

# Erkende EVC-standaard Gastouder

Niveau 3  
Vakvolwassen Professioneel



---

## Voorwoord

---

Met genoegen bieden wij u, namens Stichting Nysa, de erkende EVC-branchekwalificatie gastouder niveau 3 aan waarvan dit beroepscompetentieprofiel en de aanvullende randvoorwaarden integraal onderdeel uitmaken. Dit document beschrijft de werkzaamheden van de gastouder alsmede de context waarbinnen deze plaatsvinden en de competenties die daarvoor nodig zijn. Het BCP-gastouder is bestemd voor gastouders, het kwaliteitsregister gastouders en de opleidingen tot gastouder. Daarnaast verwachten we dat ook andere betrokkenen bij de gastouderbranche dit document zullen gebruiken. De randvoorwaarden tot vaststelling van de vakbekwaamheid zijn bepalend om voor een Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute (uit te geven door het Nationaal Kenniscentrum EVC) in aanmerking te komen.

Bestuur Stichting Nysa

1. **Inleiding**
2. **Wat is een beroepenstructuur**
  - 2.1 Profielen voor beroepsgroepen
  - 2.2 Input voor het beroepscompetentieprofiel
  - 2.3 Hoe is het beroepscompetentieprofiel opgebouwd
3. **Beroepsbeschrijving**
  - 3.1 Niveau van beroepsuitoefening
  - 3.2 Wettelijke eisen gastouder
4. **Opvoedingsdoelen**
5. **Kerntaken gastouder**
  - 5.1 Kind en Ouder gebonden kerntaken
  - 5.2 Professie gebonden kerntaken
  - 5.3 Organisatie gebonden kerntaken
6. **Kernopgaven gastouder**
7. **Competenties gastouder**
  - 7.1 Koppeling kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties
  - 7.2 De uitwerking van de competenties
  - 7.3 Kind Ouder gebonden competenties
  - 7.4 Professie gebonden competenties
  - 7.5 Organisatie gebonden competenties
  - 7.6 Generieke competenties
8. **Randvoorwaarden**
  - 8.1. Cesuur
  - 8.2. Uitvoering EVC procedure
  - 8.3. Borging kwaliteit EVC procedure
  - 8.4. Uitgifte Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute
  - 8.5. Registratie EVC register
  - 8.6. Registratie brancheregister

## **Bijlagen**

- Bijlage 1: Competentiematrix Kind ouder gebonden competenties 1
- Bijlage 2: Competentiematrix Kind ouder gebonden competenties 2
- Bijlage 3: Competentiematrix Professie gebonden competenties
- Bijlage 4: Competentiematrix Organisatie gebonden competenties
- Bijlage 5: Niveaus gastouder, Kind en ouder gebonden 1
- Bijlage 6: Niveaus gastouder, Kind en ouder gebonden 2
- Bijlage 7: Niveaus gastouder, Professie gebonden
- Bijlage 8: Niveaus gastouder, Organisatie gebonden

# 1. INLEIDING

## Wat is een beroepscompetentieprofiel?

*“Een competentie is een bevoegdheid, kwaliteit(van Dalen woordenboek)” In de (opleiding) praktijk worden er vele betekenissen gegeven aan het woord competentie. Wij gaan uit van de betekenis van competentie als een verzameling van kennis, inzicht, vaardigheden en talenten passend bij het beroep gastouder. Professionals hebben competenties nodig om hun meer of mindere complexe taken methodisch, verantwoord en gemotiveerd uit te voeren (NIZW 2005). Talenten zijn niet aan te leren, het is wel mogelijk deze aan te wakkeren en zich er bewust van te worden.*

Dit document gaat over gastouders. Wat zij moeten kunnen en kennen om een professionele gastouder te zijn. Een professionele en vakvolwassen gastouder, heeft minimaal 3 jaar ervaring en voldoet aan de competenties die voor dit beroep gelden.

We baseren de competenties op de praktijk van de gastouder. Een professionele gastouder biedt verantwoorde en (emotioneel) veilige opvang aan kinderen van 0 tot 12 jaar. Zij\* heeft de mogelijkheid om in een kleinschalige setting, gerichte individuele pedagogische aandacht te geven en flexibel te kunnen zijn in de opvang. Ook biedt de samenstelling van de groep de kinderen de mogelijkheid om met anderen dan hun eigen leeftijdgenootjes om te gaan. De setting waarin gastouders werken is anders dan die van de reguliere kinderopvang. Een gastouder maakt bewust gebruik van de specifieke mogelijkheden (b.v. het afstemmen op de behoeften van kind en ouder) die het gastouderschap met zich meebrengt. Gastouders zijn vaak zelfstandig ondernemer zij moeten op de hoogte zijn van de wettelijke en landelijke ontwikkelingen. Dit vraagt van gastouders een actieve leerhouding, een vermogen tot (zelf)reflectie en een realistische kijk op hun rol t.o.v. ouders, kinderen en andere samenwerkingspartners.

In dit document worden de algemene en specifieke competenties vastgelegd die elke professionele gastouder, niveau 3, moet bezitten. De competenties richten zich op de kerntaken, de werkprocessen en andere, bijkomende uitvoerende taken. Alle competenties te samen vormen het profiel van de gastouder niveau 3. De uitvoerders en anderen belanghebbenden zullen zich herkennen in dit profiel. Dit beroepscompetentieprofiel is de basis voor een nieuwe, gespecialiseerde beroepsopleiding én biedt de handvatten voor een kwalificatienorm waar gastouders op getoetst kunnen worden.

De competenties gericht op het beroep gastouder staan beschreven in dit beroepscompetentieprofiel (BCP) gastouder niveau 3.

\*in dit document spreken we over de gastouder in vrouwelijke vorm. Wij bedoelen echter overal waar wij in de vrouwelijke vorm schrijven ook de mannelijke vorm maar laten dit om willen van de leesbaarheid, achterwege

## 2. WAT IS EEN BEROEPENSTRUCTUUR

Een beroepscompetentieprofiel is niet een op zichzelf staand document. Het heeft linken naar andere beroepsgroepen die zich bewegen in hetzelfde domein, in dit geval het sociale domein. De meest verwante beroepsgroep bestaat uit de pedagogisch medewerkers (niveau 3 en 4) die werken met kinderen van 0 tot 12 jaar in kinderdagverblijven, integraal kind centra en in welzijnssettingen. In dit BCP zijn er directe verbanden met en verwijzingen naar de verwante beroepsgroepen te vinden.

### 2.1 Profielen voor beroepsgroepen

Dit beroepsprofiel is geschreven voor de gehele beroepsgroep; gastouder niveau 3. We zijn ons bewust van de diversiteit in samenstelling van deze beroepsgroep. De beschrijving van de competenties in dit beroepsprofiel bieden voldoende mogelijkheden voor alle gastouders en de gastouderbureaus, om zich hierin te herkennen

### 2.2 Input voor het beroepscompetentieprofiel

De beroepenstructuur voor Gastouder 2018 is beschreven vanuit de primaire processen voor de beroepsontwikkeling pedagogisch werker (NIZW, 2005) en vanuit het kwalificatiedossier Pedagogisch werk/SBB (2015). Daarnaast is aanvullend werk verricht door Stichting Nysa en haar adviseurs

### 2.3 Hoe is het beroepscompetentieprofiel opgebouwd

Het beroepscompetentieprofiel is opgebouwd uit:

- De beschrijving van het beroep, de dagelijkse algemene taken.

Daarna zijn er kerntaken beschreven, wat moet een gastouder doen:

- Kind-ouder gebonden kerntaken
- Professie gebonden kerntaken
- Organisatie gebonden taken

De kind-ouder gebonden kerntaken komen veelal overeen met die van de pedagogisch medewerker kinderopvang niveau 3, met het verschil dat de gastouder alléén met de kinderen aanwezig is in haar gastouderopvang. De professie en organisatie gebonden kerntaken kunnen verschillend zijn in vergelijking met de kerntaken voor pedagogisch medewerker. Er worden kernopgaven (wat komt er kijken bij het uitvoeren van de kerntaken) beschreven en als laatste worden de beroepscompetenties (wat moet een gastouder kennen, kunnen, zijn om de kerntaken uit te kunnen voeren) beschreven.

### 3. BEROEPSBESCHRIJVING

#### Gastouder niveau 3 – Vakvolwassen professional

*De gastouder is de professionele opvoeder van én voor haar gastkinderen, met de ouders heeft zij zowel als opvoedingspartner én als zakelijke partner een professionele relatie.*

*De gastouder is erop gericht om voor het kind een warme en veilige omgeving te creëren en kan de cognitieve, motorisch en sociaal-emotionele ontwikkeling spelenderwijs stimuleren en kan de 6 interactievaardigheden, sensitieve responsiviteit, respect voor autonomie van het kind, structuren en grenzen stellen, praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering, begeleiden van (positieve) interacties tussen kinderen, leren toepassen (2010, NCKO). De gastouder helpt het kind kennis te maken met normen en waarden van de wereld om hen heen.*

Bij de vakvolwassen gastouderopvang gaat het om de dagelijkse opvang gericht op, ontwikkeling, opvoeding en verzorging van meerdere kinderen in de thuissetting van de gastouder en soms op locatie van de vraagouder. De gastouder werkt als zelfstandig ondernemer en voert werkzaamheden met betrekking tot dit ondernemerschap uit.

In de wet kinderopvang (2005) staat dat:

*“gastouderopvang een vorm van kinderopvang is die plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau. Er zijn drie partijen die samen de opvang regelen: de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau, de gastouder en de ouders. Elk van die partijen is medeverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opvang”.*

De gastouder onderhoudt het contact met ouders. Zij informeert hen over de ontwikkeling van het kind en vraagt aandacht voor geobserveerde bijzonderheden. De dagelijkse werkzaamheden van de gastouder zijn afgestemd op de behoeften van het individuele kind en variëren dus. Zij stemt het aanbod van activiteiten af op de behoeften van de kinderen en op de wensen van ouders. De gastouder houdt de ontwikkeling van het kind bij en bespreekt dat met de ouders. Zij kan een observatierapport maken. De gastouder moet in staat zijn een overdracht aan de basisschool te geven en zo nodig contact met de school te onderhouden. Bij haar werkzaamheden, binnen of buitenshuis, zal de gastouder de pedagogische kwaliteit niet uit het oog verliezen.

De gastouder werkt samen met (het) gastouderbureau(s). De gastouder is bekend met haar rechten en plichten m.b.t. deze samenwerken en kan de kwaliteit van het bureau inschatten. De gastouder is ook verantwoordelijk voor haar (bij)scholing en volgt op eigen initiatief scholing, trainingen, en workshops. Zij houdt zichzelf op de hoogte van relevante ontwikkelingen binnen de branche, zowel op pedagogisch vlak als op de meer zakelijke, op ondernemerschap gerichte thema's. De gastouder kan verantwoordelijk zijn voor het begeleiden stagiaires van MBO niveau 1, 2, uit het sociale domein.

#### 3.1 Niveau van beroepsuitoefening

Het niveau van de beroepsuitoefening hangt af van de mate van complexiteit, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid die het werk met zich meebrengen.

##### **Complexiteit**

De gastouder op MBO niveau 3 heeft te maken met gemiddeld tot hoge complexe taken en wordt geacht een vakvolwassen professional te zijn. De gastouder is opgeleid om zelfstandig veiligheid te kunnen bieden, medeopvoeder te zijn en met kinderen aan hun ontwikkeling te werken. Ze onderhoudt contacten met ouders/opvoeders. De gastouder werkt daarbij volgens standaardprocedures en protocollen zoals deze wettelijk zijn vastgesteld. De complexiteit van de werkzaamheden zitten in het werken met kinderen en hun ouders. Kinderen die niet altijd kunnen aangeven wat zij willen/ nodig hebben maar waar zij wel bij moet aansluiten. Zij moet haar aandacht verdelen over de individuen in de groep en het groepsproces bewaken.

De groep is over het algemeen van wisselende samenstelling; jongens/meisjes, variërende leeftijden, uit gezinnen met verschillende samenstellingen, diverse culturen en leefstijlen.

De gastouder moet kunnen observeren, signaleren en inspelen op veranderende omstandigheden. Zij moet kunnen reflecteren op haar handelen en beoordelen of haar houding past bij de kinderen, ouders, haar eigen pedagogische beleid en die van het gastouderbureau.

Zij moet verbanden leggen tussen verschillende gebeurtenissen en haar handelen hierop afstemmen. Zij heeft een onderzoekende houding en is oplossingsgericht. Dat wat het werk echt complex maakt is dat de gastouder alleen werkt, meestal in haar privé omgeving.

### **Zelfstandigheid**

De gastouder MBO niveau 3 werkt alleen en zelfstandig en kan dus niet direct terugvallen op een collega. Zij neemt zelf alle beslissingen op het gebied van het dagelijks handelen, in bijzondere situaties en in noodsituaties. Zij heeft haar werk zo ingericht dat er een netwerk is wat zij kan inzetten, of naar kan verwijzen, bij situaties die meer specialisme eisen. Denk aan medische situaties maar ook aan pedagogische situaties m.b.t. de kinderen én de ouders. Zij weet de samenwerking met het gastouderbureau goed te gebruiken. De gastouder creëert dagelijks zelf een stimulerende, rijke omgeving waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen. Zij weet welke ruimtemogelijkheden, speelgoed en materialen geschikt zijn. Zij is in staat haar kennis van opvoeden en ontwikkeling in te zetten en past beroep specifieke begeleidingsvaardigheden toe. Zij maakt zelfstandig of met behulp van een bemiddelingsmedewerker van een gekoppeld gastouderbureau een week/maand/jaarplanning inzake kind aantallen. Stemt af op de beleveniswereld en de behoeften van kinderen en ouders in specifieke situaties. De gastouder kan zelfstandig ondernemer zijn en weet ook de organisatorische/zakelijke taken m.b.t. haar gastouderopvang zelfstandig uit te voeren.

### **Verantwoordelijkheid**

De gastouder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen gastouderopvang. Zij draagt eindverantwoordelijkheid voor de kind en ouder gebonden taken, de organisatorische en professionele taken die de basis vormen voor haar gastouderopvang.

## **3.2 Wettelijke eisen gastouder**

De gastouder:

- moet 18 jaar of ouder zijn
- moet een geregistreerd en geldig (kinder) EHBO-certificaat hebben
- moet een geldig diploma/certificaat hebben, Helpende Zorg en Welzijn niveau 2, Helpende welzijn, niveau 2, Helpende sociaal agogisch werk, niveau 2, Verzorging assistent, niveau 2 zijn de basisopleidingen. (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0017252/2018-03-01#Paragraaf4>)
- heeft haar geldige diploma en benodigde certificaten op de opvanglocatie en kan deze overleggen
- moet een geldig VOG (Verklaring omtrent Gedrag) kunnen aantonen/overleggen
- moet een geldig VOG kunnen aantonen van inwonende volwassen huisgenoten en structureel aanwezig, volgens de regelgeving van het PRK (Personenregister kinderopvang)
- structureel aanwezig moeten ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang, wettelijk verplicht miv 1 maart 2018 (<https://duo.nl/campagne/personenregister-kinderopvang.jsp>)
- kan zich legitimeren met een geldig identiteitsbewijs
- moet ingeschreven staan bij minimaal één gastouderbureau dat is geregistreerd in het LRK (Landelijk Register Kinderopvang)
- moet zelf ingeschreven staan in het LRK en is verantwoordelijk voor de juiste weergave van haar gegevens in het register
- is bekend met de algemene verordening gegevensbescherming, AVG, toezicht hierop is ingegaan vanaf 25 mei 2018
- is bekend met het pedagogisch beleidsplan, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en het protocol kindermishandeling van het gastouderbureau waarbij zij gekoppeld is en weet hoe te handelen
- beschikt over een actuele risico-inventarisatie waarvan het origineel op de opvanglocatie ligt.

Uit: Regeling wet kinderopvang van 01-03-2018 tot heden <http://wetten.overheid.nl/BWBR0017252/2018-03-01>

## 4. OPVOEDINGSDOELEN

### De pedagogische basis - de vier opvoedingsdoelen

*De belangrijkste opdracht voor een gastouder is dat zij goed omgaat met haar gastkinderen tijdens de opvang (Boogaard, Hoex, Van Daalen, Gevers, 2013). Kinderen voelen zich vertrouwd en op hun gemak, hebben plezier maar mogen ook boos of verdrietig zijn. Ieder kind krijgt de kans om alles te leren wat het nodig heeft om een aardig, sterk en sociaal mens te worden (Boogaard e.a., 2013). Volgens de wet kinderopvang (Januari 2005) voldoet een verantwoorde kinderopvang/gastouderschap wanneer er gewerkt wordt aan de vier pedagogisch doelen (Riksen-Walraven, 2004).*

De vier basisdoelen vormen de belangrijke richtlijn voor pedagogische kwaliteit voor iedere gastouder. Door te werken aan deze basisdoelen, aan te sluiten bij de ontwikkeling van de kinderen weet de gastouder dat zij voldoet aan de pedagogische eisen, beschreven in de beleidsregels kwaliteit kinderopvang. De doelen moeten in elk pedagogisch beleidsplan van elke kinderopvang/gastouderbureau terug te vinden zijn.

#### **Basisdoel 1**

##### Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid

De gastouder is verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van de kinderen, de binnen- en buitenruimtes, het speelgoed en de materialen zijn schoon en veilig. Er is voldoende gezonde voeding en gelegenheid tot bewegen. Er zijn regels en afspraken over hygiëne en veiligheid en deze worden nageleefd. Het is belangrijk dat elk kind zich thuis voelt, op zijn gemak is bij de gastouder en de andere kinderen. De gastouder zet de interactievaardigheden in om bij elk kind het (zelf)vertrouwen te laten groeien. Elk kind mag zichzelf zijn. Er wordt een vrolijke en positieve groeps sfeer geboden die voorspelbaar en vertrouwd is. Ook een goede band met de ouders/opvoeders draagt bij een gevoel van veiligheid bij de kinderen. Het gevoel van veiligheid is de voorwaarde voor een kind om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

#### **Basisdoel 2**

##### Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties

Het kind moet zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit kunnen ontwikkelen. Dit zijn de meer persoonlijkheid ontwikkelingsdomeinen. Daarnaast moet het kind zich kunnen ontwikkelen in ander ontwikkelingsgebieden als; motorisch (fijne en grove motorische ontwikkeling), cognitief (reken, taal, de wereld om je heen begrijpen) emotioneel (laten zien wie je bent, wat je nodig hebt) en sociaal (het kind in relatie tot de ander binnen de ontwikkelingstaken passend bij de leeftijd/ontwikkeling).

#### **Basisdoel 3**

##### Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Sociale competenties gaan over, goed met anderen omgaan. Hoe doe je dat? Communiceren, samen spelen, anderen helpen, in een groep zijn, conflicten voorkomen en oplossen enz... De gastouderopvang biedt een unieke kans voor kinderen om met andere kinderen van hun eigen leeftijd of van andere leeftijden om te leren gaan. Als de gastouder verschillende (spel) gelegenheden weet te creëren, komen kinderen in veel verschillende leersituaties om zo hun sociale competenties te versterken.

#### **Basisdoel 4**

##### Kinderen gelegenheid bieden om zich normen en waarden, de cultuur van een samenleving eigen te maken

Kinderen moeten de gelegenheid krijgen om de wereld om hen heen te leren begrijpen. Dat start bij de wereld van alle dag. Waarom gaan de dingen zoals ze gaan. Waarom luister je naar elkaar? De gastouder is een belangrijk rolmodel voor de kinderen. Er worden afspraken en regels gemaakt, nageleefd maar ook besproken. Kinderen en volwassenen kunnen van en met elkaar leren. Er is cultuuroverdracht. De gastouder biedt actief ruimte voor feesten, tradities en gewoontes.



## 5. KERNTAKEN GASTOUDER

Kerntaken zijn sets van taken die bij elkaar horen en die kenmerkend zijn voor een beroep (gastouderschap) en de uitvoering hiervan. We beschrijven kort een kerntaak passend bij de categorie waarna we de meest voorkomende processen m.b.t. deze kerntaak aanstippen. Hierna benoemen we waar de keuzes en dilemma's liggen die de gastouder in het werkproces kan tegen komen.

Het vak gastouder kenmerkt zich door een aantal kerntaken welke verdeeld zijn in drie categorieën:

1. Kind en ouder gebonden kerntaken – taken die direct te maken hebben het contact met het kind en de ouders, met de zorg, hulp en dienstverlening aan het kind en de ouders die gebruik maken van de gastouderopvang.
2. Professie gebonden kerntaken - taken die te maken hebben met de ontwikkeling van de gastouder in haar vak.
3. Organisatie gebonden kerntaken – taken die te maken hebben met het functioneren als ondernemer en met het samenwerken met één of meerdere gastouderbureaus.

### 5.1 **Kind en Ouder gebonden kerntaken**

Kerntaak 1 Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling

#### 5.1 1A De situatie van het kind en de omgeving in kaart brengen

De gastouder leert alle kinderen goed kennen, zij inventariseert de ontwikkelingsniveaus, de (voeding) gewoontes en de interesses. Gedurende de dag observeert zij het gedrag van het individuele kind en houdt zij de interacties tussen de kinderen in de gaten. Ze houdt bij of er zaken zijn die extra aandacht vragen (bijvoorbeeld geboorte broertje of zusje, zindelijk worden, problematiek bij ontwikkeling). Zij signaleert symptomen van de meest voorkomende ziektes en afwijkend gedrag.

#### **Proces:**

De gastouder heeft een eerste intake met de ouders en eventueel met een medewerker van het gastouderbureau. Bij een match zal de gastouder een uitgebreid gesprek voeren met de ouders. Naast algemene informatie over het kind wordt er ook gedetailleerd ingegaan op wensen, gewoontes en rituelen van de ouders en het kind. De gastouder observeert gedurende de dag alle kinderen en is met de kinderen in gesprek. Zij interpreteert haar observaties op een professionele manier en deelt dit, zo nodig, met de ouders. De gastouder analyseert het gedrag van de kinderen en kijkt of de aanpak, het programma en de groepssamenstelling past bij de behoeften van de kinderen. De gastouder is zich bewust van de mogelijkheden en onmogelijkheden van haar opvang en kent de grenzen van haar persoonlijke deskundigheid. In samenspraak met ouders worden er zo nodig deskundigen ingezet om kind en ouder verder te helpen. De gastouder kan haar kennis met betrekking tot de sociale kaart hierbij inzetten. De gastouder kan mogelijk, een geschreven observatie aan de ouder en/of deskundigen overhandigen. Zij volgt het beleid van het betrokken gastouderbureau.

#### **Keuzes en dilemma's:**

- Objectief versus subjectief observeren/interpreteren
- Beoordelen of het gedrag wel/niet afwijkend is
- Bepalen hoe aan ouders vertellen wat er is geobserveerd
- Tijd vrij maken om te gericht te observeren
- Ouders begeleiden wanneer de ontwikkeling van het kind lijkt af te wijken
- Sociale kaart kunnen inzetten en bijhouden
- Inzet Kinder EHBO en protocollen van het/de gastouderbureau/s

## 5.1 1B Dagindeling maken en begeleiding plannen

De gastouder maakt per dag een voorspelbare dagindeling. Zij houdt daarbij rekening met speciale gebeurtenissen als verjaardagen, feesten en bijvoorbeeld de komst van een nieuw kind. Ze heeft een plan van aanpak voor de begeleiding van het individuele kind, van een groepje kinderen en/of de hele groep.

### Proces

In de gastouderopvang zijn niet altijd alle kinderen op hetzelfde tijdstip tegelijk aanwezig. De gastouder maakt afspraken met de ouders om kinderen op tijden te halen en te brengen die voor het kind, de groep én voor de ouder het prettigste is. De gastouder biedt een voorspelbaar programma aan waarbij er afwisseling is in activiteiten. Er is een actieve afstemming van de behoefte van de groep en de behoeften van individuele kinderen. De gastouder maakt vooraf plannen met welke kinderen er specifieke activiteiten worden ondernomen en heeft evt. speciale aanpak vooraf besproken met de betreffende ouders. Zij houdt rekening met de interacties tussen de kinderen en bewaakt dat elk kind voldoende aan bod komt. Ook bij speciale gelegenheden (feesten, vakanties, uitjes) is er een op de groep afgestemd programma dat voor elk kind passend is. Ook voor dat kind met speciale behoeften.

### Keuzes en dilemma's:

- Individueel belang van kind versus groepsbelang
- Belang van het kind versus belang van de ouder
- Belang van het kind versus belang van de gastouder
- Strakke structuur versus flexibel dagprogramma
- Ouders zijn niet altijd een met voorgestelde plannen

## 5.1 1C Kinderen begeleiden

De gastouder begeleidt kinderen zowel individueel als in groepsverband. De begeleiding is gericht op het stimuleren van de individuele ontwikkeling van de kinderen, het opvoeden van kinderen, de onderlinge interactie van de kinderen en soms op het leren omgaan met een handicap of gedragsprobleem. De gastouder begeleidt door te communiceren, te steunen, te stimuleren en door activiteiten aan te bieden. Door nabijheid en door afstand. Zij zorgt voor een goede sfeer, uitdaging, geborgenheid en mogelijkheden voor avontuur. Ze regelt materiaal voor activiteiten en past eventueel de inrichting van de ruimte aan. Ze bewaakt de veiligheid en de gezondheid van de kinderen bij het gebruik van de binnen of buiten ruimte maar biedt tegelijkertijd mogelijkheden tot exploitatie.

### Proces

De gastouder begeleidt de kinderen op een speelse wijze. Zij hanteert begeleidingsmethodieken en past deze toe op een manier die past bij het kind en de aard van de situatie. Zij stemt haar begeleiding volledig af op de kinderen, reflecteert op haar handelen en past zo nodig haar begeleiding aan. Zij stemt haar wijze van begeleiden af op het pedagogisch beleid. Zij maakt bewust keuzes in de mate van intensiteit van de begeleiding, waarbij de groei naar zelfstandigheid en de wens tot onderzoeken en ontdekken van het kind een belangrijke rol speelt.

### Keuzes en dilemma's:

- Opvang bieden of opvoeden
- Begeleiden versus verzorgen
- Begeleiden versus leiden
- Verschil in achtergrond en opvatting van ouders
- Individueel belang van het kind versus groepsbelang
- Ingrijpen of laten gaan
- Verschil tussen begeleiding thuis, op school en in de gastoudersetting

## **Kerntaak 2 opvoeden van het kind/de kinderen in de gastouderopvang**

### **5.1 2A Kinderen verzorgen**

De gastouder draagt zorg voor de lichamelijke verzorging van de kinderen. Zij stimuleert de kinderen om ook zelf zorg te dragen voor de lichamelijke verzorging. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om hulp bij eten en drinken, bij naar bed gaan, verzorgen, verschonen, of hulp bij toiletbezoek of het verzorgen van persoonlijke hygiëne.

#### **Proces**

De gastouder past de mate van verzorging toe, passend bij de ontwikkeling/leeftijd van het kind en houdt hierbij rekening met de wensen en behoeften van individuele kinderen. Zij moedigt de kinderen aan om zoveel mogelijk zichzelf te verzorgen. Dit geeft de kinderen een gevoel van onafhankelijkheid en zelfvertrouwen. De gastouder respecteert de privacy van kinderen. Zij noteert de verzorgingsgegevens, voor eigen gebruik en bij de overdracht aan ouders. Tijdens verzorgmomenten signaleert de gastouder mogelijke symptomen van ziekten en bepaalt hoe te handelen. Zij handelt volgens de geldende protocollen, bijvoorbeeld bij medicijn toedienen. (De gastouder verstrekt alleen medicijnen na schriftelijke toestemming van de ouders, hiervoor wordt het toestemmingsformulier medicijngebruik ingevuld volgens de richtlijnen van de GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst)).

#### **Keuzes en dilemma's:**

- Wensen ouders versus mogelijkheden van de groep
- Opvattingen van ouders versus opvattingen van de gastouder (slaaptijden/voeding)
- Beoordelen of een kind wel/niet moet worden opgehaald wegens ziekte
- Verzorgen of samendoen
- Luier om of ongelukjes accepteren
- Standpunt bepalen jegens ouders die het kind onverzorgd/anders brengen
- Begeleiden van kinderen met opvallend gedrag (agressie, pesten, discriminatie)

### **5.1 2B Zorgdragen voor huishoudelijke werkzaamheden en de ruimte**

De gastouder verricht huishoudelijke werkzaamheden zoals, tafel schoonmaken, stofzuigen, dweilen, bedjes verschonen, toilet reinigen, eten maken, ed.

#### **Proces**

De gastouder integreert de huishoudelijke taken in de dagplanning en laat de kinderen hierbij een rol spelen (samen de tafel dekken, de was in de machine doen, hond uitlaten, plantjes water geven). Ze denkt vooruit, zorgt dat de dagplanning ontspannen verloopt. De gastouder toetst de inrichting en materialen op geschiktheid voor gebruiksdoel, op veiligheid en hygiëne. De ruimte is ordelijk en biedt voldoende speluitdaging. Zij maakt een weloverwogen keuze m.b.t. de aanwezigheid van huisdieren. Zij maakt gebruik van de richtlijnen en protocollen die gelden voor hygiëne en inrichting.

#### **Keuzes en dilemma's:**

- De tijd die huishoudelijke werkzaamheden vragen versus de gewenste aandacht voor de ontwikkeling van de kinderen
- Ouders die andere opvattingen hebben over het huishoudelijke werk en huisdieren
- Uitdaging in de ruimte versus geoorloofd risico.

### **5.1 2C Afstemmen met ouders en informeren**

De gastouder informeert de ouders over de activiteiten van hun kind en de wijze waarop het kind de activiteiten verricht. Ze hecht belang aan wat ouders vinden m.b.t. de ontwikkeling van hun kind en informeert naar het gedrag en de interesses van het kind in de thuissituatie. De gastouder geeft aan wanneer ze bijzonderheden signaleert in de ontwikkeling van het kind en deelt dat met de ouders waar ze zich zorgen over maakt. De gastouder stemt af met de ouders om consequent met het kind om te kunnen gaan en zoveel mogelijk met de ouder op een lijn te zitten. Zij beantwoordt vragen van ouders over de ontwikkeling en de opvoeding van het kind. Zij informeert ouders over stappen die gezet kunnen worden bij een gesignaleerde ontwikkelingsachterstand of bij gedragsproblemen.

Zij ondersteunt, begeleidt, adviseert en stimuleert de ouders activiteiten thuis uit te voeren ten gunste van de ontwikkeling van het kind. Zij informeert ouders over werkwijze en aanbod van andere instellingen, zoals basisschool bijvoorbeeld.

### **Proces**

De gastouder spreekt de ouders tijdens de haal- en breng momenten. Zij wisselt informatie uit, vraagt naar de thuissituatie en verteld hoe de dag verlopen is. Op gezette tijden vinden er gesprekken plaats met de ouders over de ontwikkeling van het kind om tot afstemming te komen. De gastouder adviseert op verzoek van de ouders bij opvoedvragen. Zij organiseert momenten om met ouders van gedachten te wisselen en neemt tijdens deze momenten de inbreng van ouders serieus. Zij weet de juiste, positieve toon te treffen zodat ouders zich gehoord en gesteund voelen. Zij weet de juiste professionele afstand te bewaren en is helder over de verwachtingen m.b.t. de ouders.

### **Keuzes en dilemma's:**

- Ouders graag informeren over de ontwikkeling van het kind versus ouders die daar niet voor open staan
- Ouders eerlijke informatie geven versus ouders ongerust maken
- Verschillen van mening tussen ouders en de gastouder op de wijze waarop met het kind kan worden omgegaan/ over de opvoeding van het kind
- Zakelijke relatie versus vriendschappelijke relatie
- Advies geven aan ouders versus advies krijgen van ouders

## **5.1 2D Reflecteren en evalueren**

De gastouder reflecteert op haar eigen denken en handelen.

### **Proces**

De gastouder wisselt informatie uit over de kinderen en werkzaamheden met de ouders aan het einde van de dag. Ze neemt de tijd om te evalueren, bijvoorbeeld per dagdeel, hoe het met individuele kinderen gaat en hoe het met de groep gaat. Ze vraagt zich, op basis van haar observaties af, hoe zij zaken heeft aangepakt en of dit de juiste manier was. Ze plant zo nodig evaluatiegesprekken met ouders, kinderen en/of met het (de) gastouderbureau(s). De gastouder is in staat evaluatie uitkomsten om te zetten en daarnaar te handelen, op korte termijn en op de langere termijn.

### **Keuzes en dilemma's:**

- Het kind of de ouder – kindgericht versus resultaatgericht
- Tijd nemen voor evaluatie en reflectie
- Ouders die haastig willen vertrekken versus willen vertellen wat er is gebeurd
- Ad hoc beslissing versus lange termijnbeleid

## **5.2 Professie gebonden kerntaken**

### **5.2 A Deskundigheid bevorderen en het beroep profileren**

De gastouder houdt haar deskundigheid op peil zodat ze haar werk zo goed mogelijk kan uitvoeren. Dit kan ze doen in samenwerking met het gastouderbureau en/of op eigen initiatief. De verantwoordelijkheid voor deskundigheidsbevordering ligt bij de gastouder zelf.

### **Proces**

De gastouder signaleert de te korten in haar deskundigheid en onderneemt hier actie op om deze te dichten. Ook het gastouderbureau kan leemtes in deskundigheid signaleren en mogelijkheden tot deskundigheidsbevordering aanbieden. De gastouder zoekt naar mogelijkheden voor intervisie, houdt ontwikkelingen in wet en regelgeving bij, leest vakliteratuur en neemt deel aan conferenties. Zij organiseert haar werk zo dat er tijd en gelegenheid is aan scholing mee te kunnen doen.

De gastouder ontwikkelt opvattingen over haar werktaken en houding en draagt deze uit door derden over haar professie te vertellen.

**Keuzes en dilemma's:**

- Tijd en geld vrij maken voor verdere ontwikkelingen in het werk en aandacht vragen voor de professie versus de tijd en aandacht die de kinderen en ouders vragen
- Naar zichzelf willen kijken, willen leren, feedback geven en ontvangen op een professionele wijze (door ouders, collega('s) en gastouderbureau(s)).

### 5.3 **Organisatie gebonden kerntaken**

#### 5.3 1A **Samenwerken en afstemmen met het gastouderbureau, de vraagouders en andere disciplines**

De gastouder communiceert helder waardoor ze anderen meeneemt in haar beslissingen. De betrokkenen zijn zoveel mogelijk op de hoogte van haar handelen en de gastouder laat zich informeren over het handelen van de anderen. Bij kinderen met specifieke problematiek onderhoudt de gastouder op uitvoerend niveau contact met het gastouderbureau, de ouders en de disciplines waar het kind contact mee heeft.

**Proces**

Wanneer en sprake is van een hulpvraag van een kind en/of de ouders, maakt de gastouder duidelijk wat anderen van haar kunnen verwachten en wat zij van anderen verwacht. Zij doet mee aan overleggen wanneer dit wenselijk is. Zij brengt haar observaties en bevindingen mondeling en/of schriftelijk in. Zij betreft zo nodig andere disciplines bij de overleggen en zij stemt haar handelen af op de werkzaamheden en de plannen die gemaakt worden t.b.v. de ontwikkeling van het kind. Zij rapporteert/ bespreekt de ontwikkeling aan/met het gastouderbureau.

**Keuzes en dilemma's:**

- De afweging om taken alleen uit te voeren of samen op te pakken
- Waar ligt de verantwoordelijkheid van de gastouder en waar ligt deze elders
- De gastouder staat voor de keuze op te komen voor de eigen belangen of de belangen van de ander
- De gastouder weet tijd vrij te maken voor verslaglegging, evaluaties naast de verzorging en interactie met het kind

#### 5.3 1B **De kwaliteit van het werk beheren en ontwikkelen**

De gastouder geeft invulling aan haar aanvullende taken zodat de kwaliteit wordt gewaarborgd. Ze levert actief een bijdrage aan het beheer van haar werk m.b.t. het gastouderbureau. De gastouder leest belangrijke informatie en houdt de ontwikkelingen m.b.t. haar/zijn eigen beleid goed op peil. Zij verzorgt haar eigen administratie en houdt dit goed bij (urenregistratie, kind ratio enz...) Ze begeleidt eventueel stagiaires en voert de hierbij behorende taken uit. Ze reflecteert op haar handelen tijdens uitvoering van protocollen (hygiëne, veiligheid, warmweerprotocol en kindermishandeling). Ze beheert haar eigen gastouderopvang door het maken van (beleids-) plannen, het doorvoeren van ideeën en implementeren van nieuwe regels. Zij beheert de ruimtes, materialen en voorraden. Regelt zo nodig vervangingen en uitvoeringen van verbouwingen.

**Keuzes en dilemma's:**

- Naast de uitvoerende werkzaamheden tijd vrij maken voor kwaliteitsontwikkeling en protocol gebonden werkzaamheden.
- Lange termijn plannen maken en uitvoeren versus dagelijkse aandachtspunten
- Inzicht en overzicht houden op materieel gebied versus pedagogisch gebied
- Samenwerken met collega's (en/of stagiaire, vrijwilliger) versus volledige zelfstandigheid

### **5.3 1C Bijdrage aan beleidsontwikkeling**

De gastouder maakt vanuit haar eigen praktijkervaring en vakkennis haar eigen pedagogisch beleid en werkplan. Zij denkt desgevraagd mee bij het maken van beleid van het gastouderbureau. Zij werkt procesmatig met beleid en protocollen en weet wanneer er aanpassingen en vernieuwingen gewenst zijn. De gastouder formuleert haar eigen beleid en stemt dit af op het beleid van de gastouderbureaus waarbij zij is aangesloten. Haar bijdrage is erop gericht haar beleid om te zetten in uitvoerbare doelen en zichtbare pedagogische resultaten. Ze betreft de ouders en het gastouderbureau hierbij en heeft een duidelijke rol bij borging en evaluatie van het beleid. Zij draagt het beleid op professionele wijze uit.

#### **Keuzes en dilemma's:**

- Consistentie in de verantwoording van het beleid naar ouders en gastouderbureau
- Eigen visie versus beleid van het gastouderbureau
- Tijd vrij weten te maken voor beleidsontwikkeling versus het uitvoerende werk

## **6. KERNOPGAVEN GASTOUDER**

*De gastouder komt bij het uitvoeren van haar kerntaken (zie hoofdstuk 5) in allerlei situaties waar er van haar wordt verwacht dat zij de juiste afweging maakt en hier haar handelen op baseert. Ze krijgt te maken met dilemma's, keuzes, problemen, spanningsvelden en kansen waar zij iets mee moet. Er is meestal een juiste middenweg te vinden zonder dat de gastouder moet kiezen voor het een of het ander. We onderscheiden zeven kernopgaven. Ook voor het omgaan met kernopgaven heeft de gastouder bepaalde competenties nodig.*

Een voorbeeld van een kernopgave zou kunnen zijn: het omgaan met tegenstrijdige belangen van: aan de ene kant het kind en aan de andere kant de ouder (past bij kernopgave 4C). Dit zou bijvoorbeeld kunnen gaan over dat de ouder wil dat het kind de korstjes van de boterham opeet maar dat het kind dit niet wil. De vraag is dan; hoe ga je hiermee om?

### **6.A Aandacht voor de zelfstandigheid van de kinderen en de bescherming (veiligheid die de gastouder hen moet bieden)**

De gastouder stimuleert de kinderen om zoveel mogelijk activiteiten zelfstandig uit te voeren om zo kinderen kansen te bieden om te leren. Soms komen de kinderen daarmee in aanraking met risico's. De gastouder moet kunnen inschatten wat een kind wel en niet kan, welke risico's acceptabel zijn voor het kind en welke risico's te groot zijn voor het kind en de anderen. Er kan gedacht worden aan klimmen en klauteren, binnen en/of buiten. Veel oefenen met klimmen en klauteren levert lenige kinderen op die zich zelfverzekerd voelen. Wanneer een kind de klim/klauter situatie niet aankan (te hoog b.v.) zal het deze situatie niet opzoeken. Mocht het kind dit toch doen en ontstaat er een te risicovolle situatie moet de gastouder op een goede manier ingrijpen.

### **6.B Tegemoet komen aan belang van individueel kind en belang van de groep**

De gastouder zal zoveel mogelijk tegemoet willen komen aan de wensen van een individueel kind. Vaak zijn er meerdere kinderen in haar opvang wat betekent dat ze haar energie en tijd moet verdelen. Het kan voorkomen dat de wensen van een individueel kind niet overeenkomen met de wensen van andere kinderen. De gastouder zoekt dan creatief naar mogelijkheden om aan ieders wensen te voldoen. Lukt dat niet, dan legt de gastouder duidelijk uit waarom iets niet kan.

### **6.C Tegemoetkomen aan de wensen van ouders binnen de mogelijkheden van de gastoudersetting**

Het komt voor dat de ouders wensen hebben waar de gastouder niet aan kan voldoen. Dit kan te maken hebben met regels van haarzelf, het gastouderbureau en/of wettelijke eisen; b.v. het aantal kinderen dat aanwezig mag zijn. Voor vraagouders kan dit lastig zijn, soms moeilijk te begrijpen. De gastouder leeft zich in de situatie in en legt duidelijk uit wat wel en wat niet kan en wat de reden daarvan is. In geval van teleurstelling of geïrriteerdheid van ouders blijft de gastouder professioneel en rustig en stelt zij zich op een klantvriendelijke manier op.

## **6.D Openstaan voor normen en waarden van ouders ook als die in strijd zijn met eigen opvattingen**

Vraagouders kunnen andere normen en waarden hanteren dan de gastouder. Dit kan gaan over hoe er met de kinderen om gegaan wordt of over de manier waarop vraagouders met de gastouder omgaan. De gastouder geeft heldere uitleg over haar manier van werken en staat open voor de mening van de ouders. Zij spreekt op een rustige niet veroordelende manier de ouders aan op hun gedrag als dat volgens haar indruist tegen de algemene waarden en normen. Zij geeft ook aan wat de gevolgen van het gedrag van de vraagouders kan zijn voor haar en/of de kinderen.

## **6.E Beeld van de ouders van de ontwikkeling en het gedrag van hun kind en het beeld van een gastouder van de ontwikkeling en het gedrag van het kind (m.b.t. buitenschoolse opvang)**

Het komt voor dat een gastouder een ander beeld heeft van het gedrag van het kind dan ouders en/of leerkrachten. Het is belangrijk dat de gastouder een vertrouwensrelatie aangaat met de ouders. De gastouder luistert naar de observaties van de ouders en de leerkrachten en deelt haar observaties met de ouders. Wanneer er toestemming is gegeven door de ouders deelt de gastouder haar bevindingen ook met de leerkracht. De ouders, leerkracht en de gastouder luisteren naar elkaar, delen advies om tot een gezamenlijk beeld te komen van het gedrag en de ontwikkeling van het kind en tot afspraken te komen over de pedagogische aanpak.

## **6.F Hoeveelheid werkzaamheden goed plannen in de beschikbare tijd**

De gastouder moet tijdens haar dagelijkse werk voortdurend prioriteiten stellen. Er zijn geplande en ongeplande situaties. Het is belangrijk voor de gastouder om planmatig te werken en tijd te maken voor observeren, begeleiden en stimuleren van de kinderen; de “corebusiness”. Daarnaast moet zij ook al de andere taken uitvoeren. De gastouder is in staat snel te schakelen tussen diverse werkzaamheden.

## **6.G Ouders open en eerlijk vertellen over negatieve gebeurtenissen**

Er gaat weleens iets mis tijdens de opvang. Een kind valt misschien of wordt gebeten door een ander kind. Misschien vindt de gastouder het moeilijk de ouders te vertellen wat er is gebeurd. Het is belangrijk dat zij open en eerlijk vertelt over het incident en hoe zij ermee is omgegaan.

# **7. COMPETENTIES GASTOUDER**

*Om de kerntaken uit te voeren en met de kernopgaven om te kunnen gaan moet een gastouder beschikken over competenties. We hebben het dan over competenties die de gastouder in haar vak nodig heeft om succesvol te zijn. De beroepscompetenties. Een competentie is een bekwaamheid die je bezit en die bestaat uit de volgende drie elementen: kennis, vaardigheden en talenten.*

Werken als gastouder betekent zelfstandig en direct werken met kinderen, ouders, waarbij de gastouder als belangrijke taak heeft een professionele relatie aan te gaan en een hoogwaardige pedagogische kwaliteit neer te zetten. Daarbij worden kinderen en ouders in hun waarde gelaten. Een gastouder beschikt over kennis, vaardigheden en persoonlijke eigenschappen (talenten) waarmee op adequate wijze, positieve resultaten kunnen worden behaald. Ze kiest de passende weg en de juiste procedures om dit te bereiken. Haar beroepshouding die liefdevol, empathisch, betrokken, flexibel, innovatief en daadkrachtig is, maken haar tot een professionele gastouder. Zij ontwikkelt zich binnen de beroepscontext waarbij de beroepssituatie bepaalt wat wenselijk is. De gastouder ontwikkelt haar competenties niet alleen uit een boekje, ze zijn het resultaat van een persoonlijk proces dat wordt gevoed door theoretische en vakinhoudelijke kennis, door ervaring, door persoonlijke talenten en door voortdurend te reflecteren op het beroepsmatig handelen en hier lessen uit te trekken.

## 7.1 Koppeling kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties

Zoals al eerder beschreven is, worden de kerntaken van de gastouder verdeeld in drie groepen.

Bij deze kerntaken komt de gastouder kernopgave tegen. Om dit op een adequate manier het hoofd te kunnen bieden, zal je over een scala van beroepscompetenties moeten beschikken.

Kerntaak (hst 5)	Kernopgave (hst 6)	Competenties (hst 7) op hoofdonderwerpen
<b>Kind en ouder gebonden taak</b>		
1. Begeleiden	A, B, D, E	Kennis pedagogiek, ontwikkelingspsychologie doelgroep Toepassen interactievaardigheden Kennis opvoedingsdoelen Kennis deelthema's (b.v. voeding, spel, participatie, culturele activiteiten, ziekte en gezondheid, natuur, kunst) Activiteitenplan maken, uitvoeren, evalueren Schrijven van begeleidingsplan Inrichten van de ruimte, kennis van materialen Talenten inzetten, talenten herkennen en ondersteunen
2. Opvoeden	A, B, D, E, G	Uitvoeren pedagogie Geeft goede voorbeeld Werken aan de opvoedingsdoelen Interactievaardigheden toepassen Verzorgende en huishoudelijke handelingen Handelen met kennis bij calamiteiten, ziekte, sociale tegenslag Observeren, analyseren Afstemmen met kind en ouder Motiveren, werken aan zelfstandigheid
<b>Professie gebonden taken</b>		
1. Deskundigheid bevorderen	A, B, F	Kennis van de branche kinderopvang Bijhouden actualiteit Inspiratie voor activiteiten opdoen Reflecteren/ intervisie
2. Beroeps profileren	E, F	Eigen stijl, zichtbaar zijn, pr, vakkundig en liefdevol Begeleiden van stagiaires niveau 1 en 2 soc. domein Voorbeeldgedrag laten zien



<b>Organisatie gebonden taken</b>		
1. Afstemmen met anderen	A, B, C, D, E, G	Kennis van Communicatie en laten zien van com. vaardigheden Kennis hebben van de sociale kaart Open houding hebben Ouderbetrokkenheid bevorderen Inclusief zijn/ respectvol
2. Kwaliteitsbeheer	F, G	Kennis wet en regelgeving Zelfstandig ondernemerschap Plannen, uitvoeren, evalueren Voert risico inventarisatie uit Kan kritisch reflecteren Maakt keuzes
3. Beleidsontwikkeling	A,B, C, D, E, F, G	Koppelen theorie en praktijk Kennis en praktijk verbinden Talenten zichtbaar maken

## 7.2 De uitwerking van de competenties

De kerntaken uitvoeren van een gastouder zijn, brengt een hoge mate van complexiteit met zich mee. Om met deze complexe werkprocessen en handelingen om te kunnen gaan, is het belangrijk dat de gastouder zich de juiste competenties bezit. In hoofdstuk 7.3 beschrijven we eerst per cluster kerntaak (ouder gebonden, professie gebonden of organisatie gebonden kerntaken) de algemene competenties. Daarna gaan we de kerntaken meer uitsplitsen in deelkerntaken waarvan we passende, meer specifieke vaardigheden én de houdingsaspecten van de competenties beschrijven. We beschrijven de resultaten die met het inzetten van de competenties bereikt worden zodat het duidelijk is wat de werkprocessen moeten opbrengen.

## 7.3 Competenties bij het uitvoeren van Kind en Ouder gebonden kerntaken

### Competenties Kind en Ouder gebonden kerntaken (KO)

#### K01-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling

##### Resultaat van de gastouder

De gastouder creëert een plek voor het kind (meestal) bij haar thuis waarbij er sprake is van een opvang relatie. Het is een veilige (leer)omgeving waarbij de ontwikkeling van het kind gestimuleerd wordt en de eigenheid van het kind gewaarborgd wordt zodat elk kind zich optimaal kan ontwikkelen. Het pedagogisch handelen staat beschreven in het pedagogisch werkplan.

##### Vakkennis

De gastouder:

- heeft kennis van en inzicht in de consequenties van haar handelen
- heeft algemene kennis van het werkveld kinderopvang
- heeft kennis van de opvoedingsdoelen
- heeft kennis van de interactievaardigheden
- heeft kennis van begrippen en theorieën van ontwikkelingspsychologie 0-13 jaar
- heeft kennis van begrippen en theorieën m.b.t. pedagogiek
- heeft kennis van cognitieve, motorische, sociale, emotionele, zintuigelijke, seksuele en creatieve ontwikkeling van een kind (0-13 jaar)
- heeft kennis van taalontwikkeling en taalstimulering
- heeft kennis van spel en van het belang van spel voor de ontwikkeling van het kind
- heeft kennis van speel-, spel-, en ontwikkelingsmaterialen
- heeft kennis van en inzicht in belang en waarde van stimulering van de ontwikkeling van een kind
- heeft kennis van en inzicht in de rol die zij speelt bij het stimulering van de ontwikkeling van een kind
- heeft kennis van ontwikkelings- en opbrengstgericht werken: observeren, signaleren, creëren en benutten van kansen voor ontwikkeling op cognitief, motorisch, zintuigelijk en sociaal-emotioneel gebied en evalueren
- heeft kennis van groepsprocessen
- heeft kennis van observatiemethoden en van het belang van observeren
- heeft kennis van veel voorkomende gedragsproblematieken bij kinderen
- heeft kennis van veelvoorkomende (kinder)ziekten
- heeft basiskennis van begrippen van (dys)functioneren door (chronische) ziekte(n)
- heeft kennis van beelden die (culturele) groepen van elkaar hebben
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving waaronder: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- heeft kennis van communicatieprocessen zowel m.b.t. kinderen én de ouders

##### Vaardigheden

De gastouder:

- geeft met haar gedrag een goed voorbeeld
- kan de basale interactievaardigheden toepassen:
- sensitieve responsiviteit, respect voor autonomie, structureren en grenzen stellen
- kan educatieve interactievaardigheden toepassen: praten en uitleggen, ontwikkelingstimulering, begeleiden van interacties tussen kinderen
- kan een afwijkende ontwikkeling van kinderen herkennen
- kan (kinder) EHBO (Eerste Hulp Bij Ongevallen) toepassen
- kan evaluatievaardigheden toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen
- kan groepsprocessen herkennen en hier methodisch mee omgaan
- kan kennis van gezondheid, ziekte, besmetting toepassen
- kan methodisch technieken toepassen

- kan observatiemethodieken toepassen
- kan de verzamelde informatie met betrekking tot het kind analyseren en duiden
- kan mondelinge en schriftelijke rapportagevaardigheden toepassen
- kan motivatietechnieken toepassen
- kan motorische en creatieve vaardigheden toepassen om de cognitieve, motorische, sociale, emotionele, zintuiglijke, seksuele en creatieve ontwikkeling van een kind te bevorderen (0-13 jaar)
- kan de natuur en producten uit de natuur verwerken in activiteiten
- kan omgaan met norm overschrijdend gedrag, conflictsituaties en agressie
- kan risicofactoren herkennen van dader, respectievelijk slachtoffer van pesten, seksueel misbruik, kindermishandeling
- kan signalen van sociale problematiek herkennen, waaronder pesten, huiselijk geweld, kindermishandeling, ongeletterdheid, seksueel misbruik en actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van gastouder/gastouderbureau(s)
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen
- kan uitgangspunten van kinderparticipatie toepassen
- kan ontwikkelings- en opbrengstgericht werken: observeren, signaleren, creëren en benutten van kansen voor ontwikkeling op cognitief, motorisch, zintuiglijk en sociaal-emotioneel gebied en evalueren
- kan voorleesvaardigheden toepassen
- kan voorlichtingsvaardigheden toepassen gericht op opvoeding van kinderen aan ouders
- kan werken op basis van planningen (jaarplan, maand/weekplan)

## **K01-K1-W1: Inventariseert behoeften en wensen van het kind**

### **Omschrijving**

De gastouder verzamelt informatie over het kind door te inventariseren wat de wensen en behoeften van het kind zelf zijn. Door al bekende informatie te verzamelen, (uit intake- en oudergesprekken, gesprekken met het kind, lezen van kinddossier (na toestemming)) en in kaart te brengen. Ze vult haar gegevens aan met informatie opgedaan bij observaties in verschillende situaties. De observaties worden vastgelegd en besproken met de ouder/vervangende opvoeder. De verzamelde gegevens worden gearchiveerd volgens de in de wet beschreven procedures.

### **Resultaat**

De ontwikkeling van het kind, de wensen en behoeften m.b.t. de begeleiding zijn bekend en worden duidelijk en volgens de juiste procedures vastgelegd.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- creëert vertrouwen
- kan zaken die mogelijk schaamtevol en moeilijk zijn, bespreekbaar maken
- inventariseert op methodische wijze de ontwikkeling, wensen en behoeften van het kind
- observeert zorgvuldig en methodisch
- kan ouders duidelijk en helder informeren over de toegepaste protocollen en procedures m.b.t. observeren
- registreert haar waarneming nauwgezet en accuraat
- past de interactievaardigheden, 'sensitieve responsiviteit', 'respect voor autonomie' en 'praten en uitleggen' effectief toe
- volgt instructies en procedures nauwgezet op
- zet de juiste observaties en registratie methoden in
- zet kennis van de ontwikkelingspsychologie en pedagogiek in
- informeert ouders

## Houding

De gastouder:

- handelt ethisch en integer
- is tactvol en empatisch
- is onderzoekend
- is 'klant' gericht
- toont aandacht en begrip

## K01-K1-W2: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor

### Omschrijving

De gastouder bereidt de uitvoering van activiteiten voor. De gastouder bedenkt wat voor soort activiteit ze wil uitvoeren, bijvoorbeeld een kunstzinnige, muzische, creatieve of op de natuur gerichte activiteit of een dagelijkse activiteit dan wel mogelijkheden bieden voor spontaan spel, passend bij de behoeften en ontwikkeling van het kind en/of de groep en/of de situatie. Zij voert overleg hierover met de kinderen. De gastouder bedenkt, samen met de kinderen welke materialen er bij worden gebruikt en verzamelt deze. Indien nodig bewerkt de gastouder de materialen zodat ze klaar zijn voor gebruik door de kinderen. De gastouder maakt een planning voor de uitvoering van de activiteit.

### Resultaat

De activiteiten zijn voorbereid.

### Vaardigheden

De gastouder:

- maakt een activiteitenplanning
- houdt rekening met afwisseling in het programma
- kiest activiteiten die passen bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen
- kiest activiteiten die aansluiten bij de verschillende ontwikkelingsgebieden
- speelt met de activiteiten in op de behoefte van individuele kinderen en de groep
- overlegt met kinderen over de te plannen activiteiten
- kiest en organiseert passende materialen
- schat de benodigde tijd juist in
- houdt in de voorbereiding rekening met randvoorwaarden en onvoorziene omstandigheden
- zet talenten van zichzelf en de kinderen in

## Houding

De gastouder:

- verwondert zich samen met de kinderen
- is nieuwsgierig naar de talenten van kinderen
- staat open voor de behoeften van kinderen
- is flexibel en wijkt, indien nodig, af van de planning
- heeft vertrouwen in de oplossingen van de kinderen
- weet in de planning voldoende ruimte voor de kinderen te bewaren

## K01-K1-W3: Richt ruimten in ter voorbereiding op activiteiten

### Omschrijving

De gastouder zorgt ter voorbereiding op activiteiten voor het inrichten van de ruimte alsook voor de materialen die daarbij nodig zijn. De gastouder beoordeelt of de ruimte en de aanwezige materialen geschikt zijn voor de gebruiksdoelen: of ze uitdagend zijn om de gestelde ontwikkelingsdoelen van kind/kinderen te gaan realiseren, veilig zijn en/of geborgenheid bieden. De gastouder maakt de ruimte geschikt en verzamelt de voor de activiteit gewenste materialen.

## Resultaat

De ruimte en de materialen zijn geschikt voor het uitvoeren van de beoogde activiteiten. Zijn veilig én uitdagend. Zijn passend voor de gestelde ontwikkelingsdoelen van het kind en/of de groep en voldoen aan de geldende normen en richtlijnen.

## Vaardigheden

De gastouder:

- kiest passende materialen, afgestemd op het doel
- toetst ruimte en materialen op vastgestelde criteria
- maakt verantwoord en doeltreffend gebruik van schoonmaakmiddelen en materialen
- werkt veilig en gezond overeenkomstig de voorschriften

## Houding

De gastouder:

- is oprecht begaan met de veiligheid van de kinderen
- kan risico's inschatten
- gunt kinderen de ruimte om via de omgeving en de materialen de wereld te ontdekken

## K01-K1-W4: Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten

### Omschrijving

De gastouder biedt het kind ontwikkelingsgerichte activiteiten aan, gericht op de reguliere/gemiddelde motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. De gastouder maakt daarbij gebruik van speel-, spel-, sport-, en/of ontwikkelingsmaterialen. De gastouder voert de activiteiten uit en begeleidt en stimuleert de individuele kinderen en/of een groepje kinderen doelgericht bij de uitvoering van de activiteiten. Zij kent de waarde van begeleid- en niet begeleidspel en de waarde van 'hoog betrokken' spel. De gastouder betreft de kinderen actief bij spel en lokt reacties uit. Zij ziet kinderen spelen, weet verbinding te maken met het spel en kan het spel verrijken (kansen benutten). De gastouder zet op diverse manieren de taal in als gerichte interventie (speeltaal, doeltaal en denktaal). De gastouder observeert het proces van de kinderen en registreert voortgang en/of afwijkingen in de ontwikkeling van het kind bij de uitvoering van de ontwikkelingsgerichte activiteiten (spel).

### Resultaat

De kinderen worden in hun ontwikkeling gestimuleerd tijdens activiteiten.

### Vaardigheden

De gastouder:

- kan haar kennis m.b.t. de (ontwikkeling van) kinderen omzetten in passende activiteiten
- gebruikt materialen effectief en vindingrijk
- schakelt snel tussen de verschillende kinderen en van het individuele kind naar de groep
- sluit aan bij het spel van de kinderen, kan spel verkennen, verbinden, verrijken (3 V's)
- toont voorbeeldgedrag in handelen en in correct taalgebruik
- past bij het voorlezen wisselende intonatie en stiltemomenten op een aantrekkelijke wijze toe
- kan interactief voorlezen
- past alle interactievaardigheden effectief toe:
  1. sensitieve responsiviteit
  2. respect voor de autonomie
  3. structureren en grenzen stellen
  4. praten en uitleggen
  5. ontwikkelingsstimulering
  6. begeleiden van interacties
    - a. herkent betrokken spel
    - b. kan de verschillende manieren van spreken met kinderen toepassen (denk-speel en doe praten)

## Houding

De gastouder:

- is nieuwsgierig naar de belevingswereld van de kinderen
- wil op een passende manier aansluiten bij het spel van kinderen
- heeft de prioriteit van spel en ontwikkeling in de dagelijkse routines hoog staan
- is vindingrijk en flexibel in het begeleiden van spel

## K01-K1-W5: Ondersteunt bij verzorgende taken

### Omschrijving

De gastouder begeleidt kinderen om zelfredzaam te worden op het gebied van persoonlijke verzorging, toiletgang, aan- en uitkleden, hygiëne, gezond gedrag, voeding en handelen bij kleine ongevallen. De gastouder geeft het kind informatie en/of instructie en stimuleert het kind tot zo zelfstandig mogelijk functioneren. De gastouder past daarbij verschillende manieren toe om kennis en vaardigheden over te dragen aan het kind/de kinderen en sluit daarmee aan bij het kind. De gastouder creëert en benut kansen om seksuele ontwikkeling van kinderen bespreekbaar te maken en bewaakt daarbij de waarden en normen van de opvoeders en haar eigen waarden en normen. De gastouder signaleert bijzonderheden, bijvoorbeeld symptomen van (kinder) ziekten en informeert ouders/verzorgers over voorvallen en bijzonderheden. Indien nodig verleent de gastouder de eerst hulp bij kleine ongevallen of schakelt, na overleg, een deskundige in.

### Resultaat

Het kind is gestimuleerd tot zelfredzaamheid ten aanzien van persoonlijke verzorging. Bij ziekte en/of ongevallen is er adequaat gehandeld en zijn de betrokkenen geïnformeerd.

### Vaardigheden

De gastouder:

- gaat discreet om met lichaamscontact tijdens de persoonlijk verzorging
- past de interactievaardigheden effectief toe
- houdt zich aan geldende procedures en richtlijnen m.b.t. persoonlijke hygiëne, (kinder)ziekten en ongevallen
- reageert effectief op signalen van behoefte aan verzorging
- handelt snel en effectief in geval van (signalen van) onveiligheid van kinderen
- past EHBO vaardigheden toe

### Houding

- erkent de privacy van het eigen lichaam
- benaderd het kind respectvol
- stelt grenzen en is helder over eigen grenzen
- durft met ouders op een natuurlijke wijze, te spreken over de lichamelijke en seksuele ontwikkeling van het kind

## K01-K1-W6: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat

### Omschrijving

De gastouder zorgt voor een optimaal groepsklimaat door een positieve en enthousiaste houding te tonen, aandacht te schenken aan elk individu en aan de groep en door te zorgen voor een aangename aankleding van de verblijfsruimte. De gastouder biedt structuur en (dag)ritme. De gastouder bevordert de positieve sfeer door het kiezen van activiteiten die daaraan bijdragen. De gastouder houdt zicht op de kinderen in de groep en stimuleert positief gedrag. De gastouder signaleert problemen in de interactie tussen kinderen, biedt emotionele steun en begeleidt de kinderen op een pedagogische wijze om te komen tot 'oplossingen'. De gastouder bespreekt waarden en normen met de kinderen. De gastouder handhaaft orde, reageert op agressie en treedt regelend op bij in de groep ongewenst gedrag. Zij signaleert wanneer kinderen zorgwekkend gedrag vertonen en bespreekt dit met ouders, collega's, professionals. De gastouder zorgt dat de gang van zaken volgens verwachting verloopt en let daarbij op het welbevinden van elk kind, op veiligheid en regelmatigheden.

## Resultaat

Een groep waarin er voorspelbaarheid is, elk kind veilig is, zich thuis voelt en waarin kinderen en volwassenen prettig met elkaar omgaan.

## Vaardigheden

De gastouder:

- noemt elk kind bij de eigen naam
- behandelt de kinderen rechtvaardig en gelijkwaardig
- laat elk kind in de groep tot zijn recht komen
- kan op een positieve wijze leiding geven
- toont rust en zelfvertrouwen ook in onzekere en onduidelijke situaties
- onderneemt tijdig doeltreffende actie op vermoedens en signalen van pesten, kindermishandeling en seksueel misbruik
- zet de kennis met betrekking tot groepsprocessen om in adequaat handelen
- kan instructies en procedures opvolgen
- past interactievaardigheden effectief toe

## Houding

De gastouder:

- straalt positiviteit, warmte en leiderschap uit
- geeft een goed voorbeeld in het respectvol omgaan met anderen
- is actief op zoek naar hoe elk kind zich thuis kan voelen
- sluit niemand uit
- heeft aandacht en toont begrip voor elk kind
- maakt onderscheid tussen het gedrag wat het kind laat zien en wie het kind is
- kijkt kritisch naar het effect van haar handelen op het kind en de groep

## K02-K1: Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de gastouderopvang

De gastouder gaat een professionele (opvoed) relatie aan met het kind en de ouder waarbinnen het welzijn van het kind centraal staat. De gastouder is een partner in de opvoeding van het kind. Zij heeft een holistische kijk op de ontwikkeling van kinderen en ziet kinderen als een onderdeel van een (opvoed) systeem. Zij is zich bewust van haar rol m.b.t. de kinderen en de ouders. De gastouder neemt haar taak als opvoedpartner serieus en richt haar werk zo in, dat ouders en kinderen zich thuis voelen. De ontwikkeling van de kinderen staat centraal, de activiteiten, de inrichting van de ruimte en haar pedagogisch handelen richten zich op het stimuleren van de brede ontwikkeling (zintuigelijke, motorische, sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling) van het kind. Zij zet de interactievaardigheden in om de opvoeddoelen vorm te geven maar ook om de samenwerking met ouders optimaal te houden.

## Resultaat

De gastouder creëert een veilige, vertrouwde omgeving voor opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Zij gaat op een positieve manier, partnerschap aan met ouders waarbinnen het welzijn en de ontwikkeling van het kind centraal staat en er afstemming is.

## Vakkennis

De gastouder:

- heeft kennis van en inzicht in, de consequenties van haar handelen
- heeft algemene kennis van het werkveld kinderopvang
- heeft kennis van de opvoedingsdoelen
- heeft kennis van de interactievaardigheden
- heeft kennis van begrippen en theorieën van ontwikkelingspsychologie 0-13 jaar
- heeft kennis van begrippen en theorieën m.b.t. pedagogiek
- heeft kennis van de cognitieve, motorische, sociale, emotionele, zintuigelijke, seksuele en creatieve ontwikkeling van een kind (0-13 jaar)

- heeft kennis van taalontwikkeling en taalstimulering
- heeft kennis van spel en van het belang van spel voor de ontwikkeling van het kind
- heeft kennis van speel-, spel-, en ontwikkelingsmaterialen
- heeft kennis van en zicht in, het belang en waarde van stimulering van de ontwikkeling van een kind
- heeft kennis van en inzicht in, de rol die zij speelt bij het stimuleren van de ontwikkeling van een kind
- heeft kennis van ontwikkelings- en opbrengstgericht werken: observeren, signaleren, creëren en benutten van kansen voor ontwikkeling op cognitief, motorisch, zintuigelijk en sociaal-emotioneel gebied en evalueren
- heeft kennis van observatiemethoden en van het belang van observeren
- heeft kennis van veel voorkomende gedragsproblematieken bij kinderen
- heeft kennis van beelden die (culturele) groepen van elkaar hebben
- heeft kennis van interculturele communicatie en diversiteit
- heeft kennis van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- heeft kennis van communicatieprocessen zowel in communicatie met kinderen als met de ouders

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- kan met haar handelen een goed voorbeeld zijn
- kan afstemmen met ouders en kinderen
- kan planmatig werken volgens afspraken gemaakt met ouders en kinderen
- kan interactievaardigheden toepassen: sensitieve responsiviteit, respect voor autonomie, structureren en grenzen stellen, praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering, begeleiden van interacties tussen kinderen
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen
- kan omgaan met culturele diversiteit
- kan methodische en didactische technieken toepassen m.b.t. ontwikkelingsstimulering
- kan de verzamelde informatie met betrekking tot de ontwikkeling van het kind analyseren en duiden
- kan motivatietechnieken toepassen
- kan motorische en creatieve vaardigheden toepassen om de cognitieve, motorische, sociale, emotionele, zintuigelijke, seksuele en creatieve ontwikkeling van een kind te bevorderen (0-13 jaar)
- kan een afwijkende ontwikkeling van kinderen herkennen
- kan omgaan met norm overschrijdend gedrag, conflictsituaties en agressie
- kan signalen van sociale problematiek herkennen, waaronder pesten, huiselijk geweld, kindermishandeling, ongeletterdheid, seksueel misbruik en actie ondernemen volgens de wet- en regelgeving en het beleid/protocol van gastouder/gastouderbureau
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen met kinderen, ouders en betrokken derden (school, hulpverleners, enz.)
- kan uitgangspunten van kinderparticipatie toepassen
- kan ontwikkelings- en opbrengstgericht werken: observeren, signaleren, creëren en benutten van kansen voor ontwikkeling op cognitief, motorisch, zintuigelijk en sociaal-emotioneel gebied en evalueren
- kan werken op basis van planningen en afspraken



## **K02-K1-W1: Voert gesprekken met de ouders/vervangende opvoeders en het kind**

### **Omschrijving**

De gastouder voert een kennismakingsgesprek met het kind en de ouders/vervangende opvoeders (hierna ouders), om de situatie, wensen en verwachtingen in kaart te brengen, eventueel in samenwerking met de bemiddelingsmedewerker van het aangesloten gastouderbureau. Niet reële verwachtingen stuurt ze bij, door het verstrekken van informatie over haar gastouderopvang. Bij de breng- en haalmomenten wisselt de gastouder dagelijkse informatie uit met de ouders. De gastouder informeert hen over de algemene (dagelijkse) gang van zaken in de opvang en deelt kind-specifieke informatie. De gastouder bespreekt regelmatig met het kind en de ouders het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. Op deze momenten en/of afspraken deelt zij kennis, ervaring en inzichten met betrekking tot de opvoeding en de ontwikkeling van het kind met de ouders en indien van toepassing ook met het kind. Wanneer de ouder hierom vraagt, geeft de gastouder advies bij opvoedingsvraagstukken.

### **Resultaat**

De gastouder heeft op een juiste wijze gesprekken gevoerd met de ouders en het kind en heeft daarbij relevante informatie uitgewisseld.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- kan de visie en het (pedagogisch) beleid van haar opvang goed onder woorden brengen
- kan verwachtingen naar ouders goed verwoorden
- kan doelgericht de wensen en verwachtingen van de ouders inventariseren
- snijdt 'moeilijke' en vertrouwelijke zaken tactvol aan
- past interactievaardigheden op effectieve wijze toe
- kan in (advies)gesprekken over ontwikkeling, opvoeding en over eventuele specifieke problematiek m.b.t. het kind adequate informatieoverdracht geven.
- past het woordgebruik aan de ouders aan, drukt gevoelens genuanceerd uit, varieert in woordgebruik, is adequaat in woordkeuze en geeft een duidelijke structuur aan het gesprek
- kan de wet en regelgeving m.b.t. privacy volgens de AVG toepassen

### **Houding**

De gastouder:

- Staat achter haar (pedagogisch) beleid, zonder star te zijn
- Zoekt naar de juiste vorm van de professionele relatie met ouders
- Geeft vorm aan partnerschap in woord en daad
- Verplaatst zich in de opvoed visie van de ouder
- Gaat bij mogelijk conflict, actief op zoek naar een werkbare samenwerking

## **K02-K1-W2: Stelt een activiteitenprogramma op**

### **Omschrijving**

De gastouder stelt zich op de hoogte van het ontwikkelingsniveau, wensen en interesses van de kinderen en sluit hier het activiteitenprogramma op aan. Indien mogelijk betreft zij de kinderen bij het bedenken van activiteiten. De gastouder zoekt uit welke mogelijkheden voor activiteiten er zijn. De gastouder selecteert activiteiten en stemt deze op elkaar af en stelt een afwisselend en realistisch activiteitenprogramma op.

### **Resultaat**

Een activiteitenprogramma dat aansluit bij de belevingswereld en ontwikkeling en behoeften van de kinderen en dat uitvoerbaar maakt binnen de gastouderopvang.

## Vaardigheden

De gastouder:

- kan effectief kinderen stimuleren tot het leveren van input voor het activiteitenprogramma
- kan de ontwikkelingsbehoeften van kinderen herkennen en vertalen naar een activiteitenvoorstel
- geeft vorm aan sociale en interculturele sensitiviteit
- past interactievaardigheden effectief toe
- maakt een juiste selectie van activiteiten die voldoen aan de gestelde criteria en de randvoorwaarden
- kan activiteiten plannen en organiseren
- vertaalt de kennis van ontwikkeling van kinderen naar een activiteitenprogramma
- zet de kennis van het individuele kind om in een passend activiteitenprogramma

## Houding

De gastouder:

- is oprecht geïnteresseerd en verplaatst zich in de ontwikkelingsbehoefte en belevingswereld van elk kind
- zet haar eigen voorkeuren opzij voor de behoeften van de kinderen
- interesseert zich voor culturele achtergronden en laat zich hiervoor informeren

## K02-K1-W3: Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding

### Omschrijving

De gastouder maakt een plan van aanpak voor de begeleiding van een individueel kind, voor de begeleiding van de groep en/of voor problemen in de interactie tussen kinderen. Dit plan is gebaseerd op observaties en interpretaties van de gastouder. Eventueel wordt de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau waarbij zij is aangesloten geconsulteerd, en/of externe experts. De gastouder stemt het plan van aanpak af met het kind/de kinderen en/of de ouders en maakt concrete afspraken. De gastouder informeert betrokkenen over het plan.

### Resultaat

Er is een duidelijk en uitvoerbaar plan van aanpak. Het kind, de kinderen, ouders, zijn op de hoogte van de inhoud van het plan van aanpak en de hieruit voortvloeiende afspraken.

## Vaardigheden

De gastouder:

- kan de ontwikkelingen van een kind, een aantal kinderen en/of de groep in kaart brengen en op waarde schatten
- verzamelt relevante en betrouwbare informatie en vertaalt deze naar een plan van aanpak
- kan het plan van aanpak afstemmen met de betrokkenen
- past op effectieve wijze interactievaardigheden toe
- bepaalt de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van het plan van aanpak
- informeert alle betrokkenen tijdig
- voert (voortgang)gesprekken met betrokkenen
- kan hulpvragen en adviezen naar waarde inschatten

## Houding

- heeft een onderzoekende houding
- geeft gehoor aan "niet pluis" gevoel
- wil vorm geven aan opvoedpartnerschap
- gelooft in eigen kennis en kunde en (er)kent de grenzen hiervan
- durft hulp te vragen

## **K02-K1-W4: Zorgt voor uitvoering van een dagprogramma**

### **Omschrijving**

Een gestructureerd en voorspelbaar dagprogramma helpt het kind om de opvangtijd als prettig te ervaren. De gastouder is vooral alleen met de groep kinderen en voert het dagprogramma dan ook alleen uit. In het dagprogramma is er een balans tussen actief en rustig spel, binnen en buiten spel, kind gestuurde activiteiten en gastouder gestuurde activiteiten. De dagelijkse (huishoudelijke) taken zijn verwerkt in het dagprogramma en de kinderen worden hierbij betrokken. Er zijn momenten waarop kinderen samen spelen, welke worden afgewisseld met momenten waarop kinderen rustig en ongestoord alleen kunnen spelen. De gastouder biedt gelegenheid aan de kinderen om zelf keuzes te maken welk spel zij willen spelen en kinderen mogen kiezen om niet met de groepsactiviteit mee te doen. De gastouder levert gedurende de uitvoering van het dagprogramma een bijdrage aan de uitbreiding van het gedragsrepertoire van het kind door voorbeeldgedrag te tonen en door het kind zo nodig feedback te geven op zijn gedrag en alternatieven te bespreken. De gastouder begeleidt het kind bij het omgaan met dat wat de dag met zich meebrengt. De gastouder voedt kinderen mede op, ze draagt waarden en normen over en leert kinderen omgaan met praktische zaken (zoals persoonlijke eigendommen, financiën, huiswerk).

### **Resultaat**

Het dagprogramma is volgens plan uitgevoerd. De kinderen zijn professioneel begeleid.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- vertaalt de behoefte van het kind/ de groep naar een passend dagprogramma
- kan positief leiding geven
- kan op een rustige, overwogen wijze omgaan met onvoorziene zaken
- kan prioriteiten stellen en hier naar handelen
- zet de kennis m.b.t. de waarde van een dagprogramma om in het uitvoeren van een dagprogramma
- stimuleert het kind om - zo nodig stapsgewijs en onder begeleiding - alternatieven uit te proberen
- toont betrokkenheid bij het kind en de ouders en stemt het dagprogramma af met hen
- past interactievaardigheden effectief toe

### **Houding**

De gastouder:

- past haar manier van (bege) leidinggeven aan, aan het moment
- weet een goede balans te houden tussen het dagprogramma en de behoefte van kinderen
- is bereid het dagprogramma zo nodig aan te passen
- ziet het dagprogramma als richtlijn, niet als wet (flexibiliteit)

## **K02-K1-W5: Biedt persoonlijke verzorging**

### **Omschrijving**

De gastouder verzorgt het kind. Deze persoonlijke verzorging is volledig afgestemd op de behoefte van het kind en sluit zoveel mogelijk aan bij de wensen van de ouders. Bij de persoonlijke verzorging is de gastouder vol aandacht voor het kind en houdt zij rekening met specifieke persoonlijke behoeften van het kind. Er wordt respectvol omgegaan met de privacy behoefte van het kind. De gastouder signaleert bijzonderheden en handelt daarnaar door bijvoorbeeld collega's/ de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau/ een deskundige en de ouders te informeren.

### **Resultaat**

Het kind heeft op een prettige en (emotioneel) veilige manier de benodigde zorg ontvangen en heeft daarbij persoonlijke aandacht gekregen. Bij bijzonderheden is tijdig en effectief gehandeld.

## **Vaardigheden**

De gastouder:

- geeft het kind een op de persoon toegesneden verzorging
- reageert snel en effectief op signalen van behoefte aan persoonlijke verzorging van het kind
- gaat discreet om met lichaamscontact tijdens de persoonlijke verzorging
- gaat adequaat om met de dynamiek van baby's en jonge kinderen
- communiceert actief met kind/kinderen (ook met baby's)
- past interactievaardigheden effectief toe
- past protocollen toe zet deze om in adequaat handelen

## **Houding**

De gastouder:

- zal ethisch en integer handelen
- heeft respect voor de wensen en verwachtingen van kind en ouders en stemt af met hen
- kent haar eigen mogelijkheden en grenzen met betrekking tot de persoonlijke verzorging en kan dit goed verwoorden
- durft moeilijke, eventueel gevoelige onderwerpen te bespreken t.b.v. het welzijn van het kind

## **K02-K1-W6: Draagt zorg voor huishoudelijke werkzaamheden**

### **Omschrijving**

De gastouder zorgt ervoor dat de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen in een opgeruimde, schone, hygiënische en gezonde omgeving kan verlopen. De gastouder voert voorkomende werkzaamheden uit zoals afwassen, wassen van textiel, schoonmaken en bereiden van (eenvoudige) maaltijden en/of zorg ervoor dat huishoudelijke taken door verantwoordelijke beroepsbeoefenaren uitgevoerd kunnen worden.

### **Resultaat**

De begeleiding, opvoeding en ontwikkeling van de kinderen kan plaatsvinden in een opgeruimde, schone, hygiënische en gezonde omgeving.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- kan de juiste prioriteiten stellen bij het uitvoeren van huishoudelijke taken
- werkt veilig en hygiënisch
- voert de werkzaamheden vlot en bedreven uit
- betreft de kinderen bij de dagelijkse huishoudelijke taken (denk aan het dekken van de tafel, afwassen enz...)
- gebruikt materialen en middelen op een doeltreffende en verantwoorde manier
- kan instructies en procedures omtrent hygiëne inzetten en opvolgen

### **Houding**

De gastouder:

- erkent het belang van hygiëne en handelt hier naar
- kan schakelen tussen pedagogische taken en huishoudelijke taken
- ziet in het uitvoeren van de dagelijkse huishoudelijke taken kansen voor de ontwikkeling van kinderen

## 7.4 Professie gebonden competenties

### Professie gebonden (P)

#### P1-K1: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

##### Omschrijving

De gastouder werkt solistisch. Zij is de pedagoog, de huishoudster, de adviseur, ondernemer, klusjesvrouw, vervoerder, inkoper, activiteiten begeleidster, kwaliteitsmedewerker, directeur, communicatie medewerkster, administratief medewerkster, rooster maker, kok, enz...

De gastouder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opvang. Zij zal daarom bewust en kritisch moeten kijken naar hoe zij haar werk uitvoert en of de kwaliteit voldoet aan interne en externe eisen. Zij zal een lerende houding moeten hebben om vaardig genoeg te zijn of te worden om aan alle eisen te (blijven) voldoen. De gastouder zal inzicht moeten hebben in haar eigen capaciteiten en indien nodig hulp moeten zoeken en om advies durven vragen.

##### Vakkennis

De gastouder:

- heeft algemene en actuele kennis van het werkveld kinderopvang
- heeft basiskennis van systemen voor kwaliteitszorg
- heeft actuele kennis van relevante wet- en regelgeving

##### Vaardigheden

De gastouder:

- kan schakelen tussen de verschillende taken en rollen
- kan planmatig/cyclisch werken
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan gesprekstechnieken toepassen
- kan reflecteren op haar eigen handelen
- kan vergadertechnieken toepassen
- kan de kennis van relevante wet- en regelgeving toepassen en vertalen naar haar eigen situatie

#### P1-K1-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

##### Omschrijving

De gastouder werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat zij op de hoogte is en blijft van relevante maatschappelijke, technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen. Dit doet zij door onder andere vakliteratuur te lezen, intervisie en bijscholingen te volgen. De gastouder reflecteert op haar eigen functioneren, vraagt feedback en geeft desgevraagd feedback aan anderen. De gastouder stelt zelfstandig en/of eventueel samen met een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau, een persoonlijk ontwikkelplan op. Zij onderneemt stappen om vakkennis, vaardigheden en beroepshouding te verbeteren. De gastouder zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op pedagogisch werk. Zo bekwaamt de gastouder zichzelf en levert zij een bijdrage aan de ontwikkeling van de beroepsgroep. Ook draagt zij de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

##### Resultaat

De gastouder heeft een persoonlijk ontwikkelplan opgesteld en uitgevoerd waarmee zij haar deskundigheid verder heeft ontwikkeld. Het persoonlijk ontwikkelplan kan zij zelfstandig en/of eventueel samen met een bemiddelingsmedewerker van het aangesloten gastouderbureau opstellen. De Gastouder is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op pedagogisch werk.

### **Vaardigheden:**

De gastouder:

- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk
- kan eigen leervragen formuleren en deze vertalen naar de juiste scholingsbehoefte
- gebruikt passende (vak)taal
- gebruikt feedback om zich verder te ontwikkelen

### **Houding**

De gastouder:

- heeft een lerende houding
- neemt de tijd en de gelegenheid om zich te scholen
- heeft een open houding met betrekking tot ontvangen van feedback
- Ziet scholing als een belangrijke investering

## **P1-K1-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg**

### **Omschrijving**

De gastouder werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden die zij uitvoert. Dit doet zij door kritisch te kijken naar haar eigen handelen en naar de ontwikkeling van haar eigen opvang cq onderneming. Zij heeft een kritische houding met betrekking tot de samenwerking met de gastouderbureaus. Zij kan effectief meewerken aan de kwaliteitsontwikkeling van de beroepsgroep. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel-, intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij signaleert en meldt knelpunten en zoekt actief naar oplossingen.

### **Resultaat**

De gastouder heeft vanuit haar eigen visie en deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. Zowel gericht op haar eigen opvang als branche.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- volgt de voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen
- zet de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden
- geeft actief signalen van tekortkomingen in werkwijzen door aan de juiste persoon, organisatie
- kan haar visie en deskundigheid goed onder woorden brengen

### **Houding**

De gastouder:

- is trots op haar professie
- voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van de gastouderopvang
- is bereid, binnen haar mogelijkheden, advies en hulp te bieden

## **P1-K1-W3: Bewaakt eigen arbeidsomstandigheden**

### **Omschrijving**

De gastouder zal haar eigen arbeidsomstandigheden moeten bewaken. Zij is verantwoordelijk voor het invullen van haar werkzaamheden, zodat zij goed en gezond kan functioneren, plezier in haar werk houdt en zich blijft ontwikkelen.

### **Resultaat**

De gastouder zorgt voor haar eigen arbeidsomstandigheden.

## **Vaardigheden**

De gastouder:

- plant en organiseert haar werk zodanig dat zij het werk aankan en stelt prioriteiten
- bewaakt de eigen gezondheid en veiligheid en past veiligheidsvoorschriften toe
- zorgt ervoor dat er plezier in het werk is
- draagt zorg voor de benodigde randvoorwaarden van arbeidsvoorwaarden
- merkt knelpunten in arbeidsomstandigheden op
- neemt initiatief om iets aan de knelpunten te doen
- kan kritisch naar eigen handelen en functioneren kijken

## **Houding:**

De gastouder:

- is trots op haar werk
- ziet en voelt het belang van goed zorgen voor zichzelf
- erkent haar mogelijkheden en beperkingen

## **P1-K1-W4: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen**

### **Omschrijving**

Hoewel de gastouder solistisch werkt is zij ook een onderdeel van grotere gehelen. Zij moet in eerste instantie afstemmen met ouders en kinderen. Wanneer er na uitdrukkelijke toestemming van ouders informatie over de kinderen met derden gedeeld mag/moet worden, neemt zij deel aan overlegvormen. Ook over algemene werkzaamheden die niet gerelateerd zijn aan een individueel kind, zoals GGD overleggen, overleggen in het sociaal netwerk, enz, zal zij kunnen participeren. De gastouder houdt rekening met mogelijkheden, eisen, prioriteiten, wensen, behoeften en verwachtingen van betrokkenen en trekt daaruit haar consequenties. Met behulp van de uitgewisselde informatie vormt de gastouder een compleet beeld van de dienstverlening. De gastouder past haar aanpak aan als blijkt dat dit nodig is. Daarnaast bespreekt de gastouder eventuele knelpunten in de werkzaamheden en zoekt naar mogelijkheden om deze op te lossen. De gastouder houdt zich aan de wet op de privacy bij het zelf delen of bij het ontvangen van informatie.

### **Resultaat**

Werkzaamheden zijn afgestemd waardoor kwaliteit, continuïteit gewaarborgd zijn.

## **Vaardigheden**

De gastouder:

- voert tijdig en regelmatig overleg met betrokkenen
- past communicatieve vaardigheden toe
- formuleert duidelijk en haalbare doelen
- neemt actief en effectief deel aan overleggen/gesprekken/discussies
- realiseert in gesprekken en tijdens overleggen meerdere gespreksdoelen
- houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit
- bouwt professioneel aan een netwerk
- past de wet en regelgeving toe m.b.t. de wet op de privacy AVG

## **Houding**

De gastouder:

- ziet zichzelf als ketenpartner
- staat open voor meningen, ideeën en feedback van anderen
- staat positief tegenover samenwerken en overleggen
- is zich bewust van haar mogelijkheden en beperkingen

## **P1-K1-W5: Begeleidt stagiaires (optioneel)**

### **Omschrijving**

Een stagebegeleider heeft zelfkennis en zelfinzicht en durft eigen handelen onder de loep te nemen. De gastouder is zich bewust van de voorbeeldrol en staat ook open voor nieuwe, via de opleiding gegeven inzichten van de stagiaire. De gastouder coacht de student zodat haar/zijn kennis en vaardigheden toe kan passen en uitbreiden.

### **Resultaat**

De gastouder coacht de student van niveau 1 en 2 zoveel mogelijk zodat zij/hij haar/zijn kennis en vaardigheden kan verbreden.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- bereidt zich goed voor door het maken van een doelgericht plan van begeleiding samen met de stagiair
- maakt duidelijke afspraken
- heeft zelfkennis en zelfinzicht
- durft op eigen handelen te reflecteren
- kan beoordelen
- past enkele coaching vaardigheden toe

### **Houding**

De gastouder:

- staat open voor samenwerking met de school, de docenten en de student
- ziet belang van opleiden binnen haar werkzetting
- is trots op haar werk
- is bereid werk te delegeren
- is integer en betrokken
- ziet de begeleidingssituatie als een meerwaarde voor zichzelf en haar werk

## **P1-K1-W6: Evalueert de werkzaamheden**

### **Omschrijving**

De gastouder evalueert, periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject, de werkzaamheden, dienstverlening, kwaliteit, deskundigheid, zowel op het proces als op het resultaat. De gastouder verzamelt relevante gegevens over de uitvoering en de behaalde resultaten. De gastouder analyseert deze gegevens en gebruikt dit om te komen tot kwaliteitsverbetering.

### **Resultaat**

De gastouder heeft relevante evaluatiegegevens verzameld en heeft gereflecteerd op haar werkwijze. De evaluatie levert input voor verbetering van de werkzaamheden en de dienstverlening.

### **Vaardigheden**

De gastouder:

- kiest passende methode(n) om evaluatiegegevens te verzamelen en voert de methode(n) uit
- verzamelt gegevens actief en doelgericht
- vergelijkt interesse, begrip en standpunten van anderen met die van haar/hem zelf
- formuleert scherp en kernachtig
- trekt uit gegevens de belangrijkste conclusies
- registreert relevante gegevens op de voorgeschreven wijze
- past haar werkwijze aan op basis van de evaluatie



## Houding

De gastouder:

- heeft een onderzoekende houding
- heeft een kritische houding m.b.t. haar werkzaamheden en handelingen
- heeft een openhouding m.b.t. feedback
- heeft een reflecterende houding

## 7.5. Organisatie gebonden competenties

### Organisatie gebonden(O)

#### O1-K1: Werken in en aan een eigen organisatie

##### Omschrijving

De gastouder werkt zelfstandig en is (veelal) een zelfstandig ondernemer die onderneemt op eigen rekening en risico. De gastouder staat ingeschreven bij en is gekoppeld aan een gastouderbureau dat geregistreerd is in het LRK. De gastouder kan zelf kiezen met welk gastouderbureau of bureaus zij wil samenwerken. De samenwerking wordt vastgelegd in een bemiddelingsovereenkomst. De ouders zijn de opdrachtgevers, zij worden voorgesteld aan de gastouder via het bemiddelingsbureau of worden rechtstreeks door de gastouder aangebracht bij het bureau.

De gastouder dient te voldoen aan diverse kwaliteitseisen, deze zijn beschreven in de beleidsregel en worden gecontroleerd door de GGD. De gastouder is verantwoordelijk voor het bijhouden van haar eigen administratie, voor het aanleveren van gegevens aan het gastouderbureau, voor een goede klantrelatie met de ouders en voor het leveren van een goede pedagogische kwaliteit die voldoet aan de geldende protocollen en wetten (o.a. de AVG). Zij kent de voorwaarden waaraan haar bedrijf moet voldoen en handelt hiernaar. Zij werkt aan continuïteit en aan een gezond bedrijf. De gastouder investeert in het bedrijf, in de fysieke en veilige omgeving en in zichzelf.

De gastouder heeft een transparante manier van communiceren, zij werkt samen met anderen en houdt kinderen, ouders, gastouderbureau(s) en samenwerkende partners (denk aan scholen, hulpverleners, bibliotheken etc.) op de hoogte van haar handelen. De gastouder stelt haar bedrijf beschikbaar voor stagiaires en voor collega's om met elkaar te leren en hierbij mede vorm te geven aan de branche. De gastouder voert haar ondernemerstaken zelfstandig uit of huurt hier een deskundige voor in. Zij is de eindverantwoordelijke.

##### Vakkennis

- heeft kennis van de actuele en relevante wet- en regelgeving
- heeft kennis van ondernemen en de bijbehorende taken
- heeft kennis van het leggen en vasthouden van klantrelaties
- heeft kennis van de benodigde pr en communicatie processen
- heeft kennis van de mogelijkheden om invloed te hebben op de gastouderopvangbranche.

##### Vaardigheden

- kan de wet en regelgeving toepassen in haar eigen bedrijf
- kan gesprekken voeren met klanten
- kan communiceren met klanten
- kan reflecteren op haar ondernemersvaardigheden én haar pedagogische vaardigheden
- kan motiveren, coachen en ondersteunen
- kan zich verhouden tot de ontwikkelingen die van belang zijn voor haar bedrijf en de branche

## **O1-K1-W1 Bewaakt en behoudt de wettelijke voorwaarden voor de gastouderopvang**

### **Omschrijving**

De gastouder kent de wettelijke eisen die aan haar als gastouder worden gesteld. Zowel met betrekking op het ondernemer zijn als op pedagogisch gebied. Zij zorgt voor een goede uitvoering van de wetten volgens de gestelde eisen en voorwaarden. De gastouder moet zich actief op de hoogte houden van veranderingen die van belang zijn voor haar bedrijf, zowel zakelijk als pedagogisch. Zij kent de wegen om zich goed te (laten) informeren.

### **Resultaat**

De wettelijke voorwaarden kloppen altijd en op elk gebied van de gastouderopvang

### **Vaardigheden**

- kan netwerken
- kan de kennis van wet en regelgeving toepassen
- kan zich actief op de hoogte houden van de actuele wet en regelgeving
- maakt keuzes die kloppen bij de voorwaarden en wettelijke uitgangspunten

### **Houding**

- ziet zichzelf als volwaardig verantwoordelijke zelfstandig ondernemer
- ziet haar gastouderschap als een belangrijk en verantwoordelijk beroep
- streeft naar een hoge kwaliteit
- is nieuwsgierig naar de ontwikkelingen in haar branche

## **O1-K1-W2 Heeft een pedagogisch werkplan en onderhoudt het pedagogisch werkplan**

### **Omschrijving**

De gastouder heeft een eigen pedagogisch werkplan waarin zij haar pedagogisch handelen beschrijft. Dit plan heeft de functie een leidraad te zijn, een kader waarbinnen de gastouder haar dagelijks handelen uitvoert. Dit plan past bij de pedagogische uitgangspunten van de gastouder én gastouderbureaus waar mee samen gewerkt wordt. Het is een document dat ook ouders en kinderen informeert over het doen en laten in de gastouderopvang, bijvoorbeeld de dagstructuur, omgangsregels, afspraken en pedagogische uitgangspunten). Het plan wordt regelmatig kritisch bekeken en zo nodig aangepast aan de (nieuwe) situatie en inzichten. De gastouder informeert de ouders over eventuele aanpassingen.

### **Resultaat**

Er is een actueel en bruikbaar pedagogisch werkplan dat gebruikt wordt als onderlegger bij het pedagogisch dagelijks handelen.

### **Vaardigheden**

- kan haar pedagogische ideeën (laten) omzetten naar een pedagogisch werkplan
- kan een werkplan (laten) schrijven dat voldoet aan de wettelijke (pedagogische) eisen
- kan werken met een pedagogisch werkplan
- kan haar pedagogisch werkplan uitleggen een ouders en kinderen
- kan het werkplan evalueren en eventueel aanpassen

### **Houding**

- is zich bewust van de theorie/achtergrond van haar pedagogisch handelen
- hecht belang aan het werken volgens het pedagogisch werkplan
- ziet het pedagogisch werkplan als richtinggevend aan haar pedagogisch handelen
- kan cyclisch denken en handelen met betrekking tot het actueel houden van het pedagogisch werkplan
- hecht belang aan het delen van het pedagogisch werkplan met ouders, kinderen en derden

## O1-K1-W3 Zorgt voor een maatschappelijk verantwoorde onderneming

### Omschrijving

De gastouder is zich bewust van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid ten eerste voor de kinderen die zij opvangt maar ook ten behoeve van de ouders en de samenwerkende partners. Het beroep gastouder is een dienstverlenend beroep. Zij richt haar onderneming zo in dat er een goede balans is tussen de pedagogische taken en de zakelijke taken. De gastouder is transparant in haar ondernemerschap en informeert de ouders.

### Resultaat

De gastouder heeft een maatschappelijk verantwoorde onderneming die vooral gericht is op dienstverlening aan de kinderen onder haar zorg.

### Vaardigheden

- de gastouder kan een goede balans realiseren tussen het pedagogisch handelen en het ondernemer zijn
- kan keuzes maken die ten goede komen voor de kinderen én haar onderneming
- kan haar mogelijkheden en onmogelijkheden ten goede inzetten voor de kinderen
- kan toekomst gericht denken en hierbij alle belangen in de gaten houden
- kan kansen voor haar onderneming verantwoord inzetten
- kan haar dienstverlening verantwoord inzetten

### Houding

- De gastouder ziet zichzelf als ondernemer
- als dienstverlener
- ziet zichzelf als onderdeel van het leven van kinderen en ouders
- ziet het belang van haar effect op de ontwikkeling van kinderen (en ouders als opvoeders)
- zit zichzelf als serieuze opvoedpartner en als zakelijke partner

## 7.6 Generieke competenties

### Nederlandse taal

Van elke kwalificatie maakt het generieke examenonderdeel Nederlandse taal deel uit.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 3 → **3F\***

\*Pedagogisch medewerkers die als beroepskracht in de voorschoolse educatie willen werken, moeten aantoonbaar het taalniveau 3F voor mondelinge taalvaardigheid en lezen beheersen zoals bedoeld in het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen (zie ook: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027879/>).

In 2017 is uitvoering gegeven aan de motie Beertema, door de Tweede Kamer aangenomen, waarin de taaleis voor pedagogisch medewerkers naar 3F/B2 is gegaan. (Kamerstukken II, 2011/12, 28 760, nr. 30).

### Rekenen

Van elke kwalificatie maakt het generieke examenonderdeel rekenen deel uit. Het betreft de volgende referentieniveaus:

- voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3 → **2F**

### Loopbaan en burgerschap

Van elke kwalificatie maakt het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap deel uit.

## 8. Randvoorwaarden

### 8.1. Cesuur

De cesuur voor het behalen van het Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute (uit te geven door het Nationaal Kenniscentrum EVC: gastouder niveau 3 is bepaald op:

100% score van alle kerntaken;

80% score van alle in de kerntaken genoemde werkprocessen;

Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan twaalf maanden voorafgaande aan de datum van indiening van de portfolio bij het EVC bureau. In bijzonder omstandigheden mogen bewijsstukken worden overlegd die buiten de gestelde termijn vallen. Deze bewijsstukken dienen met een onderbouwing waarom deze relevant zijn te worden overlegd.

Beheersing van de Nederlandse taal op het niveau 3f aantoonbaar middels bewijsstukken, overlegging van een door Nysa erkende taaltoets en tijdens het competentie gericht interview.

Bij het niet voldoen aan de voorwaarden voor een Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute zal een ervaringscertificaat worden uitgereikt waarin de behaalde competenties worden beschreven, maar waaruit ook is op te maken op welke onderdelen een kandidaat zich nog verder kan/moet ontwikkelen.

### 8.2. Uitvoering EVC procedure

Elke EVC procedure dient te worden uitgevoerd met inzet van een procesbegeleider en een vakbekwaam assessor pedagogiek . De assessor dient tenminste op niveau 5 (AD) of hoger (HBO) te functioneren. Dit is aantoonbaar middels diploma's en/of relevante werkervaring.

### 8.3. Borging kwaliteit EVC procedure

Het Nationaal Kenniscentrum EVC zal ter borging van de kwaliteit van de EVC procedure en de waarde van het Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute toezicht houden op de uitvoering middels steekproefsgewijze inspectie van ter verzilvering aangeboden EVC verklaringen en portfolio's.

### 8.4. Uitgifte Vakbekwaamheidsbewijs Arbeidsmarktroute

De Examenkamer is belast met de uitgifte van de vakbekwaamheidsbewijzen. De EVC bureaus kunnen hiertoe namens kandidaten een verzoek indienen bij het Nationaal Kenniscentrum EVC onder overlegging van het Ervaringscertificaat.

### 8.5. Registratie EVC register

Na uitgifte van een Vakbekwaamheidsbewijs wordt dit door de Examenkamer geregistreerd in het openbare EVC register.

### 8.6. Registratie brancheregister

Simultaan aan de registratie van een Vakbekwaamheidsbewijs wordt het Vakbekwaamheidsbewijs geregistreerd in het brancheregister gastouders. Het register staat tevens open voor personen in het bezit van een diploma, branchekwalificatie welke vallen onder de door het bestuur van het register vastgestelde vrijstellingen.

**Bronnenlijst:**

Boogaard, B. en Gevers Deynoot-Schaub M. en Daalen-Kapteijns, M. van & Hoexx, J. (2016). Pedagogisch kader gastouderopvang. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

IJzendoorn, M.H. van en Tavecchio, L.W.C. & Riksen-Walraven, J.M.A. (2004). De kwaliteit van de Nederlandse kinderopvang. Amsterdam: Boom

Nederlands Consortium KinderOpvang (2010). De NCKO Kwaliteitsmonitor.

Nederlands Instituut voor Zorg en Welzijn (2005). Rapport beroepsontwikkeling pedagogisch medewerker 2006. Utrecht: Hattum, M. van.

Staatscourant (maart 2015) Dossier 6347 Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid tot wijziging Regeling wet kinderopvang en kwaliteitseisen.

Stichting Beroepskwaliteit&Bedrijfsleven, dossier pedagogisch medewerker niveau 3 & gespecialiseerd medewerker niveau 4. Opgevraagd op 2 april 2017  
<http://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers>

# Colofon

**Uitgever/Opdrachtgever**

Dit is een uitgave van Stichting Nysa, Brancheorganisatie voor gastouders in Nederland.

Stichting Nysa  
Noordeinde 16  
1521 PA Wormerveer  
E: [info@stichtingnysa.nl](mailto:info@stichtingnysa.nl)  
Website: [www.stichtingnysa.nl](http://www.stichtingnysa.nl)

**Werkgroep/auteurs:**

Mw. E. van der Luit  
Mw. F.B.D. Vaartjes-van Bentem  
Mw. O.A. van den Broek-Pupeschi  
Mw. D. Swart-Bakkers  
Mw. A. Cornelisse

**Ontwerp en vormgeving:**

Stichting Nysa

**Reviewing:**

Mw. M. de Witt  
Mw. L. Bos (eX:plain)  
Dhr. Prof. Dr. L.W.C. Tavecchio

**Publicatienummer:**

2018-01