

# **INLEIDING**

Hartelijk dank voor uw belangstelling in onze organisatie. Stichting Kinderopvang Heerhugowaard (SKH) heeft een gastouderbureau dat bemiddeld voor ouders en gastouders in Heerhugowaard.

Met deze folder ontvangt u specifieke informatie over ons gastouderbureau en onze werkwijze bij de bemiddeling, begeleiding en ondersteuning van de opvang van uw kind.

Heeft u na het lezen van deze folder nog vragen?  
Aarzelt u niet en neem contact met ons op!

## **Adresgegevens**

### **Stichting Kinderopvang Heerhugowaard**

Bezoekadres : W.M. Dudokweg 47

Postadres : Postbus 271, 1700 AG Heerhugowaard

Telefoon : 072-5712045 (Centraal Bureau)

Fax : 072-5745349

E-mail : [info@skhhw.nl](mailto:info@skhhw.nl)

Website : [www.skhhw.nl](http://www.skhhw.nl)

# **HET KIND**

## *Het kind in een gastoudergezin*

Gastouderopvang is een kleinschalige en flexibele vorm van opvang, bedoeld voor kinderen van 0 tot en met 12 jaar. De kinderen worden opgevangen in een gastgezin. Per gastgezin kunnen meerdere kinderen opgevangen worden.

Er zijn een aantal kaders in de gastouderopvang die de wet ons stelt:

- Er mogen maximaal 6 kinderen aanwezig zijn in de leeftijd van 0 tot 13 jaar. Daarbij worden de eigen kinderen (tot 10 jaar) van de gastouder meegeteld.
- Er mogen niet meer dan 5 kinderen tegelijk aanwezig zijn, als deze kinderen allemaal jonger dan 4 jaar zijn. Dit is inclusief de eigen kinderen (tot 4 jaar) van de gastouder.
- Er mogen maximaal 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijk aanwezig zijn, waarvan maximaal 2 kinderen van 0 jaar. Dit is inclusief de eigen kinderen van de gastouder van deze leeftijd.

Voor het kind is het belangrijk dat het zich thuis voelt bij het gastgezin. Voor u als ouder is het belangrijk dat de opvoedingsideeën van de gastouder aansluiten bij uw eigen ideeën hierover. De ouder en gastouder dragen samen de verantwoordelijkheid voor het kind. Opvoeden gebeurt immers thuis en in het gastgezin.

Het gastouderbureau is de schakel tussen de ouder en gastouder.

# **DE WERKWIJZE**

*Graag willen wij u inlichten over de werkwijze van ons gastouderbureau.*

## **Werving**

De wet stelt heel duidelijke eisen, waaraan gastouders moeten voldoen. Er is een opleidingseis, gastouders moeten in het bezit zijn van een EHBO-diploma en er moet een Verklaring Omtrent Gedrag zijn. Bij de selectie van gastouders wordt naast opleiding, de motivatie, ervaring en opvoedingsideeën van de gastouders ook aandacht besteed aan zaken als veiligheid, hygiëne van het huis en de speel- en slaapmogelijkheden voor de gastkinderen. De volledige selectiecriteria kunt u opvragen bij de bemiddelingsmedewerker of inzien op onze website/informatie gastouder.

## **Inschrijving ouder**

Indien u gebruik wilt maken van ons gastouderbureau, kunt u zich aanmelden via het aanmeldingsformulier op onze website of via het aanmeldingsformulier in het informatieboekje. Na ontvangst van uw aanmeldingsformulier komt een bemiddelingsmedewerker van SKH bij u thuis om een duidelijk beeld te krijgen van uw wensen. Tevens wordt de werkwijze tot bemiddeling toegelicht.

## **Bemiddeling**

Na het gesprek tussen u en de bemiddelingsmedewerker, wordt gezocht naar een geschikte gastouder die aansluit bij de wensen en opvangvraag van u. Indien er geen gastouder in het bestand aanwezig is die aan de wensen van de ouders kan voldoen, wordt er door middel van advertenties een wervingsactie gehouden. Deze periode van werving duurt 3 maanden. Op verzoek van de ouders kan deze periode met 3 maanden worden verlengd.

## **Kennismakingsgesprek**

Als wij een geschikte gastouder hebben gevonden, maakt u kennis met de gastouder. Onze bemiddelingsmedewerker zal hierbij aanwezig en stelt een aantal punten aan de orde, die van belang zijn voor de opvang. Een aantal punten die tijdens dit gesprek aan de orde komen, zijn ideeën en wensen over de opvoeding, speciale gewoonten van het kind met betrekking tot slapen, spelen en eten, de opvanguren en betaling. Om te voorkomen dat er een overhaast een besluit wordt genomen, zal u gevraagd worden uw beslissing

na enkele dagen aan de bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau door te geven. Als zowel u als de gastouder akkoord gaat, zal er een afspraak gemaakt worden voor een bemiddelingsgesprek.

### **Bemiddelingsgesprek**

Ook hierbij is de bemiddelingsmedewerker aanwezig. De afsprakenlijst gastouder/ouder, waarin een aantal praktische punten betreffende de opvang, zoals slaaptijden, spelen, eten, speciale gewoonten van het kind, zal worden ingevuld en ondertekend. Het gastouderbureau verstrekt aan zowel u als de gastouder een 'overeenkomst van opdracht'. Deze zal met de bemiddelingsmedewerker worden doorgenomen en door beide partijen bij aanvang van de proefperiode ondertekend.

### **Evaluatiegesprek**

Voor het verstrijken van de proefperiode vindt er een gesprek plaats tussen u, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker. Het doel van dit gesprek is om te bekijken hoe de opvang verloopt. Onderwerpen van dit gesprek zullen zijn:

- het wennen
- het contact tussen gastouder en kind
- het contact tussen het kind, de eigen kinderen van de gastouder en indien van toepassing de andere gastkinderen
- het slapen, het eten en spelen
- informatie uitwisseling tussen ouders en gastouder
- nakomen van gemaakte afspraken

Vervolgens zal er jaarlijks een evaluatiegesprek met betrokkenen gehouden worden. Het formulier 'welbevinden' zal als leidraad dienen bij dit gesprek.

### **Begeleiding en ondersteuning**

Na de proefperiode houdt de medewerker van het gastouderbureau regelmatig telefonisch of per e-mail contact met u. Daarnaast organiseert het gastouderbureau met enige regelmaat avonden voor ouders/gastouders.

# **KOSTEN**

Wij kunnen voor u bemiddelen indien u minimaal 5 uur per week opvang afneemt. De kosten voor de bemiddeling en opvang bestaan uit:

## *1) De vergoeding voor opvanguren.*

- Een vergoeding voor de opvanguren en kosten gemaakt ten behoeve van de opvang, te weten € 3,75 per uur per kind (adviesprijs)
- luiers en/of bijzondere aanschaffingen
- tarief is inclusief voeding tenzij er sprake is van bijzondere/dieetvoeding. U kunt ook zelf voeding meegeven. Dit heeft echter geen invloed op het tarief

De opgevangen uren worden geregistreerd door de gastouder en ondertekend door de ouder. Het gastouderbureau heeft een zogenaamde kassierfunctie: de betaling verloopt via het gastouderbureau. Dit is een wettelijke bepaling. Nadat SKH de opvangvergoeding van de ouders heeft ontvangen, wordt deze aan de gastouder overgemaakt.

## *2) De kosten van bemiddeling, begeleiding en ondersteuning door het gastouderbureau.*

De bemiddelingskosten bedragen €1230 per jaar per kind. (prijspeil 2011). Maandelijks wordt €102,50 per kind per maand aan de ouders gefactureerd door Stichting Kinderopvang Heerhugowaard

Betaling gebeurt bij voorkeur per automatische incasso om het uitbetalen van de gastouder op tijd te kunnen uitvoeren.

## **Tegemoetkoming kinderopvang**

De Nieuwe Wet Kinderopvang is per 1 januari 2010 ingegaan en regelt de kwaliteit en financiering van de kinderopvang. Deze wet regelt onder meer dat ouders en overheid de kosten voor de kinderopvang samen betalen. Als u voldoet aan de voorwaarden kunt u van de rijksoverheid een tegemoetkoming kinderopvang krijgen, die wordt uitbetaald door de belastingdienst. De hoogte hiervan is mede afhankelijk van uw inkomen. U kunt deze tegemoetkoming zelf aanvragen bij de belastingdienst.

Vanaf 1 januari 2011 komen ouders alleen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag als de gastouder geregistreerd staat in het Landelijk Register Kinderopvang.

Een netto berekening voor uw persoonlijke situatie kunt u opvragen bij onze administratie.

Meer informatie over de toeslag kunt u vinden op de internetsite [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

### **Oudercommissie en Centrale Cliëntenraad**

Het gastouderbureau heeft een oudercommissie. De oudercommissie behartigt namens de ouders(s)/verzorger(s) de belangen van de kinderen. Namens de verschillende oudercommissies van SKH houdt een overkoepelend orgaan contact met de directie: de Centrale Cliëntenraad.

### **Klachtencommissie en klachtenreglement**

SKH beschikt conform de wet- en regelgeving over een klachtenreglement. Ouders die onverhoopt niet tevreden zijn, kunnen hun klacht in eerste instantie met de bemiddelingsmedewerker of de coördinator bespreken. Wie vervolgens vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, kan zijn of haar klacht melden bij de directie. Daarnaast is SKH aangesloten bij de SKK, een onafhankelijke klachtencommissie. Kijk voor meer informatie op [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl).

# **AANMELDING**

Aanmelding is al mogelijk in het begin van de zwangerschap.

Na ontvangst van het aanmeldingsformulier en € 25,00 inschrijfgeld neemt een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau contact met u op. Het bedrag van € 25,00 kunt u overmaken op: Rabobank 3269.55.267, onder vermelding van: 'gastouderbureau'.

Graag tot ziens!