



# **INFORMATIEBOEKJE GASTOUDEROPVANG (GASTOUDERS)**

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>Paginnummer</b>
<b>1. Algemeen</b>	
Het bureau van GOB Samen CreaCtief	1
Kwaliteitsbeleid van GOB Samen CreaCtief	1
Wet- en regelgeving	1
<b>2. Gastouderopvang</b>	
Wat is gastouderopvang?	2
Kwaliteitseisen gastouderopvang en gastouder	2
Wat betekent het om gastouder te zijn?	3
Wat biedt het gastouderbureau Samen CreaCtief	3
<b>3. Procedure van inschrijving tot evaluatie</b>	
Inschrijven als gastouder	4
Introductiegesprek met de ( aanstaande) gastouder	4
Overeenkomst voor bemiddeling GOB en gastouder	4
Kennismaking met de vraagouder	4
Overeenkomst van opdracht	5
Offerte voor vraagouder	5
De prijs van de opvang en prijswijzigingen	5
Evaluatie van de opvang	5
<b>4. Richtlijnen en protocollen van GOB Samen CreaCtief</b>	
Het pedagogisch beleid	5
Beroepscode/gedragscode voor gastouders	5
Privacy en publieke foto's	5
Veiligheid, hygiëne, medisch handelen en weren zieke kinderen	6
Protocol Kindermishandeling en ongewenste omgangsvormen	6
Klachtenregeling	7
<b>5. Informatie en participatie</b>	
De oudercommissie en GOIO	7
Oudercommissievergaderingen	7
Ouderavonden	8
Informatie voor gastouders	8
Tot slot	8
<b>Bijlage 1:</b> Overzicht vergoedingen aan gastouders en advies tarieven	9
<b>Bijlage 2:</b> eisen en verwachtingen aan de gastouder	10/11/12

## 1. Algemeen

### Gastouderbureau Samen CreaCtief

Voor vragen over financiële en administratieve zaken kunt u tijdens kantooruren terecht op dagen en tijden:

Maandag: 9.00 - 16.00  
Dinsdag: 9.00 – 16.00  
Woensdag: gesloten  
Donderdag: 9.00 – 16.00  
Vrijdag: 9.00 – 12.00

Adres: Tulpstraat 44

Telefoon: 0165-850178

Fax: 0165-850178

e-mail: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

*Houders: Annie Aerts-Jongenelis en Kim Schoonen*

Indien u vragen heeft over beleidszaken of financiële zaken, dan kunt u contact opnemen met Annie Aerts-Jongenelis

### Kwaliteitsbeleid van GOB Samen CreaCtief

*GOB Samen CreaCtief is een officieel gecertificeerde organisatie. (registratie LRKP)*

Het laat zien dat een organisatie een goed kwaliteitsmanagementsysteem heeft. Dit betekent dat het bureau het werk zodanig georganiseerd heeft, dat aan alle voorwaarden is voldaan om optimale zorg te kunnen leveren aan de kinderen en hun ouders. De eisen die door de GGD aan het kwaliteitsmanagementsysteem worden gesteld, zijn tot stand gekomen in overleg met diverse partijen uit de branche kinderopvang, waaronder de twee brancheverenigingen, MO-Groep en Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang en de Belangenvereniging Ouders in de Kinderopvang (BOINK).

### Wet- en regelgeving

In de Wet kinderopvang en in de “Beleidsregels kwaliteit kinderopvang” zijn de minimale kwaliteitseisen geformuleerd. Dit zijn onder andere regels over het aantal kinderen dat een gastouder mag opvangen, normen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen en de opleidingseisen die gelden voor gastouders. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. In opdracht van de gemeente beoordeelt de GGD de kwaliteit van de organisatie. De goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen in een veilige omgeving staat hierin centraal. De GGD legt haar bevindingen vast in een rapport. Het rapport over gastouderopvang ligt ter inzage bij het gastouderbureau, op hun website en is ook te vinden op de website van het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

## 2. Gastouderopvang

### **Wat is gastouderopvang?**

Gastouderopvang is het bieden van opvang door een gastouder aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar. Deze gastouder biedt onderdak, verzorging en begeleiding tegen een geldelijke vergoeding. Bij uitzondering vindt de opvang plaats bij de vraagouder thuis.

Vraagouders kiezen voor gastouderopvang vanwege de mogelijkheid voor opvang in een huiselijke omgeving, kleinschalig en/of van flexibele opvangtijden omdat zij buitenshuis werken of een opleiding volgen. Zij betalen daar een tarief per uur voor.

### **Kwaliteitseisen gastouderopvang en gastouder**

De Wet Kinderopvang regelt dat een gastouder gelijktijdig opvang kan bieden aan maximaal:

maximaal 5 kinderen tot 4 jaar

maximaal 4 kinderen tot 2 jaar

maximaal 2 kinderen tot 1 jaar.

Dit maximum aantal kinderen is inclusief de eigen kinderen (tot 10 jaar) van de gastouder.

\* zes kinderen van 0 tot 13 jaar, waarvan maximaal 4 kinderen tot 4 jaar.

Bij een gastouder worden gelijktijdig maximaal twee kinderen van 0 jaar opgevangen en kinderen van de gastouder (tot 10 jaar) tellen mee in de opvang.

Gastouders van GOB Samen CreaCtief voldoen aan het vereiste opleidingsniveau. Zij zijn in het bezit van een diploma dat is vermeld op de 'diplomalist gastouders', een certificaat goed gastouderschap of ervaringscertificaat mbo-2 Helpende (Zorg en) Welzijn. Daarnaast zijn zij in het bezit van het certificaat EHBO voor kinderen (Oranje Kruis) en een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). Huisgenoten van 18 jaar en ouder moeten ook in het bezit zijn van een VOG-verklaring.

Gastouders werken met de protocollen en richtlijnen van GOB Samen CreaCtief. Voorbeelden hiervan zijn het pedagogisch beleidsplan, het protocol kindermishandeling en de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Deze risico-inventarisatie vindt jaarlijks plaats. Daarin wordt onder meer getoetst of de opvanglocatie aan de kwaliteits-eisen voldoet, zoals voldoende speelruimte voor binnen en buiten afgestemd op de het aantal en de leeftijd van de kinderen, voldoende slaapruiimte voor de kinderen met een aparte slaapruiimte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar. De opvanglocatie moet voldoende en goed functionerende rookmelders en koolmonoxide melders bevatten en volledig rookvrij zijn. Gastouders gebruiken registratieformulieren om ongevallen en gevaarlijke situaties te melden van ( bijna) ongeval aan GOB Samen CreaCtief. De kwaliteitsnormen worden getoetst door de GGD.

Het gastouderbureau en de gastouders zijn geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP): [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

Voor meer informatie over de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de gastouder en gastouder locaties: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **Wat betekent het om gastouder te zijn?**

Voordat u een beslissing neemt om gastouder te worden is het goed om een aantal taken te overwegen.

Het is mogelijk gastouderopvang te combineren met de opvang van u eigen kinderen.

Sommige gastouders hebben eigen kinderen die al groter zijn en hebben dus meer tijd Beschikbaar om gastkinderen op te kunnen vangen. Anderen hebben nog jonge kinderen en

Zijn op zoek naar leeftijdgenootjes, waardoor de kinderen samen kunnen spelen.

Ook financiële reden spelen een rol. Gastouders ontvangen een vergoeding voor het aantal uren dat zij opvang bieden.

Als gastouder moet u het leuk vinden om met kinderen om te gaan.

Kinderen hebben de hele dag aandacht nodig en vragen veel energie; waar kinderen zijn, is lawaai en drukte. De zorg voor met name kleine kinderen vraagt ook lichamelijke inspanning. Om dit aan te kunnen is het belangrijk gezond en fit te zijn.

Ieder kind vraagt aandacht en heeft verzorging en rust nodig. Het is soms moeilijk om dit naast het huishoudelijke werk te doen. Dit kan betekenen dat een deel van het huishoudelijke werk zal verschuiven naar tijden dat er geen kinderen zijn of dat ze slapen.

Het is van belang eens stil te staan bij u dagindeling en te bekijken of een gastkind in u gezin met al zijn bezigheden past.

Als u besluit kinderen op te vangen, wil dat ook zeggen dat kinderen welkom zijn in u huis.

Bekijk of er voldoende veilige speel-, slaap- en eetruimte gemaakt kan worden.

Kinderen kunnen best leren dan bepaalde zaken niet mogen, maar vermijd dat u voortdurend “nee” moet zeggen. Bekijk u huis daarom eens op hoogte van een kind; is alles kindvriendelijk en veilig? Ook moet er voldoende ruimte zijn voor de kinderen om met of zonder begeleiding buiten te spelen.

De wet kinderopvang schrijft voor dat in de woning van de gastouder een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt gedaan. Voordat u wordt ingeschreven als gastouder inventariseert u samen met de bemiddelingsmedewerker de mogelijke risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid. Daaruit volgt een overzicht van zaken die opgelost moeten worden om onveilige en ongezonde situaties te voorkomen. De GGD komt langs om te controleren of u aan de eisen die de wet stelt voldoet en geeft advies aan de gemeente of u kunt worden opgenomen in het LRKP ( Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen). Daarna wordt jaarlijks een check uitgevoerd op de veiligheid en gezondheid in de woning waar opvang plaatsvindt. De GGD bezoekt de gastouders voor de jaarlijkse -onaangekondigde inspectie.

Zie ook bijlage 2 van dit informatieboekje: Eisen en verwachtingen aan de gastouder.

### **Wat biedt het gastouderbureau Samen CreaCtief?**

Inschrijven bij het gastouderbureau betekent ook dat u het een en ander van het bureau mag verwachten. De bemiddelingsmedewerkers zullen in een introductiegesprek met u bespreken wat het betekent om gastouder te zijn en welke voorwaarde en verwachtingen eraan zijn verbonden om op het gebied van opleidingseisen en kwaliteitseisen.

De bemiddelingsmedewerkers zullen op een zorgvuldige wijze en aansluitend bij uw wensen en mogelijkheden vraagouders zoeken. Daarbij wordt gelet op de kwaliteit van de gastouder opvang met name wat betreft de veiligheid en verzorging van het kind.

Om deze kwaliteit te kunnen blijven beoordelen wordt u nadat u bij GOB Samen CreaCtief bent ingeschreven als gastouder, 1 à 2 keer per jaar minimaal door een bemiddelingsmedewerker uitgenodigd voor een voortgang gesprek. Ook vindt er bij aanvang en daarna een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid plaats.

U wordt geholpen bij het maken van goede afspraken rond de opvang en de afspraken worden vast gelegd in een overeenkomst. De begeleiding van de opvang wordt geboden via evaluatie – en begeleidingsgesprekken. Daarnaast kunt u met grote en kleine problemen met betrekking tot de opvang bij het gastouderbureau terecht en kunt u om ondersteuning vragen.

Het bureau verzorgt de deskundigheid van de gastouders door het organiseren van een basiscursus, een EHBO-(herhaling)cursus, contactochtenden en themabijeenkomsten. Ook vraagouders worden uitgenodigd voor een themabijeenkomst i.d.n.

Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie, dat wil zeggen dat de betaling van de opvanguren via het bureau is geregeld. U hoeft de vraagouder dus niet om geld te vragen. Indien de maandstaat van de extra uren per kwartaal bijvoorbeeld niet op tijd is ingeleverd ( voor de 5<sup>e</sup>) dan kan de uitbetaling niet op tijd worden gegarandeerd, en wordt dit pas bij de volgende maand uitbetaald.

### **3. Procedure van inschrijving tot evaluatie**

#### **Inschrijving als gastouder**

U kunt zich aanmelden als gastouder bij gastouderbureau Samen CreaCtief via het bijgevoegde inschrijfformulier of via onze website [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)  
Wij nemen dan contact met u op voor een intakegesprek bij u thuis.

#### **Gesprek met de (aanstaande) gastouder**

In het gesprek komt aan de orde wat u kunt verwachten als u als gastouder aan het werk gaat. In het algemeen geldt dat wij verwachten dat u zorg draagt voor een continue en stabiele opvangsituatie en dat u de afspraken nakomt als u een overeenkomst met het gastouderbureau sluit. Ook wordt van u verwacht dat u bereid bent samen te werken met ons, begeleiding accepteert en deelneemt aan cursussen en themabijeenkomsten. Bovendien zijn in de Wet Kinderopvang eisen gesteld aan de gastouders.

We zullen met u de opleidings-en kwaliteitseisen bespreken en o.a. vragen of u in het bezit bent van een goedgekeurd Certificaat of diploma voor gastouders en van een geldig certificaat EHBO voor kinderen. Daarnaast heeft u een recente VOG- verklaring nodig van u en uw volwassen huisgenoten 18 jaar en ouder.

In het gesprek informeren wij u over de procedure van inschrijving tot evaluatie, het uitvoeren van een risico-inventarisatie gezondheid en veiligheid en de rol van het gastouderbureau in de bemiddeling en begeleiding.

In bijlage 2 vindt u een uitgebreid overzicht wat wij van u als gastouder verwachten.

#### **Overeenkomst voor bemiddeling gastouderbureau-gastouder**

Door het ondertekenen van de overeenkomst gaat u akkoord met de afspraken die gelden voor bemiddeling door het gastouderbureau. Het bureau neemt contact met u op als er een opvangvraag is die past bij u wensen en mogelijkheden.

Het gastouderbureau bemiddelt niet bij huishoudelijk werk in combinatie met kinderopvang. De minimale opvang per maand is 20 uur per maand.

#### **Kennismaking met de vraagouder**

Indien er een match is worden gastouder en vraagouder telefonisch aan elkaar voorgesteld. Ouders gaan een bezoek brengen bij de gastouder voor een kennismaking.

Het bureau is daar niet bij. Het is belangrijk dat de gastouder bij het eerste contact, de vraagouder duidelijk kan maken wat van haar verwacht kan worden. Het is ook belangrijk dat een gastouder kan verwoorden hoe zij de opvoeding ziet, hoe zij denkt over straffen en belonen en over streng en soepel zijn. Vooral laat de gastouder merken dat het kind en ouders zich op hun gemak moeten voelen.

Als gastouder bent u gedurende de tijd dat het kind bij u is verantwoordelijk voor het wel en wee van het kind; dit is een grote verantwoordelijkheid. Toch is het ook belangrijk dat u zich realiseert dat de ouders de uiteindelijk de verantwoording hebben voor de opvoeding van het gastkind. Een goede start is bevorderlijk voor het goede verloop van de opvang.

### **Overeenkomst van opdracht**

In het koppelingsgesprek bespreken gastouder, vraagouder en bemiddelingsmedewerker de opvang van het kind, zoals het dagritme, (slaap)gewoonten, voeding, opvangtijden, vakanties etc. In de *overeenkomst van opdracht* worden de opvangtijden en nadere afspraken met betrekking tot de opvang vastgelegd. De overeenkomst van opdracht wordt tijdens het koppelingsgesprek ondertekend door de vraag- en gastouder.

Als de koppeling tot stand is gekomen biedt het gastouderbureau begeleiding en ondersteuning aan zowel vraagouders als gastouders. De vraagouder ontvangt een offerte met de geschatte opvangkosten per jaar.

### **Offerte voor vraagouders**

De vraagouder ontvangt een *offerte* met daarin de naam van de gastouder, het registratienummer van het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen en de geschatte kosten per jaar op basis van het verwachte aantal opvanguren in het betreffende jaar. Met deze offerte wordt de vraagouder in de gelegenheid gesteld een kinderopvangtoeslag aan te vragen. .

Bij de offerte worden de betalingsregels en informatie over de opvang meegestuurd.

Door het ondertekenen en retourneren van de overeenkomsten gaat de vraagouder een opvangovereenkomst aan met Het gastouderbureau Samen CreaCtief.

Indien de ouders binnen 1 maand geen gebruik meer willen maken van de opvang, dan zal het gastouderbureau de gemaakte kosten voor de volledige administratie e.d. in rekening brengen.

### **De prijs van de opvang en prijswijzigingen**

Een overzicht van de actuele *uurtarieven* is bijgevoegd.

In het uurtarief zijn de begeleidingskosten en de gastoudervergoeding per uur bij elkaar opgeteld. Prijswijzigingen worden minimaal twee maanden voor ingang van het nieuwe tarief aangekondigd. In de regel zal dit zijn voor 1 november van elk jaar.

GOB Samen CreaCtief voert de kassiersfunctie uit. Elke kwartaal ondertekenen gastouder en vraagouder een urenregistratieformulier waarop de extra aantal afgenomen uren gastouderopvang wordt vermeld. De contract uren worden maandelijks doorbetaald. Bureau Samen CreaCtief brengt deze uren in rekening bij de vraagouder en betaalt de gastouder uit op basis van deze opvanguren.

### **Evaluatie van de opvang**

Zes weken na de start van de opvang vindt er een schriftelijke evaluatie van de opvang plaats, gevolgd door een gesprek met de vraagouder, gastouder en de bemiddelingsmedewerker.

Tijdens de opvang vindt elk jaar, of vaker als daartoe aanleiding is, een evaluatiegesprek plaats met de gastouder, vraagouder en bemiddelingsmedewerker.

Als richtlijn voor dit gesprek vullen zowel de gastouder als de vraagouder een evaluatieformulier in. In dit formulier worden allerlei zaken die de opvang betreffen geëvalueerd. We bespreken het welbevinden van het kind tijdens de opvang.

Met de ouders zal gedurende de tijd dat u het kind opvangt veel gepraat worden over opvoeding, zindelijk worden, voeding en ontwikkeling van het kind en er worden afspraken gemaakt over de verzorging en de opvang.

Als u als gastouder voelt dat u niet kunt of wilt voldoen aan bepaalde eisen of verwachtingen van de ouders, geef dat dan aan. Wacht er niet te lang mee en vraag zo nodig steun aan een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

Vraagouders en gastouders kunnen ook zelf vragen om een evaluatiegesprek. Tijdens het evaluatiegesprek worden afspraken schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de vraagouder en de gastouder. De vraagouder ontvangt per e-mail een kopie van het verslag. De gastouder heeft jaarlijks een voortgangsgesprek met de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.



### **De prijs van de opvang en prijswijzigingen**

Een overzicht van de actuele *uurtarieven* is bijgevoegd.

In het uurtarief zijn de begeleidingskosten en de gastoudervergoeding per uur bij elkaar opgeteld. Prijswijzigingen worden minimaal twee maanden voor ingang van het nieuwe tarief aangekondigd. In de regel zal dit zijn voor 1 december van elk jaar. GOB Samen CreaCtief voert de kassiersfunctie uit. Elke maand ondertekenen gastouder en vraagouder een uren registratieformulier waarop het werkelijk aantal afgenomen uren gastouderopvang wordt vermeld. GOB Samen CreaCtief brengt deze uren in rekening bij de vraagouder en betaalt de gastouder uit op basis van deze opvanguren. Wij werken met maandelijkse contracturen ( 20 uur minimaal) en 4 kwartalen m.b.t. wijziging uren.

### **Evaluatie van de opvang**

Zes weken na de start van de opvang vindt er een schriftelijke evaluatie van de opvang plaats, gevolgd door een gesprek met de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Tijdens de opvang vindt elk jaar, of vaker als daartoe aanleiding is, een evaluatiegesprek plaats met de vraagouder, gastouder en bemiddelingsmedewerker. Als richtlijn voor dit gesprek vullen zowel de gastouder als de vraagouder een evaluatieformulier in. In dit formulier worden allerlei zaken die de opvang betreffen geëvalueerd. We bespreken het welbevinden van het kind tijdens de opvang. Vraagouders kunnen ook zelf vragen om een evaluatiegesprek. Tijdens het evaluatiegesprek worden afspraken schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de vraagouder en de gastouder. De vraagouder en gastouder ontvangen per e-mail een kopie van het verslag. Daarnaast voert de bemiddelingsmedewerker jaarlijks een voortgangsgesprek met elke gastouder. De bemiddelingsmedewerker bespreekt tussentijds hoe de opvang van de kinderen verloopt in een onverwacht bezoek aan de gastouder.

## **4. Richtlijnen en protocollen van GOB Samen CreaCtief**

### **Het pedagogisch beleid**

De uitgangspunten van het pedagogisch beleid van GOB samen CreaCtief zijn vastgelegd in een beleid wat te vinden is op onze website. [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)

### **Beroepscode/gedragscode voor gastouders**

Er is geen gedragscode/beroepscode speciaal voor gastouders. Bij de instructie van gastouders gebruiken wij als leidraad dat alle gastouders zich netjes en beleefd gedragen tegenover de klanten/ouders. Dit zijn ethische en praktische normen en gedragsregels die bij de uitoefening van de opvang moeten worden gehanteerd. Het gaat om gedragsregels die voorschrijven wat men kan doen en laten tegenover klanten, collega's en anderen.

### **Privacy**

De gastouder houdt vertrouwelijke informatie die zij tijdens de opvang krijgt geheim. GOB Samen CreaCtief zal op een vertrouwelijke manier omgaan met de ontvangen persoonlijke gegevens van de ouders. De geregistreerde gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, behoudens de bij wet vastgelegde uitzonderingen.

### **Publicatie foto's**

GOB Samen CreaCtief heeft een website, waar veel foto's van kinderen op staan. Om bezoekers van de website een indruk te geven van de sfeer op opvangvoorzieningen van Samen CreaCtief worden regelmatig nieuwe foto's gemaakt van allerlei situaties in de opvang en bij nieuwsberichten. Deze foto's worden door de gastouder of door een professional gemaakt. Wij zullen vooraf vragen of u er bezwaar tegen heeft dat wij foto's maken voor PR-doeleinden (o.a. de website) en eventuele publicatie van foto's van uw kinderen. Deze foto's worden niet voor andere doeleinden gebruikt of aan anderen doorgegeven. 6

### **Veiligheid, hygiëne, medisch handelen en beleid weren zieke kinderen**

Samen CreaCtief voert een beleid dat er toe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen in elk gastgezin zo veel mogelijk is gewaarborgd. Voor bovengenoemde onderwerpen zijn beleidsregels en werkinstructies voor de gastouder opgesteld.

Bij alle gastouders worden de mogelijke risico's veiligheid en gezondheid en arbeid-omstandigheden geïnventariseerd en worden de ongevallen geregistreerd. Op grond van deze inventarisaties worden risico beperkende maatregelen genomen. Indien daar aanleiding toe is wordt de oudercommissie geïnformeerd over een plan van aanpak voor verbeteringen.

Tijdens het introductiegesprek krijgt u nadere informatie over het beleid Weren zieke kinderen, medisch handelen en veilig slapen. Wij volgen in dit beleid de wetgeving en de adviezen van de GGD. Eén van de adviezen is om zorgvuldig om te gaan met het verstrekken van medicijnen en zelfzorgmiddelen. Onderdeel van deze zorgvuldigheid is de schriftelijke toestemming van ouders via een 'Verklaring toestemming toedienen medicijnen op verzoek', waarin nauwkeurig wordt beschreven hoe en wanneer de medicatie aan een kind moet worden toegediend.

Als het gaat om het uitvoeren van (voorbehouden) medische handelingen (conform de Wet BIG) is de Verklaring Toestemming uitvoeren medische handelingen' van toepassing. Voor deze handelingen is vooraf een instructie aan de gastouder noodzakelijk - door een arts of verpleegkundige - over hoe de handeling moet worden uitgevoerd. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het geven van (insuline-)injecties.

Er zijn ook afspraken die wij gemaakt hebben om kinderen veilig te laten slapen. Indien ouders willen dat hun baby wordt ingebakerd of op de buik te slapen wordt gelegd, dienen ouders daarvoor een Verklaring Buikslapen of een Verklaring Inbakeren te ondertekenen. Het beleid en de bijbehorende verklaringen vindt u op onze website: [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)

Om de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen in elk gastgezin zo veel mogelijk te waarborgen is het van belang dat elke verandering in persoonlijke omstandigheden en/of gegevens, die betrekking heeft op de opvang, zo snel mogelijk wordt doorgegeven aan het gastouderbureau. Dit geldt voor zowel de vraagouders als de gastouders.

### **Protocol Kindermishandeling en ongewenste omgangsvormen**

Kinderopvang is bij uitstek een plaats waar (een vermoeden van) kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Kindercentra en gastouderopvang dragen een eigen verantwoordelijkheid voor het signaleren van kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren. De signalen moeten worden doorgegeven aan de instanties die hulp kunnen bieden aan het gezin. De pedagogisch medewerkers en gastouders hebben hierin een duidelijke taak. Zij zien de kinderen regelmatig en kunnen opvallend of afwijkend gedrag signaleren. Nadat zij signalen hebben opgemerkt is het ook hun taak actie te ondernemen, waarna het protocol wordt gevolgd. De bemiddelingsmedewerkers gastouderbureau steunen de gastouders bij deze taak en geven sturing aan de uitvoering van het protocol. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat de signalen bij de juiste instantie terechtkomen. Dit betekent dat er enige deskundigheid moet zijn in het signaleren en in het omgaan met de signalen van kindermishandeling.

Het *protocol kindermishandeling* van Samen CreaCtief geeft de stappen aan die gezet kunnen worden in het proces van signaleren. Ook wordt in een afzonderlijk protocol specifiek aandacht besteed aan hoe om te gaan met *ongewenste omgangsvormen* en seksuele intimidatie door een medewerker binnen de organisatie.

## **Klachtenregeling**

GOB Samen CreaCtief kent een klachtenregeling. Een uitgebreid klachtenreglement kunt u opvragen bij de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.

We gaan ervan uit dat, bij ongenoegen, irritaties of klachten als eerste de betreffende persoon wordt aangesproken. Als u er niet gezamenlijk uitkomt of er wordt geen gehoor gevonden, dan kunt u via een verbeterformulier een schriftelijke klacht indienen bij de bemiddelingsmedewerker.

## **5. Informatie en participatie**

### **Oudercommissie en GOIO ( niet van toepassing m.b.t. het momentele aantal koppelingen)**

Ouders hebben als belangenbehartigers en eindverantwoordelijken van hun kind een plaats in onze organisatie, waarin hun invloed op het beleid gegarandeerd is. Dit is mogelijk via de oudercommissie. Er is een oudercommissie waarin vertegenwoordigers van ouders van de, gastouderopvang zitting kunnen nemen. De oudercommissie gastouderopvang is dringend op zoek naar nieuwe leden. Wilt u meepraten over het pedagogisch beleid of meedenken over het productaanbod? U kunt ons helpen om de belangen van de ouders en kinderen te behartigen. Voor informatie kunt u contact opnemen via [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

### **Gastouderinspraakorgaan en wat houdt dit in?**

Het gastouderinspraakorgaan (GOIO) is een adviesorgaan voor en door gastouders van Samen CreaCtief. Het doel van het GOIO is het behartigen van de belangen van de gastouders. Bij het GOIO kunnen gastouders terecht met ideeën, opmerkingen en vragen, maar ook klachten. Met deze inbreng kunnen we zaken verbeteren en het beroep gastouder nog leuker maken. Het GOIO bestaat uit gastouders, een bemiddelingsmedewerker en een vast persoon van Samen CreaCtief. De agenda komt tot stand door inbreng van gastouders en vanuit GOB Samen CreaCtief. Onderwerpen zoals GGD, nieuwe wetgeving, uurtarieven etc. komen aan bod.

Heeft u als gastouder vragen, ideeën of wilt u als gastouder graag lid worden van het inspraakorgaan, dan horen wij dat graag via [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl). U kunt ook altijd vrijblijvend een avond bijwonen. Voor de vergaderdata kunt u ons e-mailen. U wordt dan uitgenodigd voor de eerstvolgende vergadering. Het GOIO vergadert gemiddeld 2 keer per jaar.

### **Oudercommissievergaderingen ( niet van toepassing m.b.t. het momentele aantal koppelingen)**

In de vergaderingen van de oudercommissie komen diverse onderwerpen aan bod, die kunnen zijn voorgedragen door de Houder/bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau of door de oudercommissie. Terugkerende onderwerpen zijn kwaliteitsbeleid, pedagogisch beleid, de GGD-inspectie, de risico-inventarisatie, etc. Ook lopende zaken als personele ontwikkelingen, eventuele uitbreidingen of verandering van producten komen op de agenda van de oudercommissievergadering. De oudercommissie komt ca. 2x keer per jaar bijeen, waarvan minimaal 1 keer in bijzijn van een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Van iedere vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Nadat deze notulen zijn vastgelegd zijn zij openbaar via de website in te zien en op het gastouderbureau. In de Wet Kinderopvang is opgenomen dat een kinderopvangorganisatie slechts van een advies van de oudercommissie kan afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. In samenspraak met de oudercommissie organiseert Samen CreaCtief ouderavonden. Tijdens deze avonden wisselen wij met u van gedachten over onze werkwijze en vernieuwingen in de opvang. De oudercommissie is betrokken bij het aandragen van thema's voor deze ouderavonden en zal zich tijdens de

ouderavond presenteren. De aanwezigheid van vraagouders op de ouderavonden wordt door ons zeer op prijs gesteld, want uw ideeën en adviezen nemen wij serieus. Sterker nog: zij zijn voor ons onmisbaar!

### **Ouderavonden**

In samenspraak met de oudercommissie organiseert GOB Samen CreaCtief geregeld ouderavonden mits genoeg animo. Tijdens deze avonden wisselen wij met ouders van gedachten over onze werkwijze en vernieuwingen in de opvang. De oudercommissie is betrokken bij het aandragen van thema's voor deze ouderavonden en zal zich tijdens de ouderavond presenteren.

### **Informatie voor gastouders**

- De nieuwsbrief voor gastouders stelt u op de hoogte van de kwaliteitszorg en kwaliteitsnormen van GOB samen CreaCtief
- Via de nieuwsbrief of via een e-mail aan ouders/verzorg(st)ers krijgt u informatie over lopende zaken binnen GOB Samen CreaCtief
- In de nieuwsbrief wat de oudercommissie heeft besproken en de directie van advies heeft gediend.
- Actuele informatie vindt u op onze website, [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)

### **Tot slot**

In het voorafgaande zijn een aantal zaken voor gastouders op een rijtje gezet. Heeft u belangstelling om gastouder te worden dan kunt u het bijgevoegd aanmeldingsformulier invullen en terugsturen naar:

*GOB Samen CreaCtief  
Tulpstraat 44  
4711 HH St. Willebrord*

Een bemiddelingsmedewerker zal dan contact met u opnemen voor een gesprek. Mocht u na het lezen van deze informatie nog vragen hebben dan kunt u telefonisch contact opnemen via telefoonnummer 0165-850178 of een boodschap voor hen achterlaten. U kunt ons ook een mail sturen naar het volgende adres: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

## BIJLAGE 1

### Overzicht vergoedingen aan gastouders en bureaunkosten

- Advies tarief gastouderopvang € 5,00 /€ 5,50
- Tarief organisatiekosten: € 2,00
- Vòòr 7.00 en na 18.00 op werkdagen/weekend/feestdagen € 0,50 p.u. direct voor gastouders
- Opvang aan huis mag maximaal 3 dagen hanteren wij hetzelfde tarief bij een afname van minimaal 100 uur per maand.
- Overige kosten zoals luiers/eten/drinken/fruit e.c. gaan rechtstreeks via gastouder.
- Bij de opvang gedurende *een gedeelte van een uur* wordt het bedrag per uur afgerond.
- Indien de vraagouder het kind *eerder ophaalt* dan was afgesproken wordt het uurtarief volledig doorbetaald
- Indien het kind *naar school of peuterspeelzaal is*, vindt geen betaling plaats.  
Wel worden haal- en brengtijden vergoed.

Bij *afwezigheid* van het gastkind (door ziekte of andere redenen) is de betaling voor de afgesproken uren als volgt:

\* (on)aangekondigd 100%

\*aangekondigd voor 19.00 u mogen de uren ingehaald worden over 3 maanden.

\* Indien de vraagouder kenbaar maakt dat de opvang na langdurige afwezigheid van het gastkind (bijv. ziekenhuisopname) gewenst blijft, kunnen we in overleg de opvang tijdelijk stil zetten. De kans van opvangplaats is dan mogelijk aan een ander kind toegekend. U kunt er wel voor kiezen de opvangplaats te behouden door de minimale uren af te nemen. Deze worden dan ook doorbetaald.

\* Indien de vraagouder tijdens haar zwangerschaps- en bevallingsverlof de gastouderopvang tijdelijk wil stoppen, maar de opvang na deze periode gewenst blijft, wordt er een minimaal afgenomen uren doorbetaald.

### De afspraken

De afspraken over de *vakantie* worden jaarlijks in de maand januari vastgelegd, of worden 3 maanden voordien doorgegeven.

Wij zijn als bureau dan ook maar 48 weken op jaarbasis open en u betaald alleen deze 48 weken (3 weken zomervakantie en 1 week verplichte ADV dagen/feestdagen zijn niet berekend)

In onderling overleg maken vraag- en gastouder uit de onderstaande mogelijkheden een keuze:

a . Geen opvang tijdens (alle) basisschoolvakanties (dit wordt tijdens de koppeling besproken).

De gastouder ontvangt dan geen gastoudervergoeding.

b . Andere door vraag- en gastouder vast te stellen vakantieafspraken.

c. Bij afwezigheid van de gastouder, om welke reden dan ook, *wordt niet doorbetaald*.

( wel aan de vervanggastouder i.d.n.)

*De gastouder dient elke maand een door de vraagouder en gastouder ondertekende maandstaat in van de extra uren. Het gastouderbureau draagt zorg voor de betaling aan de gastouders.*

De vergoedingen voor de verstrekte maaltijden, versnaperingen e.d. worden door de vraagouder rechtstreeks aan de gastouder betaald.

### Advies voor de tarieven

versnaperingen, drinken per dagdeel	€ 0,60
ontbijt / lunch (vanaf 1 jaar)	€ 1,25
warme maaltijd voor kinderen tot 5 jaar	€ 2,10
warme maaltijd voor kinderen vanaf 5 jaar	€ 3,00
fruitkosten per dag	€ 0,60
creatieve middelen per dag	€ 0,25
autokosten per kilometer	€ 0,19
bezoek aan dierentuin, zwembad e.d.	kostprijs

## **BIJLAGE 2 Eisen en verwachtingen aan de gastouder**

### ***Algemeen***

De gastouder:

is in het bezit van:

- \* een diploma MBO-2 Helpende (Zorg en) Welzijn, of
- \* een ervaringscertificaat MBO-2 Helpende (Zorg en) Welzijn, of
- \* een diploma dat vermeld is op de diplomalijst (zie bijlage 2), of
- \* een certificaat goed gastouderschap, of
- \* een beschikking van DUO als beroepserkenning (zie [www.duo.nl](http://www.duo.nl))
- \* Minimaal 21 jaar oud.

- a. heeft een goede beheersing van de Nederlandse taal. Fries of een andere Nederlandse streektaal mag ook. Bij de opvang van kinderen van buitenlandse ouders die voor hun werk tijdelijk in Nederland verblijven (expats), kan mede de voertaal van het gezin worden gesproken, overeenkomstig een door het gastouderbureau vastgestelde gedragscode.
- b. beschikt over een goede gezondheid.
- c. heeft een open en flexibele houding.
- d. beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel.
- e. is in staat warmte en geborgenheid te geven aan een gastkind.
- f. heeft ervaring in het omgaan met kinderen.
- g. heeft kennis van de ontwikkeling van kinderen, is bekend met en staat positief ten opzichte van de inhoud van het pedagogisch beleidsplan en handelt ernaar.
- h. De gastouder staat positief ten opzichte van de opvang van kinderen door anderen dan de eigen ouders.
- i. De gastouder is in staat tot reflecteren op het eigen handelen.
- j. De gastouder is telefonisch bereikbaar tijdens de opvang.
- k. De eigen kinderen van de gastouder staan niet onder toezicht.
- l. De gastouder is niet uit het ouderlijk gezag ontheven of ontzet.
- m. Gastouder minimaal 1 jaar via Samen CreaCtief ingeschreven staat.

### ***Relatie vraagouder***

De gastouder:

- a. staat open voor en respecteert mogelijk andere ideeën en levenswijze van vraagouders.
- b. is bereid tot samenwerking met vraagouders.
- c. is in staat tot het maken en naleven van afspraken met vraagouders.
- d. kan eventuele problemen bespreekbaar maken.
- e. beschikt over goede communicatieve vaardigheden en is in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken.

### ***Relatie gastouderbureau***

De gastouder:

- a. is bereid tot samenwerking met het gastouderbureau.
- b. is bereid tot het accepteren van de begeleiding van het gastouderbureau.
- c. is bereid tot het volgen van bijscholing.
- d. is in het bezit van EHBO voor kinderen (volgens geldende richtlijnen).
- e. is regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang.
- f. is bereid tot het aanvragen van Verklaring omtrent Gedrag (VOG) voor alle inwonende volwassenen.

- g. gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.
- h. zal kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten.
- i. werkt volgens het pedagogisch beleid van GOB Samen CreaCtief

### **Gezin en omgeving van de gastouder**

- a. Eventuele gezinsleden van de gastouder moeten positief staan t.o.v. de opvang van een gastkind.
- b. De gastouder kan gelijktijdig opvang bieden aan maximaal:

vier kinderen van 0 en 1 jaar vijf kinderen tot 4 jaar, of zes kinderen van 0 tot 13 jaar, waarvan maximaal 4 kinderen tot 4 jaar.

Bij een gastouder worden gelijktijdig maximaal twee kinderen van 0 jaar opgevangen en kinderen van de gastouder (tot 10 jaar) tellen mee in de opvang.

- c. In en om het huis waar de opvang plaats vindt is het in voldoende mate veilig en schoon. De opvanglocatie moet voldoende en goed functionerende rookmelders bevatten en volledig rookvrij zijn. De gastouder onderschrijft de jaarlijkse risico-inventarisatie en voert aanpassingen door die nodig zijn voor een gezonde en veilige opvang van kinderen.
- d. Er is voldoende ruimte om te eten en te slapen. Er is een aparte slaapruijnte voor kinderen jonger dan 1,5 jaar.
- e. Er is voldoende speelruimte voor binnen en buiten afgestemd op het aantal en de leeftijd van de kinderen.
- f. Het gastoudergezin is tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd.
- g. Er is een telefoon aanwezig in huis.

### **Algemene afspraken**

- a. U gaat de opvang persoonlijk verzorgen op het afgesproken adres en u vertrouwt het kind niet zonder toestemming van de vraagouder aan derden toe.
- b. U laat het kind niet zonder toestemming van de vraagouder alleen.
- c. Het vervoeren van het gastkind door u per auto of per fiets kan alleen met toestemming van de vraagouder. Als het kind per auto vervoerd wordt moet er een ongevallen inzittenden verzekering zijn afgesloten en goedgekeurde autostoeltjes worden gebruikt.
- d. Vraag- en gastouders dienen over een WA verzekering te beschikken.
- e. Bij ziekte van u zoekt u samen met de vraagouder naar een oplossing. Als dit niet mogelijk is, zoekt u contact met het gastouderbureau.
- f. U ontvangt van de vraagouder een 'lijst bij calamiteiten' met daarop namen, adressen en bereikbaarheid van de vraagouder en een noodadres. Deze informatie is belangrijk is bij een ongeval of calamiteit. U dient de richtlijnen en informatie over hoe te handelen bij een calamiteit te volgen.
- g. Het bureau organiseert de (korte en uitgebreide), een kinder-EHBO-cursus en themabijeenkomsten. De basiscursus en EHBO-cursus zijn verplicht. Uw aanwezigheid bij de andere activiteiten van het gastouderbureau wordt zeer op prijs gesteld.
- h. Elke verandering in persoonlijke gegevens en/of omstandigheden die betrekking heeft op de opvang dient u zo snel mogelijk door te geven aan het gastouderbureau.
  - i. Het bureau adviseert bij beëindiging van de opvang vanuit pedagogisch oogpunt een maand
  - ii. van tevoren melding te doen van de opzegging aan de vraagouder en het gastouderbureau.

**Beëindiging gastouderopvang**

Wilt u de gastouderopvang opzeggen, dan kan dit schriftelijk bij GOB Samen CreaCtief volgens een mutatieformulier/opzeggingsformulier. De opzegtermijn is 1 volle maand. U ontvangt een schriftelijke bevestiging van de opzegging.

GOB Samen CreaCtief

Tulpstraat 44

4711 HH St. Willebrord

Tel. 0165-850178

Mail: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

Website: [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)