbureau (GOB) en de gastouder samen een check op de Rie.

Gastouderbureau KindRijk vindt de match tussen ouders en gastouders erg belangrijk. Wij krijgen regelmatig aanvragen van ouders binnen. Indien een aanvraag bij de wensen en mogelijkheden van een gastouder past, stellen wij de gastouder eerst digitaal aan de vraagouder voor. Willen beide een kennismaking dan wordt er een afspraak geregeld om een kennismaking te maken.

3.3.2 Kennismaking vraagouder

In een persoonlijk gesprek kijken we samen wat de mogelijkheden en wensen zijn van je opvangvraag. Wat vindt je belangrijk en waar liggen je kwaliteiten als (aankomend) gastouder.

- Kennismaking (soms komen ouders via gastouder zelf, dan wordt deze stap overgeslagen)

Ouders/ verzorgers die graag kennis willen maken met een voorgestelde gastouder kunnen een kennismakingsgesprek plannen via het gastouderbureau. Bij de kennismaking is het vooral belangrijk of er een klik is. Deze kennismaking vindt plaats in het huis waar de opvang gaat plaatsvinden. Bij dit gesprek zijn alleen de gastouder en de vraagouder met kind aanwezig. Daarna hebben jullie beide de tijd (van twee werkdagen) om na te denken of ze een match zijn. Vervolgens is er contact met het GOB om door te geven of jullie verder willen met elkaar als gastouder en vraagouder.

- Koppelgesprek

Dan maken we daarna een (live)koppelingsgesprek. In dit gesprek gaan we alle puntjes op de i zetten en vastleggen, zodat zowel vraagouder als gastouder altijd zeker zijn dat alles besproken is wat betreft opvangdagen, wel of geen vakantie in contract, de opvanguren, persoonlijke informatie, financiële kosten en wenperiode van het kind, breng- en haaltijden en de algemene voorwaarden/huisregels. Toestemmingsformulieren worden getekend en tevens het machtigingsformulier. Uitgelegd wordt dat het contract 2-delig is en bestaat uit: Overeenkomst tussen de vraagouder en het GOB en een overeenkomst tussen de vraagouder en de gastouder. In aanloop naar het koppelingsgesprek ontvangt u ook de offerte die nodig is voor de aanvraag van de kinderopvangtoeslag, maar wellicht heeft u deze al eerder gekregen.

- Contract aangaan

Voor het ondertekenen van een contract wordt er een conceptcontract ter beschikking gesteld. Dit contract is 2-delig en bestaat uit: Overeenkomst tussen de vraagouder en het GOB en een overeenkomst tussen de vraagouder en de gastouder. Als alle afspraken tijdens het koppelingsgesprek zijn verwerkt in de conceptcontracten worden deze vervolgens vanaf kantoor digitaal verstuurd en door alle partijen ondertekend. Deze ontvangt u binnen een aantal werkdagen. In ons contract zitten geen kleine lettertjes.

- Evaluatiegesprek

Gastouderbureau KindRijk streeft naar tevredenheid van beide partijen. Vandaar dat er 2 maanden na het starten of overstappen van de opvang een eerste online evaluatie plaatsvindt met vraagouder en gastouder. Hiervoor ontvangen ouders een online vragenformulier. Na deze eerste startevaluatie wordt er een keer per jaar geëvalueerd. Voor die tijd ontvangen beide partijen een online vragenformulier.

De gastouder krijgt regelmatig bezoek van de bemiddelingsmedewerker. Tussentijds is er regelmatig telefonisch contact of een bezoekje. De bemiddelingsmedewerker bezoekt de gastouder minimaal drie keer per jaar. Zodra het kind de gastouder verlaat, volgt er een eindevaluatie. Ouders en de gastouder kunnen hierin hun ervaringen vertellen en terugkijken op de ontwikkeling van het kind in de afgelopen jaren.

- Online toegang tot (gast)ouderportaal

Het GOB stuurt de vraag- of gastouder een link toe, zodat men toegang heeft tot het online urensysteem, via www.kindrijk.nl. Hier kunnen de maandelijkse uren door de gastouder ingevoerd worden. Het pedagogisch beleidsplan, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, de urenregistratie en de klachtenprocedure staan tevens in dit systeem. Naast het invoeren van de uren via www.kindrijk.nl verzoekt het GOB dat de dagelijkse uren ingevoerd worden in het online urensysteem. Tevens wordt vraagouders verzocht om het urenregistratieformulier maandelijks goed te keuren zodat er geen discussies kunnen ontstaan over de opgevangen uren. Anders wordt het na drie dagen automatisch goedgekeurd door het systeem. Verdere uitleg staat bij het hoofdstuk urenregistratie en betaling.

- Eindevaluatie gesprek

Wanneer de opvang ten einde loopt of om een andere reden wordt beëindigd, benadert gastouderbureau de vraagouders voor een eindevaluatiegesprek. Tijdens dit gesprek wordt besproken wat de ervaringen waren met de gastouder en het gastouderbureau.

3.4 Bijzondere situaties

Ziekte of vakantie gastouder

Wanneer jij ziek bent en geen opvang kan bieden dien je in een zo vroeg mogelijk stadium contact op te nemen met de vraagouders. Je vertelt ze dat je niet voor hun kind kan zorgen en hoeveel dagen je verwacht dat dit zal zijn. Over de niet gewerkte uren krijg je geen vergoeding uitbetaald. Bij opvang in het huis van de vraagouder gelden de regels van de regeling Dienstverlening aan huis.

Ziekte of vakantie kind

Een kind mag opgevangen worden door een gastouder wanneer het ziek is, als het kind geen besmettelijke gevaarlijke ziekte heeft (Corona of ouders met Corona, TBC, polio, bloed in diarree etc.).

Het kan zijn dat je zelf liever ook niet de zorg op je neemt bij minder ernstige ziektes. Hierover maak je met de vraagouder afspraken tijdens het koppelingsgesprek. Wanneer ouders willen dat jij een medicijn toedient bij hun kind moeten zij hiervoor een verklaring tekenen. Deze vind je online in PortaBase en de gastouderstartmap. Hoe je omgaat met annulering van de afgesproken opvang heb je vastgelegd tijdens het contract.

Achterwacht

We hopen niet dat het nodig is maar het kan zijn dat je met spoed weg moet, ten tijde van de opvang. Voor deze noodgevallen dien je na te denken over een achterwacht, wie schakel je in in geval van nood? De achterwacht is iemand die jij kent en die bereid is om in noodgevallen op te treden als vervangend gastouder. Dat kan zijn in geval als je met een kind naar de dokter moet. De achterwacht mag een reserve gastouder zijn van het bureau, maar op het moment dat deze aan het werk is zal je zelf voor een tweede achterwacht moeten zorgen. Dit mogen ook volwassen huisgenoten zijn, of bijvoorbeeld een buurvrouw. GOB KindRijk wil naderhand ook graag gebeld worden over deze situaties.

Als je meer dan 3 kinderen tegelijk opvangt dan dient je achterwacht ten allen tijde binnen 15 minuten aanwezig te kunnen zijn. Indien deze persoon vaker mee helpt in de verzorging van de kinderen wil GOB ook een kort gesprek voeren met deze persoon en zal er ook een verklaring omtrent gedrag aangevraagd moeten worden voor deze persoon.

Noodsituaties

Je dient verder in bezit bent van een geldig kinder-EHBO certificaat. Deze kennis dien je toe te passen in ongevallen. Bel indien noodzakelijk altijd eerst 112, en zorg voor voldoende veiligheid voor de andere kinderen en jezelf. Als er genoeg tijd is, dan bel je eerst met de ouder van het kind. Zij dragen de verantwoordelijkheid om met hun kind naar bijv. de huisarts te gaan. Indien dit niet mogelijk is of de nood is te hoog dan kun je als gastouder met het kind naar de huisarts van het kind gaan of desnoods naar het ziekenhuis.

Je mag de andere kinderen niet alleen achterlaten en op dat moment schakel je een achterwacht in of je neemt de andere kinderen (veilig) mee. In dit soort situaties dien je altijd achteraf een ongevallenregistratie in te vullen en naar GOB KindRijk te sturen.

Problemen met vraagouder

We gaan er natuurlijk niet vanuit, maar het kan zijn dat je er samen met een vraagouder niet uitkomt. Om welke reden dan ook. Het gastouderbureau heeft in deze ook een bemiddelingsfunctie en is van harte bereid jou en de vraagouders naar een oplossing toe te helpen.

Indien er een klacht binnenkomt over jou als gastouder, dan zal deze zo spoedig mogelijk met je besproken worden. GOB KindRijk heeft ook een officiële klachtenprocedure, deze kun je vinden op de website en is ook op te vragen bij KindRijk-ed.nl

Nieuw sinds 2018: Personenregister Kinderopvang (PRK)

Het Personenregister Kinderopvang is ingegaan per 1 maart 2018. Hierbij vraagt de overheid van iedereen die werkt of woont op een locatie waar kinderen worden opgevangen, zich vanaf 1 maart 2018 in te schrijven in het Personenregister Kinderopvang. Op die manier worden alle medewerkers in de kinderopvang die een Verklaring Omtrent het Gedrag nodig hebben continu gescreend op strafbare feiten die belemmerend zijn voor het werken met kinderen.

Zo draagt het personenregister bij aan de veiligheid binnen de kinderopvang.

De inschrijving in het personenregister Kinderopvang is verplicht voor: vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten, structureel aanwezig. Structureel aanwezig wil zeggen dat je 1x per 3 maanden een half uur aanwezig bent, tijdens opvanguren, bij de gastouder (opvanglocatie).

Alle gastouders en huisgenoten van 18+ die al onderdeel uitmaakten van de Continue Screening kunnen zich inschrijven met hun VOG, deze moet afgegeven zijn na 1-3-2013.

Voor extra informatie over het Personenregister Kinderopvang verwijzen we je graag naar de website van DUO: DUO Personenregister Kinderopvang. Hier vind je extra uitleg, informatie en instructiefilmpjes.

Als bovengenoemde personen nog niet ingeschreven zijn in het PRK kan GOB KindRijk de aanvragen van de VOG's voor je verzorgen, de kosten voor deze VOG's zijn voor jezelf als gastouder. GOB KindRijk zal regelmatig vragen naar structureel aanwezig, we vertrouwen hierin op jouw volledige medewerking zodat we als gastouderbureau kunnen voldoen aan de wettelijke eisen.

Bij het inschrijven in het PRK kan iedereen een koppel verzoek indienen bij het gastouderbureau waar jij als gastouder bij aangesloten bent. Vandaar dat een overzicht van bij jou horende personen belangrijk is, zo weet de bemiddelingsmedewerker bij wie het koppel verzoek hoort. Ook is het een wettelijke eis dat deze gegevens bij gastouder en gastouderbureau overeenkomen, zorgvuldigheid is hierin dus erg belangrijk.

Tijdens de GGD-inspecties zal er gecontroleerd worden op de inschrijvingen in het Personenregister Kinderopvang. De basisgegevens van de gemeente over inwonenden is hiervoor de leidraad.

3.5 Urenregistratie en betaling

Het GOB stuurt de vraag- of gastouder een link toe, zodra er een contract getekend is en zo krijgen alle partijen toegang tot het online urensysteem, via www.kindrijk.nl. Het indienen van urenregistraties kan alleen via het urenregistratiesysteem. Gast-en vraagouders krijgen hiervoor een eigen gebruikersnaam en wachtwoord, die het systeem zelf genereert op het moment dat wij een contract toevoegen.

Urenregistratie voor gastouders:

Om een nieuwe urenregistratie te maken ga je naar '<https://kindrijk.opvanguren.nl/login>'. Je komt dan in onderstaand menu. Hier kun je een nieuwe urenregistratie beginnen.

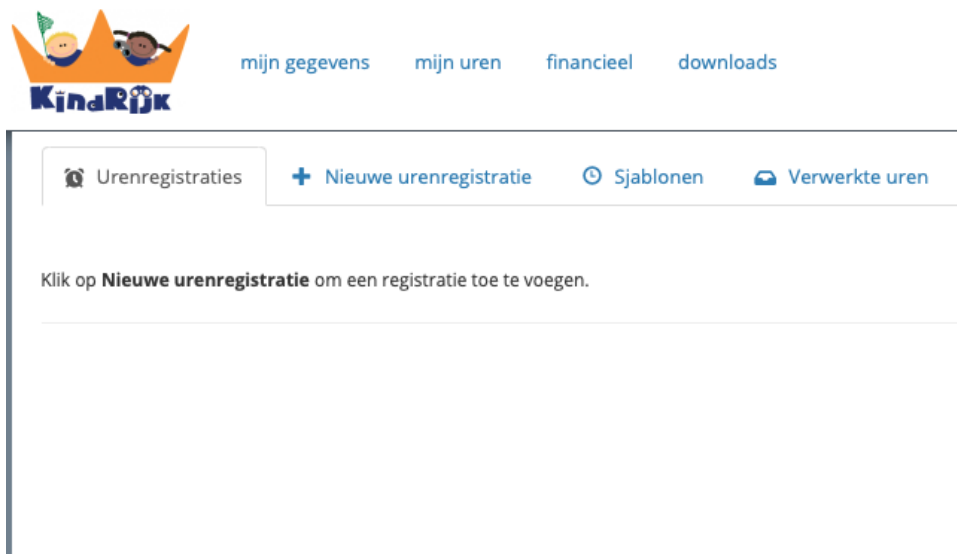
Je logt in op het portal van Portabase: <https://kindrijk.opvanguren.nl/login>

Dan zie je het onderstaande menu. De handleidingen die hier worden weergegeven kunnen je helpen bij je vragen.



The screenshot shows the KindRijk website interface. At the top left is the KindRijk logo, which features a crown with two children's faces. To the right of the logo are navigation links: 'mijn gegevens', 'mijn uren', 'financieel', and 'downloads'. Below the navigation is a main content area with two columns. The left column is titled 'Actiepunten' and contains a message: 'Er zijn op dit moment geen actiepunten'. The right column is titled 'Handleiding' and contains a list of help topics: 'Waar moet ik beginnen?', 'Welkom bij het online portaal van KindRijk. U kunt hier u aanbieden aan de ouder(s). Ook kunt u bestanden down aanbiedt. Verder biedt het online portaal u een overzicht', 'Nieuwe urenregistraties', 'Urenregistraties verzenden', '0-uren registratie', 'Sjablonen', and 'Kindbezetting'.

Om een nieuwe urenregistratie te maken ga je naar 'mijn uren'. Je komt dan in onderstaand menu en kunt hier een nieuwe urenregistratie starten.



The screenshot shows the 'mijn uren' section of the KindRijk website. At the top left is the KindRijk logo. To the right are navigation links: 'mijn gegevens', 'mijn uren', 'financieel', and 'downloads'. Below the navigation is a main content area with a horizontal menu containing four items: 'Urenregistraties', '+ Nieuwe urenregistratie', 'Sjablonen', and 'Verwerkte uren'. Below the menu is a message: 'Klik op **Nieuwe urenregistratie** om een registratie toe te voegen.'

Heeft u (bijna) iedere week dezelfde opvangtijden voor een kind? Dan kunt u een sjabloon aanmaken. Onderaan de pagina altijd opslaan



mijn gegevens mijn uren financieel downloads

Naam sjabloon:

Dag	Van	Tot	Uren	Opmerkingen	
maandag	<input type="text" value="8:00"/>	-	<input type="text" value="16:00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="wordt gebracht door mama"/>
dinsdag	<input type="text" value="8:00"/>	-	<input type="text" value="16:00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="wordt gebracht door oma"/>
woensdag	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Opmerking"/>
donderdag	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Opmerking"/>
vrijdag	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Opmerking"/>
zaterdag	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Opmerking"/>
zondag	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Opmerking"/>

Totaal uren: **16,00**

Kies 'nieuwe urenregistratie' en kies het juiste contract/kind.



mijn gegevens mijn uren financieel downloads

Urenregistraties **+ Nieuwe urenregistratie** Sjablonen Verwerkte uren

Registratie toevoegen







In het volgende scherm kun je de uren per dag toevoegen. Heb je twee losse dagdelen op 1 dag gewerkt (je hebt tussendoor een pauze van 2 uur gehad bijvoorbeeld), dan kun je met het **PLUSTEKEN** aan rechterzijde bij de betreffende dag een tweede tijd invullen waarop u voor het kind heeft gezorgd.

Heb je vaste oppasuren per week, dan kun je links onder in het scherm ook voor 'sjabloon' kiezen en het betreffende sjabloon toepassen – de uren worden dan automatisch voor die maand conform dit sjabloon ingevuld. Je kunt dit vervolgens nog handmatig wijzigen in de urenregistratie, indien gewenst.

Je kunt ook de uren van een ander kind kopiëren, dit doet u door links onder in het scherm te kiezen voor **'Uren kopiëren'** te kiezen. De urenregistratie wordt dan gevuld met de uren conform de urenregistratie van het geselecteerde kind. Je kunt deze uren daarna nog handmatig wijzigen, indien gewenst.

Helemaal onderin het scherm kiest u voor **'opslaan'**.

Je keert terug naar het hoofdscherm van de urenregistratie. Hier moet je niet vergeten om de uren ook te verzenden; dit doet u door op het 'vliegtuigje' te klikken in onderstaand scherm.

Periode	Contractnummer	Vraagouder	Naam kind	Uren	Opties
mei 2019	2019.03746	Berta	Voorbeeld	130.00	  
mei 2019	2019.03746	Berta	Voorbeeld 2	130.00	  

Indien je vraagouder je uren moet goedkeuren, verschijnt er een melding dat er een e-mail naar je vraagouder is gestuurd.

We adviseren je nadrukkelijk om ook kinderen van een ander gastouderbureau in te vullen in je registratie.

Toevoegen kinderen ander gastouderbureau:

Als je ook kinderen van een ander gastouderbureau opvangt is het prettig dat je deze ook in PortaBase zet. Zo kan de bemiddelingsmedewerker zien hoeveel kinderen je opvangt.

Dit doe je via je eigen urenregistratie. Je logt in op het portal van Portabase:
<https://kindrijk.opvanguren.nl/login>

Via 'Mijn gegevens' ga je onderaan bij mijn bezetting. Daar klik je op aanpassen en dan kan je het vinkje via ander bureau aanklikken.

Hier voer je alleen de noodzakelijke gegevens, de voornaam en geboortedatum, dan klik je op slaan en worden de gegevens opgeslagen. Het kind is nu zichtbaar in je relatiekaart.

Mocht je vragen hebben of problemen hebben met het invoeren van de uren dan neem je contact op met je bemiddelingsmedewerker.

Voor contracten op vaste uren geldt:

- Facturering aan de vraagouder altijd aan het einde van de maand (of de eerstvolgende werkdag).
- Indien van toepassing: incasso bij de vraagouder op de dag na de facturering.
- Doorstorting/betaling aan de gastouder: binnen 3 a 4 kalenderdagen na ontvangst betaling vraagouder. Normaliter zal dit de 2e werkdag zijn na ontvangst betaling vraagouder, maar als er een weekend- of feestdag tussen zit kan de bank er langer over doen.

Voor contracten op basis van urenregistratie:

- Facturering binnen 2 werkdagen na goedkeuring door vraagouder.
- Indien de vraagouder niet binnen een termijn van 5 dagen reageert, zal de registratie automatische goedgekeurd en gefactureerd worden.
- Indien van toepassing: incasso bij de vraagouder op de dag na facturering.
- Doorstorting/betaling aan gastouder binnen 3 a 4 kalenderdagen na ontvangst betaling vraagouder. Normaliter zal dit de 2e werkdag zijn na ontvangst betaling vraagouder.

Hoofdstuk 4: Eisen gastouderopvang en gastouderbureau

4.1 Eisen en rol gastouder

Bij de selectie van de gastouder komt ook zeker de opvangomgeving ter sprake. Er wordt gekeken of deze omgeving kindvriendelijk is, en veilig is ingericht. De GGD, die dit overigens streng controleert, hanteert hiervoor heel strikte normen. Jaarlijks inspecteren zij het gastouderbureau, opdat het zijn beleid volgt, en zal hiervan een inspectierapport opmaken. Zowel gastouderbureau als oudercommissie dienen in het bezit te zijn van deze rapporten. De rapporten zijn tevens in te zien door ouders.

Daarnaast worden de gastouders jaarlijks bezocht door het gastouderbureau ten behoeve van een risico-inventarisatie, waarin de risico's en voorzorgsmaatregelen beschreven staan van alle binnen- en buitenruimten waar de gastkinderen gebruik van maken. Naar aanleiding van deze risico-inventarisatie met betrekking tot de veiligheid en gezondheid van de kinderen, zal het bureau een plan van aanpak opstellen en het uiteindelijke advies uitbrengen. Zowel het gastouderbureau als de gastouder dienen in het bezit te zijn van (een kopie) van dit verslag.

Bij een kindvriendelijk huis, hoeft ook niet direct ieder kwetsbaar vaasje weggezet te worden. Er wordt uitgegaan van een veilige, maar leefbare woonomgeving. Kinderen moeten immers ook leren dat ze niet overal aan mogen komen, maar ze moeten ook de gelegenheid krijgen om spelenderwijs te onderzoeken. Wat zijn dan wel de eisen bij een inspectie? Voor 0 tot 4-jarigen dient er een afzonderlijke slaapruiimte aanwezig te zijn, welke is afgestemd op kinderen. Voor alle leeftijdsgroepen dienen er voldoende binnen- en buiten speelruimten te zijn. Voor de binnenruimte hanteren we een richtlijn van 3,5 m² bruto speelruimte per kind. Alle binnenruimten dienen altijd rookvrij te zijn, en er moeten binnen de opvanglocatie voldoende werkende rookmelders aanwezig zijn. Minimaal één per verdieping. De gastouder beschikt over voldoende buitenspeelmogelijkheden, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.

Wat wordt er van de gastouder verwacht?

- De gastouder beschikt over minimaal een diploma mbo-2 helpende (zorg en) welzijn, of u bent in het bezit van een ander diploma, waarmee voldaan wordt aan de deskundigheidseisen die de wet heeft gesteld.
- De gastouder is minimaal 18 jaar
- De gastouder is in het bezit van een geldig certificaat EHBO aan kinderen, of is bereid deze te halen.
- De gastouder en de huisgenoten die 18 jaar of ouder zijn, zijn in het bezit van een "verklaring omtrent gedrag", welke niet ouder dan twee maanden is. Personen die structureel aanwezig zijn op de opvanglocatie, denk hierbij aan huishoudelijke hulp, de buurvrouw die wekelijks op de koffie komt, maar ook een tuinman die maandelijks langskomt is een structureel aanwezige persoon. Deze dienen ook een VOG aan te vragen en zich te registreren in het personenregister waarin ze zich kunnen koppelen met het gastouderbureau waar de gastouder mee samenwerkt.
- De gastouder spreekt tijdens de opvang Nederlands of een erkende Nederlandse streektaal.
- De gastouder heeft de ouderlijke macht over al de eigen kinderen.
- De gastouder woont niet op hetzelfde adres als de ouders van de op te vangen kinderen.

- De gastouder is telefonisch bereikbaar tijdens de opvang.
- De woning waar de opvang voldoet aan de veiligheidsnorm voor kinderopvang.
- De gastouder werkt op een veilige en hygiënische manier.
- Indien de gastouder gebruik maakt van een auto tijdens de opvang, heeft de gastouder een auto inzittende verzekering.
- De woning waar de opvang plaats vindt is ten alle tijden rookvrij.
- De kinderen worden uitsluitend door de gastouder opgevangen.
- De gastouder is bereid en in staat om het eigen leven en leefomgeving in te richten op de zorg voor kinderen.
- De gastouder staat open voor andere gewoontes, culturen en leefstijlen.
- De gezinssituatie van de gastouder is stabiel en de gezinsleden van de gastouder staan positief tegenover de opvang van kinderen.
- De gastouder beschikt over de wil en de vaardigheid een relatie op te bouwen met de ouders en regelmatig contact te hebben over de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen.

Houding gastouders t.o.v. KindRijk gastouderbureau

- Is bekend met het pedagogisch beleidsplan en handelt hiernaar;
- Staat open voor thema avonden;
- Houdt zich aan het beroepsgeheim en de privacy van kinderen en ouders;
- Kent het protocol kindermishandeling en handelt hiernaar;
- Kent het protocol ziekte kinderen en medicijnen en handelt hiernaar;
- Werkt mee aan de jaarlijkse risico inventarisatie en het eventueel hieruit voortkomende plan van aanpak;
- Werkt mee aan de evaluatie met vraagouders en medewerkers van het gastouderbureau.

4.2 Taken en rol van het gastouderbureau

Het gastouderbureau heeft in eerste instantie een bemiddelende en ondersteunende rol, maar daarnaast heeft het ook een adviserende en begeleidende rol. Gastouderbureau KindRijk is een geregistreerd gastouderbureau. Bemiddeling door ons geeft de ouders recht op kinderopvangtoeslag.

De medewerkers van het gastouderbureau werven de gastouders. Zij onderhouden het contact met de gastouders, en verzorgt de bemiddeling indien een ouder zich aanmeldt. De medewerkers bekijken welke gastouder hierbij het beste past, waarbij het kind uiteraard een belangrijke rol speelt. Het is een vereiste dat de opvang van kinderen op een verantwoorde wijze gebeurt. Het gastouderbureau draagt zorg voor het verstrekken en uitwisselen van de gegevens tussen alle partijen.

Daarnaast hebben we een wettelijke kassiersfunctie. Wij maken gebruik van een online urenregistratie systeem, PortaBase. Hierin kunt u zelf een sjabloon aanmaken voor vaste uren, dit

systeem bespaart u heel wat invultijd. Tevens kunt u hier overzichtelijk al uw facturen vinden en wordt uw jaaropgave maandelijks bijgewerkt. Wij factureren de ouders maandelijks en storten dit binnen twee dagen aan onze gastouders door.

Ook na de koppeling blijft de medewerker actief met het ondersteunen van de gastouder en de ouder(s). Daarnaast heeft de medewerker van het bureau zelf veel ervaring met betrekking tot opvoeding en is te allen tijde bereid de ouder en gastouder te adviseren en begeleiden bij de opvoeding van de kinderen. Advies uitbrengen over afspraken, huisregels, breng- en haaltijden, en de betalingsregelingen; jaarlijks evalueren wij de opvang samen met u en de ouders. Wij bezoeken de gastouder minimaal drie keer per jaar. Daarnaast bemiddelen we bij conflicten of moeilijke gesprekken. Tevens verzorgen wij een aanvullende verzekering.

4.3 Dagelijkse praktijk

Algemeen

Kinderen willen zelf graag meedoen met kleine huishoudelijke handelingen. Afhankelijk van de leeftijd kun je ze kleine taken geven zoals een doekje in de prullenbak gooien, de tafel dekken, enzovoorts. Maak hierbij geen onderscheid tussen de jongens en de meisjes. Bij de gastouder zal het kind dagelijks mee naar buiten gaan, mits het weer het toelaat. Tijdens deze uitstapjes kun je kinderen veel bijbrengen over de seizoenen en alles wat het buiten ziet. Hierdoor leert het kind respect te hebben voor de natuur.

Bij creatieve activiteiten (knutselen en dergelijke), kun je kinderen stimuleren door zelf enthousiast aan de gang te gaan. Kinderen worden hierdoor niet 'gedwongen', maar willen wel zelf ontdekken. Bij oudere kinderen draait het vaker om het resultaat, al wordt prestatiedrang en onderlinge competitie door de gastouder zeker niet bevorderd.

Baby's en jonge kinderen genieten vaak op jonge leeftijd enorm van het zingen van liedjes, soms met de bijbehorende bewegingen. Hierdoor stimuleer je als gastouder het ritmegevoel van het kind. Het kind leert zich te uiten.

De gastouder gaat bewust om met televisie kijken. Bij de kennismaking met de ouder(s) is het belangrijk dat de gastouder laat weten waarnaar en wanneer er tijdens de opvanguren tv wordt gekeken. Kinderen kijken in principe altijd samen met de gastouder televisie, en alleen naar programma's die voor kinderen geschikt zijn/ aanvullend zijn op bijvoorbeeld het thema waar de gastouder mee werkt. De gastouder kan hierdoor ook reageren op de indrukken die de kinderen opdoen, en de vragen die zij hebben.

De gastouder houdt bij feestvieringen rekening met de belevingswereld van het kind. Te veel of niet begrijpende activiteiten veroorzaken onnodig onrust.

Gedurende de wenperiode is het niet verstandig om het kind mee te nemen naar een andere locatie. In ieder geval neemt de gastouder het kind alleen mee buiten de woonplaats, na overleg met de ouder(s).

De dagindeling

Hoe gastouders hun dag inrichten, verschilt natuurlijk per gastouder en is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd. Zorg als gastouder voor voldoende speeltijd en rustmomenten. Bespreek met het kind/de kinderen wat je die dag gaat doen, bereid ze voor en creëer zo structuur. Als

kinderen bijvoorbeeld 's middags uit school komen, dan wordt er vaak met elkaar iets gedronken, en kunnen de kinderen hun verhaal kwijt. Maak eventueel gebruik van dagritmekaarten. Deze geven kinderen (en ouders) inzicht in het verloop van de dag.

Voeding en slaapgedrag

Ook de gezamenlijke maaltijd biedt een rustpunt. Een goede sfeer bevordert de eetlust. Gedurende de dag wordt het gastkind gezonde en afwisselende voeding gegeven. Tussendoortje wordt door de gastouder op voorhand met de ouder(s) overlegd. Het bevordert het sociale gedrag van het kind als de gastouder bij voorkeur de kinderen allemaal hetzelfde te eten geeft. Het voorkomt 'jaloers zijn' en stimuleert kinderen om te eten. Uiteraard houdt de gastouder in overleg met de ouder zo veel mogelijk rekening met de eetwensen ten aanzien van het kind als het gaat om allergieën, of religieuze of principiële overtuigingen. In het eerste jaar houdt de gastouder zich zoveel mogelijk aan de slaapeertijden waaraan de baby gewend is. Naarmate een kind ouder wordt, voegt het zich in het dagritme van het gastgezin. Gastkinderen mogen niet alleen thuis gelaten worden als zij slapen.

Hygiëne

Een hygiënische opvangomgeving en een goede lichamelijke verzorging, zorgen ervoor dat onnodige ziektes zoveel mogelijk worden uitgesloten. Ouders en gastouders maken hier ook afspraken over. Het gastouderbureau beschikt over het protocol hygiëne dat vrij inzichtelijk is en op de website www.kindrijk.nl staat. Het bureau verwacht van haar gastouders dat zij hiervan op de hoogte zijn en ook volgens dit protocol werken.

4.4 Spel en speelgoed

Het is belangrijk dat er voor de leeftijd van de gastkinderen geschikt speelmateriaal voorhanden is. Daarom heeft gastouderbureau KindRijk een speluitleen. Hier kan de gastouder lid van worden als het bij ons ingeschreven is. Daardoor kunnen alle gastkinderen voorzien worden in een divers aanbod van speelgoed wat past bij de verschillende ontwikkelingsfasen van de kinderen.

Een creatieve gastouder weet voor het kind interessant materiaal aan te bieden, zoals pollepels, pannen, oude tijdschriften, kartonnen dozen of lappen. Goed speelgoed is multifunctioneel en uitnodigend voor de fantasie.

Voor een gastouder kan onze speel-o-theek uitkomst bieden om samen met de kinderen nieuw speelgoed uit te proberen. In overleg met de ouders kan de gastouder de wenselijkheid van computerspelletjes bespreken. Het samen lezen van boekjes biedt kinderen op allerlei manieren iets waardevols en zien wij als groot onderdeel van de basisontwikkeling: de mogelijkheid om op schoot te zitten (geborgenheid), het stimuleert de taalontwikkeling, en het verrijkt de fantasiewereld. Ook de bibliotheek heeft regelmatig voorleesdagen, die leuk zijn voor kinderen. Dit bevelen wij onze gastouders aan.

4.5 Verzekeringen

Het gastouderbureau draagt zorg voor aanvullende verzekeringen. Iedere ouder en gastouder dient WA verzekerd te zijn. Daarnaast sluit het bureau een WA verzekering voor bedrijven af voor omstandigheden die eventueel niet gedekt worden door de eigen verzekering. Gastouders kunnen hierover desgewenst aanvullende informatie opvragen. Wel is de gastouder zelf verantwoordelijk voor een inzittende verzekering als er gebruik wordt gemaakt van een auto tijdens de opvang.

Hoofdstuk 5: Het kind

5.1 VVE- programma Piramide

Gastouders kunnen meedraaien in de manier van werken binnen KindRijk, volgens onze VVE werkwijze. Als basis voor onze VVE werkwijze wordt gewerkt met het VVE- programma Piramide. Ter bevordering van de positieve effecten op de brede ontwikkeling van het jonge kind wordt aan alle kinderen, die gebruik maken van de opvang kan de gastouder het programma aanbieden. Peuters met een ontwikkelingsachterstand wordt extra ondersteuning aangeboden om achterstanden voor de start in de basisschool te voorkomen.

Als de gastouder deze piramide werkwijze ook wil aanbieden worden de kinderen extra gestimuleerd. Meer informatie is hierover op te vragen bij de bemiddelingsmedewerker.

Programma Piramide

Piramide is een totaal programma voor kinderen van 0-7 jaar. Dit programma heeft een doorgaande lijn binnen de gastouderopvang, kinderopvang, peuteropvang en groep 1/2 van het basisonderwijs.

De Piramide methode is een methode voor jonge kinderen vol interactieve betekenisvolle activiteiten. Niet alleen kinderen met een achterstand maar ook de vaardige kinderen vinden hierin voldoende uitdaging.

Piramide bestaat uit 3 intelligentiegebieden, namelijk emotionele, fysieke en cognitieve intelligentie en zorgt ervoor dat jonge kinderen zich spelenderwijs ontwikkelen op alle ontwikkelingsgebieden. De kinderen ontwikkelen zich op het gebied van taal, persoonlijkheid, motoriek, kunst, het sociaal-emotionele en op het gebied van waarnemen, denken en rekenen. Het kind oriënteert zich verder op ruimte, tijd en wereldverkenning.

Piramide biedt veel uitdagende activiteiten, de kinderen leren spelenderwijs en doen zelf ontdekkingen. Bij Piramide wordt gewerkt met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Een thema duurt gemiddeld een maand en wordt aangepast aan de behoefte van de kinderen.

Er wordt gewerkt met een jaarprogramma waarin ongeveer 9 thema's aan bod komen. Elke gastouder die met deze werkwijze werkt past de thema's aan op de behoeften van de eigen gastkinderen. Er kan ondersteuning plaatsvinden vanuit het gastouderbureau.

Er zijn activiteiten met alle kinderen bij de gastouderopvang en hele kleine groepjes (individueel), met veel begeleiding of juist zelfstandig en vrij spel.

De thema's binnen Piramide zijn: Welkom, Mensen, Eten en drinken, Herfst, Wonen, Feest, Ziek en gezond, Kleding, Lente, Kunst, Verkeer, Zomertijd.

Daarnaast is er binnen KindRijk ook ruimte voor eigen thema's waaronder ook christelijke thema's. Deze thema's worden dan volgens de richtlijnen van Piramide voorbereid en geven daarmee aandacht aan alle ontwikkelingsgebieden.

De speelse activiteiten lokken interactie uit waardoor een rijk taalaanbod ontstaat, zo kan er gericht ingespeeld worden op de taalontwikkeling. Door middel van pictogrammen worden thema's in beeld gebracht, waardoor het voor het kind herkenbaar wordt.

In veel activiteiten worden mondelinge vaardigheden gebruikt: spreken, luisteren en vergroten van de woordenschat. In het thema Kleding is bijvoorbeeld een activiteit over de lievelingskleren van ieder kind. Thuis hebben ze hier met hun ouders al over nagedacht bij de keuze van deze kleren (persoonlijke ontwikkeling). Op de gastouderopvang vertellen ze waarom dit hun lievelingskleren zijn (taal en sociaal-emotioneel) en ontdekken ze dat iedereen verschillende lievelingskleren heeft en kijken ze goed naar hun eigen kleren (waarneming en denken), waarna de kinderen die verwerken in een creatieve opdracht (kunst).

Belangrijk binnen ons VVE thema's is de ouderbetrokkenheid; ouders wordt gevraagd mee te denken over attributen.

De thema's zijn afgestemd op de directe belevingswereld van de kinderen. De activiteiten zijn heel speels en worden op een ongedwongen manier verweven in het normale dagritme van de gastouderopvang

De methodiek Piramide is een gecertificeerd VVE- programma.

5.2 Observeren en signaleren

Gedurende het hele jaar wordt de ontwikkeling van de kinderen in de gaten gehouden. Prestaties en uitdagingen worden bijgehouden en zo probeert de gastouder van het kind om hem/ haar te helpen in de ontwikkeling.

Wanneer er zorgen of bijzonderheden zijn houden wij het volgende stappenplan aan:

Stap 1: Signaleren/vermoeden

- o Een kind valt op in zijn gedrag.
- o Er is een gevoel dat er iets niet klopt
- o gastouder geeft dit aan bij gastouderbureau coach

Stap 2: Signalen en vermoedens bespreekbaar maken

- o gastouder doet observaties en maakt een beschrijving van de situatie maken om een beter beeld te krijgen.
- o gastouder maakt signalen en vermoedens bespreekbaar met de ouders en vraagt naar (h)erkenning.
- o Er volgt een nadere bespreking van signalen/vermoedens met gastouderbureau.

Stap 3: Plan van aanpak

- o Waar mogelijk stelt de gastouder zelf een plan van aanpak op in afstemming met gastouderbureau en vanzelfsprekend in overleg met ouders.
- o Bij sprake van een complexe (zorg) vraag wordt de ouder geadviseerd om externe hulp in te schakelen, hierbij valt te denken aan Centrum voor Jeugd en Gezin, Huisarts, Samenwerkingsverband etc.

Stap 4: Evalueren/afsluiten

Er vindt een evaluatie plaats met de hierbij betrokken partijen. Als extra ondersteuning niet meer nodig is, wordt het dossier afgesloten. Als extra ondersteuning nog nodig is, wordt het plan van aanpak herzien.

De gastouder wordt in het proces ondersteund door het gastouderbureau en de pedagogisch coach.

5.3 Pedagogisch coach

KindRijk heeft medewerkers die de functie van pedagogisch coach uitvoeren. Deze medewerkers zijn hiervoor geschoold en hebben een diploma/ certificaat behaald. De taken van de pedagogisch coach:

- Voeren van coaching gesprekken met gastouders. Dit kan op verzoek van gastouder, coach, bemiddelingsmedewerker of directie.
- Observatie op de opvang: hoe wordt het pedagogisch beleid uitgevoerd en waar is hulp en/of begeleiding bij nodig?
- De pedagogisch coach is ook via de mail bereikbaar, zodat er dagelijks met de pedagogisch coach overlegd kan worden over bepaalde situaties.

Elke gastouder krijgt 1 á 2 keer per jaar een coachgesprek. Op verzoek kan dit een coach traject worden.

Hoofdstuk 6. De ouder/ verzorger

6.1 Schriftelijke informatie

Veel informatie over gastouderopvang KindRijk is te vinden op de website www.kindrijk.nl, in onze onlinebeleidsmap (of ter inzage bij gastouder) en op te vragen bij de administratie: info@kindrijk.nl.

Wanneer er vanuit de gastouder nieuws is krijgen alle ouders hierover een email.

Informatie vanuit het gastouderbureau bedoelt voor alle ouders, wordt gecommuniceerd via de email. Wanneer het informatie is over zaken die op korte termijn geregeld moeten worden, kan dit ook via de app gebeuren.

6.2 Overdracht

De dagelijkse overdracht wordt elke opvangdag verzorgd door gastouder. Hoe deze overdracht verzorgd wordt is verschillend. De gastouder kan bijvoorbeeld gebruik maken van een overdrachtsschriftje, waarin zowel de gastouder als de vraagouder belangrijke zaken noteren. Of de overdracht is voornamelijk mondeling, per app of mail. Zaken die overgedragen moeten/kunnen worden zijn bijvoorbeeld de slaaptijden, de activiteiten, hoe gaat het vandaag met het kind, wat heeft het kind gegeten etc. Ouder en gastouder kunnen in onderling overleg besluiten wat voor hen de prettigste manier is om de overdracht vorm te geven en/of vast te leggen.

6.3 Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit een groep enthousiaste ouders die de belangen behartigen met betrekking tot de opvang van de kinderen en vertegenwoordigt de ouders.

Wij waarderen het enorm als ouders actief met ons willen meedenken. Uiteindelijk gaat er erom dat u tevreden bent. De oudercommissie heeft wettelijke adviesbevoegdheden. Zo adviseert de oudercommissie bijvoorbeeld over het pedagogisch beleidsplan, de klachtenprocedure en denkt mee over de tarieven. Wilt u graag deel uitmaken van of meer informatie ontvangen over onze oudercommissie, dan kunt u zich aanmelden via info@kindrijk.nl

Vanuit het gastouderbureau wordt actief geworven om leden voor de oudercommissie te enthousiasmeren.

6.4 Klachtenprocedure

Hieronder staat onze klachtenprocedure:

Voor de ouders

Hoe dient u een klacht in en hoe wordt de door u ingediende klacht door KindRijk behandeld.

Doel:

Deze werkwijze beschrijft de manier waarop u als klant een klacht of opmerking in kunt dienen en hoe KindRijk gastouderbureau uw melding intern behandelt. Doel van deze procedure is om te leren van klachten om daarmee onze dienstverlening te verbeteren en de klanttevredenheid te vergroten.

Inleiding:

KindRijk heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van klanten. Het heeft de voorkeur van KindRijk dat ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar maken met de direct betrokkene, bijvoorbeeld de gastouder zelf. Op het moment dat dit niet leidt een bevredigende oplossing voor u als 'klager' kunt u een schriftelijke klacht of opmerking indienen per email. Het registratieformulier waarmee u als klant een klacht kunt indienen is beschikbaar via de website KindRijk: <http://www.kindrijk.nl>.

Een formele klacht moet schriftelijk worden ingediend. Wanneer interne klachtafhandeling door KindRijk niet leidt tot een bevredigende oplossing dan staat u als klant de weg vrij naar aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u op onze website.

1. Stappenplan indienen klacht

Voortraject klacht:

1. Op het moment dat u een klacht of opmerking heeft gaan we ervan uit dat u dit zo spoedig mogelijk met de betrokken gastouder bespreekt.
2. Wanneer dit niet tot een bevredigende oplossing leidt kunt u uw klacht of opmerking bespreken met de contactpersoon binnen het gastouderbureau.

Indienen klacht:

1. Een klacht wordt schriftelijk of digitaal ingediend via de bekende (mail)adressen.
2. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien.
3. De klacht wordt voorzien van datum, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie plus een omschrijving van de klacht.
4. Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

2. Behandeling klacht

1. Ingevulde registratieformulieren worden bekeken door de manager.
2. Zij meldt de inhoud van een melding bij de gastouder.
3. De manager of contactpersoon neemt contact op met direct betrokkenen; urgentie en vorm wordt bepaald in overleg met de klager en/of naar inzicht van de contactpersoon.

4. Indien nodig wordt de klacht (nogmaals) besproken met de gastouder.
5. De ouder wordt tussentijds op de hoogte gehouden van de voortgang van de klacht.
6. De manager legt ondernomen acties n.a.v. de klacht en contact met betrokkenen vast in een overzicht van meldingen.
7. Maximale doorlooptijd van een melding is 6 weken. Binnen 6 weken moet de klacht afgehandeld zijn.
8. De ouder krijgt na afloop een schriftelijk verslag van het oordeel op de door de ouder ingediende klacht.
9. In dit verslag wordt moet concreet zichtbaar zijn welke maatregelen er genomen zijn, of deze gerealiseerd zijn en zo niet, op welke termijn dit verwacht kan worden.

3. Externe klachtafhandeling

1. Wanneer interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie.
2. De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
3. Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
4. De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij KindRijk gastouderbureau, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Het reglement van de Geschillencommissie kunnen ouders vinden via de website:
www.degeschillencommissie.nl/ondernemers/klacht-indienen/

De medewerker van het bureau informeert over de klachtenregeling. Deze regeling geldt voor aspecten van het bureau en de dienstverlening. Ouders kunnen met klachten bij de medewerkers terecht. De klacht wordt naar behoren behandeld. Verder is het bureau aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De Geschillencommissie kan een officiële uitspraak doen over de afhandeling van de betreffende klacht. De klager heeft zelf de keuzemogelijkheid om de klacht intern bij gastouderbureau KindRijk of via de Geschillencommissie te laten behandelen.

Hoofdstuk 7: Veiligheid en hygiëne

7.1 GGD

De GGD voert inspecties uit om te kijken of de gastouderopvang voldoet aan de wettelijke veiligheidseisen.

De rapporten van deze inspecties zijn te vinden bij de gastouder, op de site van het LRK en de online omgeving via het ouderportaal van www.kindrijk.nl

7.2 Meldcode

Een veelbesproken item in de kinderopvang is kindermishandeling. Onder kindermishandeling verstaan we alle vormen van geestelijk, lichamelijk en/ of seksueel geweld tegen kinderen of het nalaten van zorg en aandacht.

Wij hanteren daarom een beleid: Meldcode Kindermishandeling.

De meldcode is verplicht om te gebruiken zodra er sprake is van (een vorm van) kindermishandeling. De gastouders weten hoe ze moeten werken met de meldcode, de meldcode wordt minstens 2 keer per jaar besproken.

In alle gevallen is kindermishandeling een precaire zaak, wij gaan er daarom zorgvuldig mee om.

Er wordt ook gewezen op de app van de meldcode. Wij adviseren gastouders dringend deze te downloaden op hun telefoon. Daarnaast hebben wij een e-learning gemaakt over de meldcode die voor al onze gastouders beschikbaar is.

7.3 Risico en veiligheid Inventarisatie en Evaluatie

Het werken met kinderen maakt het noodzakelijk dat het materiaal en de inrichting van de gastouderopvang voldoen aan strenge veiligheidsnormen. De vragenlijst 'Risico en veiligheid Inventarisatie en Evaluatie' (RIE) beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt. In het algemeen maar ook in elke afzonderlijke ruimte van het huis.

Denk daarbij aan risico's op beknelling, verbranding, vallen, verstikking, en dergelijke. De vragenlijst RIE kan bijgesteld worden waar en wanneer nodig, bijvoorbeeld als bepaalde regels vanuit de overheid gewijzigd worden. Zo houdt het gastouderbureau samen met de gastouder de mogelijke risico's en eisen nauwlettend in het oog.

Elk jaar wordt bij de gastouders deze RIE afgenomen en wanneer nodig wordt er een actieplan opgesteld en uitgevoerd als de opvang op bepaalde punten niet (volledig) voldoet. Op die manier houdt het gastouderbureau samen met de gastouders de veiligheid, hygiëne, en dergelijke, op de opvang in de gaten en waarborgen we de kwaliteit van de opvang. Ook na bijvoorbeeld een verbouwing wordt er opnieuw een RIE afgenomen, zodat de opvang te allen tijde voldoet aan de eisen.

7.4 Privacy Policy

KindRijk hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens.

Hoe wij omgaan met persoonsgegevens is te lezen in dit Privacy Policy.
Wij en onze gastouders houden ons in alle gevallen aan de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Persoonsgegevens van kinderen en ouders/ verzorgers

De persoonsgegevens van kinderen en ouders/ verzorgers wordt verwerkt met de volgende doelstellingen:

- Administratieve doeleinden, hierbij valt te denken aan het maken van het contract en het bewaren van telefoonnummers die nodig zijn.
- Communicatieve doeleinden, hierbij valt te denken aan het verzenden van nieuwsbrieven, het informeren van de vraagouders.
- Het uitvoeren van de opdracht tot het bieden van opvang.

De persoonsgegevens worden op de volgende wijze bewaard:

- Op de computers/ tablets van de gastouder.
- Op de computers met onze software.
- Op de computers van wettelijke organisaties waar wij gegevens aan moeten overhandigen, hierbij valt te denken aan de Belastingdienst, Gemeente Ede, etc.

Wij doen er alles aan om deze methoden zo goed mogelijk te beveiligen.
De gegevens bewaren wij 7 jaar in onze financiële administratie.

7.5 Achterwacht

Wanneer er meer dan 4 kinderen opgevangen worden op de gastouderopvang en er doet zich een calamiteit voor, dan is er een extra persoon/gastouder gewenst. Om die reden heeft de gastouder een achterwacht dit op dergelijke momenten gebeld kan worden en binnen 15 minuten ter plaatse kan zijn.

7.6 Protocollen en formulieren van gastouderbureau KindRijk

In ons online systeem PortaBase van Gastouderbureau KindRijk (www.kindrijk.nl) zijn de protocollen en formulieren in te zien en te downloaden.

Mocht je na het lezen van bovengenoemde documenten nog vragen hebben, neem dan contact op met de medewerkers van het gastouderbureau. De contactgegevens vindt u vooraan in dit pedagogisch beleidsplan.

Gastouderbureau KindRijk

KvK nr: 000046198784

LRK: 200312194

Bijlage 1. Beleid Veilig slapen

Slapen is net als eten en drinken. Je kunt niet zonder, het is geen luxe, het is een noodzaak! Veel kinderen slapen bij de gastouder. Natuurlijk let de gastouder erop dat de slaapkamer schoon is en er goed verzorgd uitziet. Het is belangrijk dat er frisse lucht binnenkomt en de kamer rustig is ingericht.

Ook probeert de gastouder de kinderen steeds zoveel mogelijk in hetzelfde bedje te laten slapen. In ieder geval met eigen beddengoed. Dit maakt dat het een vertrouwd plekje wordt.

Je ontvangt bij dit beleidsplan een folder van "slaap lekker", lees deze goed door voor de volledige informatie rondom het veilig slapen.