

Informatieboekje Gastouderopvang

kinderen in de hoofdrol

SkOa
KINDEROPVANG

Inhoudsopgave

1. Wat is gastouderopvang	2
2. Werkwijze Gastouderopvang	4
2.1 Aanmelden	3
2.2 Bemiddeling	3
2.3 Wenperiode	4
2.4 Verloop opvang	5
3. Financiën	5
3.1 Tarief gastouder 2019	5
3.2 Tarief Bemiddelingskosten 2019	5
3.3 Overige kosten	7
3.4 Bepaling opvanguren	8
3.5 Tussentijdse mutatie	8
3.6 Maandstaten	8
3.7 Informatie Belastingdienst voor de vraagouder	8
3.8 inkomensgegevens aan Belastingdienst van gastouder	9
4. Regels opvang	9
4.1 Afzegging vraagouder	9
4.2 Ziekte gastouder	9
4.3 Ziekte gastkind	9
4.4 Vervangende gastouder	10
4.5 Zwangerschaps-/ouderschapsverlof Vraagouder	10
4.6 Afronden opvanguren	10
4.7.1 <i>Berekening extra uren dagopvang</i>	10
4.7.2 <i>Berekening extra uren buitenschoolse opvang</i>	10
4.8 Ruilen van dagen	11
5. Overige regels	11
6. Regels opvang aan huis	11
7. Contact met het gastouderbureau	12
8. Oudercommissie gastouderbureau	12
9. Pedagogisch beleid	12
10. Algemene voorwaarden Gastouderopvang 2019	14
11. Klachtenregeling	14
12. Tot slot	15
13. Contact	15

Gastouderbureau SKOA

Al meer dan 20 jaar verzorgt SKOA gastouderopvang door gekwalificeerde gastouders in Alkmaar. Onze doelstelling is het bemiddelen in kleinschalige kinderopvang en onze belangrijkste taak is het zorgen voor een goede match tussen vraag- en gastouder.

We hebben daarom eerst een uitgebreide telefonische intake met de vraagouder, zodat we goed weten welke behoeften er zijn. Wij gaan vervolgens op zoek naar een geschikte gastouder. Bij een match maken gast- en vraagouder kennis, meestal is dit in het huis van de gastouder waar ook de opvang plaats zal vinden.

Na het kennismakingsgesprek belt de bemiddelingsmedewerker van SKOA met de vraag- en gastouder om te informeren hoe de kennismaking is geweest. Als beide positief zijn volgt het koppelingsgesprek waarbij naast de gast- en vraagouder ook de bemiddelingsmedewerker aanwezig is. Tijdens het koppelingsgesprek worden alle afspraken vastgelegd.

De bemiddelingsmedewerker van SKOA houdt gedurende de looptijd van het contract contact met zowel de gast- als de vraagouder. Wij begeleiden de gastouders op pedagogisch gebied onder andere via de deskundigheidsavonden die wij 2 keer per jaar organiseren. We doen er alles aan om de opvang voor jullie kind te laten slagen. Dit boekje is voor zowel de gast- als de vraagouder en geeft antwoord op veel vragen. Mocht je na het lezen van het boekje nog vragen hebben dan kan je ons natuurlijk altijd bellen (072-5147147, optie 1) of mailen (gastouderbureau@skoa.nl). Wij zullen zo snel mogelijk contact met je opnemen en je vragen beantwoorden.

1. Wat is gastouderopvang

Gastouderopvang is de ideale vorm van kinderopvang voor ouders die de voorkeur geven aan persoonlijke, kleinschalige en flexibele opvang. Bij gastouderopvang verzorgt de gastouder in haar eigen huis, of bij de vraagouder thuis, de opvang van kinderen van 0 – 13 jaar. De gastouder mag in het huis van de vraagouder niet meer dan drie dagen of dagdelen opvang bieden. De opvang kan variëren van enkele uren per dag tot hele dagen, nachten of weekeinden.

Bij een gastouder worden maximaal 6 kinderen gelijktijdig opgevangen, waarvan maximaal 5 kinderen tot 4 jaar, waarvan maximaal 4 kinderen tot 2 jaar, waarvan maximaal 2 kinderen tot 1 jaar. Eigen kinderen tot 10 jaar worden meegerekend.

Gastouder opvang via Stichting Kinderopvang Alkmaar (SKOA) is voor minimaal 30 uur per maand per kind. Alle gastouders van SKOA voldoen aan de wettelijke kwalificaties. De gastouders zijn niet in loondienst bij SKOA.

De voordelen van gastouderopvang:

- Het gastkind heeft te maken met één vertrouwd iemand
- De gastouder kan het gastkind persoonlijke aandacht geven in een huiselijke omgeving
- De gastouder betreft het gastkind bij de gewone dagelijkse dingen
- Het is mogelijk flexibele opvangdagen, opvangtijden af te spreken
- De gastouder kan tegemoet komen aan speciale wensen van de ouders
- Een veilig (tweede) thuis voor het gastkind

Na een succesvolle koppeling kunnen gast- en vraagouder rekenen op deskundige begeleiding en pedagogische ondersteuning vanuit het gastouderbureau.

SKOA heeft haar pedagogische visie met daarin de rol van de gastouder beschreven in een pedagogisch werkplan. Hiermee krijgt de gastouder handvatten aangereikt om een goede opvoedingssituatie te creëren en voorwaarden worden geschept voor kwaliteit in de opvangsituatie.

De gastouder

De gekwalificeerde gastouder moet minimaal in het bezit zijn van:

- Een diploma van niveau MBO-2 Helpende (Zorg en Welzijn)
- Een geldig certificaat Kinder-EHBO
- Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
- Een VOG van huisgenoten van 18 jaar en ouder
- Een geldig identiteitsbewijs

De bemiddelingsmedewerker neemt jaarlijks samen met de gastouder een "Risico Inventarisatie veiligheid en gezondheid" door nadat de gastouder deze eerst zelf digitaal heeft ingevuld via de Risicomonitor.

Het gastouderbureau biedt de gastouder 2 maal per jaar een thema-avond aan en een herhaling kinder-EHBO. De gastouder kan gratis gebruik maken van materiaal ten behoeve van de opvang zoals een box, kinderstoel, wipstoeltje, enkele of dubbele kinderwagen. Echter, geen bedjes.

2. Werkwijze gastouderopvang

2.1 Aanmelden vraagouder voor gastouderopvang

De vraagouder kan zich aanmelden via onze website www.skoa.nl (online aanmelden). Na ontvangst van de aanmelding neemt de bemiddelingsmedewerker contact met de vraagouder op, voor een telefonische intake. Tijdens dit intakegesprek worden praktische zaken met de vraagouder besproken zoals de gewenste startdatum van de opvang, op welke dagen en tijden en op welke locatie de opvang plaatsvindt. Tevens komen aandachtspunten ten aanzien van het gastkind als gezondheid en beperkingen aan de orde.

2.2 Bemiddeling

De bemiddelingsmedewerker zoekt naar een passende combinatie van vraag- en gastouder. Wordt hierin geslaagd dan neemt de vraagouder contact op met de gastouder voor een kennismaking in het huis waar de opvang plaats vindt.

Als vraag- en gastouder een positieve kennismaking hebben gehad volgt er een koppelingsgesprek. Bij het koppelingsgesprek zijn de vraag- en de gastouder en de bemiddelingsmedewerker aanwezig. Tijdens dit gesprek worden de afspraken vastgelegd voor de opvang van start gaat. Aan het einde van het gesprek tekenen vraag- en gastouder een "Overeenkomst tussen vraag- en gastouder". Tijdens het koppelingsgesprek neemt de bemiddelingsmedewerker hoofdstuk 3 en 4 van dit boekje door en overhandigt dit aan de vraagouder.

De opvang kan pas van start gaan nadat het contract met SKOA door de vraagouder is ondertekend. Het contract gaat in op de 1^e of de 15^e van de maand. Voor de beëindiging van het contract met SKOA geldt een opzegtermijn van 1 maand.

2.3 Wenperiode

De gast- en vraagouder maken in overleg afspraken over het wennen. De opvanguren in de wenperiode mogen door de gastouder in rekening worden gebracht.

2.4 Rol bemiddelingsmedewerker

Jaarlijks bezoekt de bemiddelingsmedewerker minimaal 2 keer per jaar de gastouder. Het contact tussen de bemiddelingsmedewerker en de vraagouder is over het algemeen telefonisch. Ieder geval 1x per jaar belt de bemiddelingsmedewerker met de vraagouder om het verloop van de opvang door te spreken en de jaarlijkse evaluatie af te nemen.

3. Financiën

Bij gastouderopvang gelden twee soorten kosten, te weten: bemiddelingskosten en de vergoeding aan de gastouder. Het gastouderbureau heeft een kassiersfunctie. De afdeling Financiën int bij de vraagouder de vergoeding voor de gastouder en de bemiddelingskosten voor het gastouderbureau.

Het gastouderbureau draagt maandelijks zorg voor het uitbetalen aan de gastouder op basis van het aantal uren op het contract. Uitbetaling vindt steeds plaats op of rond de 1^{ste} van de maand.

3.1 Tarief bemiddelingskosten 2019

Het bemiddelingstarief voor 2019 is:

- € 1,98 per uur per kind bij afname van minder dan 756 uur op jaarbasis
- € 105,- per maand per kind bij afname van meer dan 756 uur op jaarbasis
- € 100,- per maand per kind, bij afname van meer dan 756 uur per kind op jaarbasis en bij opvang van 2 kinderen
- € 95,- per maand per kind, bij afname van meer dan 756 uur per kind op jaarbasis en bij opvang van meer dan 2 kinderen

Indien de opvang in de loop van het jaar start en 63 (756/12) uur gemiddeld per maand is, wordt het vaste maandtarief gehanteerd.

3.2 Tarief gastouder 2019

De richtlijn voor het uurtarief van de gastouder in 2019 is vastgesteld op minimaal € 4,26 per uur per kind. Het kan zijn dat de gastouder een hoger uurtarief hanteert.

Rekenvoorbeelden

Rekenvoorbeeld 1, minder dan 756 uur opvang per kind heel 2019:

480 uur opvang voor uw kind (= 40 uur per maand):

Kosten bemiddeling: $480 \times \text{€ } 1,98 = \text{€ } 950,40$

Kosten aan gastouder: $480 \times \text{€ } 4,26(*) = \text{€ } 2.044,80$

Totaal kosten gastouderopvang $\text{€ } 2.995,20 : 12 \text{ mnd} =$
bruto $\text{€ } 249,60,-$ per maand

() dit bedrag is onze richtlijn. Indien u andere afspraken heeft gemaakt met uw gastouder vul dan het door u beiden overeengekomen bedrag in.*

In dit voorbeeld is het uurtarief $\text{€ } 1,98 + \text{€ } 4,26 = \text{€ } 6,24$

Rekenvoorbeeld 2, (gezin met 1 gekoppeld kind) meer dan 756 uur opvang heel 2019:

900 uur opvang voor uw kind (= 75 uur per maand):

Kosten bemiddeling: $12 \times \text{€ } 105,00 = \text{€ } 1.260,00$

Kosten aan gastouder: $900 \times \text{€ } 4,26(*) = \text{€ } 3.834,00$

Totaal kosten gastouderopvang $\text{€ } 5.094,00 : 12 \text{ mnd} =$
bruto $\text{€ } 424,50$ per maand

() dit bedrag is onze richtlijn. Indien u andere afspraken heeft gemaakt met uw gastouder vul dan het door u beiden overeengekomen bedrag in.*

In dit voorbeeld is het uurtarief $\text{€ } 5.094,00 : 900 \text{ uur} = \text{€ } 5,66$

Rekenvoorbeeld 3, (gezin met 2 gekoppelde kinderen) meer dan 756 uur opvang per kind heel 2019:

Twee kinderen: per kind 900 uur opvang nodig (= 75 uur per maand per kind):	
<i>Kind 1:</i>	
Kosten bemiddeling :	12 x € 100,00 = € 1.200,00
Kosten aan gastouder:	900 x € 4,26 (*) = € 3.834,00

Totaal kosten gastouderopvang kind 1	€ 4.934,00 : 12 mnd. = € 411,17 bruto per maand
 <i>Kind 2:</i>	
Kosten bemiddeling :	12 x € 100,00 = € 1.200,00
Kosten aan gastouder:	900 x € 4,26(*) = € 3.834,00

Totaal kosten gastouderopvang kind 2	€ 4.934,00 : 12 mnd. = € 411,17 bruto per maand
 <i>(*) dit bedrag is onze richtlijn. Indien u andere afspraken heeft gemaakt met uw gastouder vul dan het door u beiden overeengekomen bedrag in.</i>	
 In dit voorbeeld is het uurtarief € 4.934,00 : 900 uur = € 5,48	

Let op! In deze voorbeelden wordt de brutoprijs uitgerekend, de netto kosten die u maakt, zijn afhankelijk van uw inkomen en de kinderopvangtoeslag die u op basis daarvan ontvangt van de Belastingdienst.

De afdeling Financiën biedt de vraagouder indien gewenst hulp bij het aanvragen van de Kinderopvangtoeslag (telefoon 072-5147147).

Maandelijks noteert de gastouder de opvanguren op een door SKOa aangeleverde maandstaat. De vraagouder controleert deze uren en tekent voor akkoord.

3.3 Overige kosten

De kosten voor voeding, luiers, enz. regelen vraag- en gastouder in onderling overleg. De vraagouder betaalt deze vergoeding rechtstreeks aan de gastouder.

Voor richtlijnen omtrent kosten voor voeding kunt u ook de website van het NIBUD bezoeken: www.nibud.nl

Vraag- en gastouder hebben voor de opvang van start gaat met elkaar afgesproken wanneer en hoeveel opvanguren er in het betreffende

kalenderjaar worden geboden. Hierbij rekening houdend met voorgenomen vakantie, vrije dagen en feestdagen van zowel vraag- als gastouder. Eventueel extra afgenomen opvanguren worden aan het einde van het jaar door de gastouder gedeclareerd en afgerekend door de afdeling Financiën.

3.4 Bepaling opvanguren

Jaarlijks spreken vraag- en gastouder met elkaar het totaal aantal opvanguren af. Deze uren worden vervolgens gedeeld door 12 zodat het aantal opvanguren per maand bekend is. Bij de vaststelling van de opvanguren wordt rekening gehouden met de voorgenomen vakanties en vrije dagen van zowel de gast- als de vraagouder.

3.5 Tussentijdse mutatie

Op elk gewenst moment kunnen de vraag- en gastouder in onderling overleg het aantal opvanguren aanpassen, zowel omhoog als naar beneden. De minimale afname van 360 uur op jaarbasis moet wel altijd minimaal worden afgenomen. Als gast- en vraagouder overeenstemming hebben over de nieuwe aantal opvanguren moeten deze doorgegeven worden aan het gastouderbureau.

3.6 Maandstaten

De gastouder zal de uren, waarop opvang en verzorging van het kind plaatsvinden, noteren op een maandstaat. Gast- en vraagouder ondertekenen na goedkeuring deze maandstaat. De gastouder behoudt het origineel en maakt een kopie hiervan voor de vraagouder en het bureau. Aan het eind van het jaar stuurt de gastouder de kopie maandstaten naar het gastouderbureau.

Wanneer de opvang tussentijds stopt worden de maandstaten na de laatste opvangdag opgestuurd naar het gastouderbureau.

3.7 Informatie Belastingdienst voor de vraagouder

Via de Belastingdienst kan de vraagouder mogelijk een deel van de totale kinderopvangkosten door middel van de kinderopvangtoeslag terugkrijgen.

De hoogte van de kinderopvangtoeslag is afhankelijk van het inkomen van de vraagouder(s). Daarnaast is het aantal uur waarvoor toeslag wordt ontvangen afhankelijk van het aantal gewerkte uren. De Belastingdienst rekent met een maximumuurtarief, voor 2019 is dat € 6,15.

Het aantal uren kinderopvangtoeslag wordt gekoppeld aan het aantal gewerkte uren. Bij de dagopvang (0-4 jaar) kunnen ouders toeslag

aanvragen voor maximaal 140% van de werkuren van de minst werkende ouder. Bij buitenschoolse opvang is dit percentage 70% van de werkuren van de minst werkende ouder.

Bijvoorbeeld: moeder werkt 32 uur per week, vader werkt 20 uur per week: 140% van 20 uur is 28 uur per week recht op toeslag. Voor schoolgaande kinderen kunnen ouders maximaal 70% van de werkuren van de minst werkende ouder aanvragen. Ook in 2019 geldt dat per kind, per maand niet meer dan 230 opvanguren voor kinderopvangtoeslag in aanmerking komen.

NB. De kinderopvangtoeslag wordt door de Belastingdienst altijd op uw eigen rekening gestort.

Voor meer informatie kunt u gratis bellen naar de belastingtelefoon: 0800-0543 of kijken op de website van de Belastingdienst: www.toeslagen.nl.

3.8 Inkomensgegevens voor Belastingdienst van gastouder

De gastouder geeft zelf haar inkomsten door aan de Belastingdienst.

4. Regels opvang

4.1 Afzegging vraagouder

Als de vraagouder de afgesproken opvang afzegt, mag de gastouder de oorspronkelijk afgesproken uren in rekening brengen. Het is mogelijk dat de gastouder voorstelt om de uren op een ander moment in te halen, dit hoeft de gastouder niet te doen.

4.2 Ziekte gastouder

Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de vraagouder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis. De gastouder wordt bij ziekte niet doorbetaald.

4.3 Ziekte gastkind

Bij ziekte van het kind overleggen vraag- en gastouder of de opvang door kan gaan. Indien de vraagouder besluit dat het kind niet naar de gastouder gaat, mag de gastouder de uren zoals afgesproken op de maandstaat noteren.

4.4 Vervangende gastouder

In 2019 kunnen wij alleen een vervangende gastouder aanbieden als de vervanging voor een langere periode nodig is (minimaal 3 weken). Door

wet- en regelgeving moet worden voldaan aan een aantal voorwaarden, onder andere:

- het kind moet voordat de opvang gaat starten bij de gastouder, gaan wennen.
- er zal een koppelingsgesprek plaatsvinden waarin de wenperiode zal worden besproken.
- ouders moeten deze wijziging doorgeven aan de Belastingdienst met het LRK nummer van de vervangende gastouder.

4.5 Zwangerschapsverlof of ouderschapsverlof vraagouder

Uit pedagogisch oogpunt is het van belang dat de opvang van het kind tijdens het zwangerschapsverlof of ouderschapsverlof van de vraagouder doorloopt. Tevens blijft de gastouder op deze wijze aan de vraagouder gekoppeld. Vraag- en gastouder overleggen met elkaar wanneer de vraagouder in deze periode mogelijk minder uren wil afnemen met een minimum van 30 uur per maand.

4.6 Afronden opvanguren

De opvanguren worden per dag in alle redelijkheid afgerond op hele of halve uren.

4.7.1 Extra uren

De gastouder mag per dag minimaal een half uur en maximaal 1 uur extra tijd rekenen. Deze tijd wordt besteed aan het voorbereiden van de opvang, het opruimen na de opvang, speelgoed ophalen/brengen naar de speel-othek, het volgen van de cursussen, thema-avonden enz.

Het gastouderbureau gebruikt deze vergoeding voor het aanbieden van de cursussen waaronder de EHBO cursus en deskundigheidbevordering.

4.7.2 Berekening extra uren

Bij opvang van 4 uur en minder mag een half uur voorbereiding- en opruimtijd per opvangdag worden berekend.

Bij opvang van meer dan 4 uur per dag mag één uur voorbereiding- en opruimtijd per opvangdag worden berekend.

Bij een combinatie van voor/naschoolse opvang telt de vraagouder de opvanguren bij elkaar op. Als de vraagouder uitkomt op 4 uur of minder dan rekent hij/zij een half uur extra per dag. Bij meer dan 4 uur opvang rekent hij/zij een uur extra per dag.

Indien er alleen voor- of naschoolse opvang wordt afgenomen worden er geen extra uren berekend. Bij alleen voorschoolse opvang wordt minimaal

2,5 uur per dag in rekening gebracht. Bij alleen naschoolse opvang wordt minimaal 4,5 uur per dag in rekening gebracht.

4.8 Ruilen van dagen

Indien de vraagouder incidenteel een opvangdag wil ruilen kan hij/zij dit overleggen met de gastouder.

5. Overige regels

- Het huis van de gastouder is **altijd** rookvrij.
- Zowel vraag- als gastouder gaan naar derden toe, zorgvuldig om met persoonlijke informatie over de kinderen en het gezin.
- Meerijden van het gastkind in de auto van de gastouder kan alleen met instemming van de vraagouder. Bovendien dient er in dat geval een ongevallen/inzittenden verzekering te zijn afgesloten. Hiervoor wordt door zowel gast- als vraagouder een formulier ondertekend.
- In verband met veiligheid zijn gordels/autostoeltjes verplicht.
- De gastouder mag het gastkind niet zonder toestemming van de vraagouder aan een ander toevertrouwen.
- Zowel vraag- als gastouder dienen over een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren te beschikken.

NB: alle bovenstaande regels gelden ook voor gastouderopvang aan huis.

6. Regels opvang aan huis

De SKOA bemiddelt ook voor opvang bij u aan huis. De gastouder aan huis valt, in tegenstelling tot een gastouder die opvang biedt in haar eigen huis, onder de regeling Dienstverlening aan Huis.

De gastouder aan huis verdient per uur minimaal het minimumloon (23 jaar en ouder), inclusief vakantiegeld. Dit is in 2019 €11,18 per uur. De opvang is maximaal drie dagen per week, ongeacht het aantal uren per dag. Bij ziekte van de gastouder betaalt u 70% van de overeengekomen uren 6 weken door. De gastouder aan huis heeft recht op vakantie-uren (4 maal het aantal overeengekomen werkdagen per week).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onderstaande site van de Rijksoverheid:

<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/vragen-en-antwoorden/welke-regels-gelden-er-voor-dienstverlening-aan-huis.html>

7. Contact met het gastouderbureau

De vraagouder neemt contact op met de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau indien er:

1. Een structurele verandering plaatsvindt in het aantal opvanguren, dit i.v.m. het maken van een mutatiecontract
2. Sprake is van langdurige onderbreking van de opvang
3. Advies of hulp gewenst is inzake de opvang van het kind
4. Advies of hulp gewenst is inzake het contact tussen vraag- en gastouder
5. Er een vermoeden is van kindermishandeling.

8. Oudercommissie gastouderbureau

Gastouderbureau SKOA vindt ouderbetrokkenheid zeer belangrijk. De wet Kinderopvang stelt het instellen van een oudercommissie verplicht. Op dit moment heeft het Gastouderbureau geen oudercommissie, en passen wij een alternatieve vorm van ouderraadpleging toe.

Wij zijn op zoek naar ouders die plaats willen nemen in de oudercommissie. De oudercommissie behartigt de belangen van ouders. Formele rechten en procedures betreffende de oudercommissie staan omschreven in het "reglement oudercommissie" van de SKOA (op te vragen bij Gastouderbureau).

Voor meer informatie kunt u bellen met de bemiddelingsmedewerker van het Gastouderbureau.

9. Pedagogisch beleid

Ons uitgangspunt is dat gastouders medeverantwoordelijk zijn voor de opvoeding van de gastkinderen. Door onze pedagogische visie worden aan de gastouder handvatten aangereikt om een goede opvoedings situatie te creëren. Wij verwachten van onze gastouders dat zij de visie en de werkwijze van de gastouderopvang onderschrijven en uitvoeren.

De gastouderopvang van SKOA gaat ervan uit dat zowel de aangeboren aanleg als de omgeving, in wisselwerking met elkaar, de richting bepaalt waarin het kind zich ontwikkelt.

We gaan ervan uit dat ieder kind de drang heeft om zich, in eigen tempo, te ontwikkelen.

Een veilige en stimulerende omgeving is een voorwaarde voor een gezonde ontwikkeling van het kind. Dit geldt niet alleen voor de gezinssituatie, maar

ook voor de gastouderopvang. Hierin besloten ligt de taak van de gastouder om de kinderen die zij opvangen een veilige en uitdagende plek te bieden waar zij zich prettig voelen.

De omgeving van het kind bestaat onder meer uit het gezin, de school en de vriendjes.

Gastouders leveren een wezenlijke bijdrage aan deze ontwikkeling, afhankelijk van het aantal uren dat het kind in het gastoudergezin doorbrengt. Gastouders zorgen voor warmte en geborgenheid. Ook geven zij de kinderen volop de gelegenheid om zich te kunnen ontplooiën.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen die in de Wet Kinderopvang genoemd worden, zijn uitgangspunt bij het opstellen van het pedagogisch beleidsplan.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen zijn:

- **Emotionele veiligheid:** kinderen voelen zich thuis, kunnen zich ontspannen en zichzelf zijn (welbevinden) en kunnen zich vanuit een gevoel van veiligheid verder ontwikkelen.
- **Persoonlijke competentie:** kinderen hebben voldoende mogelijkheden om zichzelf te ontwikkelen m.b.t. belangrijke persoonlijke kenmerken als veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen en creativiteit.
- **Sociale competentie:** kinderen hebben voldoende mogelijkheid om contact te leggen en sociale vaardigheden aan te leren zoals; zich in een ander kunnen verplaatsen, communiceren, samenwerken en anderen helpen en leren omgaan met conflicten.
- **Normen en waarden:** kinderen houden zich aan regels en leren de grenzen van goed en slecht, van anders, van mogen en moeten met andere woorden; het tonen van respect voor elkaar.

De opvoedingsdoelen gelden voor alle kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot het einde van de basisschoolleeftijd.

Uitgangspunt hierbij is dat de pedagogische doelen van de gastouderopvang realiseerbaar blijven. Dit alles ter beoordeling van de bemiddelingsmedewerker van de gastouderopvang van SKOA.

10. Algemene Voorwaarden Gastouderopvang

Voor gastouder opvang zijn de Algemene Voorwaarden Gastouderopvang 2017 van toepassing. Deze algemene voorwaarden worden onderdeel van de met u gesloten overeenkomst Gastouderopvang. U kunt de Algemene Voorwaarden Gastouderopvang 2017 terugvinden op de website van SKOA (www.skoa.nl) onder het kopje 'Ouders', 'Algemene Voorwaarden'.

Vraag- en gastouder kunnen het gastouderbureau niet aansprakelijk stellen voor het eventueel niet naar tevredenheid verlopen van de in de overeenkomst afgesproken opvang, noch voor de eventuele daaruit voortvloeiende inkomstenderving voor de betrokkenen, noch voor een eventuele uit deze overeenkomst voortvloeiende belastingschuld.

11. Klachtenregeling

Stichting Kinderopvang Alkmaar is aangesloten bij de Geschillencommissie. Het reglement kunt u opvragen bij het Centraal Bureau of u kunt contact opnemen met:

De Geschillencommissie

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

070-3105310

www.degeschillencommissie.nl

12. Tot Slot

Heb je nog vragen dan kun je ons hiervoor telefonisch bereiken van maandag tot en met vrijdag tussen 9.00 en 16.30 uur. Indien de bemiddelingsmedewerker niet aanwezig is, kunnen de collega's van afdeling Plaatsing je te woord staan.

13. Contact

Bemiddelingsmedewerker

Joke Hand

Werkdagen: dinsdag, woensdag, donderdag

j.hand@skoa.nl

Centraal Bureau SKOA

Kofschipstraat 10a

1826 CG ALKMAAR

Telefoonnummer: 072-5147147/keuze 1

E-mail: gastouderbureau@skoa.nl

Website: <http://www.skoa.nl>

AANTEKENINGEN

