



# **INFORMATIEBOEKJE GASTOUDEROPVANG (VRAAGOULDERS)**

| <b>Inhoudsopgave</b>  | <b>Paginnummer</b> |
|---|--------------------|
| <b>1. Algemeen</b>  |                    |
| Het bureau van GOB Samen CreaCtief  | 1                  |
| Kwaliteitsbeleid van GOB Samen CreaCtief                                      | 1                  |
| Wet- en regelgeving   | 2                  |
| <b>2. Gastouderopvang</b>   |                    |
| Wat is gastouderopvang?   | 2                  |
| Kwaliteitseisen gastouderopvang en gastouder                                  | 2                  |
| Wat biedt het gastouderbureau Samen CreaCtief?                                | 3                  |
| Gastouderopvang in de praktijk  | 3                  |
| <b>3. Procedure van inschrijving tot evaluatie</b>                            |                    |
| Inschrijving.....   | 4                  |
| Bemiddelingsovereenkomst.....   | 4                  |
| Kennismaking met de gastouder.....  | 4                  |
| Overeenkomst van opdracht.....  | 4                  |
| Offerte.....  | 4                  |
| De prijs van de opvang en prijswijzigingen.....                               | 5                  |
| Evaluatie van de opvang.....  | 5                  |
| <b>4. Richtlijnen en protocollen van GOB Samen CreaCtief</b>                  |                    |
| Het pedagogisch beleid.....   | 5                  |
| Beroepscode/gedragscode voor gastouders.....                                  | 6                  |
| Privacy.....  | 6                  |
| Veiligheid, hygiëne, medisch handelen en weren zieke kinderen...              | 6                  |
| Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....                          | 7                  |
| Klachtenregeling ouders.....  | 7                  |
| <b>5. Informatie en participatie ouders</b>                                   |                    |
| De oudercommissie en GOIO.....  | 8                  |
| Informatie voor ouders.....   | 9                  |
| <b>Bijlage 1:</b> Overzicht vergoedingen aan gastouders en advies tarieven... | 10                 |
| <b>Bijlage 2:</b> Betalingsregels en beëindiging gastouderopvang.....         | 12.                |

## 1. Algemeen

### Gastouderbureau Samen CreaCtief

Voor vragen over financiële en administratieve zaken kunt u tijdens kantooruren terecht op dagen en tijden:

Maandag: 9.00 - 16.00  
Dinsdag: 9.00 – 16.00  
Woensdag: gesloten  
Donderdag: 9.00 – 16.00  
Vrijdag: 9.00 – 12.00

Adres: Tulpstraat 44

Telefoon: 0165-850178

e-mail: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

*Houders: Annie Aerts-Jongenelis*

Indien u vragen heeft over beleidszaken of financiële zaken, dan kunt u contact opnemen met Annie Aerts-Jongenelis

### Kwaliteitsbeleid van GOB Samen CreaCtief

*GOB Samen CreaCtief is een officieel gecertificeerde organisatie. (registratie LRKP)*

Het laat zien dat een organisatie een goed kwaliteitsmanagementsysteem heeft. Dit betekent dat het bureau het werk zodanig georganiseerd heeft, dat aan alle voorwaarden is voldaan om optimale zorg te kunnen leveren aan de kinderen en hun ouders. De eisen die door de GGD aan het kwaliteitsmanagementsysteem worden gesteld, zijn tot stand gekomen in overleg met diverse partijen uit de branche kinderopvang, waaronder de twee brancheverenigingen, MO-Groep en Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang en de Belangenvereniging Ouders in de Kinderopvang (BOINK).

#### *Kwaliteitsbeleid in de praktijk*

Wat betekent dit nu voor u als ouder? Het geeft u de zekerheid dat GOB Samen CreaCtief voldoet aan belangrijke kwaliteitseisen, bijvoorbeeld op het gebied van opleiding, hygiëne, speelmateriaal, veiligheid, enzovoort. U kunt er bovendien vanuit gaan dat er een duidelijke visie is over de omgang met de kinderen, dat gemaakte afspraken worden nagekomen en geëvalueerd en dat er naar u geluisterd wordt. Verder staat communicatie met ouders en kinderen hoog op de agenda. Het betekent ook dat S.C. met u uw ervaringen en wensen bespreekt, een klanttevredenheidsonderzoek door evaluaties uitvoert en actie onderneemt als de uitkomsten daartoe aanleiding geven. Zo proberen wij naar ouders te luisteren en ervoor te zorgen dat u tevreden blijft over de wijze waarop GOB samen CreaCtief kind(eren) een thuis biedt.

## **Wet- en regelgeving**

In de Wet kinderopvang en in de “Beleidsregels kwaliteit kinderopvang” zijn de minimale kwaliteitseisen geformuleerd. Dit zijn onder andere regels over het aantal kinderen dat een gastouder mag opvangen, normen voor de veiligheid en gezondheid van kinderen en de opleidingseisen die gelden voor gastouders. Om te kunnen beoordelen of aan deze regels wordt voldaan, is een toetsingskader opgesteld. In opdracht van de gemeente beoordeelt de GGD de kwaliteit van de organisatie. De goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen in een veilige omgeving staat hierin centraal. De GGD legt haar bevindingen vast in een rapport. Het rapport over gastouderopvang ligt ter inzage bij het gastouderbureau, op hun website en is ook te vinden op de website van het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

## **2. Gastouderopvang**

### **Wat is gastouderopvang?**

Gastouderopvang is het bieden van opvang door een gastouder aan kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar. Deze gastouder biedt onderdak, verzorging en begeleiding tegen een geldelijke vergoeding. Vraagouders kiezen voor gastouderopvang vanwege de mogelijkheid voor opvang in een huiselijke omgeving, kleinschalig en/of van flexibele opvangtijden omdat zij buitenshuis werken of een opleiding volgen. Zij betalen daar een tarief per uur voor.

### **Kwaliteitseisen gastouderopvang en gastouder**

De Wet Kinderopvang regelt dat een gastouder gelijktijdig opvang kan bieden aan maximaal: zes kinderen van 0 tot 13 jaar, waarvan maximaal 4 kinderen tot 4 jaar.

maximaal 5 kinderen tot 4 jaar

maximaal 4 kinderen tot 2 jaar

maximaal 2 kinderen tot 1 jaar.

Dit maximum aantal kinderen is inclusief de eigen kinderen (tot 8 jaar) van de gastouder.

Bij een gastouder worden gelijktijdig maximaal twee kinderen van 0 jaar opgevangen en kinderen van de gastouder (tot 8 jaar) tellen mee in de opvang.

Bij opvang van vier of meer kinderen is een achterwacht beschikbaar.

Gastouders van GOB Samen CreaCtief voldoen aan het vereiste opleidingsniveau. Zij zijn in het bezit van een diploma dat is vermeld op de ‘diplomalijs gastouders’, een certificaat goed gastouderschap of ervaringscertificaat mbo-2 Helpende (Zorg en) Welzijn. Daarnaast zijn zij in het bezit van het certificaat EHBO voor kinderen (Oranje Kruis) en een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). Huisgenoten van 18 jaar en ouder moeten ook in het bezit zijn van een VOG-verklaring. Gastouders werken met de protocollen en richtlijnen van GOB Samen CreaCtief. Voorbeelden hiervan zijn het pedagogisch beleidsplan, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. Deze risico-inventarisatie vindt jaarlijks plaats. Daarin wordt onder meer getoetst of de opvanglocatie aan de kwaliteitseisen voldoet, zoals voldoende speelruimte voor binnen en buiten afgestemd op de het aantal en de leeftijd van de kinderen, voldoende slaapruijme voor de kinderen met een aparte slaapruijme voor kinderen jonger dan 1,5 jaar. De opvanglocatie moet voldoende en goed functionerende rookmelders bevatten en volledig rookvrij zijn. Gastouders gebruiken registratieformulieren om ongevallen en gevaarlijke situaties te melden aan GOB Samen CreaCtief. De kwaliteitsnormen worden getoetst door de GGD.

Het gastouderbureau en de gastouders zijn geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP): [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

Voor meer informatie over de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de gastouder en gastouder locaties: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **Wat biedt het gastouderbureau Samen CreaCtief?**

Gastouderbureau Samen CreaCtief helpt om een verantwoorde keuze te maken bij de opvang van kinderen in de leeftijd van 6 weken tot 13 jaar. Het bureau verzorgt de bemiddeling tussen vraagouders en gastouders. Op een zorgvuldige wijze worden wensen en mogelijkheden onderzocht. Daarbij wordt gelet op de kwaliteit van de gastouderopvang, vooral wat betreft de veiligheid en verzorging van het kind. Het bureau verzorgt de deskundigheidsbevordering van de gastouders door het organiseren van contactbijeenkomsten, themabijeenkomsten en EHBO (herhaling)cursussen, en volgen van meldcode huishoudelijk geweld en kindermishandeling. Ook worden thema-avonden voor vraagouders georganiseerd bij behoefte. Als een koppeling tot stand is gekomen en een overeenkomst van opdracht is afgesloten, biedt het gastouderbureau begeleiding en ondersteuning aan zowel vraagouders als gastouders.

Het gastouderbureau bemiddelt niet bij huishoudelijk werk in combinatie met kinderopvang.

### **Gastouderopvang in de praktijk**

Gastouders zijn personen die kinderen bij hen thuis willen opvangen. Zij ontvangen daarvoor een vergoeding. Bij uitzondering vindt de opvang plaats bij de vraagouder thuis.

De gastouder neemt persoonlijk de zorg voor het gastkind op zich op het afgesproken adres.

De gastouder mag het kind niet zonder toestemming van de vraagouder aan derden

toevertrouwen. De gastouder mag het kind niet alleen laten. Het vervoeren van het gastkind door de gastouder per auto of fiets kan alleen met instemming vooraf van de vraagouder en als door de gastouder een ongevallen inzittendenverzekering is afgesloten.

Vraag- en gastouders dienen over een WA verzekering te beschikken. Het gastouderbureau heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor die situaties waarin de eigen verzekering niet voorziet. Bij ziekte van de gastouder zoeken vraag- en gastouder samen naar een oplossing. Het gastouderbureau heeft een overzicht van recente gastouders, die in noodgevallen de gastouder kunnen vervangen. Daarnaast moet een gastouder in het geval van een calamiteit een zogenaamde 'achterwacht' hebben. In de meeste gevallen is dit een volwassene die in de buurt woont en die bij calamiteiten de zorg van (een deel van) de kinderen op zich kan nemen.

( in de meeste gevallen is dit iemand van het gastouderbureau gezien wij regio gebonden zijn.)

### 3. Procedure van inschrijving tot evaluatie

#### **Inschrijving**

Bij de aanmelding vult de vraagouder een inschrijfformulier in, waarin zij wensen en bijzonderheden die bij de opvang van belang zijn aangeeft.

Het gastouderbureau heeft soms een wachtlijst. Aanmeldingen worden op volgorde van binnenkomst behandeld. Minimaal twee maanden voor de gewenste ingangsdatum van de opvang neemt de bemiddelingsmedewerker contact op voor een introductiegesprek.

#### **Bemiddelingsovereenkomst**

In het introductiegesprek wordt informatie verstrekt over de organisatie en de werkwijze van het gastouderbureau. In dit gesprek worden ook de wensen van de vraagouder besproken. De vraagouder kan op dat moment opdracht geven om een koppeling tot stand te brengen. De voorwaarden voor bemiddeling staan in de *bemiddelingsovereenkomst*. (GOB en VO)

#### **Kennismaking met de gastouder**

Na aanmelding van de vraagouder gaat de bemiddelingsmedewerker in opdracht van de vraagouder op zoek naar een geschikte gastouder. Indien er een match is worden gastouder en vraagouder telefonisch aan elkaar voorgesteld, waarna een kennismakingsgesprek volgt. De bemiddelingsmedewerker is daar niet bij. Als de gastouder en vraagouder besluiten om met elkaar verder te gaan, vindt er een koppelingsgesprek plaats.

#### **Overeenkomst van opdracht**

In het koppelingsgesprek bespreken de vraagouder, gastouder en bemiddelingsmedewerker de opvang van het kind, zoals het dagritme, (slaap)gewoonten, voeding, opvangtijden, vakanties etc. In de *overeenkomst van opdracht* worden de opvangtijden en de nadere afspraken met betrekking tot de opvang vastgelegd. De overeenkomst van opdracht wordt tijdens het koppelingsgesprek ondertekend door de vraag- en gastouder. Na het koppelingsgesprek wordt een offerte met de geschatte opvangkosten per jaar toegestuurd aan de vraagouder. Minimale opvang per maand is 25 uur per kind.

#### **Offerte**

De vraagouder ontvangt een *offerte* met daarin de naam van de gastouder, het registratienummer van het Landelijk Register Kinderopvang en de geschatte kosten per jaar op basis van het verwachte aantal opvanguren in het betreffende jaar. Met deze offerte wordt de vraagouder in de gelegenheid gesteld een kinderopvangtoeslag aan te vragen. In de offerte wordt tevens de opzegtermijn van een maand genoemd. Bij de offerte worden de betalingsregels en informatie over de opvang meegestuurd. Door het ondertekenen en retourneren van de offerte gaat de vraagouder een opvang-overeenkomst aan met GOB Samen CreaCtief.

### **De prijs van de opvang en prijswijzigingen**

Een overzicht van de actuele *uurtarieven* is bijgevoegd.

In het uurtarief zijn de begeleiding en bureau kosten en de gastoudervergoeding per uur bij elkaar opgeteld. Prijswijzigingen worden maximaal 1 maand voor ingang van het nieuwe tarief aangekondigd. In de regel zal dit zijn voor 1 november van elk jaar. GOB Samen CreaCtief voert de kassiersfunctie uit. Elke maand ondertekenen gastouder en vraagouder een uren registratieformulier waarop het werkelijk aantal afgenomen uren gastouderopvang wordt vermeld. GOB Samen CreaCtief brengt deze uren in rekening bij de vraagouder en betaalt de gastouder uit op basis van deze opvanguren. Wij werken met maandelijkse contracturen ( 25 uur minimaal)

### **Evaluatie van de opvang**

Zes weken na de start van de opvang vindt er een schriftelijke evaluatie van de opvang plaats, gevolgd door een gesprek met de vraagouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Tijdens de opvang vindt elk jaar, of vaker als daartoe aanleiding is, een evaluatiegesprek plaats met de vraagouder, gastouder en bemiddelingsmedewerker. Als richtlijn voor dit gesprek vullen zowel de gastouder als de vraagouder een evaluatieformulier in. In dit formulier worden allerlei zaken die de opvang betreffen geëvalueerd. We bespreken het welbevinden van het kind tijdens de opvang. Vraagouders kunnen ook zelf vragen om een evaluatiegesprek. Tijdens het evaluatiegesprek worden afspraken schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de vraagouder en de gastouder. De vraagouder en gastouder ontvangen per e-mail een kopie van het verslag. Daarnaast voert de bemiddelingsmedewerker jaarlijks een voortgangsgesprek met elke gastouder. De bemiddelingsmedewerker bespreekt tussentijds hoe de opvang van de kinderen verloopt in een onverwacht bezoek aan de gastouder.

## **4. Richtlijnen en protocollen van GOB Samen CreaCtief**

### **Pedagogische visie en beleid**

*Open armen voor 0-12 jarigen*

Wij beschouwen het opvangen, verzorgen, opvoeden en begeleiden van kinderen die aan ons worden toevertrouwd als onze kerntaak. De verantwoordelijkheid voor deze taak vraagt om het werken vanuit een duidelijke pedagogische visie, die we als volgt hebben verwoord.

GOB Samen CreaCtief wil kinderen:

1. emotionele veiligheid bieden;
2. gelegenheid bieden voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties;
3. gelegenheid bieden voor het ontwikkelen van sociale competenties;
4. de kans bieden om zich de normen en waarden (cultuur) van de samenleving eigen te maken.

De algemene pedagogische visie van Samen CreaCtief is uitgewerkt in een pedagogisch beleidsplan en vastgelegd in een brochure voor ouders. Het pedagogisch beleid van Samen CreaCtief wordt in het introductiegesprek toegelicht door de bemiddelingsmedewerker. De vraagouder ontvangt de brochure. Deze is ook in te zien op de website: [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)

### **Beroepscode/gedragscode voor gastouders**

Er is geen gedragscode/beroepscode speciaal voor gastouders. Bij de instructie van gastouders gebruiken wij als leidraad dat alle gastouders zich netjes en beleefd gedragen tegenover de klanten/ouders. Dit zijn ethische en praktische normen en gedragsregels die bij de uitoefening van de opvang moeten worden gehanteerd. Het gaat om gedragsregels die voorschrijven wat men kan doen en laten tegenover klanten, collega's en anderen. De gastouder houdt vertrouwelijke informatie die zij tijdens de opvang krijgt geheim. GOB Samen CreaCtief zal op een vertrouwelijke manier omgaan met de ontvangen persoonlijke gegevens van de ouders. De geregistreerde gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, behoudens de bij wet vastgelegde uitzonderingen.

### **Publicatie foto's**

GOB Samen CreaCtief heeft een website, waar veel foto's van kinderen op staan.

Om bezoekers van de website een indruk te geven van de sfeer op opvangvoorzieningen van Samen CreaCtief worden regelmatig nieuwe foto's gemaakt van allerlei situaties in de opvang en bij nieuwsberichten. Deze foto's worden door de gastouder of door een professional gemaakt. Wij zullen vooraf vragen of u er bezwaar tegen heeft dat wij foto's maken voor PR-doeleinden (o.a. de website) en eventuele publicatie van foto's van uw kinderen.

Deze foto's worden niet voor andere doeleinden gebruikt of aan anderen doorgegeven.

### **Veiligheid, hygiëne, medisch handelen en beleid weren zieke kinderen**

Samen CreaCtief voert een beleid dat er toe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen in elk gastgezin zo veel mogelijk is gewaarborgd. Voor bovengenoemde onderwerpen zijn beleidsregels en werkinstructies voor de gastouder opgesteld.

Bij alle gastouders worden de mogelijke risico's veiligheid en gezondheid en arbeidsomstandigheden geïnventariseerd en worden de ongevallen geregistreerd. Op grond van deze inventarisaties worden risico beperkende maatregelen genomen..

Wij volgen in dit beleid de wetgeving en de adviezen van de GGD. Eén van de adviezen is om zorgvuldig om te gaan met het verstrekken van medicijnen en zelfzorgmiddelen. Onderdeel van deze zorgvuldigheid is de schriftelijke toestemming van ouders, waarbij nauwkeurig wordt beschreven hoe en wanneer de medicatie aan een kind moet worden toegediend. De gastouders zullen u daarom vragen om de 'Verklaring toestemming toedienen medicijnen op verzoek' in te vullen. U kunt de verklaring eventueel al thuis invullen en ondertekend inleveren bij de gastouder als u uw kind brengt. Als het gaat om het uitvoeren van (voorbehouden) medische handelingen (conform de Wet BIG) is de Verklaring Toestemming uitvoeren medische handelingen' van toepassing.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ongewenste omgangsvormen**

Kinderopvang is bij uitstek een plaats waar (een vermoeden van) kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Kindercentra en gastouderopvang dragen een eigen verantwoordelijkheid voor het signaleren van kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren. De signalen moeten worden doorgegeven aan de instanties die hulp kunnen bieden aan het gezin. De pedagogisch medewerkers en gastouders hebben hierin een duidelijke taak. Zij zien de kinderen regelmatig en kunnen opvallend of afwijkend gedrag signaleren. Nadat zij signalen hebben opgemerkt is het ook hun taak actie te ondernemen, waarna het protocol wordt gevolgd. De bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau steunen de gastouders bij deze taak en geven sturing aan de uitvoering van het protocol. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat de signalen bij de juiste instantie terechtkomen. Dit betekent dat er enige deskundigheid moet zijn in het signaleren en in het omgaan met de signalen van kindermishandeling.



De *meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* van Samen CreaCtief geeft de stappen aan die gezet kunnen worden in het proces van signaleren. Ook wordt in een afzonderlijk protocol specifiek aandacht besteed aan hoe om te gaan met *ongewenste omgangsvormen* en seksuele intimidatie door een medewerker binnen de organisatie.

### **Klachtenregeling ouders**

Samen CreaCtief kent een klachtenregeling voor ouders. Een uitgebreid klachtenreglement zit in u info Map of kunt u opvragen bij de bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau.

We gaan ervan uit dat, bij ongenoegen, irritaties of klachten als eerste de betreffende persoon wordt aangesproken. De gastouder en bemiddelingsmedewerkers staan u graag te woord: Elke suggestie van een ouder is een kans voor GOB Samen CreaCtief om zich te verbeteren!

Afhankelijk van het onderwerp zal de gastouder of de bemiddelingsmedewerker contact met u op nemen om uw opmerkingen te bespreken. Lukt het niet om in overleg met de bemiddelingsmedewerker de klacht naar tevredenheid op te lossen, dan wordt de (schriftelijk ingediende) klacht aan de houder voorgelegd. Als ook zij geen bevredigende oplossing kan bieden kan uiteindelijk de klacht aan de SKK klachtencommissie worden voorgelegd.

Samen CreaCtief is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang voor de externe klachtenafhandeling. Dit is een onafhankelijke instelling, die vragen en klachten aanhoort, advies geeft en duidelijk maakt welke stappen ondernomen kunnen worden. Deze klachtencommissie doet een uitspraak, waarin haar bevindingen, oordeel en aanbevelingen zijn opgenomen. Zowel de organisatie als de indiener van de klacht ontvangen deze uitspraak. Meer informatie over deze klachtencommissie vindt u op hun website

([www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl))

Tevens is Samen CreaCtief aangesloten bij de Klachtenkamer Kinderopvang

([www.klachtenkamer.nl](http://www.klachtenkamer.nl)). Deze neemt klachten ingestuurd door een oudercommissie in behandeling, betreffende de uitvoering van het adviesrecht van de oudercommissie binnen de organisatie.

## **5. Informatie en participatie ouders**

### **Oudercommissie ( niet van toepassing m.b.t. het momentele aantal koppelingen) en GOIO**

Ouders hebben als belangenbehartigers en eindverantwoordelijken van hun kind een plaats in onze organisatie, waarin hun invloed op het beleid gegarandeerd is. Dit is mogelijk via de oudercommissie. Er is een oudercommissie waarin vertegenwoordigers van ouders van de, gastouderopvang zitting kunnen nemen. De oudercommissie gastouderopvang is dringend op zoek naar nieuwe leden. Wilt u meepraten over het pedagogisch beleid of meedenken over het productaanbod? U kunt ons helpen om de belangen van de ouders en kinderen te behartigen.

Voor informatie kunt u contact opnemen de oudercommissie via: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)

### **Gastouderinspraakorgaan en wat houdt dit in?**

Het gastouderinspraakorgaan (GOIO) is een adviesorgaan voor en door gastouders van Samen CreaCtief. Het doel van het GOIO is het behartigen van de belangen van de gastouders. Bij het GOIO kunnen gastouders terecht met ideeën, opmerkingen en vragen, maar ook klachten. Met deze inbreng kunnen we zaken verbeteren en het beroep gastouder nog leuker maken. Het GOIO bestaat uit gastouders, een bemiddelingsmedewerker en een vast persoon van Samen CreaCtief. De agenda komt tot stand door inbreng van gastouders en vanuit GOB Samen CreaCtief. Onderwerpen zoals GGD, nieuwe wetgeving, uurtarieven etc. komen aan bod.

Heeft u als gastouder vragen, ideeën of wilt u als gastouder graag lid worden van het inspraakorgaan, dan horen wij dat graag via [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl). U kunt ook altijd vrijblijvend een avond 7 bijwonen. Voor de vergaderdata kunt u ons e-mailen. U wordt dan uitgenodigd voor de eerstvolgende vergadering. Het GOIO vergadert gemiddeld 2 keer per jaar.

### **Oudercommissievergaderingen ( niet van toepassing m.b.t. het momentele aantal koppelingen)**

In de vergaderingen van de oudercommissie komen diverse onderwerpen aan bod, die kunnen zijn voorgedragen door de Houder/bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau of door de oudercommissie. Terugkerende onderwerpen zijn kwaliteitsbeleid, pedagogisch beleid, de GGD-inspectie, de risico-inventarisatie, etc. Ook lopende zaken als personele ontwikkelingen, eventuele uitbreidingen of verandering van producten komen op de agenda van de oudercommissievergadering. De oudercommissie komt ca. 2x keer per jaar bijeen, waarvan minimaal 1 keer in bijzijn van een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau. Van iedere vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Nadat deze notulen zijn vastgelegd zijn zij openbaar via de website in te zien en op het gastouderbureau. In de Wet Kinderopvang is opgenomen dat een kinderopvangorganisatie slechts van een advies van de oudercommissie kan afwijken indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet. In samenspraak met de oudercommissie i.d.n.organiseert Samen CreaCtief ouderavonden. Tijdens deze avonden wisselen wij met u van gedachten over onze werkwijze en vernieuwingen in de opvang. De oudercommissie is betrokken bij het aandragen van thema's voor deze ouderavonden en zal zich tijdens de ouderavond presenteren. De aanwezigheid van vraagouders op de ouderavonden wordt door ons zeer op prijs gesteld, want uw ideeën en adviezen nemen wij serieus. Sterker nog: zij zijn voor ons onmisbaar!

### **Informatie voor ouders**

- \* De nieuwsbrief voor ouders stelt u op de hoogte van de kwaliteitszorg en kwaliteitsnormen van GOB Samen CreaCtief
- \* Via de nieuwsbrief of via een e-mail aan ouders/verzorg(st)ers krijgt u informatie over andere lopende zaken binnen en buiten Samen CreaCtief..
- \* Via de nieuwsbrief/ mail en website stellen wij u op de hoogte met eventuele wetwijzigingen.

## BIJLAGE 1

### Overzicht vergoedingen aan gastouders en bureaunkosten

- **Advies** tarief gastouderopvang € 7,00 DOV / € 7,50 BSO
- Tarief organisatiekosten: € 2,50
- Adviestarief: € 0,50 p.u. direct voor gastouders  
Vòòr 7.00 en na 18.00 op werkdagen/weekend/feestdagen
- Opvang aan huis mag maximaal 3 dagen hanteren wij hetzelfde tarief bij een afname van minimaal 100 uur per maand.
- Overige kosten zoals luiers/eten/drinken/fruit e.c. gaan rechtstreeks via gastouder.
- Bij de opvang gedurende *een gedeelte van een uur* wordt het bedrag per uur afgerond.
- Indien de vraagouder het kind *eerder ophaalt* dan was afgesproken wordt het uurtarief volledig doorbetaald
- Indien het kind *naar school of peuterspeelzaal is*, vindt geen betaling plaats.  
Wel worden haal- en brengtijden vergoed.

Bij *afwezigheid* van het gastkind (door ziekte of andere redenen) is de betaling voor de afgesproken uren als volgt:

\* (on)aangekondigd 100%

\*aangekondigd voor 19.00 u mogen de uren ingehaald worden over een periode van 3 maanden.  
( in het desbetreffend jaar)

\* Indien de vraagouder kenbaar maakt dat de opvang na langdurige afwezigheid van het gastkind (bijv. ziekenhuisopname) gewenst blijft, kunnen we in overleg de opvang tijdelijk stil zetten. De kans van opvangplaats is dan mogelijk aan een ander kind toegekend. U kunt er wel voor kiezen de opvangplaats te behouden door de minimale uren af te nemen. Deze worden dan ook doorbetaald.

\* Indien de vraagouder tijdens haar zwangerschaps- en bevallingsverlof de gastouderopvang tijdelijk wil stoppen, maar de opvang na deze periode gewenst blijft, wordt er een minimaal afgenomen uren doorbetaald.

#### De afspraken

De afspraken over de *vakantie* worden jaarlijks in de maand januari vastgelegd, of worden 3 maanden voordien doorgegeven.

Wij zijn als bureau dan ook maar 48 weken op jaarbasis open en u betaald alleen deze 48 weken ( 3 weken zomervakantie en 1 week verplichte ADV dagen/feestdagen zijn niet berekend)

In onderling overleg maken vraag- en gastouder uit de onderstaande mogelijkheden een keuze:

a . Geen opvang tijdens (alle) basisschoolvakanties (dit wordt tijdens de koppeling besproken).

De gastouder ontvangt dan geen gastoudervergoeding.

b . Andere door vraag- en gastouder vast te stellen vakantieafspraken.

c. Bij afwezigheid van de gastouder, om welke reden dan ook, *wordt niet doorbetaald*.

( wel aan de vervanggastouder i.d.n.)

*De gastouder dient elke maand een door de vraagouder en gastouder ondertekende maandstaat in van de extra uren. Het gastouderbureau draagt zorg voor de betaling aan de gastouders.*

## ADVIESTARIEVEN BIJ GASTOUDERS

De gastouder dient de vergoeding voor het eten en drinken rechtstreeks in rekening te brengen bij de ouders. De gastouder is vrij om haar eigen prijs hierin aan te geven. Naast de kosten voor eten en drinken, kunnen gastouders extra kosten hebben voor luiermateriaal of bijvoorbeeld kilometerkosten (indien van toepassing). Hieronder staan de maaltijdvergoeding adviestarieven van het Nibud als leidraad.

### GEMIDDELDE KOSTEN PER MAALTIJD

Om gemiddelde kosten voor de verschillende maaltijden per persoon te berekenen, heeft het [Voedingscentrum](#) een verantwoord voedingspakket samengesteld. De kosten hiervan staan vermeld in de tabel.

\* De bedragen gelden voor tweepersoonshuishoudens.

De vergoedingen voor de verstrekte maaltijden, versnaperingen e.d. worden door de vraagouder rechtstreeks aan de gastouder betaald.

### Dagelijkse kosten voeding per persoon in €\*

| Voor           | ontbijt | 2 <sup>e</sup> broodmaaltijd | warme maaltijd | tussendoortjes | totaal |
|----------------|---------|------------------------------|----------------|----------------|--------|
| Kind 1-3 jaar  | 0,86    | 1,02                         | 0,88           | 0,27           | 3,04   |
| Kind 4-8 jaar  | 1,13    | 1,24                         | 1,41           | 0,52           | 4,30   |
| Kind 9-13 jaar | 1,68    | 2,07                         | 2,18           | 0,99           | 6,92   |

## BIJLAGE 2

### Betalingsregels gastouderopvang

De ouder/verzorger is verantwoordelijk voor tijdige betaling aan GOB Samen CreaCtief. Betaling geschiedt eens per maand aan het einde van de voorgaande maand, doch uiterlijk binnen 7 dagen na factuurdatum. Bij automatische incasso wordt het factuurbedrag aan het einde van de voorgaande maand geïncasseerd. Als geen betaling heeft plaatsgevonden binnen de gestelde termijn volgt Samen CreaCtief de volgende procedure:

#### 1<sup>ste</sup> herinnering:

Samen CreaCtief stuurt na het verstrijken van de betalingsdatum een betalingsherinnering en geeft de ouder/verzorger de gelegenheid binnen 3 dagen na dagtekening van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

#### 1<sup>e</sup> aanmaning:

Samen CreaCtief zendt na het verstrijken van de betalingstermijn van 3 dagen zoals genoemd in de eerste herinnering schriftelijk een aanmaning en geeft de ouder/verzorg(st)er de gelegenheid om op de 8<sup>e</sup> dag na dagtekening van de aanmaning alsnog te betalen. Samen CreaCtief waarschuwt de ouder/verzorg(st)er daarbij dat het openstaande bedrag verhoogd wordt met € 30.00 administratiekosten als niet binnen dit termijn is betaald.

#### 2<sup>e</sup> aanmaning:

Samen CreaCtief stuurt na het verstrijken van die datum schriftelijk een laatste aanmaning en geeft de ouder/verzorg(st)er de gelegenheid op de 15<sup>e</sup> vd maand na dagtekening van deze aanmaning alsnog te betalen. Samen CreaCtief waarschuwt de ouder/ verzorg(st)er daarbij dat het open staande bedrag verhoogd is met administratiekosten van nog eens 40,00 en dat als er geen betaling plaats vindt binnen de gestelde termijn de vordering, uit handen wordt gegeven aan het incassobureau. De daaruit voorkomende kosten zijn voor rekening van de ouder /verzorg(st)er. Indien de vordering uit handen gegeven wordt aan het incassobureau zal per direct de kindplaats worden opgezegd. De ouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Door ondertekening van de offerte geven de ouders te kennen de inhoud te hebben gelezen en zich volledig akkoord te verklaren met het aanbod voor plaatsing en de algemene voorwaarden. De ene ouder verbindt zich daarbij tevens voor de - eventuele - andere ouder. Er ontstaat hoofdelijke aansprakelijkheid.

### Beëindiging gastouderopvang

Wilt u de gastouderopvang opzeggen, dan kan dit schriftelijk bij GOB Samen CreaCtief volgens een mutatieformulier/opzeggingsformulier. De opzegtermijn is 1 volle maand. U ontvangt een schriftelijke bevestiging van de opzegging.

Indien een gastouder stop en een cliënt meeneemt binnen 1 jaar naar een ander bureau, dan verbeurd hij/zij een boete voor zowel gastouder als ouder zoals omschreven in u overeenkomst.

GOB Samen CreaCtief  
Tulpstraat 44  
4711 HH St. Willebrord  
Tel. 0165-850178  
Mail: [info@samencreactief.nl](mailto:info@samencreactief.nl)  
Website: [www.samencreactief.nl](http://www.samencreactief.nl)