

INFORMATIE VOOR VRAAGoudERS

GASToudERDIENST



voor gezinnen

Maatwerk Innovatie Affiniteit

(25 maart 2016 - versie 2.0/MB)

Inhoudsopgave

Termen	3
Werkwijze gastouderbemiddeling	4
Wat kan je verwachten.....	5
Wettelijke eisen aan een gastouder.....	5
Het kennismakingsgesprek.....	7
Uurvergoeding.....	8
Regeling dienstverlening aan huis.....	8
Verantwoorde kinderopvang	8
Ziekte/afwezigheid vaste gastouder	8
Pedagogisch beleid.....	9
Kind/gastouder ratio	10
Begeleiding gastouder.....	11
Beleid veiligheid en gezondheid.....	11
Klachtenregeling.....	12
Tarieven.....	12
Contactgegevens	12
Tips	13

Termen

Wanneer je je gaat oriënteren op gastouderopvang komen er veel nieuwe termen op je af. Onderstaand een overzicht van termen

Gastouder	Persoon die bij jullie werkt op de kinderen op te vangen.
Vraagouder	Ouders van de op te vangen kinderen
Gastouderbureau	Bemiddelend bureau tussen vraagouder en gastouder (kassiersfunctie en inhoudelijke begeleiding)
Bemiddeling	Samenbrengen van partijen (gastouder en vraagouder)
Begeleiding	door gastouderbureau geboden aandacht voor de gastouder en vraagouder in het kader van samenwerking, pedagogisch handelen, veiligheid en gezondheid.
Kassiersfunctie	bij wet is het gastouderbureau verplicht om de betalingen van de vraagouders naar de gastouder te incasseren bij de vraagouders en door te storten naar de gastouder. Betalingen verlopen daardoor altijd via het gastouderbureau.
Achterwacht	Invalkracht die opgeroepen kan worden in geval van nood of bij (al dan niet geplande) afwezigheid van de gastouder. Vanaf 4 kinderen in het regelen van een achterwacht verplicht. Vraagouders zijn zelfverantwoordelijk om achterwacht te regelen.
Kennismakingsgesprek	Gesprek waarbij gastouder en vraagouder elkaar voor het eerst ontmoeten
Risico inventarisatie	Verslag dat beschrijft hoe de gastouder veilig en gezond kan werken op de opvang locatie. Deze stelt het gastouderbureau op in samenwerking met gastouder en vraagouders. De ggd controleert de uitvoering van de inventarisatie.
GGD-controle	De ggd monitort de kwaliteit van alle kinderopvanglocaties en – organisaties in Nederland. Wanneer de gastouder bij jullie start komt de ggd langs. Daarna mogen zij ten alle tijden aangekondigd of onaangekondigd langskomen op de locatie om na te gaan hoe de kwaliteit van de opvang is.
Legeskosten	Gemeenten mogen legeskosten vragen voor de registratie van een gastouderopvanglocatie. De hoogte van de leges is per gemeente verschillend. De afdeling vergunningen (soms vergunningen, handhaving en toezicht) van de gemeente kan vertellen of de gemeente legeskosten vraagt en zo ja, hoe hoog de kosten zijn. Legeskosten worden voor 1 kalenderjaar vastgesteld.

Werkwijze gastouderbemiddeling

Graag realiseren zij goede opvang aan huis voor jullie. Je kan ons per email of telefoon laten weten dat je geïnteresseerd bent. Daarop nemen wij contact met je op om een vrijblijvend kennismakingsgesprek te plannen. Indien je aangeeft gebruik te willen maken van onze gastouderdienst, maken wij de administratie rond en stellen wij de gastouder aan jullie voor. In het kort:

1. Informeer jezelf
 - * lees de website
 - * lees dit document
 - * vraag een vrijblijvend informatie gesprek via skype of facetime aan met MIAvoorgezinnen

2. Besluit dat je gebruik wil maken van onze gastouderdienst
 - * wij maken de administratie rond
 - * jullie geven akkoord op de door ons opgestelde vacature of passen deze aan
 - * Jullie voldoen het inschrijfgeld en bemiddelingskosten via de website
<https://www.miavoorgezinnen.nl/voor-ouders/betaalformulier>
 - > gastouderdienst

3. Werving, selectie en Match
 - * wij gaan beiden (MIA en het gezin) op zoek naar de juiste gastouder voor jullie gezin
 - * Jullie maken kennis met de gastouder(s) en gaan na met wie jullie een match zijn
 - Wij zoeken altijd via onze eigen kanalen. Ervaring leert dat het vinden van een gastouder voor vraagouders vaak makkelijker is dan voor een gastouderbureau. Gezien de vraag naar gastouders op het moment zeer groot is, worden gastouders frequent benaderd door gastouderbureaus. Gastouders hebben echter de voorkeur om eerst te zien of zij een klik hebben met het gezin voordat ze met een bureau in gesprek gaan. Daarom krijgen ouders vaak veel sneller reacties dan wij als gastouderbureau.
 - afhankelijk van hoe wij de kandidaat werven doen wij eerst de screening voordat jullie de kandidaat ontmoeten of volgt de screening nadat jullie de kandidaat ontmoeten. Het kan dus zijn dat jullie een kandidaat ontmoeten voordat de kandidaat een overeenkomst met ons heeft.

4. Aanvraag gemeente/GGD + De risico inventarisatie
 - * Wij komen samen met de gastouder langs voor het opstellen van de risico inventarisatie.
 - * jullie en de gastouder ontvangen de uitwerking van de risico inventarisatie.
 - * wij doen eventuele laatste wijzigingen en jullie ondertekenen het plan van aanpak
 - * Wij sturen de risico inventarisatie + andere aanvraagdOCUMENTEN op naar de gemeente
 - * GGD komt langs bij de gastouder voor een beoordelingsgesprek
 - * na goedkeuring GGD krijgen jullie een LRPnummer en kan de gastouder officieel starten

Wat kan je verwachten

Het werken met een gastouder aan huis geeft verschillende voordelen. Het doel is dat de opvang vormgegeven wordt op een manier die aansluit bij hoe de ouders of primaire verzorgers van de kinderen dit ook doen. Dat betekent dat de gastouder zo veel mogelijk dezelfde regels hanteert, het zelfde omgaat met voeding, dat zij de kinderen haalt en brengt van school en sportclubjes, dat er vriendjes kunnen komen spelen enz. Voor de jongste kinderen (0-4 jaar) zal de oppas het dagritme vormgeven conform de wensen van de ouders. Daarnaast is de gastouder gebonden aan het pedagogisch beleid van MIAvoorgezinnen en het werken conform de risico inventarisatie.

Naast de goede zorg voor de kinderen hebben wij met onze gastouders de volgende 3 basisafspraken:

1) *Je laat het huis achter zoals je het aantreft*

Hiermee geven wij aan dat zij niet de schoonmaakster is en tegelijkertijd dat zij niet voor meer huishoudelijk werk moet zorgen. Alle (licht) huishoudelijke wensen die hier buiten vallen (de was doen, was vouwen, elke dag stofzuigen enz.) merken wij aan als bijzondere wensen gezien deze niet direct verbandhouden met de zorg voor de kinderen.

2) *Je doet een boodschapje*

Hierbij geldt dat het redelijk te doen moet zijn rekening dient te houden met het aantal kinderen, de leeftijd van de kinderen en het vervoer.

3) *Je kookt voor de kinderen*

Het bereiden van voeding hoort bij de primaire zorg voor kinderen. Ouders kunnen aangeven welke specifieke dieet wensen en zijn. Wij verwachten dat iedereen in staat is om een basismaaltijd voor kinderen te bereiden. Echter 'toetsen' wij dit niet af.

Wettelijke eisen aan een gastouder

- 1) bereid zijn om een verklaring omtrent gedrag aan te vragen
- 2) In bezit zijn van een EHBO-kinderen diploma of bereid zijn om deze te behalen
- 3) beschikken over 1 van onderstaande diploma's of bereid zijn om versnelt MBO2 zorg en welzijn te behalen (traject van 3 maanden).

Overzicht van goedgekeurde opleidingen:

verpleegkundige;
 Activiteitenbegeleider (AB);
 Activiteitenbegeleiding (AB);
 Agogisch Werk (AW);
 Agogisch Werk/Residentieel Werk (AW/RW);
 Agogisch Werk/Cultureel Werk (AW/CW);
 Akte hoofdleidster kleuteronderwijs;
 Akte Kleuterleidster A;
 Akte Kleuterleidster B;
 Akte van bekwaamheid als hoofdleidster bij het kleuteronderwijs;
 Akte van bekwaamheid als leidster aan kleuterscholen;

Akte van bekwaamheid als leidster bij het kleuteronderwijs;
 Arbeidstherapie (AT);
 A-Verpleegkundige;
 A-verpleegster;
 A-verpleger;
 B Verpleegkundige;
 B-Verpleegkundige;
 B-verpleger;
 CIOS algemeen sportleider/ster;
 Cultureel werk (CW);
 Diploma A (ziekenverpleging);
 Diploma MHNO kinderverzorgster voor het jonge kind;

Getuigschrift A (ziekenverpleging);
 Getuigschrift B (ziekenverpleging);
 Extramurale gezondheidszorg (EMGZ);
 Inrichtingswerk (IW);
 Kinderbescherming A;
 Kinderbescherming B;
 Kinderverzorging en Opvoeding;
 Kinderverzorging/Jeugdverzorging (KV/JV);
 Kinderverzorgster (KV);
 Kinderverzorging/Jeugdverzorging 2 (KV/JV 2);
 Kinderverzorging/Jeugdverzorging 3 (KV/JV 3);
 Kinderverzorgster van de centrale raad voor de kinderuitzending;
 Cultureel werk (KW);
 Leidster kindercentra (niet van OVDB);
 Leidster Kindercentra van de OVDB of onder de WEB;
 Leidster Kindercentra landelijke stg. OVDB;
 Maatschappelijke zorg (medewerker gehandicaptenzorg);
 Medewerker Gehandicaptenzorg niveau 3;
 Medewerker gehandicaptenzorg niveau 4;
 Medewerker maatschappelijke zorg;
 Pedagogisch medewerker 4 jeugdzorg;
 Pedagogisch werker;
 Pedagogisch werker 3;
 Pedagogisch Werker kinderopvang;
 Pedagogisch Werker 4 Jeugdzorg;
 Pedagogisch Werker Jeugdzorg – niveau 4;
 Pedagogisch werker niveau 4 Jeugdzorg;
 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg niveau 4;
 Residentieel Werk (RW);
 Sociaal Agogisch 2;
 Sociaal Agogisch II;
 Sociaal-agogisch II richting (MBO SA II) (semi) residentiële hulpverlening;
 Sociaal Agogisch II (MBO-SA II) afstudeerrichting Cultureelwerk;
 Sociaal Cultureel Werk;
 Sociaal Dienstverlener (SD);
 Sociaal Pedagogisch Werker;
 Sociaal Pedagogisch Werk Kinderopvang MBO niveau 3;
 Sociale Arbeid (SA, SA2 of SAII);
 Sociale Arbeid/Sociaal Dienstverlener (SA/SD);
 Sociale Dienstverlening (SD, SA, SA1 of SAI);
 Sociaal Pedagogisch Werker (SPW; lang of onder WEB);
 SPW lang;
 Vakopleiding Leidster kindercentra (conform de WEB);
 Verdere Scholing in Dienstverband (VSID) richting kinderdagverblijven;
 Verpleegkunde A/B/Z;
 Verpleegkundige Z;
 Verplegende (VP);
 Verpleging (VP) A/B;
 Verzorgende (VZ niveau 3 of VZ lang);
 Verzorgende beroepen (VZ);
 Verzorgende Individuele Gezondheidszorg (VIG);
 Verzorging (VZ);
 Z Verpleegkundige;
 Z-Verpleegkundige;
 Zwakzinnigzorg.

Akte Muziekonderwijs A
 Algemene Muzikale Vorming;
 Akte Lager onderwijs zonder hoofdakte (oude kweekschoolopleiding);
 Akte van bekwaamheid als hoofdonderwijzer(es);
 Akte van bekwaamheid als leidster of hoofdleidster bij het kleuteronderwijs;
 Akte van bekwaamheid als onderwijzer(es);
 Akte van bekwaamheid als volledig bevoegd onderwijzer(es);
 Akte van bekwaamheid NXX (volgens de Wet op het voortgezet onderwijs);
 Activiteitenleidersopleiding (van Mikojel: Middeloo, Kopse Hof, Jelburg of Sittard);
 Akte van bekwaamheid N XI;
 Akte van bekwaamheid tot het geven van middelbaar onderwijs in de lichamelijke oefening;
 Akte van Bekwaamheid van de tweede graad tot het geven van voortgezet onderwijs in Textiele Werkvormen alsmede in (een ander vak);
 Akte van Bekwaamheid voor het geven van Lager Onderwijs in het vak Lichamelijke Oefening;
 Akte van Bekwaamheid voor het geven van Lager Onderwijs in het vak Nuttige Handwerken voor Meisjes;
 Applicatiecursus leraar basisonderwijs (als vervolg op en in combinatie met kleuterakte A/B);
 Applicatiecursus volledig bevoegd onderwijzer(es);
 Pedagogisch management Kinderopvang;
 Associate Degree Pedagogisch Educatief Medewerker;
 Associate Degree Kinderopvang;
 Associate Degree Onderwijsondersteuner
 Omgangskunde;
 Bachelor of Nursing;
 Creatieve therapie (waaronder van Mikojel: Middeloo, Kopse Hof, Jelburg of Sittard);
 Cultureel Werk (CW);
 Docent Beeldende Kunst en Vormgeving;
 Docent Dans;
 Docent Drama;
 Docent Mime;
 Docerend musicus;
 Educatieve therapie (van Mikojel: Middeloo, Kopse Hof, Jelburg of Sittard);
 Extramurale gezondheidszorg (EMGZ); HBO-bachelor-SPH, CMV, WMD;
 Hogere Beroepsopleiding voor Verpleegkundigen;
 Hogere sociaal-pedagogische opleiding van leider(st)s op het terrein van jeugdvorming en volksontwikkeling (van Middeloo, Kopse Hof, Jelburg of Sittard);
 Hoofdonderwijzer; Inrichtingswerk (IW);
 Jeugdwelzijnswerk;
 Kinderverzorging en kinderopvoeding;
 Kinderverzorging en opvoeding;
 Kreatief Educatief Werk;
 Kunstzinnige therapie;
 Leraar speciaal onderwijs;
 Leraar voortgezet onderwijs van eerste graad in tekenen;
 Leraar voortgezet Onderwijs van eerste graad in handvaardigheid;
 Leraar voortgezet onderwijs van de eerste graad in lichamelijke oefening; Lerarenopleiding Omgangskunde;

Lerarenopleiding Verzorging/Gezondheidskunde;
Lerarenopleiding Verzorging/Huishoudkunde;
Maatschappelijk Werk (MW);
Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD);
Overgangsbewijs naar laatste jaar pedagogische academie;
Pedagogiek MO-A of kandidaatsexamen Pedagogiek;
Pedagogische Academie;
Sociaal kunstzinnige therapie;
Verpleegkunde;
3e jaar deeltijd volgend Sociaal Pedagogisch Hulpverlener (SPH);
3e jaar deeltijd volgend Cultureel Maatschappelijke vorming (CMV);
3e jaar deeltijd volgend Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD)

Het kennismakingsgesprek

Wanneer de gastouder bij jullie langs komt voor het kennismakingsgesprek, is het vaak prettig als je vooraf nagedacht hebt over 1) wat je van de gastouder wil weten en 2) wat je de gastouder wil vertellen. Onderstaand een aantal tips.

Wat je (mogelijk) van de gastouder wil weten

- Waarom vind je het leuk om met kinderen te werken?
- Wat vind je belangrijk in het werken met kinderen en gezinnen?
- Wat doe je in het dagelijks leven?
- Vraag de gastouder of ze zich kan vinden in de door jullie beschreven huisregels, normen en waarden.
- Hoe was het contact met ouders van andere oppas- of gastoudergezinnen en wat vond ze daar prettig in?
- Lijkt het haar leuk om grote uitstapjes te maken als dierentuinen, musea enz?

Wat je de gastouder (mogelijk) wil vertellen

- Huisregels, normen en waarden
- Dagindeling en aandachtspunten daarbij
- Beschrijving van gedrag van de kinderen en de interactie van de kinderen onderling
- Hoe gaat jullie om met het corrigeren van gedrag?
- Iets over jullie zelf en jullie werk
- Welke specifieke verwachtingen hebben jullie m.b.t. huis, kinderen, flexibiliteit

Algemeen

- Zorg er voor dat je een goed beeld hebt gekregen van de gastouder en dat zij ook een goed beeld gekregen heeft van jullie gezin
- Maak er een vriendelijk en open gesprek van zodat de kans het grootst is dat je haar zo 'natuurlijk mogelijk' ziet. (anders grotere kans op aangepast gedrag en sociaal wenselijke antwoorden)

- Houd in je achterhoofd dat de gastouder geen kopie zal zijn van jou zelf. Probeer een idee te krijgen van hoe zij een mooie aanvulling kan zijn op jullie en in hoeverre zij in de basis uiting kan geven aan jullie wensen, huisregels, normen en waarden.

Uurvergoeding

Wij bespreken de uurvergoeding voordat jullie de gastouder ontmoeten. De vergoeding komt in jullie vacature te staan zodat de gastouder al akkoord is met de vergoeding tijdens de kennismaking. Zo kunnen jullie de kennismaking gebruiken om elkaar te leren kennen. Wij vragen hierbij aansluitend van ouders om op een later moment niet een lagere uurvergoeding aan de gastouder voor te stellen.

De betaling tussen jullie en de gastouder verloopt via ons.

- 1) de gastouder vult maandelijks de door haar gewerkte uren in het urenregistratiesysteem in
- 2) jullie krijgen hier bericht van en keuren haar uren goed
- 3) wij incasseren de vergoeding voor de gastouder én onze bureaunkosten
- 4) wij betalen de vergoeding voor de gastouder uit

Regeling dienstverlening aan huis

De gastouder werkt via de regeling dienstverlening aan huis. Dit betekent dat zij minimaal het minimumloon vergoed moet krijgen, dat zij recht heeft op vakantiedagen en dat zij tot maximaal 6 weken doorbetaald krijgt bij ziekte.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/dienstverlening-aan-huis>

Verantwoorde kinderopvang

MIAvoorgezinnen zet zich in om verantwoorde kinderopvang te bieden. Om zeker te zijn dat MIAvoorgezinnen aan alle eisen voldoet, hebben wij ons beleid gebaseerd op de speerpunten uit convenant kwaliteit kinderopvang 'Verantwoorde kinderopvang: verdere stappen naar de toekomst'. Met betrekking tot gastouderopvang hebben wij specifiek aandacht voor veiligheid en ontwikkeling van de kinderen en de gastouders.

Ziekte/afwezigheid vaste gastouder

Als vraagouder ben jij zelf verantwoordelijk voor het regelen van achterwacht indien jouw eigen gastouder niet kan. Indien gewenst kun je contact opnemen met MIAvoorgezinnen om een invaloppas aan te vragen. Tarieven aan MIAvoorgezinnen en voor de invaloppas staan op onze website vermeld. Je hebt voor de oppas geen recht op kinderopvangtoeslag en je betaalt de oppas direct uit aan het einde van de dag. De eerste 2 ziektedagen van de gastouder zijn altijd op kosten van de gastouder, daarna ben je als vraagouder verplicht door te betalen middels de voorwaarden van de dienstregeling aan huis.

Pedagogisch beleid

In ons pedagogisch beleid beschrijven wij onze visie waarbij wij ook de vertaalslag maken naar het handelen in de praktijk.

Onze visie op kinderen

Kinderen zijn van nature sociaal en nieuwsgierig. Ieder kind is uniek en is in staat om te leren en ontwikkelen. Hoewel sommige aspecten van de ontwikkeling biologisch geregeld zijn, dus ‘vanzelf’ gaan, hebben kinderen wel ondersteuning nodig om tot leren te komen. Deze ondersteuning dient afgestemd te worden op de individuele behoefte van het kind en kent idealiter een op het individu afgestemd balans tussen stimulatie (door mens en omgeving) en ontspanning.

Wij zien kinderen als:

- volwaardige leden van de samenleving die serieus genomen te worden in hun gevoelens, gedrag, ervaringen en emoties.
- unieke individuen met elk eigen karakter, interesses en behoeften.
- nieuwsgierig, zij willen graag leren en ontwikkelen.

Onze visie op ontwikkeling

Kinderen maken in hoog tempo een groot aantal ontwikkelingen door. Om tot ontwikkeling te komen is het belangrijk dat kinderen zich in een stimulerende omgeving bevinden. Kinderen komen op verschillende manieren tot ontwikkelen:

- Gedeelde aandacht
- Proberen en ontdekken
- Spel
- Kijken en imiteren
- Herhaling en rituelen

Hoewel elk kind op unieke wijze zijn ontwikkelingen doormaakt, doorlopen alle kinderen een aantal specifieke ontwikkelingsfasen: baby, dreumes, peuter, kleuter, kind, pubertijd, adolescentie, volwassenheid. Het is de taak voor opvoeders om, op geduldige en creatieve wijze, kinderen te stimuleren in hun ontwikkeling.

Het is belangrijk dat kinderen een stimulerende omgeving aangeboden krijgen, waarbij warmte en aandacht centraal staan. Indien kinderen in een sociale, veilige en inspirerende omgeving opgroeien krijgen zij de ruimte om hun eigen talenten te ontdekken en op hun eigen tempo op te groeien.

Onze visie op opvoeding

Voordat er ingegaan wordt op onze visie op opvoeding wordt eerst aangegeven wat wij onder opvoeding verstaan.

Opvoeding “Er is sprake van opvoeding wanneer er een omgang is tussen een volwassene en een onvolwassene waarbij de volwassene invloed uitoefent op de onvolwassene (Kuipers, 2001)”.

Een belangrijk aspect uit deze definitie vinden wij dat er invloed uitgeoefend moet worden. De manier waarop de invloed vorm krijgt, bepaalt de stijl en het effect van de opvoeding. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een meer dwingende invloed 'jij moet doen wat ik zeg' of een meer ongedwongen invloed 'laten we samen kijken hoe we dit kunnen oplossen'.

Wanneer kinderen een duidelijke structuur en heldere grenzen aangeboden krijgen, ervaren kinderen een veilige omgeving. Kinderen kunnen binnen deze grenzen de vrijheid krijgen om zich op eigen tempo te ontwikkelen.

Belangrijkste elementen van de opvoedingsstructuur:

- Onvoorwaardelijke liefde en aandacht
- Duidelijke grenzen, regels en structuur
- Balans tussen ontspanning en stimulatie
- Oog voor unieke kenmerken en behoeften van het kind
- Overdragen van normen en waarden
- Positieve en geduldige benadering

Opvoeding dient gericht te zijn op alle aspecten van de ontwikkeling van een kind, namelijk de: emotionele-, sociale-, creatieve-, motorische-, morele- en cognitieve ontwikkeling. Dit vraagt van de opvoeder een brede kijk op het kind en het creatief vermogen om telkens weer op speelse wijze het kind te helpen ontwikkelen.

Binnen MIAvoorgezinnen werken wij middels een positieve en speelse opvoedingsmethode. Wij helpen kinderen ontwikkelen middels het benadrukken van wat goed gaat (positief leidinggeven). Dit wordt gedaan door het geven van complimenten, het benoemen (bespreken) van alternatieven voor negatief gedrag en het aanbieden van leerstof in de vorm van spel.

Ouders (verzorgers) zijn de primaire opvoeders van kinderen. Kinderen krijgen van hun ouders bepaalde normen, waarden en regels mee. Er zijn grote verschillen op te merken in hoe ouders vormgeven aan deze elementen, tevens is de ene ouder meer bewust van de normen, waarden en regels die hij/zij over wilt dragen dan de andere ouder. Ook de gastouder geeft normen, waarden en regels mee aan de kinderen. Deze kunnen (deels) afwijken van de thuis geldende regels. Bij MIAvoorgezinnen vinden wij het belangrijk dat de gastouders bekend zijn met de specifieke regels, normen en waarden van een gezin. Daarom zijn normen en waarden een onderdeel van de intake en evaluaties. Ook kunnen ouders in de Thuismap aangeven welke regels, normen en waarden zij hanteren en belangrijk vinden, kunnen gastouders hier rekening mee houden en verder invulling aan geven.

Kind/gastouder ratio

Hoeveel kinderen een gastouder mag opvangen, hangt af van de leeftijd van de kinderen:

- maximaal 6 kinderen van 0 tot 13 jaar opvangen. Daarbij tellen andere kinderen die woonachtig of aanwezig zijn op het woonadres tot 10 jaar mee.

- niet meer dan 5 kinderen tegelijk opvangen, als deze kinderen allemaal jonger dan 4 jaar zijn. Dit is inclusief de andere kinderen tot 4 jaar die woonachtig of aanwezig zijn op het opvang adres.
- maximaal 4 kinderen van 0-1 jaar tegelijk aanwezig zijn, waarvan maximaal 2 kinderen van 0 jaar. Dit is ook weer inclusief de kinderen die woonachtig of aanwezig zijn op het woonadres van deze leeftijd.

Naast deze wettelijk vastgestelde kind-leidsterratio (vinden wij zeer ruim genomen) kijken wij naar de opvanglocatie (welke verdieping, ruimte, buurt enz) en eigenschappen van de gastouder (als leeftijd, ervaring, energie enz).

Begeleiding gastouder

De begeleiding van de gastouders bestaat uit een vrijwillig en een verplicht deel.

Vrijwillige begeleiding

De gastouder kan altijd zelf bij een van de pedagogen aangeven begeleiding te willen op het behalen van een persoonlijk leerdoel of in het omgaan met bepaald gedrag.

Verplichte begeleiding

De gastouder voert minimaal 2x per jaar een evaluatie gesprek met MIAvoorgezinnen. Verder worden er observaties uitgevoerd, is er regelmatig telefonisch contact en werkt MIAvoorgezinnen met de TIV-methode. De gastouder zal elk jaar één onderwerp van TIV uitvoeren onder begeleiding van MIAvoorgezinnen.

Van ouders vragen wij 2x per jaar een evaluatieformulier in te vullen voorafgaand aan het gesprek dat MIAvoorgezinnen met de gastouder heeft. Indien gewenst kan er een evaluatie ingepland worden tussen gastouder, vraagouder en MIAvoorgezinnen.

Beleid veiligheid en gezondheid

Ter waarborging van de veiligheid en gezondheid werken wij met verschillende protocollen en maatregelen. Zo zijn alle gastouders gediplomeerd, beschikken zij over een geldige VOG, hebben zij ervaring in het werken met kinderen en hebben zij een diploma EHBO-kinderen. Onze risico inventarisatie bestaat uit 5 documenten.

- 1) Risico inventarisatie Veiligheid
- 2) Risico inventarisatie Gezondheid
- 3) Checklist brandveiligheid
- 4) Werkafspraken
- 5) Plan van aanpak

Wij stellen deze documenten in samenspraak met ouders en gastouder op. Wij streven er naar dat de werkwijze die voortvloeit uit de totale risico inventarisatie leidt tot veilig werken, aansluit bij de

praktische wensen van de ouders en voor de gastouder voldoende handvatten bieden om haar werk veilig uit te voeren.

Nadat de risico inventarisatie is opgesteld en het plan van aanpak is ondertekend, dienen grote wijzigingen aan de opvanglocatie (jullie woning) altijd aan MIAvoorgezinnen gecommuniceerd te worden.

Klachtenregeling

MIAvoorgezinnen heeft een klachten beleid (zie website) waarbij de klachten eerst intern besproken en behandeld zullen worden. Indien gewenst kunnen ouders zich richten tot de externe klachtencommissie (<http://www.klachtkinderopvang.nl>).

Tarieven

Tarieven opvang bij de vraagouder thuis	
Inschrijfgeld	50,00 euro
Enmalige bemiddelingskosten wanneer MIAvoorgezinnen een gastouder voor jou zoekt*	200,00 euro
Leges keuring GGD	Gemeente afhankelijk
Maandelijkse kosten MIAvoorgezinnen	45,00 euro kind 1, elk volgend kind +25,00 euro
Tarief gastouder per uur	Minimaal het minimum loon kinderopvang. Gemiddelde vergoeding in Amsterdam is op dit moment 12 euro per uur voor 1 of 2 kindjes. <i>Uitzondering: indien jullie je samen met een door jullie zelf gevonden gastouder aanmelden, blijven de door jullie overeengekomen tariefafspraken intact.</i>

***Als het gezin zich samen met een gastouder aanmeldt worden er geen bemiddelingskosten in rekening gebracht.**

Contactgegevens

Mariza Bosch
Pedagoog, mede-eigenaar MIAvoorgezinnen
Contactpersoon: ouders / gezinnen

mariza@miavoorgezinnen.nl

06-44974747

Vieve Huizenga

Pedagoog, mede-eigenaar MIAvoorgezinnen

Contactpersoon: oppassers / gastouders

vieve@miavoorgezinnen.nl

06-44277077

Website www.miavoorgezinnen.nl

Skype miavoorgezinnen

Facebook MIAvoorgezinnen

POSTadres

MIAvoorgezinnen, Weesperstraat 118K, 1112AP Diemen

Tips

Spreek vaste evaluatiemomenten af met de gastouder. Bijvoorbeeld

* na de eerste dag

* na 2 weken

* elke maand

Tijdens deze momenten ga je samen rustig zitten om te bespreken hoe het gaat. Hierbij kan je denken aan: communicatie met ouders, nakomen van afspraken, bijzonderheden in gedrag of ontwikkeling van kinderen, wensen van vraagouders of gastouder, aankomende feest- of vakantiedagen, overige bijzonderheden enz. Bewaar een kleine uitwerking van wat jullie besproken hebben bijvoorbeeld in de documentenmap.

Houd het vriendelijk, gezellig maar ook zakelijk. Maak duidelijke afspraken en zorg er voor dat er een zeker 'formeel kant' zit aan jullie samenwerking. Hierdoor is het voor ouders vaak makkelijker om de gastouder aan te spreken en aan te sturen. Houd in je achterhoofd dat zij bij jullie werkt.