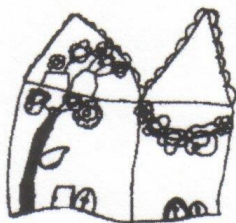


GASTOUDERBUREAU

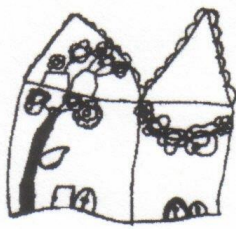
HET TUINHUIS

INFORMATIEBOEKJE





-
- 1 Introductie**
 - 2 Wat is gastouderopvang?**
 - 3 Wat doet het Tuinhuis Gastouderbureau?**
 - Werven en selecteren gastouders
 - Koppelen van gast- en vraagouders
 - Offerte
 - Overeenkomsten sluiten
 - Begeleiden
 - Bezoeken
 - Opleiden
 - 4 Procedure van aanmelden tot opzeggen**
 - Aanmelden
 - Kennismaken
 - Wennen
 - Opvangen
 - Communiceren
 - Proefperiode
 - Overeenkomsten
 - Afzeggen van dagen
 - Extra dagen brengen en ruilen
 - Flexibele opvang
 - Opzeggen
 - 5 Kosten**
 - Kosten gastouderopvang en bureaunkosten
 - Offerte
 - Betalen
 - 6 Contact**



1 Introductie

Gastouderbureau het Tuinhuis is een onderdeel van KDV en BSO het Tuinhuis. Het Tuinhuis heeft verschillende locaties in Boskoop, Bodegraven en een bso in Reeuwijk. Het Tuinhuis staat bekend om haar kwaliteit, flexibiliteit en haar liefde voor de natuur. Het Tuinhuis heeft de ontwikkeling van de kinderen hoog in het vaandel staan. Deze kwaliteiten zoeken we ook in onze gastouders. In dit informatieboekje komt u meer te weten over het Tuinhuis en wat gastouderopvang precies inhoudt.

2 Wat is gastouderopvang?

Gastouderopvang is kleinschalige opvang in de woning van de gastouder of in de woning van de vraagouder.

Huiselijk: Het kind is onderdeel van het gezin en doet mee met alledaagse activiteiten als boodschappen doen of brieven posten. Daarnaast biedt de gastouder een vaste dagstructuur waardoor het kind zich veilig voelt en snel went.

Persoonlijk: Door de kleinschaligheid is er persoonlijke aandacht voor het kind als individu. Zo kan het kind slaapritme aanhouden wat het thuis gewend is maar ook zonder problemen aangepaste voeding krijgen.

De gastouder stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van speelgoed en activiteiten welke bij de leeftijd van het kind passen.

Flexibel: Doordat de opvang aan huis plaatsvindt kan er flexibel met tijden worden omgegaan na overleg met de gastouder. Zo zijn er ook gastouders die in de avonden of het weekend beschikbaar zijn of op wisselende dagen.

Betaalbaar: Hoewel de maximale uurprijs voor kinderopvangtoeslag via de belastingdienst op het moment van schrijven is gesteld op €5,17 per uur, is deze vorm van opvang zeer betaalbaar. U betaalt voor het aantal afgesproken uren in plaats van een vast bedrag per maand.

Professioneel: Alle gastouders zijn opgeleid op minimaal MBO 2 niveau Helpende zorg en welzijn en in het bezit van een geldig certificaat kinder-EHBO en worden regelmatig gecontroleerd op de vaardigheden.

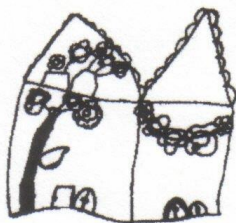
3 Wat doet het Tuinhuis gastouderbureau?

Werven en selecteren gastouders

Dit doen wij zorgvuldig. Gastouders dienen te voldoen aan de volgende wettelijke eisen:

- In bezit van een verklaring omtrent het gedrag (ook voor alle inwonenden van 18 jaar en ouder)
- In bezit van een certificaat op minimaal niveau MBO2 helpende zorg en welzijn
- In bezit van een geldig identiteitsbewijs
- Beheersing van de Nederlandse taal
- In bezit van geldig Kinder EHBO certificaat
- Veilige woning

Ook kijken wij naar de ervaring, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. In ons pedagogisch beleid staat uitgebreid beschreven met welke visie het Tuinhuis werkt.



Koppelen van gast- en vraagouders

U zoekt een geschikte gastouder, welke aansluit bij uw ideeën van opvoeden en liefst bij u in de buurt woont. Wij zoeken de geschikte persoon voor u waarna u door middel van een voorstelbrief informatie ontvangt over de gastouder. Hierna kunt u zelf een afspraak maken voor kennismaking. Het Tuinhuis gastouderbureau geeft u vooraf advies over het kennismakingsgesprek.

Offerte

Om u een idee te geven wat de opvang gaat kosten maken wij vrijblijvend een offerte. Deze kunt u gebruiken bij het aanvragen en wijzigen van de kinderopvangtoeslag.

Overeenkomsten sluiten

Gastouder en vraagouder zijn het er over eens dat zij graag willen samenwerken. Wij maken de overeenkomsten waarin duidelijke afspraken worden gemaakt betreffende opvangtijden, uurprijs, opzegtermijn en vakantie. Deze overeenkomsten kunt u vooraf inzien. Wij versturen ze graag aan u per e-mail.

Begeleiden

Het begeleiden van de gastouders is een van ons belangrijkste taken.

Het pedagogisch beleidsplan biedt houvast bij het opvangen van de kinderen. Daarnaast kan de gastouder altijd een beroep op ons doen als ze vragen hebben over de opvang of het opvoeden van de kinderen. Door regelmatig telefonisch of per e-mail te overleggen houden wij een heel direct contact met onze gastouders. Weten wat er speelt en daarop inspelen zorgt voor een stabiele opvangsituatie.

Ook als ouder bent u van harte welkom met uw vragen. Vaak is het goed om samen met de gastouder een probleem dat speelt aan te pakken en eenzelfde structuur aan te bieden aan het kind waardoor het zich veilig voelt.

Het Tuinhuis blijft graag op de hoogte van wat er speelt in de opvang en wij zullen er alles aan doen om de gastouder de begeleiding, advies en opleiding te geven welke zij nodig heeft.

Bezoeken

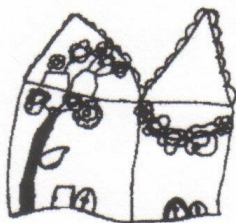
Tenminste twee maal per jaar bezoeken wij onze gastouders. Voor het maken van een risico inventarisatie en voor een evaluatie van de opvang.

Bij een risico inventarisatie wordt de woning geïnspecteerd op veiligheid- en gezondheidsrisico's. Het Tuinhuis gastouderbureau geeft advies over te nemen maatregelen welke door de gastouder moeten worden opgevolgd. Dit wordt in een rapport samengebracht dat inzichtelijk moet zijn in de woning van de gastouder en welke moet worden ondertekend door de vraagouder(s).

Tijdens een tweede bezoek wordt besproken met de gastouders hoe het kind zich voelt in de opvang en hoe de relatie is tussen gastouder en vraagouder. Hiervoor kunnen wij gebruik maken van observatieformulieren welke de gastouder van tevoren kan invullen ter ondersteuning van het gesprek.

Opleiden

Mocht het nodig zijn dan kunnen de gastouders trainingen volgen. Iedere 2 jaar bieden wij in elk geval de mogelijkheid om een herhaling kinder EHBO te volgen.



4 Procedure van aanmelden tot opzeggen

Aanmelden

U heeft zich via onze website of telefonisch aangemeld bij het Tuinhuis gastouderbureau. Wij bespreken vervolgens uw wensen omtrent de opvang telefonisch of tijdens een kennismakingsgesprek. Zo kan het zijn dat u een gastouder zoekt bij u in de buurt of juist een gastouder in de buurt van uw werk. Naar aanleiding van de informatie die u verstrekt gaan wij kijken of er een geschikte gastouder voor u beschikbaar is.

Hebben wij deze gevonden dan ontvangt u van ons een kennismakingsbrief met daarin een omschrijving van de gastouder, ervaring, omgeving, haar gezin en opleiding.

Kennismaken

Tijdens de eerste kennismaking met de gastouder zijn wij niet aanwezig tenzij u daar uitdrukkelijk om vraagt. Dit is omdat gastouderopvang heel persoonlijk is en de beste indruk krijgt bij één-op-één contact met de gastouder en haar gezin.

U krijgt van ons wel vooraf advies over de vragen die u kunt gaan stellen en waar u op kunt letten maar u kunt ook voor uzelf een vragenlijstje maken.

Wennen

Vaak wordt er een wen periode afgesproken. Deze kan plaatsvinden voorafgaand aan de daadwerkelijke opvang. Afhankelijk van de leeftijd van het kind en uw wensen maken we hier gezamenlijk afspraken over. Zo kunt u en uw kind wennen aan de nieuwe situatie. De gastouder kan afspreken op een tijd waarop zij het wat minder druk heeft waardoor zij veel aandacht aan uw kind kan besteden.

De eerste dag

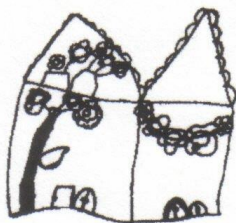
Dan is de dag daar dat u daadwerkelijk afscheid moet nemen. Meestal is dit emotioneel voor het kind maar ook voor u. Houd het afscheid kort. Maak desnoods een dag voor de opvang nog een afspraak om de laatste dingen te bespreken. Bel de gastouder gerust tussendoor over hoe de opvang verloopt. Dat geeft u rust.

Meenemen naar de gastouder

Dit is altijd in overleg. Een favoriete knuffel of een doek die naar huis ruikt kan bij kleine kinderen veel rust brengen. Verder in overleg: luiers, billendoekjes, een speen, fles en voeding. Dit wisselt per gastouder.

Communiceren

Blijf met elkaar praten. Hoe gaat het met het kind? Wat vind ik prettig en wat vind ik niet prettig? Maak een opvangschrift voor kleine kinderen waarin u de voedingen en slaaptijden aangeeft maar waarin u ook vermeldt als u een druk weekend heeft gehad. Zo blijft de gastouder op de hoogte en kan ze veranderd gedrag beter begrijpen.



Proefperiode

Na de proefperiode van 2 maanden horen wij graag of de opvang doorgang blijft vinden. Meestal vindt dit stilzwijgend plaats. Mocht u twijfelen tijdens de proefperiode, neem dan gerust contact op. Wellicht kunnen wij onduidelijkheden uit de wereld helpen of een andere gastouder aanbieden.

Overeenkomsten

In de overeenkomst worden tijden en dagen vastgelegd waarop de gastouder klaar staat om uw kind op te vangen. Wanneer u op een later of eerder tijdstip uw kind komt brengen of halen, wil de gastouder dit graag van te voren weten.

Wanneer blijkt dat u minder uren afneemt dan in de overeenkomst is vastgelegd, worden de uren die in de overeenkomst staan gehandhaafd. Meer uren worden in rekening gebracht.

Mocht u op lange termijn sterk afwijken van het aantal uren die zijn overeengekomen in de overeenkomst, dan kunt u in overleg met de gastouder en het Tuinhuis de overeenkomst herzien.

Afzeggen van dagen

Voorgenomen vakanties en vrije dagen worden niet altijd doorberekend. Dit is in overleg met de gastouder. Per gastouder kunnen afspraken hierover verschillen. Ouder en gastouder maken onderling afspraken over het vergoeden van de vakantie- en feestdagen. De bureaunkosten worden wel maandelijks doorberekend.

Extra dagen brengen en ruilen

Wanneer de groepsgrootte dit toelaat en de gastouder is beschikbaar, is het mogelijk om in overleg met de gastouder uw kind extra dagen te brengen of dagen te ruilen. Extra dagen worden in rekening gebracht, conform het eerder afgesproken uur tarief.

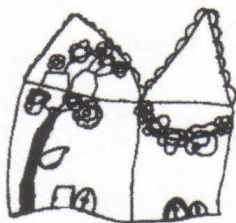
Flexibele opvang

Wanneer u een wisselend rooster heeft, is het bij een aantal gastouders mogelijk om gebruik te maken van hun diensten. Dit rooster dient echter wel geruime tijd (minimaal 1 maand) bekend te zijn. De voorkeur gaat uit om dit per kwartaal te doen. Een aantal gastouders verzorgen ook avond, nacht en weekend opvang.

Bij flexibele opvang geldt een toeslag van 10% per maand, per kind en wordt er minimaal 2 dagdelen per week afgenomen.

Opzeggen

Wanneer de proefperiode van 2 maanden voorbij is, geldt bij zowel de gastouder als het gastouderbureau een opzegtermijn van twee maanden. Deze dient u schriftelijk (e-mail is ook voldoende) en per kalendermaand op te zeggen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.



5 Kosten

Kosten gastouderopvang en bureaunkosten

Het adviestarief van de gastouder is € 4,35 per uur per kind, exclusief luiers en babyvoeding. De tarieven kunnen per gastouder verschillen. De overheid hanteert een maximale vergoeding voor het uurtarief voor gastouderopvang van € 5,37 per uur. Dit is inclusief bureaunkosten. De gastouder en vraagouder komen samen overeen wat betreft de betaling in de vakanties.

Inschrijfkosten	€ 10	eenmalig
Bemiddelingskosten	€ 75	eenmalig

Bureaunkosten

1 ^{ste} kind	€ 68,50 per maand
2 ^e , 3 ^e , 4 ^e kind	€ 39,50 per maand
Per gezin (bij thuisopvang)*	€ 115 per maand

Tijdens vakanties worden bureaunkosten doorbetaald.

Adviestarieven gastouder

Dag- en avondopvang	€ 4,35 per uur, per kind
Weekend opvang	€ 5,00 per uur, per kind
Nachtopvang 0:00 - 07:00 uur	€ 31,25 per gezin
Flexibele opvang	10% extra per uur, per kind, bij minimale afname van 2 dagdelen per week
t/m 2 kinderen (bij thuisopvang)*	€ 11,15 per uur
vanaf 3 kinderen (bij thuisopvang)*	€ 14,00 per uur

Deze tarieven kunnen per gastouder verschillen.

*Thuisopvang houdt in dat de gastouder bij u thuis uw kinderen opvangt.

De gastouder en vraagouder komen samen overeen wat betreft de betaling in de vakanties.

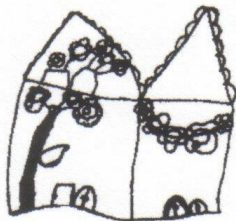
Wanneer een gastouder zelf kinderen werft, dan krijgt de gastouder maandelijks 10% van de te betalen bureaunkosten van het GOB.

Offerte

Door middel van een offerte kunt u de kinderopvangtoeslag en de werkgeversbijdrage aanvragen. Om deze offerte op te stellen, willen we graag weten hoeveel uur opvang u nodig heeft per week. In deze offerte zijn de kosten voor de gastouder en gastouderbureau uitgesplitst. Beide kosten komen echter wel in aanmerking voor Kinderopvangtoeslag. Zo kunt u van tevoren uitrekenen waar u aan toe bent.

Betalen

De gastouder houdt de uren bij welke het kind per dag heeft gemaakt. Aan het eind van de maand controleert u deze maandstaat en wordt het door u en de gastouder ondertekend. De gastouder stuurt of mailt deze ondertekende maandstaat naar het Tuinhuis voor de 10^e van de maand. Vervolgens incasseert het Tuinhuis het bedrag (maandelijkse bureaunkosten + afgenomen uren) rond de 20^{ste} van de maand van uw rekening. Houdt u rekening met voldoende saldo, zodat de betaling naar de gastouder vlot kan verlopen. Rond de 25^{ste} betaalt het Tuinhuis de gastouder.



Gastouderbureau Het Tuinhuis

Azalealaan 107 2771 ZV Boskoop
Telefoon: 0172-231 005

6 Contact

Op werkdagen kunt u bellen naar Het Tuinhuis. U kunt dan doorverbonden worden met de coördinator of uw naam en telefoonnummer wordt genoteerd en u wordt dan zo spoedig mogelijk terug gebeld.

Het is ook mogelijk om in de avond te bellen tot 21.00 uur voor diegenen die overdag niet in de gelegenheid zijn om te bellen.

Daarnaast kunt u ook altijd een bericht voor ons achterlaten op de e-mail.

Wilt u ons kantoor bezoeken dan verzoeken wij u hiervoor een afspraak te maken.

In heel dringende gevallen is het mogelijk contact op te nemen met de teamleider van KDV het Tuinhuis.

Contactgegevens:

Gastouderbureau Het Tuinhuis
Azalealaan 107
2771 ZV Boskoop
0172-231 005

Houder Het Tuinhuis
Gerda Verkaik
06-51896882
info@het-tuinhuis.nl
www.het-tuinhuis.nl

Coördinator gastouderbureau
Charlene Jongejan
06-43821653
c.jongejanriebeek@het-tuinhuis.nl

Teamleider KDV Het Tuinhuis
Marianne van Hoorn
06-27340548
mariannevanhoorn@het-tuinhuis.nl