

Secretariaat:  
Janny de Bruijn  
Kortsteekterweg 16  
2407 AG Alphen aan den Rijn  
0172-612087



url: <https://www.tsjernobyl-alphen.nl>  
email: [info@tsjernobyl-alphen.nl](mailto:info@tsjernobyl-alphen.nl)  
KvK: 28093257  
Rabobank: NL80RABO 0391 6436 81

---

### **Aannamebeleid gastouders**

De Stichting Tsjernobyl Kinderen Alphen aan den Rijn hanteert een aannamebeleid voor haar gastouders. In het kort komt het erop neer dat het bestuur een goed beeld wil krijgen van de beoogde gastouders die een kind op willen vangen in hun gezin. Tevens wil het bestuur de gastouders duidelijkheid geven wat zij van het project en het bestuur, mogen verwachten.

Bij de werving, aanstelling en begeleiding van (nieuwe) gastouders doorloopt het bestuur daarom de volgende stappen:

- de gastouder meldt zich via telefoon of mail, hierna wordt er per telefoon of mail informatie gegeven over het project en een voorstel voor een kennismakingsgesprek/intake gedaan;
- het kennismakingsgesprek/intake vindt plaats met tenminste 2 bestuursleden. Het vindt plaats bij de gastouder thuis, daar waar het kind opgevangen zal worden. Na het gesprek is er een tweede keer, meestal telefonisch contact met de gastouder;
- het kennismakingsgesprek/intake wordt terug gecommuniceerd met de overige bestuursleden;
- bekend maken met de gastouderhandleiding waarin staat beschreven wat er van de gastouders wordt verwacht. In de gastouderhandleiding staat ook beschreven dat het gaat om kwetsbare kinderen uit een andere cultuur;
- uitreiken van de gastouderhandleiding;
- het aanvragen van een VOG (verklaring omtrent gedrag);
- tijdens het project zijn het bestuur en de vertrouwenspersoon telefonisch beschikbaar ter ondersteuning van de gastouders;
- tijdens het project staat één van de bestuursleden dagelijks bij de deur van de school zodat gastouders hem/haar aan kunnen spreken bij problemen;
- in week 3 van het project is er, vanuit het bestuur, telefonisch contact met de gastouders om te vragen hoe het gaat;
- tijdens het project heeft de tolk die meekomt met de kinderen uit Wit-Rusland, met ieder kind contact om te vragen hoe het gaat. Dit wordt gecommuniceerd met het bestuur en indien nodig met de gastouders. Ook de leerkracht die mee komt uit Wit-Rusland, heeft direct contact met de kinderen en communiceert dit met de tolk;
- de leerkracht heeft tijdens het project ook contact met de ouders in Wit-Rusland;
- tijdens het project is er een vertrouwenspersoon beschikbaar voor problemen die gastouders moeilijk vinden om met het bestuur te bespreken. De vertrouwenspersoon biedt ondersteuning aan de gastouders;

- in week 4 is er een avond met alle gastouders. Op deze avond kunnen gastouders ervaringen uitwisselen;
- alle gegevens van gastouders zoals naam, adres, tel.nr, foto's, agenda's bevinden zich alleen op het beveiligde gedeelte van de website;
- er is geen verplichting voor werkzaamheden en er zijn geen betaalde activiteiten.
- alle activiteiten die voor de kinderen georganiseerd worden, vinden plaats in aanwezigheid van minimaal 2 bestuursleden;
- de ouders in Wit-Rusland zijn op de hoogte van de georganiseerde activiteiten en geven hier toestemming voor;
- na afloop van het project wordt er voor de gastouders een enquête gehouden;
- op een eindevaluatie avond voor de gastouders worden de enquête en de ervaringen van gastouders besproken.

Het is de bedoeling van deze maatregelen voorkomen dat er zich ongewenste situaties voordoen. Het bestuur beoogt met dit aannamebeleid mensen met verkeerde bedoelingen te ontmoedigen om gastouder binnen de Stichting Tsjernobyl Alphen aan den Rijn te worden.