



1. U neemt via de e-mail op per telefoon contact op met ons om de mogelijkheden van opvangsubsidie via de overheid te bespreken. (Gastouderbureau Grave-Mill-Landerd e.o. (0486-421637)) Tijdens dit gesprek of n.a.v. uw mail gaan we kijken welke mogelijkheden er zijn en of het voor u een voordeel oplevert om uw opvang te laten registreren. Hiervan ontvangt u een voorbeeldberekening via de mail inclusief de vaste bureaukosten. (Dit is allemaal vrijblijvend)
2. Om een voorbeeldberekening te maken hebben wij de volgende gegevens nodig:
 - Naam en adres gegevens van de vraagouder en gastouder;
 - Namen, leeftijd van de kinderen;
 - Aantal uren opvang per kind per week;
 - (Gez.) jaarinkomen van de vraagouder.
3. De bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau maakt een afspraak met u voor een intakegesprek bij u thuis. Tijdens het intakegesprek vertellen we u nog het een en ander over het Gastouderbureau en brengen we uw situatie in kaart. Natuurlijk willen we graag weten hoeveel kinderen uw gezin telt en hoe oud ze zijn. Op welke dagen en tijden is opvang nodig en hoe lang? Moet de gastouder uw kinderen van en naar school halen en brengen? Etc. etc.
4. Wanneer de vraagouder aangeeft dat men verdere interesse heeft in de gastouderopvang dan gaan we kijken of we beschikbare gastouders hebben. Indien de vraagouder zelf al een gastouder heeft dan gaan we kijken of deze gastouder al geregistreerd is. Indien niet dan helpen we de gastouder hierbij. De gastouder dient namelijk opgenomen te worden in het landelijk register kinderopvang (www.landelijkregisterkinderopvang.nl) De gastouder dient in het bezit te zijn van een diploma op minimaal MBO 2 niveau Zorg en welzijn. Wanneer dit niet het geval is, dient de gastouder een (verkorte) opleiding te volgen. Het gastouderbureau kan u hier meer over toelichten.
5. De gastouder dient in het bezit te zijn van een zogenaamde Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG-verklaring). Deze verklaring dient aangevraagd te worden bij de gemeente en het aanvraagformulier kan gemaïld worden door het gastouderbureau. Tevens dient een gastouder een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje kruis te bezitten. Dit EHBO-certificaat kan bij het gastouderbureau worden gehaald.
6. Na stap 6. volgt er een vrijblijvend koppelingsgesprek. Hebben we een gastouder gevonden, dan stellen we deze aan u voor. Na het gesprek krijgt u bedenktijd om te bepalen of u door wilt gaan met de koppeling. Ook aan de gastouder vragen we om er rustig over na te denken. Ons koppelingsvoorstel is een vrijblijvend aanbod. Als het niet 'klikt' tussen u en de gastouder, zoeken we verder.
7. Tijdens een volgend bezoek worden de oppasmogelijkheden besproken. Indien de vraag- en gastouders verder willen met elkaar en met ons als gastouderbureau dan wordt een risico-inventarisatie afgenomen in het huis waar de opvang plaatsvindt, dit ook om eventuele verbeterpunten aan te geven. Deze zal worden besproken met zowel de vraag- als gastouder. Dit wordt besproken voor aanvang opvang. Wanneer er een nieuw kindje bij de opvang komt, of er heeft een verbouwing plaats gevonden, wordt de risico inventarisatie ook opnieuw uitgevoerd.
8. Tevens zullen hierbij de overeenkomsten worden behandeld, die bestaan uit:
 - Overeenkomst tussen de vraagouder en het GOB.
 - Overeenkomst tussen de gastouder en het GOB.
 - Overeenkomst tussen de vraagouder en de gastouder.
9. De vraagouder vraagt bij de belastingdienst de kinderopvangtoeslag aan (www.toeslagen.nl). (om dit bij de belastingdienst digitaal in te kunnen vullen heeft u een DigiD nodig welke aan te vragen is bij de overheid op www.DigiD.nl. Een DigiD is een digitale identiteit die gebruikt kan worden om in te loggen voor de hele overheid zoals belastingdienst, SVB etc.) LET OP: vanaf 1 januari 2013 dient u deze aanvraag minimaal binnen 2 maanden te doen nadat de opvang is gestart.
10. Het GOB stuurt de vraag- of gastouder een gebruikersnaam en wachtwoord toe zodat men toegang heeft tot het online urensysteem, via www.gast-ouder.nl. Hier kunnen de maandelijkse uren door de vraag- en/of gastouder ingevoerd worden. Het pedagogisch beleidsplan, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, de urenregistratie en de klachtenprocedure staan tevens in dit systeem. Naast het invoeren van de uren via www.gast-ouder.nl verzoekt het GOB dat de dagelijkse uren worden opgeschreven op een urenregistratieformulier wat via het systeem is te downloaden. Tevens wordt verzocht om dit formulier maandelijks te ondertekenen zodat er geen discussies kunnen ontstaan over de opgevangen uren.

Vanuit de overheid is het een verplichting dat het betalingsverkeer via het gastouderbureau loopt (doorgeefluik). Er worden uren ingevuld in het online uren systeem, de vraagouder betaald (binnen 5 dagen nadat de factuur verzonden is) met een betalingskenmerk het gastouderbureau en het gastouderbureau betaald hierna de gastouder binnen 5 dagen.

11. Het Gastouderbureau verstrekt in de maand januari/februari een jaaropgave aan de vraagouders waarin een uren totaaloverzicht is opgenomen van de kinderopvang over het voorafgaande jaar. De vraagouder dient de jaaropgave te controleren met de aanvraag die voor de toeslag gedaan is. Komt de aanvraag bij de belastingdienst niet overeen met de jaaropgave dan is de vraagouder verplicht om deze te corrigeren via www.toeslagen.nl. Wordt uw inkomen door de belastingdienst anders vastgesteld, of na vaststelling herzien, dan wordt automatisch uw toeslagbedrag herzien. Ook de gastouders ontvangen van het GOB een jaaropgave voor de opgave van de belastingaangifte.

Mochten er na het lezen van de bovenstaande informatie nog vragen zijn dan kunt u te allen tijde contact met ons opnemen, wij staan u graag te woord.

Criteria van Gastouder.

Gastouder zijn is een verantwoordelijke taak. Om het werk als gastouder goed te kunnen doen moet u van kinderen houden en u kunnen inleven in wat zij leuk vinden of wat hen bezighoudt. U vindt het leuk om meerdere uren per dag met kinderen om te gaan. Hieronder volgt een lijst met eisen waaraan de gastouder moet voldoen.

1. U bent 18 jaar of ouder en heeft een goede lichamelijke en geestelijke gezondheid;
2. Bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak;
3. Respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden;
4. Openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën;
5. Beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken;
6. Kennis hebben van ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de vier pedagogische doelstellingen zoals uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan, en deze in praktijk kunnen brengen;
7. U heeft een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan kinderen van het Oranje Kruis.
8. In staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen. Kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten;
9. Regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang;
10. Goede beheersing van de Nederlandse taal, Goed telefonisch bereikbaar;
11. U bent in het bezit van een VOG verklaring (verklaring omtrent gedrag). Deze is via de site van de overheid te downloaden. De VOG verklaring mag niet ouder zijn dan 2 maanden. (Of
12. Wanneer de gastouderopvang bij u in huis plaatsvindt, dienen alle inwonende huisgenoten boven de 18 jaar ook te beschikken over een VOG verklaring
13. U heeft een diploma op minimaal MBO-2 Zorg en Welzijn of een diploma die voldoet aan de eisen van de overheid. Voor wat betreft de goedgekeurde diploma's vraag dit na bij het gastouderbureau.
14. De kinderen onder de 1,5 jaar hebben een aparte slaapruiimte.
15. De gehele opvanglocatie moet altijd rookvrij zijn.
16. Twee keer per jaar komt iemand van het gastouderbureau langs om te bespreken hoe de opvang verloopt en om de risico inventarisatie uit te voeren. De risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en een plan van aanpak zijn er om de risico's van opvang te verkleinen. Tevens dienen evt. huisgenoten van de gastouder op de hoogte te zijn van de risico-inventarisatie en actieplan.
17. U woont niet op hetzelfde adres als de gastouder.
18. Er zijn voldoende goed functionerende rookmelders aanwezig.