

Pedagogisch beleid GOB Zoetermeer

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Pedagogische visie	2
3. De vier pedagogische doelen	2
3.1 Een veilige basis bieden waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn	2
3.2 De gelegenheid tot het ontwikkelen van 'persoonlijke competentie'	
3.3 De gelegenheid tot het ontwikkelen van 'sociale competentie'	
3.4 De gelegenheid om zich de waarden en normen, de 'cultuur', eigen te maken van de samenleving waarvan zij deel uit maken	
4. Selectie criteria gastouder	6
4.2 Het pedagogisch werkplan van de gastouder	7
5. Beroepscompetentieprofiel gastouder	7
6 Veiligheid en gezondheid	11
7 Protocollen m.b.t. veiligheid en gezondheid	12
7.1 Verwijsindex Haaglanden	12
8 Aantal op te vangen kinderen	12
9 Achterwacht	13
10 Huisvesting	13
11 Kwaliteit en toetsing	14
11.1 Bijeenkomst/cursus	14
11.2 Video coaching	14
11.3 Aanbod diverse informatie	14
12. Evaluatie gastouders en beleid	14
12.1. Evaluatie start	14
12.2. Jaarlijkse evaluatie gastouder / vraagouder	14
12.3. Evaluatie d.m.v. 10-minuten-gesprek voor Vraagouder	15
12.4. Vraagouders die geen evaluatie willen	15
12.5 Eindevaluatie digitaal	15
12.6 VerbeterMeter digitale enquête	15
13. Oudercommissie	16
13.1 Gastoudercommissie	16
14. Gegevens GOB Zoetermeer	16

1. Inleiding

Sinds de invoering van de Wet Kinderopvang worden er diverse kwaliteitseisen gesteld aan de Gastouderopvang. Eén van deze kwaliteitseisen is dat ieder gastouderbureau een pedagogisch beleidsplan heeft, waar ouders/verzorgers en gastouders op terug kunnen vallen als het gaat om de uitgangspunten en de werkwijze die worden gehanteerd bij de omgang met kinderen en bij de opvoeding.

Gastouderbureau Zoetermeer vindt een pedagogisch beleidsplan van groot belang om de kwaliteit op een hoog peil te houden, te kunnen controleren en zo nodig bij te stellen.

Want het allerbelangrijkste is dat een gastkind met plezier en in een veilige en vertrouwde omgeving kan worden opgevangen en opgroeien.

Het pedagogisch beleidsplan is te lezen op de website www.gastouderbureauzoetermeer.nl

2. Pedagogische visie van GOB Zoetermeer

Ieder kind is een uniek wezen, dat zich in eigen tempo en daarbij behorende karakter moet kunnen en mogen ontwikkelen. GOB Zoetermeer gaat ervan uit, dat elk kind zich op eigen wijze ontwikkelt en dat dit het beste gestimuleerd kan worden door kleinschalige opvang in huiselijke kring. Bij kleinschalige opvang kan direct worden ingegaan op de interesses en behoeften van het kind. Gastouders leveren een wezenlijke bijdrage aan de ontwikkeling en welbevinden van het gastkind. Gastouders moeten in staat zijn een klimaat te scheppen waarbij een gastkind zich veilig en vertrouwd voelt en met plezier kan spelen en ontwikkelen. Aandacht en respect voor het gastkind als individu zijn in deze niet meer dan vanzelfsprekend. Een gastoudergezin, biedt een omgeving, waarin een gastkind kan opgroeien tot een evenwichtig, zelfstandig en uniek persoon met respect voor anderen en zichzelf. De ouders/verzorgers blijven echter ten allen tijden eindverantwoordelijk. Een natuurlijkere vorm van kinderopvang is niet voor te stellen!

Gastouderbureau Zoetermeer draagt deze visie uit naar ouders/verzorgers en gastouders. In het opgestelde pedagogische beleid wordt uitgegaan van de vier opvoedingsdoelen van professor Marianne Riksen-Walraven. Deze theorie is de basis waarop de Wet Kinderopvang is gebaseerd. Tevens hebben alle gastouders van GOB Zoetermeer in 2015 een eigen visie voor de ouders op papier gezet. Deze is digitaal verkrijgbaar voor de ouders als hier interesse in is en staat digitaal op de website daar waar de ouders hun uren kunnen accorderen.

3. De vier pedagogische doelen:

- 1) Een veilige basis bieden waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn.
- 2) De gelegenheid tot het ontwikkelen van 'persoonlijke competentie'.
- 3) De gelegenheid tot het ontwikkelen van 'sociale competentie'.
- 4) De gelegenheid om zich de waarden en normen, de 'cultuur', eigen te maken van de samenleving waarvan zij deel uit maken.

3.1. Een veilige basis bieden waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn.

Het gastkind moet zich op zijn gemak voelen bij de gastouder en een eigen plekje binnen het gastgezin krijgen. Voor de start van de opvang, is het belangrijk om voldoende aandacht te besteden aan de kennismaking en de wenperiode. Op deze manier kan het gastkind de gastouder, de opvangomgeving en de eventuele andere (gast)kinderen in eigen tempo leren kennen. Daarnaast heeft de gastouder de gelegenheid om het gastkind beter te leren kennen en in te spelen op de behoeften van het gastkind.

De gastouder maakt gebruik van een dagplanning; zo zorgt de gastouder o.a. voor een logische overgang tussen de verschillende activiteiten, ordent het speelmateriaal, zingt

vertrouwde liedjes en stelt heldere regels. Deze manier van werken helpt een veilige en geborgen sfeer op te bouwen, waardoor er ruimte ontstaat voor ontspanning, spontaniteit en aandacht voor elkaar. Door flexibel met de dagplanning om te gaan, speelt de gastouder in op spontane momenten van de dag. Uiteindelijk moet een gastkind zich tijdens de opvang veilig voelen om zijn emoties, zoals verdriet, boosheid en blijdschap aan de gastouder te tonen en met de gastouder te delen, zonder dat hij zich hierin beperkt voelt. GOB Zoetermeer reikt een “oppasboekje” uit waarin door de ouders de belangrijkste punten omtrent verzorging en benadering van het kindje in opgeschreven kunnen worden. Na drie tot vier maanden zal er een start evaluatie ingepland worden om alles nogmaals goed door te nemen en te kijken of de start goed bevallen is.

Voorbeeld: Merel (2jaar) gaat met haar moeder voor het eerst op bezoek bij de gastouder. De gastouder heeft alvast een kled neergelegd met allerlei speelgoed. Merel is nog een beetje verlegen en onwennig. De gastouder laat Merel rustig de omgeving en het speelgoed verkennen. Daarna vraagt de gastouder of Merel ook iets wil drinken. Samen gaan ze naar de keuken om een mooie beker uit te kiezen. Merel voelt zich al snel op haar gemak en gaat heerlijk spelen. Hierna gaat Merel met haar moeder nog een paar keer langs bij de gastouder en al snel heeft ze haar plekje gevonden in de nieuwe omgeving.

3.2. De gelegenheid tot het ontwikkelen van “persoonlijke competentie”

a. Lichamelijke ontwikkeling

Hierin onderscheiden we de volgende gebieden:

- grove motoriek;
- fijne motoriek;
- zintuiglijke ontwikkeling.

Afhankelijk van de leeftijd en de persoonlijke ontwikkeling zal het accent per kind verschillen. De gastouder let hierop bij het aanbieden van speelgoed, materiaal en activiteiten.

Voorbeeld: Op woensdagmiddag komen na schooltijd ook Noortje (5 jaar) en Darren (7jaar) bij de gastouder spelen. Na het middageten gaan de twee jongste kinderen van 1 en 2 jaar naar bed. Vaak pakt de gastouder dan het lego speelgoed. Dan mogen de grote kinderen met alle kleine en bewegende onderdelen wagentjes bouwen, machientjes en poppetjes. De gastouder zorgt elke keer voor enige variatie in het materiaal waardoor de kinderen op nieuwe ideeën kunnen komen. Noortje en Darren merken dat ze steeds ingewikkelder werkjes kunnen doen. De gastouder benoemt dit met hen en versterkt daarmee hun zelfvertrouwen. Ze kunnen dit uurtje ongestoord geconcentreerd werken en bewonderen met de gastouder hun resultaten. De gastouder heeft uitgelegd waarom alleen gespeeld kan worden met dit materiaal als de kleintjes niet in de buurt zijn. Voor hen zijn die kleine stukjes gevaarlijk. Noortje en Darren zijn daarom heel precies bij het opruimen voordat de kleintjes uit bed komen. De gastouder zegt dat ze het heel goed van hen vindt dat ze op deze manier rekening houden met de kleintjes.

b. Ontwikkeling van identiteit en zelfredzaamheid

De gastouder geeft het kind de ruimte om de wereld te verkennen, ondersteunt het kind stap voor stap en laat het experimenteren.

Voorbeeld: Bijna iedere oppasmorgen gaan Gui (2 jaar) en de gastouder naar het park, eendjes voeren. Gui kan haast niet wachten tot de gastouder zijn jasje van de kapstok heeft gepakt. Het is duidelijk dat hij dit zelf wil kunnen. De gastouder zorgt voor een haak op Gui's hoogte zodat hij dit voortaan zelf kan doen.

De gastouder biedt ruimte om zelf oplossingen te verzinnen bij problemen. Ze stimuleert het

kind om dingen zelf te doen, zoals helpen tafeldekken, een boterham smeren. Bij schoolkinderen is bijvoorbeeld het verkeer (oversteken) een aandachtspunt; bij peuters zindelijkheid.

Door ruimte voor “zelf doen” en begeleiding waar nodig, bouwt het kind zelfvertrouwen op, ontwikkelt een positief zelfbeeld en gevoel voor eigenwaarde; vergroot zijn zelfstandigheid en zelfredzaamheid. In de omgang met volwassenen en andere kinderen ontdekt het kind zijn eigen identiteit en mogelijkheden.

c. Cognitieve ontwikkeling en taalontwikkeling

Kinderen ontdekken de wereld om zich heen spelenderwijs. Eerst alleen van concrete materialen en door doen. Steeds meer gaat de taal een rol spelen. De gastouder besteedt aan de verstandelijke ontwikkeling actief aandacht. Zij benoemt wat er gebeurt en wat er te zien is. Zij geeft uitleg en vraagt het kind te vertellen wat het ziet, denkt en voelt.

De taalontwikkeling geeft het kind middelen om zich uit te drukken en te laten weten wat hij wil. De gastouder stimuleert dit door met het kind te praten en door voorlezen, plaatjes kijken en liedjes zingen.

d. Creatieve ontwikkeling

In hun spel ontwikkelen kinderen mogelijkheden om vorm te geven aan hun wereld en om zich uit te drukken. De gastouder stimuleert het kind door verschillende materialen aan te dragen, kinderen zelf tot eigen keuzes uit te nodigen welk materiaal ze willen gebruiken en hoe ze het willen gebruiken. Buitenspelen, toneelspelen en je fantasie gebruiken bij verhalen en tekeningen stimuleert de creatieve ontwikkeling, net als muziek maken, dansen en zingen. De gastouder schept hiervoor de voorwaarden. Een verkleedkist verleidt kinderen tot fantastische avonturen.

3.3. De gelegenheid tot het ontwikkelen van “sociale competentie”

De gastouder volgt en begeleidt het kind in zijn sociale en emotionele groei. Als het kind plezier heeft wordt zijn vreugde gedeeld, als het verdriet heeft krijgt het aandacht.

De gastouder heeft een actieve rol in de ontwikkeling van sociale vaardigheden, zeker ook door voorbeeldgedrag.

***Voorbeeld:** Olivier (5 jaar) is verdrietig omdat zijn vriendinnetje Zoë (5 jaar) na een half uur spelen al weer wordt opgehaald voor zwemles. De gastouder troost Oliver en legt uit dat het nu even niet anders kan, maar dat Zoë morgen ook weer komt spelen en dan langer kan blijven. De gastouder stelt voor dat Olivier een mooie tekening voor Zoë gaat maken, die hij dan morgen aan Zoë kan geven. Dat vindt Olivier een goed idee en vol overgave gaat hij aan de slag.*

Bij een gastouder die meer kinderen gelijktijdig opvangt is de gelegenheid aanwezig voor kinderen om zich sociaal te ontwikkelen. De gastouder geeft in die situatie het goede voorbeeld omdat kinderen sociaal gedrag onder andere leren door volwassenen te imiteren. Zij schept een sfeer waarin kinderen ieder hun eigen plekje hebben en het samen, met elkaar, prettig hebben.

***Voorbeeld:** Het is mooi weer en de gastouder stelt voor om naar de speeltuin te gaan. Alle kinderen zijn meteen enthousiast, ook Joya (3,5 jaar) die vandaag voor het eerst is. De tweeling Jamil en Jasmine (3 jaar) en Joya halen zelf hun jas en schoenen en trekken deze aan. Mees (2 jaar) moet nog naar de wc en terwijl de gastouder hem helpt, gaan de andere kinderen netjes op de onderste tree van de trap zitten wachten. De gastouder heeft hun deze regel aangeleerd. Zo kan ze hen gerust even alleen laten als ze nog even iemand moet helpen. Jamil zegt tegen Joya dat ze ook op de trap moet gaan zitten, maar Joya blijft staan. Ze weet niet zo goed waarom ze op de trap moet zitten. De andere kinderen leggen*

haar uit dat ze even moeten wachten totdat Mees klaar is met plassen en dat ze dan straks heel snel weg kunnen gaan. Kom je naast me zitten, vraagt Jasmine? Joya laat zich overhalen en gaat naast Jasmine zitten. De gastouder geeft bij terugkomst alle kinderen een compliment dat ze zo netjes gewacht hebben en daarna gaan ze gezellig op pad naar de speeltuin.

De gastouder leert de kinderen sociale omgangsregels zoals delen, met elkaar rekening houden, anderen de beurt geven en zelf de beurt nemen.

Zij gaat bewust om met conflictsituaties, geeft kinderen de ruimte er zelf uit te komen en ondersteunt of grijpt in waar dat nodig is. Ze probeert moeilijke situaties bespreekbaar te maken.

Voorbeeld: Na het middageten gaan Mirthe (10 maanden) en Lisa (18 maanden) slapen. De gastouder heeft voor Merel (3 jaar) en Darren (2,5 jaar) de garage met de vrachtauto en de pop met een doos met kleertjes gepakt. Darren pakt meteen de doos met kleertjes en de pop. Hij zoekt een mooi jasje uit voor de pop. Merel wil ook met de pop spelen en pakt hem van Darren af. Darren schrikt zo dat hij begint te huilen. Merel draait zich om en gaat met de pop spelen. De gastouder gaat bij Darren en Merel zitten en vraagt beide het speelgoed neer te leggen. Ze zegt tegen Merel dat het niet leuk is zomaar speelgoed af te pakken. Als je allebei met hetzelfde wilt spelen zul je moeten overleggen. Nu is Darren geschrokken en verdrietig en is het ineens voor niemand meer gezellig. De gastouder stelt voor samen met de pop en de kleertjes te spelen. Eerst kan de een nieuwe kleertjes uitzoeken en dan mag de andere deze aantrekken. Daarna kunnen ze wisselen. Beide willen het wel zo proberen. Al gauw zijn de kinderen druk bezig de pop steeds mooier aan te kleden.

3.4. De gelegenheid om zich de waarden en normen, de 'cultuur', eigen te maken van de samenleving waarvan zij deel uit maken

Normen en waarden spelen een belangrijke rol bij de opvoeding. Maar wat door iemand belangrijk wordt gevonden, verschilt van mens tot mens. Zowel verbaal als non-verbaal laten mensen blijken wat ze vinden.

Er zal dus afstemming plaats moeten vinden tussen ouders/verzorgers en de gastouder om belangrijke normen en waarden met elkaar bespreekbaar te maken. Denk hierbij aan godsdienst, andere cultuur, taalgebruik, omgaan met anderen, respect hebben voor elkaar en elkaars mening en spullen, veiligheid bieden, naar buiten gaan en Tv kijken respect voor de natuur e.d..

Gastouderbureau Zoetermeer stelt diverse zaken zowel in het intakeformulier als tijdens het intakegesprek aan de orde. Zo ontstaat er vooraf al een beeld hoe er over belangrijke zaken gedacht wordt en kan hier tijdens het voorstellen van beide partijen rekening mee gehouden worden. Tijdens het kennismakingsgesprek dat volgt kan er uitgebreider op deze punten worden ingegaan. Het is echter van belang dat beide partijen zich open stellen om over deze onderwerpen in gesprek te blijven.

Sommige dingen zullen nu eenmaal anders bij de gastouder gaan dan thuis, dat wil echter niet zeggen dat dit een probleem oplevert. Op deze manier zien kinderen dat er verschillen kunnen zijn en leren ze hier op een positieve manier mee om te gaan. Respect en vertrouwen liggen hieraan ten grondslag.

Een kind wat zorgen op roept.

Zoals u hierboven heeft kunnen lezen, wil GOB Zoetermeer dat haar gastouders ieder kind zoveel mogelijk passend bij zijn of haar ontwikkelingsmoment benaderen. Aan de oppervlakte willen we de kinderen niet vergelijken, maar toch kan een kind in zijn ontwikkeling bijzondere aandacht vragen, omdat het zo opvallend anders is dan alle anderen. Bijvoorbeeld in zijn individuele of sociale gedrag, of het tempo waarin het zich ontwikkelt. Als dit dusdanig anders is, dat de gastouder zich hier zorgen om maakt hebben

wij de volgende afspraken gemaakt met de gastouders. (zie voor een volledige omschrijving het stuk in de bijlage / ook te vinden in het beveiligde deel van de website: Ontwikkeling van kinderen, stagnatie van de ontwikkeling en doorverwijzen.)

- de gastouder bespreekt de situatie met de ouders / verzorgers van het betreffende kind.
- de gastouder bespreekt de situatie met GOB Zoetermeer. Zij schat de situatie in en zal de gastouder met pedagogische tips verder helpen.
- na een afgesproken periode (afhankelijk van de frequentie van de opvang bij de gastouder) zal er opnieuw contact plaatsvinden. In principe gaan we ervan uit dat de situatie dan is afgehandeld.
- mocht de zorg dan nog steeds bestaan, of verslechterd zijn dan zal er een gezamenlijk gesprek met de ouders worden ingepland waarin op een respectvolle manier de zorg over het betreffende kindje wordt benoemd.

4. Criteria selectie gastouder:

In het vorige hoofdstuk heeft u kunnen lezen wat GOB Zoetermeer belangrijk vindt voor het kind. In dit hoofdstuk gaan we dieper in op de competenties en vaardigheden die wij belangrijk vinden voor onze gastouders.

Voordat de gastouder kan starten hanteert GOB Zoetermeer een degelijke selectieprocedure. Middels een gesprek en aan de hand van een intake formulier wordt de motivatie, kennis en kundigheid getoetst.

Eisen die vanuit de wet en GOB Zoetermeer gesteld worden zijn o.a.

- Minimaal 18 jaar (GOB Zoetermeer werkt met gastouders van minimaal 20 jaar)
- Goede beheersing Nederlandse taal, als de kinderen tijdelijk in Nederland wonen mag de gastouder een taal spreken denk aan expats.
- In bezit van een diploma op minimaal MBO 2 niveau helpende zorg en welzijn
- Of de bereidheid om een EVC (Erkennen van Verworven Competenties) certificaat te halen.
- Tevens is de gastouder verplicht om 3 tot 6 thema avonden aangeboden door GOB Zoetermeer verplicht bij te wonen. Met als doel deskundigheidsbevordering en of bijscholing.
- In bezit van een geldig certificaat Eerste hulp aan kinderen (richtlijnen Oranje Kruis).
- Heeft een Verklaring Omtrent het Gedrag voorgelegd en van eventuele volwassen huisgenoten (18 jaar of ouder).
- Lichamelijk en geestelijk gezond. Deze verklaring wordt jaarlijks tijdens de evaluatie / voortgang gesprek opnieuw afgelegd.
- Ervaring verkregen door eigen kinderen en/of opleiding en/of werk. GOB Zoetermeer vraagt om referenties die nagetrokken worden. De eigen kinderen staan niet onder toezicht.
- Respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden.
- Openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijze en opvoedingsideeën.
- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden en in staat om contacten met de ouders/verzorgers te onderhouden en afspraken te maken.
- Kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten zonder nadrukkelijke toestemming van de ouders/verzorgers.

- Kennis van de ontwikkeling van kinderen, kennis van EHBO voor kinderen, positief staan ten opzichte van de pedagogische doelstellingen en deze in praktijk kunnen brengen.
- Is voor langere tijd beschikbaar (continuïteit).
- Heeft plezier in het opvangen van een gastkind.
- Draagt zorg voor de ontwikkeling, veiligheid en welbevinden van het gastkind.
- Informeert ouder/verzorgers over de opvang en de ontwikkeling van het gastkind. Advies vanuit GOB Zoetermeer is om dit te doen d.m.v. (in ieder geval 2 maal per jaar) een observatie uit te voeren over het betreffende kind.
- Bereid tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende bijeenkomsten/evaluatiemomenten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak. GOB Zoetermeer kiest bewust om te werken met kleine groepen gastouders binnen de regio, hierdoor is de officieuze controle door het regelmatige en intensieve contact groot.
- Staat achter de vorm van gastouderopvang.
- In bezit van AVP verzekering/inzittende verzekering bij gebruik auto en een aansprakelijkheidsverzekering.
- De gastouder geeft haar verdiensten op aan de belastingdienst.
- Heeft een eigen pedagogische visie geschreven en op papier gezet die door GOB Zoetermeer goed gekeurd is.
- Heeft een calamiteitenplan ingevuld en ter inzage liggen bij haar thuis voor geïnteresseerde
- Heeft een eigen pedagogisch werkplan geschreven wat aan de ouders overhandigt word bij een kennismaking. (kan zowel digitaal als op papier)

Als de betreffende gastouder aan de verwachtingen en eisen voldoet, vindt er een risico inventarisatie plaats in aanwezigheid van de gastouder en GOB Zoetermeer. De gastouder is verplicht de punten uit het actieplan uit te voeren voordat de opvang van start gaat.

4.2 Het pedagogisch werkplan van de gastouder

Alle gastouders bij GOB Zoetermeer hebben een eigen pedagogisch werkplan geschreven met hierin o.a. de volgende punten:

- De eigen visie op de opvoeding eventueel onderbouwd met een opvoedstijl
- De huisregels
- Het wenbeleid
- De eventuele extra financiële regels (als deze hierin staan dan zal dit ook nog in een juridisch juiste overeenkomst verwerkt moeten worden door de gastouder welke ondertekend moet worden door beide partijen.
- De visie op voeding
- Hoe de gastouder omgaat met ziektes
- word er met het VVE-cito Piramide of een ander VVE-programma gewerkt.
- Hoe is de communicatie vormgegeven denk aan nieuwsbrieven facebook whats app.
- Worden er observaties gedaan door de gastouder.

5. Alle eisen samengevat in het beroepscompetentieprofiel

Goede, verantwoorde gastouderopvang maakt continu een professionalisering door. Vanaf eind 2010 behoort een gastouder in het bezit te zijn van een diploma MBO-2 Helpende (Zorg en) Welzijn, of een ander diploma dat aan de eisen voldoet, of een ervaringscertificaat. De gastouder dient zich door het gastouderbureau te laten inschrijven in het landelijk register kinderopvang. Dat kan alleen wanneer de gastouder aan alle gestelde eisen van zowel de wet als van GOB Zoetermeer voldoet, en daarna met positief gevolg door de locatiecontrole van de plaatselijke GGD komt.

Alle eisen en competenties zijn door GOB Zoetermeer verwerkt in het pedagogisch beleid. Als naslag zijn ze ook opgenomen in het pedagogisch beleid, zie hier onder.

Beroepscompetentieprofiel gastouders 2010

1. Verzorgen van kinderen

Kernactiviteiten:

- Toezien op het welzijn van het kind
- Toezien op de veiligheid van het kind
- Bieden van lichamelijke verzorging van kinderen met betrekking tot eten, drinken, slapen, verschonen, persoonlijke verzorging, hygiëne, medicijnen toedienen (conform Wet BIG), etc.

Resultaten:

- Het kind wordt niet zonder toezicht gelaten. Het staat te allen tijde onder toezicht van de gastouder, alleen in noodgevallen onder toezicht van een andere volwassene die door de vraagouder is goedgekeurd. (Zie 'opvanglocatie' voor omschrijving van de achterwacht)
- Het kind verblijft in een hygiënische en veilige omgeving (Zie 'opvanglocatie' voor invulling)
- Kind wordt lichamenlijk goed verzorgd
- Kind krijgt bij leeftijd passende voeding

Succescriteria:

- Graag met kinderen omgaan
- Positieve houding tegenover opvang door personen anders dan eigen ouders/verzorgers
- Besef van eigen verantwoordelijkheid met betrekking tot permanent toezicht
- Besef van hygiënische omgeving en hygiënisch werken
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Stressbestendig en besluitvaardig: blijft kalm bij onverwachte gebeurtenissen en weet snel en effectief te handelen

Competenties

1. Is in staat om de lichamelijke zorgbehoefte per kind uit te voeren, zodat het kind vervolgens volgens afspraak op verantwoorde wijze in een bepaald dagritme verzorgd wordt
2. Is in staat volgens afspraak de lichamelijke verzorging zodanig samen met het kind op te pakken, dat zijn/haar zelfredzaamheid en zelfstandigheid gestimuleerd worden
3. Is in staat een hygiënische en veilige omgeving te houden
4. Is in staat om geborgenheid en veiligheid voor kinderen te bieden
5. Is in staat om overlappende overige activiteiten (o.a. licht huishoudelijke activiteiten) te combineren met kindverzorging

Competentieniveau 2 wil hier zeggen: uitvoeren, c.q. handhaven volgens afspraak. Het vaststellen van de behoeften of het beoordelen van de gewenste staat van hygiëne en veiligheid gebeurt door het gastouderbureau, in nauw overleg met de ouders.

2. Begeleiden van het individuele kind

Kernactiviteiten:

Bij deze kerncompetentie gaat het om alle kernactiviteiten die op de begeleiding van het individuele kind gericht zijn, zoals:

- Ondersteunen van lichamenlijk, cognitief, creatief en sociaal emotionele ontwikkeling van het kind
- Inspelen op persoonlijke en culturele ontwikkelings- en spelbehoeften
- Opmerken van ontwikkelingsproblemen en bespreekbaar maken bij het

gastouderbureau

Resultaten:

- Kind voelt zich gewaardeerd en geborgen
- Kind ontwikkelt zich zichtbaar

Succescriteria:

- Respect voor verschillende culturele achtergronden en opvoedingsideeën
- Inlevingsvermogen
- Fysiek in staat zijn tot begeleiden van kinderen
- Ervaring hebben met kinderen
- Positief om kunnen gaan met kinderen
- Qua taalvaardigheid in staat zijn tot begeleiden van kinderen
- Effectief herkennen en het op gepaste wijze bespreekbaar maken bij de bemiddelingsmedewerker van ontwikkelingsproblemen bijvoorbeeld opvallend gedrag, achterstanden en verwaarlozing/mishandeling en herkennen van ontwikkelingsfasen.

Competenties

1. Is in staat om volgens afspraak de activiteiten zodanig op de persoonlijke en (inter)culturele behoeften van het kind af te stemmen, dat het kind zich gewaardeerd, veilig en geborgen voelt
2. Is in staat volgens afspraak kinderen te stimuleren bij het ontwikkelen van hun vaardigheden (zoals: kruipen, lopen, praten, denken, spel,
3. Kan, volgens afspraak, de persoonlijke vaardigheden in de verschillende ontwikkelingsgebieden ondersteunen (lichamelijk, cognitief, creatief en sociaal emotioneel – 4 opvoedingsdoelen Wet kinderopvang)
4. Is in staat om met een voldoende Nederlandse taalvaardigheid kindgerichte gesprekstechnieken te hanteren, zodat het kind in zijn/haar (taal)ontwikkelingsmogelijkheden gestimuleerd wordt
5. Is in staat ontwikkelingsproblemen en signalen van kindermishandeling bij het kind te herkennen en bespreekbaar te maken met het gastouderbureau, zodat hiervoor een adequate oplossing gezocht kan worden

Competentieniveau 2 wil hier zeggen: uitvoeren, c.q. handhaven volgens afspraak.

3. Begeleiden van een groep kinderen

Kernactiviteiten:

- Begeleiden van spel en activiteiten
- Stimuleren van sociale vaardigheden (delen, wachten)

Resultaten:

- Kinderen die zich in samenspel ontwikkelen
- Kinderen die leren omgaan met waarden, normen, andere kinderen en volwassenen

Succescriteria:

- Afwisseling tussen verschillende soorten activiteiten en actie versus rust kunnen aanbrenge
- Kunnen overbrengen van waarden en normen aan kinderen
- Flexibel in kunnen inspelen op gebeurtenissen en programma aanpassen indien nodig
- Grenzen kunnen stellen
- Kunnen bevorderen van zelfvertrouwen en relaties met anderen

Competenties

1. Is in staat een positieve, geborgen en huiselijke sfeer te creëren
2. Is in staat het kind te ondersteunen bij het ontmoeten en sociaal omgaan met andere kinderen
3. Is in staat (eigen) grenzen te stellen, zodat een zekere mate van rust en regelmaat in de dag gehandhaafd blijft
4. Is in staat veiligheid in en aan de groep te handhaven
5. Is in staat en gemotiveerd om zorg en (volgens afspraak: ontwikkelende) activiteiten aan te bieden waaraan kinderen mee willen doen

Competentieniveau 2 wil hier zeggen: uitvoeren, c.q. handhaven volgens afspraak.

4. Omgang met ouders/verzorgers en bemiddelingsmedewerkers

Kernactiviteiten:

- In samenwerking met het gastouderbureau opstellen van planning en verzorgingsaanpak bij aanvang opvang
- Regelmatig en effectief communiceren met de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau
- Regelmatig terugkoppelen over gedrag en activiteiten, mondeling en/of schriftelijk aan ouders/verzorgers
- Transparant zijn over eigen opvoedingsgewoontes en -ideeën

Resultaten:

- Ouders/verzorgers zijn tevreden met de opvang van hun kind(eren)
- Gastouder is tevreden over interactie met de ouders
- Samenwerking met gastouderbureau verloopt constructief en efficiënt

Succescriteria:

- Kan Nederlands lezen en schrijven
- Is goed telefonisch bereikbaar tijdens haar werk
- Neemt behoeften en wensen van de ouders/verzorgers als uitgangspunt
- Respecteert andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën
- Is integer, kan beroepsgeheim hanteren
- Heeft probleemsigalerend vermogen aangaande afstemming met de ouders/verzorgers
- Zoekt communicatie, c.q. hulp als hij/zij problemen ervaart (in werk of privé-situatie)
- Staat open voor hulp, suggesties en nieuwe regelgeving vanuit het gastouderbureau (of overheid)
- Kan zelf gesprekken beginnen, onderwerpen aankaarten
- Ouders en gastouder bepalen samen dagritme van het kind

Competenties

1. Is op functionele en integere wijze in staat om de verzorgingsafspraken te maken
2. Is in staat een professionele samenwerkingsrelatie met de ouders/verzorgers en medewerkers van het gastouderbureau te krijgen en te handhaven

5. Plannen en organiseren

Kernactiviteiten

- Plannen en organiseren van de verzorgingsactiviteiten in een bepaalde dagindeling
- Plannen en organiseren van spel
- Contacten onderhouden en informatie uitwisselen met ouders/verzorgers

Resultaten:

- Een functionerende werkwijze die voor alle betrokkenen plezierig is

Succescriteria:

- Overdracht verloopt naar tevredenheid van alle betrokkenen
- In staat privé- en gezinsomgeving te combineren met werkomgeving
- Houdt overzicht

Competenties

1. Is in staat alle zorg en activiteiten te organiseren en uit te voeren, zodat tegemoet wordt gekomen aan de persoonlijke behoeften van de kinderen en afspraken met ouders
2. Is in staat zodanige prioriteiten in de verschillende werkzaamheden te stellen, dat een goed evenwicht tussen de zorg en alle overige ondersteunende activiteiten gehandhaafd wordt
3. Is in staat de activiteiten met de begeleidende instelling zodanig af te stemmen en te organiseren, dat een verantwoorde bedrijfsvoering gehandhaafd wordt

6. Kwaliteitsgericht werken

Kernactiviteiten:

- Werken volgens pedagogisch plan en richtlijnen/ voorschriften van gastouderbureau (c.q. overheid)
- Professioneel handelen in het eigen werk en in relatie tot alle betrokkenen waarmee gecommuniceerd wordt.
- Kennis, feedback en verbetermogelijkheden zoeken, via internet, cursus, gesprekken met collega's, intervisie, etc.

Resultaten:

- Is in het bezit van het getekende beroepscompetentie profiel
- Schoolt zichzelf regelmatig bij, conform het daartoe door het gastouderbureau opgestelde plan (zie hoofdstuk 'kwaliteit en toetsing')
- Handelt professioneel
- Is op de hoogte van nieuwe inzichten/voorschriften

Succescriteria:

- Is zich bewust van zijn/haar verantwoordelijkheid als gastouder
- Staat open voor feedback
- Is zich bewust van zijn/haar dienstverlenende functie als gastouder en daaruit voortkomende consequenties
- Is betrouwbaar in het nakomen van afspraken
- Wil zichtbaar kennismaken van (nieuwe) kwaliteitseisen en verbetermogelijkheden
- Kan kwaliteitsnormen aannemen en wil deze uitvoeren

Competenties

1. Kan mondeling en schriftelijk voldoende communiceren (instructies lezen, dag beschrijven)
2. Is op de hoogte van bronnen van relevante kennis (instanties, internetsites, trainingsprogramma's, naslagwerk, bibliotheek, apotheek, EHBO, etc.)

6. Veiligheid en gezondheid

Om ongelukken, ziektes en infecties zoveel mogelijk te voorkomen, heeft het gastkind recht op een veilige en schone opvangomgeving. Daarnaast heeft het gastkind recht op voldoende en verantwoorde voeding en drinken, rust, lichamelijke verschooning, beweging en frisse lucht. Uiteraard zal bij een baby de persoonlijke verzorging en voeding meer aandacht nodig hebben dan bij een schoolgaand kind. Afstemming van de voeding en verzorging vindt altijd

in samenspraak tussen ouders/verzorgers en de gastouder plaats. Een gastouder heeft tevens een voorbeeldfunctie. Het gedrag bepaalt mede hoe een gastkind met zaken omgaat, denk hierbij bijvoorbeeld aan handen wassen na het toilet gebruik.

Voor aanvang van de opvang, jaarlijks en bij tussentijdse wijzigingen in de opvangomgeving voert Gastouderbureau Zoetermeer bij de gastouders thuis of in het huis van de ouders een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit volgens de methode risico-monitor.

Deze methode is goedgekeurd door de GGD Nederland. Tevens is op de opvanglocatie in de GOB map een calamiteitenplan aanwezig ingevuld door de gastouder.

7. Protocollen m.b.t. veiligheid en gezondheid

Gastouderbureau Zoetermeer hanteert de volgende protocollen en verklaringen:

- Protocol veilig slapen en wiegendoodpreventie + verklaring
- Buikslapen/inbakeren/fixeren
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Protocol voor medisch handelen en medicijnverstrekking door gastouder + verklaring
- Medicijnverstrekking
- Ongevallenregistratieformulier
- Toestemming zwembad en andere uitstapjes
- Calamiteitenplan

7.1 Verwijsindex Haaglanden

De Verwijsindex is een programma waarin scholen, hulpverleners en begeleiders de kinderen en jongeren kunnen signaleren over wie zij zich zorgen maken. De Verwijsindex zorgt voor een vroegtijdige signalering van problemen en een goede samenwerking tussen de hulpverlenende partijen.

Hoe werkt het?

GOB Zoetermeer zal uw kind opnemen in de Verwijsindex als er sprake is van zorgen die verder reiken dan de opvang. Alleen algemene gegevens van uw kind, zoals naam en geboortedatum zijn opgenomen in het systeem. Als ouder, verzorger of voogd wordt u geïnformeerd wanneer er een signaal wordt afgegeven. Pas bij een tweede signaal over uw kind, door een andere instelling, weten de begeleiders dit van elkaar. Vanaf dat moment kunnen ze contact met elkaar opnemen om te overleggen hoe ze uw kind het beste kunnen helpen en daarmee voorkomen dat dubbel werk wordt gedaan.

Meer informatie kunt u vinden op: www.verwijsindexhaaglanden.nl

8. Aantal op te vangen kinderen

De gastouder mag maximaal 6 kinderen van 0 tot 13 jaar opvangen. Daarbij worden eigen kinderen tot 10 jaar meegeteld.

De gastouder mag maximaal 5 kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar tegelijk opvangen, inclusief haar eigen kinderen.

Dit geldt voor alle op te vangen kinderen ook als deze niet door Gastouderbureau Zoetermeer bemiddeld zijn. (let op: vriendjes en vriendinnetjes van uw eigen kinderen bij u aanwezig tellen ook mee in de kind aantallen) Van de op te vangen kinderen mogen er maximaal 2 kinderen beneden de

12 maanden tegelijk worden opgevangen. Ook weer inclusief de eigen kinderen.

Er mogen maximaal 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijk aanwezig zijn, waarvan maximaal 2 kinderen van 0 jaar. Ook weer inclusief eigen kinderen van die leeftijd.

Deze normen zijn landelijk vastgesteld voor de gastouderopvang. Hiernaast kijkt GOB Zoetermeer voor er kinderen geplaatst worden ook naar de ruimte van uw opvang en uw

expertise. Als er voldoende speelruimte is en als u de zorgen voor het kind kunt bieden. Aan de hand daarvan worden de kind aantallen voor u vastgesteld.

9. Achterwacht

Indien er meer dan 3 kinderen gelijktijdig worden opgevangen, dient de gastouder een achterwacht geregeld te hebben, die in geval calamiteiten binnen 15 minuten ter plaats kan zijn om ondersteuning te bieden aan de gastouder. Deze persoon is tijdens opvang uren altijd telefonisch bereikbaar. Voor het aanmelden van een achterwacht gebruikt GOB Zoetermeer een formulier, wat te downloaden is op de site www.gastouderbureauzoetermeer.nl.

10. Huisvesting

- Gastouderopvang kan zowel in de woning van de gastouder als bij de ouders thuis plaatsvinden.
- De tuin maakt tevens onderdeel uit van de opvangomgeving.
- Er moet zowel binnen als buiten voldoende ruimte zijn voor het gastkind, de eventuele andere gastkinderen en eigen kinderen van de gastouder, om te spelen, lopen, sjouwen en stoeien. Uitgangspunt in deze is voor de binnenruimte 3 m² per kind en voor de buitenruimte 4 m² per kind.
- Wanneer er geen tuin aanwezig is, zal de gastouder alternatieven moeten aanbieden, zoals regelmatig naar buiten gaan, speeltuinbezoek of naar de kinderboerderij.
- Daarnaast moet er ook een plek zijn voor het gastkind om zich terug te kunnen trekken om bijvoorbeeld te tekenen, te lezen of te puzzelen. Een apart speelhoekje of doe hoekje kan hier heel geschikt voor zijn. Voor jonge kinderen is het belangrijk, dat er een veilige plek is waar ze rustig kunnen liggen, rollen, zitten of spelen.
- Bovendien zal er een veilige en rustige aparte slaapplek moeten zijn, waar het gastkind kan slapen of uitrusten. De grootte van de slaapruijme is afgestemd op het aantal kinderen in die leeftijdscategorie.
- De gastouder is er verantwoordelijk voor dat er een veilige, schone en gezonde opvangomgeving is.
- Gastouderbureau Zoetermeer voert voor de start van de opvang een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit van de opvangomgeving. Daarna vindt er jaarlijks controle plaats en tussentijds indien er zich wijzigen hebben voorgedaan zoals een verhuizing of verbouwing.
- Er zijn voldoende goed functionerende rookmelders.
- De woning is altijd volledig rookvrij. Gastouders roken niet in bijzijn van de kinderen, ook niet buiten.

Gastouders gebruiken een zogeheten 'ongevallen registratie formulier' als er sprake is van een ongeval.

Een kind voelt zich prettig en veilig, wanneer ritme en gewoonten in de verzorging thuis en bij de gastouders goed op elkaar zijn afgestemd. Vraagouders en gastouders maken daarom afspraken met elkaar over allerlei onderdelen van de verzorging,

Zoals; Voeding: Hoe vaak, welke voeding.

Zindelijkheid: Hoe vaak verschonen, wanneer begint de zindelijkheidstraining.

Slapen: Waar, wanneer, slaapritueel, zorg voor voldoende rust bij oudere kinderen, ieder kind zijn eigen, geschikte bed.

Ziekte: Wat doet de gastouder als het kind ziek wordt.

Hygiëne: Bijvoorbeeld: handen wassen, speelgoed schoon houden, vermijden contact met ontlasting/urine, afdekken blaasjes/wondjes, gebruiken schoon washandje, gepaste en reserve - kleding, neus snuiten, tanden poetsen.

GOB Zoetermeer geeft bij de start van de opvang een oppasboekje aan de vraagouders cadeau, om goede overdracht te stimuleren. Een oppasboekje is voor later een mooi, leuk en soms ontroerend naslagwerk!

Deze formulieren zijn te vinden op de website van www.gastouderbureauzoetermeer.nl

- ongevallen registratie formulier
- formulier achterwacht

11 Kwaliteit en toetsing

11.1 Bijeenkomsten/cursus

GOB Zoetermeer houdt de kwaliteit van de geboden opvang hoog, door ongeveer 6 maal per jaar een themabijeenkomst te organiseren met als doel deskundigheidsbevordering en/of bijscholing. Deze bijeenkomsten worden aangeboden door professionals met een pedagogische achtergrond. Drie van de zes bijeenkomsten zijn voor onze gastouders verplicht om bij te wonen. Vraagouders zijn natuurlijk ook van harte welkom.

11.2 Video coaching

In 2016 hebben de bemiddelingsmedewerkers de TINK-trainersopleiding gevolgd. Met deze training kunnen zij de gastouders nog beter begeleiden (d.m.v. o.a. video coaching) op het gebied van interactievaardigheden. Video coaching levert een spiegel voor je eigen gedrag, je ziet jezelf vanaf een afstand en je ziet hoe de kinderen (niet) op je reageren. Dit levert een van de meest krachtige ontwikkelingsmomenten op. We gaan erover in gesprek en meestal geven gastouders ui zichzelf aan wat ze een volgende keer anders gaan doen.

11.3. Aanbod diverse informatie

Via de website van GOB Zoetermeer kunnen gastouders documenten downloaden die voor hen bruikbaar zijn in de dagelijkse praktijk. De informatie loopt uiteen van informatie over en links van sites die veel informatie bevatten voor gastouders. Het jaarlijkse GGD rapport, de meldcode veilig thuis (kindermishandeling) zijn tevens ook op onze beveiligde website te vinden en te downloaden.

12 Evaluaties gastouders en beleid

12.1. Evaluatie-start

Tijdens een kennismaking tussen gast- en vraagouder wordt door GOB Zoetermeer het intakeformulier meegenomen en worden de definitieve uren bepaald. Na een positieve uitkomst van de kennismaking wordt de definitieve offerte naar de vraagouders gemaild. Als beide partijen akkoord zijn met de inhoud van deze offerte, kunnen ze dat middels een reply laten weten. De contracten en overige papieren worden hierna per mail naar de vraagouders verstuurd. GOB Zoetermeer zal in deze mail aangeven dat er na 3 – 4 maanden een eerste telefonische evaluatie plaats zal vinden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het evaluatie-startformulier. Na deze bel evaluatie zal er na 3 - 4 maanden (binnen het jaar) worden gekeken of er vanuit de gast- of vraagouder interesse is in een persoonlijk gesprek. Als dit gesprek plaatsvindt zal hierbij ook gebruikt worden gemaakt van een observatieformulier die zal worden ingevuld door de gastouder, het formulier zal besproken worden tijdens het gesprek. Alle partijen krijgen een kopie per e-mail en zullen het formulier terug kunnen vinden in het systeem.

12.2. Jaarlijkse evaluatie gastouder/ vraagouders

De overige evaluaties hangen af van de jaarlijkse evaluatie/voortgang gesprek van de gastouder. Vóór dit evaluatiegesprek mailt GOB Zoetermeer de betreffende vraagouders om te overleggen hoe ze de evaluatie willen. Dit kan d.m.v. een evaluatie-telefonisch-formulier een korte evaluatie af te nemen of via een persoonlijk gesprek. Mochten er zaken spelen die

meer aandacht nodig hebben, dan wordt er he liefst een afspraak gemaakt om met gast- en vraagouder om de tafel te gaan zitten.

Tijdens het evaluatiegesprek met de gastouder (op de opvanglocatie) zal ook over de opgevangen kinderen worden gesproken. Ook voor de gastouder geldt dat als zij een gesprek met vraagouders noodzakelijk vindt, dit opgenomen kan worden door GOB Zoetermeer.

Tijdens deze jaarlijkse voortgang/evaluatie wordt het functioneren van de gastouder besproken. Er is ook aandacht voor regelzaken, en de gastouder moet e.e.a. ondertekenen.

Na de evaluatie wordt het voortgang-evaluatieformulier ondertekend. Deze word op de website bewaard zodat de gastouder er altijd bij kan. Tevens krijgt zij een kopie per mail.

12.3. Evaluatie middels 10-minuten-gesprekjes voor vraagouders

1 maal per jaar organiseert GOB Zoetermeer samen met de gastouder een 'evaluatie-avond' (op de opvanglocatie) waar in tien-minuten-gesprekjes aandacht zal zijn voor:

- de aanpak door de gastouder, tevredenheid vraagouders (en kind!)
- de aandachtsgebieden uit het pedagogisch plan van GOB Zoetermeer, te weten:
 - o rust en verzorging
 - o activiteit
 - o ontwikkeling
- afspraken voor het komende halfjaar
- het observatie formulier word doorgenomen en besproken

Een half jaar daarna is het weer tijd voor het evaluatiegesprek van de gastouder en begint de cirkel opnieuw.

12.4. Vraagouders, die geen evaluatie willen...

Het komt voor, dat vraagouders aangeven, geen evaluatie te willen. GOB Zoetermeer is volgens de wet verplicht de ouders één maal per jaar te zien. Daarnaast vinden wij het zélf ook heel belangrijk om in het belang van het welzijn van het kind, minimaal één maal per jaar met elkaar terug te koppelen.

Willen de betreffende ouders hiervan niet overtuigd raken, dan dienen de vraagouders een mail te versturen naar GOB Zoetermeer met hierin de reden voor het weigeren van een evaluatie moment.

Deze formulier zijn op aanvraag beschikbaar

- evaluatieformulier gastouder (jaarlijkse evaluatie)
- evaluatie-start-formulier
- evaluatie-bel-formulier
- evaluatie-10-minuten-gesprekje-formulier
- observatieformulieren

12.5 Eindevaluatie digitaal

Bij het stopzetten van de overeenkomst zal er door GOB Zoetermeer een mail gestuurd worden met een vragenlijst naar de ouders om nog een laatste keer te vragen naar de reden van opzegging en om te vragen of ze nog opmerkingen hebben.

12.6. VerbeterMeter digitale enquête

Sinds 2015 voeren wij jaarlijkse voor alle gastouder die meer dan 3 vraagouders hebben een anonieme digitale "uitgebreide" enquête uit. Dit omdat wij merken dat de evaluatie gesprekken terug lopen in animo en wij toch willen verbeteren waar dit mogelijk is. De algemene cijfers die behaald zijn door de gastouders staan vermeld op de website op het profiel van de betreffende gastouder. De rapportage is op te vragen via de betreffende

gastouder of bij GOB Zoetermeer. Hij staat tevens op het beveiligde gedeelte van de website. Tevens zal 1 maal in de zoveel tijd een kleine enquête naar alle vraagouders van GOB Zoetermeer gestuurd worden met de vraag ook ons als bureau te beoordelen.

13. Oudercommissie

GOB Zoetermeer heeft ook een oudercommissie. Indien u hierover meer informatie wilt, of contactgegevens van de oudercommissie, neemt u dan contact GOB Zoetermeer. U kunt het reglement van de oudercommissies en de notulen nalezen op onze site, www.gastouderbureauzoetermeer.nl

13.1 Gastouder commissie

GOB Zoetermeer gaat nog een stap verder als het gaat om kwaliteit. Zo is er naast de conform de wet verplichte oudercommissie, ook een gastoudercommissie in het leven geroepen. Gastouderbureau Zoetermeer wil namelijk graag weten wat er speelt bij de gastouders en staat altijd open voor suggesties. Gastouders hebben de mogelijkheid om deel te nemen in deze commissie. De gastoudercommissie bestaat uit uitsluitend gastouders en heeft minimaal 4 tot maximaal 6 leden.

De gastoudercommissie stelt zich ten doel om de belangen van de kinderen en de gastouders verbonden aan GOB Zoetermeer zo goed mogelijk te behartigen en te vertegenwoordigen.

De gastoudercommissie geeft advies aan GOB Zoetermeer over bijvoorbeeld: het pedagogisch beleidsplan, risico inventarisatie veiligheid en gezondheid, wijziging van de begeleidingskosten en/of de kosten kinderopvang, de klachtenregeling.

De commissie komt een paar keer per jaar bijeen. Dit is mede afhankelijk van de behoefte van de leden of op initiatief van Gastouderbureau Zoetermeer.

Zoals de kinderen zich thuis in huis moeten voelen bij de gastouders, zo moeten de gastouders zich thuis voelen bij GOB Zoetermeer. U kunt notulen nalezen op onze site, www.gastouderbureauzoetermeer.nl

14. Gegevens:

Gastouderbureau Zoetermeer
Heijermanshove 46
2726 AK Zoetermeer
Mobiel: 06 43167528
Email: info@gobzoetermeer.nl
Website: www.gastouderburea zoetermeer.nl
Registratie nummer landelijk register kinderopvang: 662684527
Kamer van Koophandel: 27296963
Bank : Rabobank NL 51 RABO 0 133 833 917
Eigenaar/contactpersoon: mevrouw V.M. Verschelden
Bemiddelingsmedewerker: mevrouw N. Metz