

## Informatie voor de vraagouder

### 1. De gastouder

De gastouders waarmee Gastouderbureau BAZZ werkt, zijn gediplomeerd, goedgekeurd door de GGD en gemeente. Ze hebben een registratienummer van het Landelijk Register Kinderopvang ([www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)). U bent dus altijd verzekerd van het recht op uw kinderopvangtoeslag die u krijgt van de belastingdienst.

### 2. De opvanglocatie

De opvang vindt plaats bij de gastouder (of vraagouder) thuis. Het huis van de gastouder (of vraagouder) is ingericht voor de opvang van kinderen. Afhankelijk van de leeftijd, mag de gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk opvangen, inclusief haar eigen kinderen tot 10 jaar.

Het maximum aantal kinderen dat **tegelijk** op de locatie aanwezig mag zijn, is:

- 6 kinderen van 0 – 13 jaar
- 5 kinderen onder de 4 jaar
- 4 kinderen van 0 en 1 jaar oud, waarvan maximaal 2 baby's (tot 1 jaar)

### 3. De tarieven

Wij werken met online urenbriefjes. De gastouder vult de gemaakte uren in op het formulier op internet en zodra de maand voorbij is, zal zij het urenbriefje naar u versturen. Wanneer u vaste uren nodig heeft, kunt u dit ook vooraf aan de opvangmaand door de gastouder laten inleveren. Op het moment dat u het urenbriefje accordeert, wordt dit naar het gastouderbureau gestuurd. Elke maandag na 9.00 uur worden de briefjes van die week verwerkt. U weet dat als uw urenbriefje voor die tijd naar ons verstuurd is, dat u op woensdag een incasso van het bedrag kunt verwachten. Op donderdag wordt de bijbehorende gastouder uitbetaald. Wij werken altijd met automatische incasso middels een getekende machtigingskaart. Let u erop dat er voldoende geld op uw rekening staat. Bij onvoldoende saldo zijn wij helaas genoodzaakt € 10,- administratiekosten in rekening te brengen.

Het gastouderbureau hanteert in 2011 het uurtarief van **€ 5,90 per uur per kind**. De gastouder verdient **€ 4,35 per uur per kind**. De bemiddelingskosten zijn dus **€1,55 per uur per kind**, maar dit is aan een minimum of maximum verbonden. De bemiddelingskosten zijn per maand:

- minimaal € 50,- per kind
- maximaal € 150,- voor het eerste kind
- maximaal € 100,- voor het tweede kind
- maximaal € 50,- voor het derde kind
- u betaalt maximaal € 300,- bemiddelingskosten per gezin

**Let op:** in de maanden waarop geen uren worden gemaakt, worden wel bemiddelingskosten berekend van € 50,- per kind.

### 4. Kinderopvangtoeslag

U hebt recht op kinderopvangtoeslag van de belastingdienst. Voor gastouderopvang wordt een maximum van € 5,09 per uur per kind uitgekeerd. De hoeveelheid toeslag is afhankelijk van uw gezamenlijk inkomen en situatie en kunt u berekenen op de website: [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Uw bemiddelaar kan eventueel helpen bij het aanvragen. Op of rond de 20<sup>e</sup> van de maand voorafgaand aan de opvangmaand ontvangt u de kinderopvangtoeslag op uw rekening voor de volgende maand.

### 5. Opvangdagen en -tijden

De ouder zal samen met het gastouderbureau en de gastouder de opvangdagen, de uren en de vakanties bespreken en vastleggen. U kunt gebruik maken van flexibele uren bij een gastouder, maar u kunt er ook voor kiezen om een vast aantal uren per maand te berekenen. Dit heeft voordelen voor u (duidelijkheid over het te betalen bedrag) als voor de gastouder (zekerheid over haar inkomsten). De uren kunnen dan ook vooraf in het urenbriefje genoteerd worden, waardoor de gastouder haar betaling al vooraf ontvangt.

## 6. Reserve-gastouder

Bij afzegging door de gastouder wordt de reservegastouder uitbetaald, indien deze werkt als gastouder voor gastouderbureau BAZZ. Het gastouderbureau is **niet** aansprakelijk voor het vinden van een reservegastouder; wij streven ernaar vervangende opvang te vinden, maar kunnen dit **nooit** garanderen.

## 7. Proeftijd

Gedurende de eerste 6 weken kan door alle betrokken partijen de opvang per direct worden opgezegd. Na deze 6 weken wordt altijd een maand opzegtermijn in acht genomen, zoals vermeld in de overeenkomst van opdracht. Het is dus van belang om de communicatie tussen vraagouder en gastouder zo positief en open mogelijk te houden. De verantwoordelijkheid voor de keuze van de gastouder ligt te allen tijde bij de vraagouder.

## 8. Vakanties en vrije dagen

Vakanties worden minimaal 2 maanden van te voren aan elkaar doorgegeven. Wanneer de opvang een keer niet doorgaat, i.v.m. bijvoorbeeld een vrije dag, moet dit minimaal 2 weken van te voren aangegeven worden. Hierover kunnen eventueel andere afspraken worden gemaakt met de gastouder. Dit moet dan wel schriftelijk worden doorgegeven aan het gastouderbureau. Wanneer niet tijdig is doorgegeven dat uw kind niet komt, worden de uren bij u in rekening gebracht en aan de gastouder uitbetaald. Zij houdt immers rekening met de opvang. Eventueel kunt u met de gastouder een wisseldag afspreken.

## 9. Inbegrepen – niet inbegrepen

De vraagouder zorgt zelf voor luiers, luierdoekjes, flesvoeding en potjes voeding. Wanneer het kind met de pot mee-eet, zorgt de gastouder voor voldoende eten en drinken. Denkt u ook a.u.b. aan een favoriet knuffeltje van uw kind.

### Activiteiten van gastouderbureau BAZZ

- Gastouderbureau BAZZ vervult de kassiersfunctie; dat wil zeggen dat wij de gastouder uitbetalen. Desondanks heeft de gastouder het debiteurenrisico. Dit houdt in dat zij geen geld ontvangt als de vraagouder niet heeft betaald. Mocht u (aanhoudelijk) in gebreke blijven met de betaling, behoudt de gastouder zich het recht om de opvang per direct op te zeggen.
- Het gastouderbureau heeft een oudercommissie. Deze heeft een adviserende taak omtrent uitvoering van het kwaliteitsbeleid, risico inventarisatie, probleem- en conflictsituaties, klachten en / of opmerkingen, pedagogisch beleid en het beleid m.b.t. spel- en ontwikkelingsactiviteiten. Mocht u het leuk vinden om betrokken te zijn bij de oudercommissie, kunt u zich altijd aanmelden als commissielid via [oc@gastouderbureaubazz.nl](mailto:oc@gastouderbureaubazz.nl).
- Wij streven ernaar u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Mocht u toch een klacht hebben over het gastouderbureau of een gastouder is het belangrijk om hier zo snel mogelijk melding van te maken bij uw bemiddelaar. Wij proberen dan uw klacht zo goed mogelijk op te lossen. Mocht uw klacht niet naar tevredenheid zijn verholpen, kunt u zich wenden tot de landelijke klachtencommissie, waarbij wij zijn aangesloten. Deze zal uw klacht onafhankelijk behandelen als het gastouderbureau er samen met u niet uitkomt. Zie daarvoor ook onze klachtenregeling op onze website.
- Jaarlijks nemen wij een risico-inventarisatie (RIE) af in het huis waar het kind wordt opgevangen (dus ook als uw gastouder bij u aan huis komt). Vanaf 2010 zal ook de GGD het opvangadres zelf controleren. Ook het gastouderbureau wordt 2 keer per jaar door de GGD op kwaliteit gecontroleerd. Het rapport ligt ter inzage op het gastouderbureau. Tevens kunt u het GGD-rapport op de website van de GGD vinden: [www.GGDZHZ.nl](http://www.GGDZHZ.nl).  
Om kinderopvangtoeslag te ontvangen (en te behouden) dient de gastouder te zijn aangemeld bij de gemeente. De gemeente zal na bezoek en goedkeuring door de GGD, de gastouder aanmelden bij het Landelijk Register Kinderopvang: [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl). Zodra uw gastouder hierin is opgenomen, kan de opvang van start gaan. Gastouders die al langere tijd via ons werken, zijn inmiddels goedgekeurd en geregistreerd.

### Criteria voor gastouders

- De gastouder is tenminste 18 jaar.
- De gastouder heeft een pedagogische opleiding; zij bezit minimaal een diploma MBO-2 Helpende Zorg en Welzijn.
- De gastouder is bereid om deel te nemen aan aanvullende cursussen/bijeenkomsten.
- De gastouder moet de Nederlandse taal goed kunnen spreken en verstaan.
- De woning waarin het kind wordt opgevangen, is kindvriendelijk ingericht, hygiënisch en veilig.
- De gastouder beschikt over een kindvriendelijke houding en over vaardigheden die zijn vereist met het oog op de omgang met kinderen, verkregen door opleiding.
- In de woning waar de opvang van kinderen plaatsvindt, mag **nooit** gerookt worden.
- De gastouder laat de kinderen nooit alleen of het toezicht aan anderen over.
- De gastouder is altijd telefonisch bereikbaar.
- De gastouder is regelmatig en gedurende een jaar beschikbaar om kinderen op te vangen.
- De gastouder is in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) bij de start van de opvang. Indien de opvang plaatsvindt bij de gastouder thuis dienen alle volwassen huisgenoten ook in het bezit te zijn van een verklaring omtrent het gedrag.
- De gastouder stelt haar huis jaarlijks open voor een risico-inventarisatie afgenomen door de bemiddelaar.

### Profielchets van een gastouder

Een gastouder is iemand die:

- met veel plezier met kinderen omgaat
- voldoende sociale en communicatieve vaardigheden bezit
- kan organiseren, regelen en zich flexibel kan opstellen
- een kind warmte, gezelligheid en veiligheid kan bieden
- stimulerend ingaat op de behoeften en de ontwikkeling van het kind
- respect heeft voor de eigenheid van het kind en de vraagouder
- bereid is tot samenwerking en overleg met de vraagouder
- openstaat voor ondersteuning en begeleiding door het gastouderbureau

### De procedure van inschrijving:

- Eerste contact: u neemt telefonisch of via e-mail contact op met het gastouderbureau.
- Kennismaking: wij maken met u een afspraak voor een huisbezoek. Tijdens dit bezoek schrijven we de kinderen in en spreken we uw wensen door qua opvangdagen, tijden, wel of geen andere kinderen, huisdieren etc. De (voorlopige) overeenkomst met het gastouderbureau wordt getekend. Bij gebleken geschiktheid van de gastouder gaat u met ons in zee.
- Offerte: wij kunnen u een offerte sturen aangepast aan uw situatie. Deze offerte kan definitief worden gemaakt na het gesprek met de gastouder.
- Tijdsbestek: omdat er veel zaken geregeld moeten worden, moet u rekenen op een periode van ongeveer 4 tot 6 weken om alles rond te krijgen. Denkt u hierbij aan het vinden van een gastouder en het aanvragen van de kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst.
- Kennismaking met de gastouder: is de geschikte gastouder gevonden, dan volgt er een kennismakingsgesprek op de opvanglocatie.
- Koppelingsgesprek: zodra de vraagouder en gastouder tot overeenstemming zijn gekomen volgt een koppelingsgesprek met alle drie de partijen op de opvanglocatie. Tijdens dit gesprek wordt de overeenkomst van opdracht tussen vraagouder en gastouder getekend en worden de opvangdagen, de tijden en de vrije dagen van beiden nogmaals besproken en vastgelegd.
- Proeftijd: na de start van de opvang volgt een proefperiode van 6 weken. Daarna gaat de opvangperiode in met een opzegtermijn van 1 maand naar alle betrokken partijen toe.
- Evaluatie: na 6-8 weken opvang en daarna jaarlijks wordt een evaluatiegesprek gehouden met gastouder, vraagouder en bemiddelaar.

**Let op: de opvang van uw kind(eren) kan pas van start gaan als alle financiële zaken geregeld zijn!**