



Piekeboe
gastouderbureau

Meyerweg 67
8456 GB De Knipe
0513 - 745 087 
info@gob-piekeboe.nl 

WWW.GOB-PIEKEBOE.NL 

NL37 RABO 0300 1192 32 **IBAN**
61435732 **KvK**
798132723 **LRK**

Informatieboekje

Daar word je toch blij van!





Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| Inleiding | 1 |
| Wat is gastouderopvang? | 1 |
| Gastouderbureau Piekeboe | 1 |
| Werkwijze | 1 |
| <i>Intakegesprek</i> | 2 |
| <i>Kennismakingsgesprek</i> | 2 |
| <i>Koppelingsgesprek</i> | 2 |
| <i>Risico inventarisatie Veiligheid en Gezondheid</i> | 2 |
| <i>Evaluatie</i> | 3 |
| <i>Huisbezoek</i> | 3 |
| Pedagogisch beleid | 3 |
| Kosten kinderopvang | 3 |
| <i>Facturatie en betaling</i> | 4 |
| <i>Kinderopvangtoeslag</i> | 4 |
| <i>Opzegging en structurele mindering van uren</i> | 4 |
| <i>Ziekte en/of vakantie</i> | 4 |
| <i>Regeling dienstverlening aan huis</i> | 5 |
| Kwaliteit | 6 |
| <i>GGD</i> | 6 |
| <i>Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen</i> | 6 |
| <i>Oudercommissie</i> | 6 |
| <i>Gastouderraad</i> | 7 |
| <i>Klachtenregeling</i> | 7 |
| Verzekering | 7 |
| <i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</i> | 7 |
| <i>Ongevallenverzekering</i> | 7 |
| Continue screening | 8 |
| Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling | 8 |



Inleiding

U heeft aangegeven interesse te hebben in de diensten die Gastouderbureau Piekeboe u kan leveren. In dit informatieboekje vindt u alle nodige informatie met betrekking tot de gastouderopvang in zijn algemeen en de werkwijze van Gastouderbureau Piekeboe.

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen, neemt u dan gerust contact met ons op!

Wat is gastouderopvang?

De Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (verder de Wet kinderopvang) omschrijft gastouderopvang als kinderopvang in een gezinssituatie die plaatsvindt met tussenkomst van een geregistreerd gastouderbureau, verzorgd door een geregistreerd gastouder op het woonadres van de gastouder of (één van) de ouders van de kinderen voor wie de gastouder opvang biedt.

Met 'geregistreerd' wordt bedoeld een registratie in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Alleen wanneer u opvang geniet via een geregistreerde instantie, heeft u mogelijk recht op kinderopvangtoeslag.

Gastouderopvang is er voor kinderen van 0 tot 13 jaar, tot uw kind naar het voortgezet onderwijs gaat.

Gastouderbureau Piekeboe

Gastouderbureau Piekeboe is een geregistreerd gastouderbureau dat bemiddelt in gastouderopvang. Ieder jaar wordt er tijdens een inspectie, uitgevoerd door de GGD, gecontroleerd of Gastouderbureau Piekeboe aan de wettelijke eisen voldoet. De bevindingen van deze inspectie worden vastgelegd in een openbaar inspectierapport. Dit rapport vindt u onder andere op onze site.

U kunt van ons verwachten dat wij u voldoende informeren over gastouderopvang en gerelateerde zaken. We nemen de tijd om uw wensen en verwachtingen in kaart te brengen en zullen u met raad en daad bijstaan. Onze werkwijze is helder en overzichtelijk. We zijn flexibel en zorgen bovenal voor een veilige en gezonde opvang.

Kortom: Gastouderbureau Piekeboe levert kwalitatief goede en betaalbare kinderopvang.

Werkwijze

Hieronder vindt u in het kort uitleg over de werkwijze van Gastouderbureau Piekeboe.

Alvorens persoonlijk met elkaar in gesprek te gaan, vragen wij u het inschrijfformulier in te vullen. Met de informatie op het inschrijfformulier, kunnen wij alvast kijken naar de mogelijkheden passend bij uw situatie en goed voorbereid het intakegesprek in gaan. Uiteraard zullen wij uw gegevens vertrouwelijk en conform de AVG behandelen.



Intakegesprek

Zowel met vraagouders als met gastouders voeren wij een intakegesprek: een eerste kennismaking.

Tijdens dit gesprek nemen we de tijd uw eisen, wensen en verwachtingen in kaart te brengen. Samen bepalen we of wij u binnen redelijke termijn kunnen helpen.

Gastouderbureau Piekeboe zal de vraagouder tijdens de koppelingsprocedure maximaal driemaal een gastouder aanbieden! Heeft u zelf een koppeling gemaakt, zullen we het intakegesprek gezamenlijk voeren op de opvanglocatie.

Kennismakingsgesprek

Indien wij denken een geschikte gastouder te hebben gevonden, zullen we contact opnemen voor het maken van een kennismakingsgesprek. Dit gesprek vindt plaats in de woning waar de opvang zal plaatsvinden en heeft als doel een eerste indruk op te doen van de gast- en vraagouder. We zullen dan ook uitgebreid de tijd nemen om gast- en vraagouder aan elkaar voor te stellen.

Uiteraard hoeft u tijdens dit gesprek nog niet aan te geven of u samen verder wilt.

Gastouderbureau Piekeboe zal voor het antwoord op deze vraag kort na het gesprek contact met u opnemen.

Koppelingsgesprek

Indien u heeft aangegeven samen verder te willen, zal Gastouderbureau Piekeboe conceptcontracten opmaken passend bij uw situatie. U ontvangt deze via de persoonlijke login. Indien u akkoord bent met de inhoud van de contracten, maken we een afspraak voor het ondertekenen en zetten we de spreekwoordelijke "puntjes op de i".

Risico inventarisatie Veiligheid en Gezondheid

Alvorens de opvang start (en daarna jaarlijks), zullen wij samen met de gastouder een Risico inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uitvoeren op de opvanglocatie. Indien de opvang plaatsvindt in het huis van de vraagouder, vinden wij het fijn dat (in ieder geval de eerste keer) er ook in ieder geval één van de ouders bij is.

Doel van de Risico inventarisatie is de eventueel aanwezige risico's terug te brengen tot een aanvaardbaar en acceptabel niveau. Bij de vraag of het risico wel of niet aanvaardbaar is, gaan we na hoe groot de kans is dat het kind met het risico in aanraking komt en wat de ernst van het letsel bij een ongeval zou zijn. De risico's worden bekeken aan de hand van een checklist en eventuele actiepunten en afspraken worden vastgelegd in een Plan van aanpak. Gast- en vraagouders krijgen de uitgewerkte Risico inventarisatie met Plan van aanpak via de mail toegestuurd. Van de gastouder verwachten wij dat ze volwassen huisgenoten op de hoogte stellen van de inhoud van de inventarisatie en eventuele actiepunten uitvoeren binnen de gestelde termijn.

Naast het meewerken aan de uitvoering van de Risico Inventarisatie, verwacht Gastouderbureau Piekeboe ook dat gastouders (bijna) ongevallen registreren en aan het gastouderbureau hierover verslag uitbrengen. Voor registratie van de (bijna) ongevallen kan gebruik worden gemaakt van het formulier 'Registratieformulier (bijna) ongevallen'.



Evaluatie

Twee maanden na start van de opvang (en daarna jaarlijks), zullen we samen met de gast- en vraagouder de opvang evalueren. Doel van dit gesprek is te achterhalen of alles naar wens verloopt. Het is hierbij belangrijk te beseffen dat we de samenwerking evalueren, niet de persoon zelf!

Samen kijken we onder andere of gemaakte afspraken nagekomen of bijgesteld moeten worden, of er wijzigingen te verwachten zijn en of de samenwerking tussen de drie partijen voldoet.

Voortgangsgesprek

Naast de Risico inventarisatie en de Evaluatie, zal Gastouderbureau Piekeboe de gastouder ook bezoeken voor een voortgangsgesprek. Tijdens dit bezoek gaan we dieper in op de pedagogiek en is er ruimte voor algemene vragen.

Indien u kiest voor opvang via Gastouderbureau Piekeboe, gaat u akkoord met en verleent u medewerking aan bovenstaande werkwijze.

Pedagogisch beleid

Als gastouder is het je passie om te werken met kinderen, benader je ieder kind als uniek individu en geef je hem de ruimte zijn eigen "ik" te ontdekken. Je biedt gestructureerde, veilige en hygiënische opvang met veel liefde, respect, waardering en ondersteuning. Een tweede thuis...

Als ouder is het belangrijk je kind(eren) met een gerust hart achter te kunnen laten. Je vindt het belangrijk te weten hoe de zorg voor je kind(eren) wordt vormgegeven.

Het pedagogisch beleidsplan van Gastouderbureau Piekeboe biedt ouder en gastouder ondersteuning om over belangrijke zaken in de opvoeding en de opvang afspraken met elkaar te maken. Deze afspraken bevorderen het onderling vertrouwen, wat in het belang van het kind is.

Centraal staat dat ieder kind uniek is en op zijn eigen manier de wereld tegemoet treedt. Elk kind heeft het recht om gekend te worden, om gerespecteerd en geaccepteerd te worden zoals hij is.

Voor de uitwerking van deze doelstelling verwijzen wij u naar het document "Pedagogisch beleid".

Kosten kinderopvang

De kosten voor de kinderopvang zijn opgedeeld in opvangkosten voor de gastouder en bureaustkosten voor Gastouderbureau Piekeboe. Daarnaast zijn eventuele vergoedingen voor maaltijden en reiskosten mogelijk. Voor de hoogte van de tarieven verwijzen wij u naar de prijslijst.



Facturatie en betaling

Gastouderbureaus zijn verplicht de kassiersfunctie te vervullen. Dit houdt in dat de ouder zowel de opvangkosten als de bureaustkosten aan Gastouderbureau Piekeboe voldoet. Het gastouderbureau zal de opvangkosten aan de gastouder doorbetalen.

De gastouder houdt de uren dat zij opvang verzorgd heeft bij in het digitale urenregistratiesysteem. Uiterlijk op de 1^e van de volgende maand sluit de gastouder de urenstaat af en legt deze daarmee ter goedkeuring voor aan de ouder(s). De ouder heeft de uren uiterlijk binnen 48 uren na indien door de vraagouder gecontroleerd. Indien de ouder de uren binnen deze termijn nog niet akkoord heeft gegeven, zal Gastouderbureau Piekeboe deze accorderen. Vervolgens zal het gastouderbureau een factuur opmaken op basis van de doorgegeven uren.

Bij betaling kan de ouder kiezen voor een automatische machtiging of een bankoverschrijving. De automatische incasso zal plaatsvinden rond de 6^e van de maand. Indien de ouder ervoor kiest de factuur zelf over te maken aan Gastouderbureau Piekeboe, dient dit uiterlijk 10 dagen na factuurdatum te gebeuren. Na ontvangst van de betaling van de ouder, zal het gastouderbureau de opvangvergoeding uiterlijk na 5 dagen overmaken aan de gastouder.

Kinderopvangtoeslag

Kinderopvangtoeslag is een bijdrage in de kosten die u maakt voor kinderopvang. U vraagt de toeslag aan bij de Belastingdienst Toeslagen. Om kinderopvangtoeslag te krijgen, moet u voldoen aan een aantal voorwaarden. Zo moeten u en uw eventuele partner werken of een traject naar werk volgen en moeten de gastouder en het gastouderbureau geregistreerd staan in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Op de website van de Belastingdienst vindt u alle voorwaarden voor kinderopvangtoeslag.

Let op: U krijgt de kinderopvangtoeslag rond de 20^e van de maand vooraf op uw rekening gestort.

Het bedrag dat u ontvangt, is op basis van de geschatte kosten kinderopvang. Na afloop van het kalenderjaar en nadat u alle facturen heeft voldaan, ontvangt u van Gastouderbureau Piekeboe een jaaropgave. De gegevens zoals deze op de jaaropgave staan vermeld, worden doorgegeven aan de Belastingdienst.

Opzegging en structurele mindering van uren

De eerste twee maanden van de overeenkomst gelden als proefperiode en is de samenwerking zonder opzegtermijn te beëindigen. Na deze proefperiode geldt een opzegtermijn van één maand. Tijdens de opzegtermijn is (zijn) de ouder(s) het gemiddelde van de uren afgenomen in de 3 maanden voorafgaand aan de opzegging verschuldigd aan de gastouder en Gastouderbureau Piekeboe.

Bovenstaande geldt ook voor structurele mindering van de uren.

Ziekte en/of vakantie

Indien de gastouder vrij neemt of ziek is, is de vraagouder geen vergoeding verschuldigd. Immers, de vraagouder maakt op dat moment ook kosten voor eventuele vervangende opvang. Als de vraagouder vrij neemt, dient zij dit minimaal één maand van te voren kenbaar te maken aan de gastouder, de overeengekomen vergoeding blijft verschuldigd. Bij ziekte van het kind dient de eerste maand te worden doorbetaald aan de gastouder.



Er dient minimaal één dagdeel per kind per week opvang te worden afgenomen, tenzij anders overeengekomen.

Feestdagen worden voor de helft doorbetaald, indien deze vallen op een dag dat normaal gesproken opvang afgenomen wordt. U kunt er ook voor kiezen deze dag op een ander moment "in te halen".

Regeling dienstverlening aan huis

Indien de gastouder opvang verzorgt in het huis van de vraagouder, valt dit onder de 'Regeling dienstverlening aan huis'. Bij deze regeling moet er sprake zijn van een gezagsverhouding. De vraagouder is de opdrachtgever, en ook de werkgever. De gastouder is de werknemer. Via de 'Regeling dienstverlening aan huis' hoeft u echter niet alle werkgeverslasten te dragen. Om in aanmerking te komen voor deze regeling, moeten zowel de vraagouder als de gastouder particulier zijn. Daarnaast gelden de volgende regels:

- De gastouder mag maximaal 3 dagen per week voor de vraagouder werken. Het aantal uren dat de gastouder per dag werkt, is niet belangrijk.
- De vraagouder betaalt per uur minimaal het wettelijk minimumloon aan de gastouder. Daarnaast betaalt u Gastouderbureau Piekeboe bureaunkosten.
- De vraagouder betaalt de gastouder een vakantietoeslag van 8%. Dit kan een eenmalige storting zijn, of worden verrekend in de afgesproken uurprijs.
- De vraagouder betaalt de gastouder de wettelijke aantal vakantiedagen door. Dit is per jaar vier maal het aantal werkdagen per week.
- Als de gastouder ziek wordt, betaalt de vraagouder het loon maximaal 6 weken door. Dit bedraagt 70% van het afgesproken loon, maar minimaal het minimumloon.
- De vraagouder heeft zowel met het gastouderbureau als met de gastouder een overeenkomst afgesloten. Hierin zijn opgenomen: de opzegtermijn, de afgesproken uurprijs, het recht op een vakantietoeslag van 8%, loondoorbetaling van het wettelijk aantal vakantiedagen en doorbetaling bij ziekte.
- De vraagouder heeft verder geen administratieve verplichtingen. U hoeft geen loonheffing en sociale premies in te houden op de vergoeding die u aan de gastouder betaalt. U hoeft nergens op te geven dat iemand voor u werkt.
- De vraagouder is een werkgever in de zin van de Arbowet en moet daarom zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving.
- De gastouder is niet verplicht verzekerd voor werknemersverzekeringen en kan dus geen aanspraak maken op de Ziektewet, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en de Werkloosheidswet (WW). U kunt zich hiervoor wel vrijwillig verzekeren, bijvoorbeeld bij het UWV.
- De gastouder moet aangifte Inkomstenbelasting doen bij de Belastingdienst.
- De gastouder kan zonder ontslagvergunning worden ontslagen.
- De gastouder kan in aanmerking komen voor de verlofregeling uit de Wet arbeid en zorg.
- De gastouder heeft mogelijk recht op een transitievergoeding bij beëindiging van de werkzaamheden.



Kwaliteit

Om de kwaliteit van de kinderopvang te waarborgen, heeft de overheid kwaliteitseisen opgesteld. Voor een overzicht van deze eisen, verwijzen wij u naar de site van de Rijksoverheid. Deze eisen zijn tevens te vinden in het 'Pedagogisch beleid' van Gastouderbureau Piekeboe.

GGD

De GGD controleert gastouderbureaus jaarlijks of zij voldoen aan de wettelijke eisen. Dit gebeurt in opdracht van de gemeente en meestal onaangekondigd. De bevindingen van deze inspectie worden vastgelegd in een openbaar inspectierapport. Dit rapport kunt u vinden op onze site.

Gastouders worden voor registratie en het LRK en daarna steekproefsgewijs gecontroleerd. Zorgt u er daarom voor dat u te allen tijde onderstaande documenten kunt overleggen en op de hoogte bent van de inhoud daarvan:

- Origineel diploma relevante opleiding;
- Origineel diploma EHBO aan kinderen;
- Origineel VOG van uzelf en eventuele huisgenoten, vrijwilligers en stagiair(e)s;
- Inschrijving en koppeling met het GOB in het PRK;
- Geldig legitimatiebewijs;
- Actuele Risico inventarisatie met bijbehorend Plan van Aanpak;
- Registratieformulier (bijna) ongevallen;
- Pedagogisch beleid;
- Protocol Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag.

Landelijk Register Kinderopvang

Na een inspectie door de GGD en een positieve beschikking van de gemeente, worden kinderopvangorganisaties opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Gemeenten zijn verantwoordelijk voor toezicht op en handhaving van de kwaliteit. Het toezicht is toegewezen aan de GGD als gemeentelijke gezondheidsdienst. Iedere kinderopvangvoorziening in het LRK heeft een uniek registratienummer. Dit nummer heeft de ouder nodig bij aanvraag van de kinderopvangtoeslag. Een gastouder met meerdere opvanglocaties, moet al deze locaties laten registreren in het LRK.

Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit vraagouders die via Gastouderbureau Piekeboe gastouderopvang genieten. Iedere vraagouder die zich inschrijft bij het gastouderbureau, krijgt de vraag of hij zitting wil nemen in de oudercommissie. Via de oudercommissie heeft u inspraak in de regelgeving en adviseert u Gastouderbureau Piekeboe over de kwaliteit van de opvang. Hiervoor komt u ongeveer twee maal per jaar bijeen. Indien u geïnteresseerd bent, kunt u contact met ons opnemen en zullen wij u doorverwijzen naar de oudercommissie.



Gastouderraad

De gastouderraad bestaat uit gastouders die via Gastouderbureau Piekeboe kinderopvang verzorgen. Iedere gastouder die zich inschrijft bij het gastouderbureau, krijgt de vraag of hij zitting wil nemen in de gastouderraad. Middels de gastouderraad krijgen gastouders een stem in de regelgeving van Gastouderbureau Piekeboe. Het doel van de gastouderraad is het overleggen met en adviseren van het gastouderbureau over diverse zaken, zoals de kwaliteit van de opvang en communicatie tussen de gastouders en het gastouderbureau. Hiervoor zal ongeveer twee maal per jaar bijeengekomen worden.

Bent u geïnteresseerd, neemt u dan contact met ons op, zodat wij u kunnen doorverwijzen naar de gastouderraad.

Klachtenregeling

Bij Gastouderbureau Piekeboe staat de klant voorop. Wij streven ernaar om samen met u kwalitatief goede en betaalbare kinderopvang te realiseren. Mocht u onverhoopt toch ontevreden zijn of een klacht hebben, hopen wij hierover met u in gesprek te kunnen gaan, zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Conform de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector (WKCZ) heeft Gastouderbureau Piekeboe een klachtenreglement opgesteld. Voor de behandeling van uw klacht, volgen wij de stappen van dit klachtenreglement. U vindt het klachtenreglement op onze site.

Het is echter ook mogelijk uw klacht rechtstreeks in te dienen bij een onafhankelijke klachtencommissie. Gastouderbureau Piekeboe is hiervoor aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Voor meer informatie rondom het indienen en het behandelen van klachten door De Geschillencommissie, verwijzen wij u naar hun site:

www.degeschillencommissie.nl.

Verzekering

Ondanks de nodige voorzorgsmaatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid, kan er altijd iets mis gaan. Voor kleinigheden geldt dat gast- en vraagouder dit vaak onderling oplossen. In geval van grotere schade kunt u aanspraak maken op een verzekering. Gastouderbureau Piekeboe heeft onderstaande verzekeringen afgesloten.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dekt de gastouder, vraagouder of het kind voor de aansprakelijkheid voor schade door doen of laten (maar geen opzet) van een gastouder, vraagouder of kind. Omdat een gastouder tegen betaling opvang verzorgt, kan het zo zijn dat een particuliere verzekering de schade niet dekt. Het is daarom het advies om zelf een AVB af te sluiten of je aan te sluiten bij de collectieve verzekering van Gastouderbureau Piekeboe. De kosten hiervan zijn € 60,- per gastouder per jaar. Het eigen risico neemt Gastouderbureau Piekeboe voor haar rekening tot een maximum van € 125,- per aanspraak.

Ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering is er voor gastouders en op te vangen kinderen binnen de opvangtijd (inclusief halen en brengen). Voor diverse gebeurtenissen zijn vaste verzekerde sommen vastgesteld. Indien u de polisvoorwaarden van bovenstaande verzekeringen wilt inzien, kunt u deze opvragen bij Gastouderbureau Piekeboe. Per aanspraak op bovenstaande verzekeringen zal er een eigen risico van € 100,- bij u in rekening gebracht worden.



Continue screening

Het is belangrijk dat de kinderopvang een veilige omgeving biedt. Iedereen die werkt, woont of tijdens opvanguren structureel aanwezig is op een opvanglocatie dient daarom ingeschreven te staan en gekoppeld te zijn in het Personenregister Kinderopvang. Voor inschrijving is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) nodig. De VOG toont aan dat de betrokkene geen strafbare feiten heeft gepleegd waardoor hij niet met kinderen mag werken. Deze verklaring is echter een momentopname. Daarom controleert Dienst Justis iedere dag of medewerkers in de kinderopvang nieuwe strafbare feiten hebben gepleegd (continue screening). In de 'Handleiding continue screening kinderopvang' staat hoe continue screening in de praktijk werkt.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te gebruiken. Per 1 januari 2019 is het een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. Een meldcode helpt om goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Professionals die werken met een meldcode grijpen drie keer zo vaak in als collega's die niet zo'n code gebruiken. In de meldcode staat in een aantal stappen vermeld wat beroepskrachten moeten doen bij vermoedens van geweld.

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht. Bij een meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld wel of niet te melden, neemt de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hierbij houvast. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij u naar het document 'Protocol Kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag'.

