
Gastouderbureau

OBELIX

GASTOUDEROPVANG: HANDBOEK KWALITEIT

**KWALITEITSREGELS EN RICHTLIJNEN
OUDERS EN GASTOUDERS**

GASTOUDERBUREAU OBELIX

1. AANMELDPROCEDURE GASTOUDERS	3
1.1 Intake gesprek	
1.2 Koppelingsgesprek	
1.3 Aanmeldprocedure ouders	
1.4 Koppelingsgesprek	
2. ALGEMENE VOORWAARDE	7
2.1 Voorwaarde gedurende de koppeling	
2.2 Voorwaarde ten behoeve eindiging contact	
2.3 Overmacht	
3. RICHTLIJNEN GASTOUDERS	10
4. RICHTLIJNEN OUDERS	11
5. HANDELSWIJZE BIJ ZIEKTE	12
6.1 Algemeen	
6.2 Medicijnen	
6.3 Preventie	
6. OVERZICHT DIVERSE ZIEKTEN	13
7.1 5 ^e ziekte	
7.2 6 ^e ziekte	
7.3 Bof	
7.4 Bronchitis	
7.5 Diaree	
7.6 Hoofdluis	
7.7 Krentenbaard	
7.8 Looporen of middenoorontsteking	
7.9 Ontstoken ogen	
7.10 Rode hond	
7.11 Verkouden	
7.12 Waterpokken	
7.13 Wormen	
7. VERKLARING BIJ/ZIJ SLAPEN, INBAKEREN	15
8. VERKLARING MEDICIJNVERBRUIK	16
9. VRAGENFORMULIER INTAKEGESPREK GASTOUDERS	19
10.1 Persoonlijk	
10.2 Kinderen	
10.3 Eigen kinderen en huishouden	
10.4 Ouders	
10.5 Wetten en regels	
10.6 Het huis	
10.7 Noodgevallen	
10.8 Inkomsten gastouder	
10.9 OBELIX	
10. GASTOUDERCONTRACT	22
11. KINDGEGEVENS	25
12. REGISTRATIEFORMULIER ONGEVALLEN	26
13. URENREGISTRATIE	27

1. AANMELDPROCEDURE GASTOUDERS

Deze voorwaarden zijn op iedere opvangovereenkomst van toepassing.

1.1 INTAKE GESPREK

Als een gastouder zich aanmeldt bij OBELIX, dit kan telefonisch of schriftelijk gebeuren, dan zal er een afspraak gemaakt worden voor een intake gesprek. Tijdens dit gesprek zullen een aantal punten besproken worden.

- ✓ Wie is de gastouder? Heeft deze affiniteit met kinderen? Waarom gastouderopvang?
- ✓ Heeft de gastouder ervaring met kinderen?
- ✓ Hoe gaat de gastouder om met noodgevallen?
- ✓ Hoe denkt de gastouder over opvoeden?
- ✓ Wat denkt de gastouder over straffen?
- ✓ Heeft de gastouder een WA verzekering?
- ✓ Hoe denkt de gastouder over veiligheid? Wat zal deze doen om de veiligheid te garanderen?
- ✓ Hoe denkt de gastouder over hygiëne? Welke maatregelen zullen er worden getroffen?
- ✓ Welke diploma's heeft de gastouder die de opvang goed van pas zouden komen.
- ✓ Welk tarief gaat de gastouder hanteren?
- ✓ Administratie en registreren van ongevallen
- ✓ Gegevens worden vertrouwelijk behandeld.
- ✓ Gegevens over OBELIX mogen worden ingezien.
- ✓ Is er sprake van een geestelijke ziekte of psychische stoornis.
- ✓ Bent u in het verleden met politie of justitie in aanmerking geweest. (verklaring van goed gedrag)
- ✓ Is er sprake van lichamelijke handicap of ziekte.

Het tweede gedeelte van het gesprek bevat het gesprek over regels en wetten.

- ✓ Gastouder krijgt informatie over de regels via OBELIX.
- ✓ Er wordt met de gastouder gesproken over het bewijs van goed gedrag.
- ✓ Er wordt met de gastouder gesproken over een controle van het huis waar het kind wordt opgevangen.

Het derde gedeelte van het gesprek gaat over de wensen van de gastouder.

- ✓ Welke wensen heeft de gastouder?
- ✓ Welke vragen heeft de gastouder? Is alles duidelijk.
- ✓ Kan de gastouder overeen komen met alles wat er is besproken?
- ✓ Geeft de gastouder toestemming het huis te laten controleren op veiligheid en hygiëne?

Het intake gesprek vindt bij de coördinator op kantoor plaats indien anders wordt besproken. De gastouder wordt de volgende dag terug gebeld om een nieuwe afspraak te maken om het huis op veiligheid en hygiëne te controleren. Dit gaat via de regels van OBELIX en Stichting consument en veiligheid. De coördinator kan ook besluiten de gastouder niet meer uit te nodigen voor een tweede gesprek. De redenen kan zijn:

- De gastouder voldoet niet aan de eisen die OBELIX stelt omdat de gastouder niet voldoende kennis heeft om een visie uit te voeren.
- Gastouder heeft niet genoeg affiniteit met kinderen.
- OBELIX en gastouder kunnen het niet eens worden.
- Gastouder is niet bereid zich aan te passen aan de regels via OBELIX.

Het tweede gesprek vindt bij de gastouder thuis plaats. Het huis zal nu worden nagekeken om te zien of het voldoet aan de regels van OBELIX en de stichting consument en veiligheid. De gastouder heeft inmiddels de risico-inventarisatielijst ontvangen via e-mail/post.

- ✓ Gastouder en coördinator nemen samen de lijst door en bekijken het huis.
- ✓ Coördinator stelt schriftelijk vast wat er veranderd moet worden.
- ✓ Gezamenlijk worden de veranderingen doorgenomen en als beide partijen het eens zijn wordt er een handtekening gezet.
- ✓ Gastouder legt schriftelijk vast dat deze stappen zal ondernemen om het huis veilig te maken via de regels.

Zodra het huis gecontroleerd is kan het zoeken naar een geschikt gezin beginnen. Er wordt contact opgenomen met ouders om te kijken of er een match is. Terwijl het gastouderbureau op zoek gaat naar ouders wordt er van de gastouder het volgende verwacht:

- ✓ Deze gaat aan de slag het huis te voldoen aan de regels die volgens consument en veiligheid gelden. Tijdens het tweede gesprek zijn er een aantal punten op papier vastgelegd waar het huis nog aan moet voldoen. Deze punten moeten worden opgevolgd zodat alles in orde is voordat de opvang plaats vindt.
- ✓ Gastouder zorgt voor een bewijs van goed gedrag. Deze moet voor de opvang begint ingeleverd zijn bij het gastouderbureau. Dit bewijs is nodig voor de registratie. Als het bewijs van goed gedrag niet op tijd aanwezig is bij het gastouderbureau dan dient er een kopie van de ingediende aanvraag getoond kunnen worden. Dan weet OBELIX dat de verklaring van goed gedrag in de file zit.
- ✓ Gastouder gaat eventueel zelf ook op zoek naar een gezin.

1.2 KOPPELINGS GESPREK

Als er een gezin gevonden is vindt er een koppelinggesprek plaats. Hier worden de ouders en gastouder aan elkaar voorgesteld. Tijdens dit gesprek worden de wensen van gastouder en ouder besproken. Het gaat erom dat beide partijen een goed gevoel hebben. Punten die worden besproken zijn:

- ✓ Wat vinden de ouders van eventuele huisdieren die aanwezig zijn?
- ✓ Wat zijn de wensen van de ouders?
- ✓ Om welke kinderen gaat het? Hoe is het kind? Om welke opvanguren gaat het? Eventueel vaste uren vastleggen met de ouders.
- ✓ Contracten en schriftelijke afspraken.

Met de ouders en gastouder wordt er besproken binnen 24 uur contact met elkaar op te nemen om door te geven of er een match is. Als alles goed gaat wordt er een dag afgesproken om met de opvang te gaan starten. Er is nu sprake van een proeftijd. Deze regels staan in de voorwaarde besproken. Reden om de koppeling niet door te laten gaan kan zijn:

- De ouders zijn het niet eens met de keuze van de coördinator om dat ze niet tevreden zijn over de gastouder.
- De gastouders willen niet voor deze ouders oppassen.
- De coördinator komt tijdens het gesprek onderwerpen tegen die tegen de voorwaarde van OBELIX ingaan.
- De ouders/gastouders kunnen niet eens worden over de gemaakte oppassuren.
- De ouders/gastouders kunnen het niet eens worden over het tarief waarvoor de gastouder gaat oppassen.
- Gastouders/ouders/gastouderbureau worden het niet eens over het contact.

Als er punten zijn die nog besproken worden dan worden deze schriftelijk vastgelegd met de gastouder/ouders. Eventueel nieuwe afspraken worden ook vastgelegd met de gastouder/ouders. Er wordt een nieuw gesprek of telefoongesprek vastgelegd. Eventueel wordt deze schriftelijk via e-mail bevestigd.

Voordat de oppas daadwerkelijk plaatsvindt moeten alle besproken punten in orde zijn zoals:

- ✓ Bewijs van goed gedrag (of aanvraag aantonen, file..)
- ✓ Alle punten die na het bespreken van de risico-inventarisatielijst nog aangepast moeten worden zijn inmiddels na inspectie goedgekeurd.
- ✓ Er is een contract met gastouders, ouders en gastouderbureau getekend. Iedereen heeft deze in zijn bezit.

Als er een opvang plaats gaat vinden zal de gastouder de volgende documenten van OBELIX ontvangen.

- Formulier met kindgegevens
- De Voorwaarden
- Formulier om de opvanguren te registreren.
- Formulieren over hoe te reageren bij ziekte.
- Formulieren over hoe te reageren bij medicijngebruik.
- Formulieren over inbakeren.
- Risico inventarisatielijst Gezondheid en Veiligheid.
- Registratie voor ongevallen
- Klachten procedure

1.3 AANMELDPROCEDURE OUDERS

Ouders kunnen zich schriftelijk of telefonisch in laten schrijven bij OBELIX. Als ouders zich hebben aangemeld dan zal de coördinator zo snel mogelijk telefonisch contact opnemen. Ouders worden dan op een wachtlijst geplaatst en krijgen bericht als er een gastouder wordt gevonden.

Tijdens het telefoongesprek worden afspraken gemaakt. Besproken wordt:

- De persoonlijke gegevens van de ouders.
- Om hoeveel kinderen het gaat en welke leeftijd de kinderen hebben.
- De gegevens die worden gezonden naar de ouders via e-mail. Eerst wordt er gevraagd of het geen bezwaar is gegevens via e-mail toe te zenden. (anders per post)
- Eventuele wensen die de ouder heeft.
- Ouders worden op de hoogte gebracht dat ze in het e-mail bestand komen. Ook wordt er vermeld dat deze schriftelijk weer ontbonden kan worden.
- Er wordt vermeld aan de ouder dat het gastouderbureau contact op zal nemen met de ouder als er een geschikte gastouder is gevonden.
- Er zijn eenmalige inschrijfkosten.

Na het telefoongesprek zullen ouders deze papieren schriftelijk ontvangen.

- ✓ Informatie folder OBELIX
- ✓ Bij gastouderopvang aan huis de risico –inventarisatielijst

1.4 KOPPELINGSGESPREK

Als er een geschikte gastouder wordt gevonden voor de ouders dan worden deze telefonisch op de hoogte gebracht. Tijdens het telefoongesprek wordt er een tijd vastgesteld die schriftelijk wordt bevestigd. Op de dag van het koppelingsgesprek worden de punten zoals hierboven bij het intake gesprek voor gastouders besproken.

Ouders laten binnen 24 uur weten of ze het eens zijn met de gastouder.

Als er een oppas situatie plaats gaat vinden worden de volgende punten met de gastouder besproken.

- De kindgegevens die voor de gastouder nodig zijn. Hierin staan alle belangrijke gegevens over het kind.
- De oudercommissie
- Klachtenprocedure
- Het contract
- Voorwaarden OBELIX
- De risico-inventarisatielijst
- Het bespreken van problemen met de gastouder. Eventuele bedenkingen die ouders hebben of vermoedens van mishandelingen of erger.

2. ALGEMENE VOORWAARDEN

- + Deze voorwaarden zijn op iedere opvangovereenkomst van toepassing.
- + Zowel de vraagouder als de gastouder dient W.A. verzekerd te zijn. Persoonlijke en materiële schade veroorzaakt door gastouder/ gastkind zijn verzekerd. Voor schade tijdens de opvang is OBELIX niet aansprakelijk.
- + Voor het vervoer van een gastkind met het openbaar vervoer, in de auto of op de fiets van de gastouder, dient de vraagouder schriftelijk permanente toestemming te hebben gegeven aan de gastouder. Ook het onder de verantwoordelijkheid van de gastouder gebruik van kinderfietsjes, autopeds en dergelijke door het gastkind op de openbare weg is slechts toegestaan na schriftelijke (permanente) toestemming van de vraagouder. De zorg voor autostoeltje, -gordels en fietszitjes dient in goed onderling overleg tussen de vraag- en gastouder geregeld te worden.
- + De bemiddeling vindt plaats door middel van een intakegesprek met vraagouder als ook met gastouder om de behoefte zo duidelijk mogelijk in kaart te kunnen brengen. Vervolgens wordt de match gemaakt op basis van de gestelde criteria.
- + Indien gastouder niet in staat is huiselijke veranderingen aan te brengen, die noodzakelijk zijn voor de opvang en veiligheid van kinderen, of indien gastouder zijn of haar leefwijze niet aan wil of kan passen voor de opvang van kinderen, zal OBELIX niet tot plaatsing overgaan. Om in het belang van het gastkind, een goed idee te krijgen van de woonsituatie van de gastouder is het noodzakelijk dat vraagouder en gastouder tijdens het intakegesprek het huis samen bekijken. Een gastouder dient vanaf de eerste dag van de opvang over alle noodzakelijke gegevens voor de opvang van het gastkind te beschikken. De vraagouder ontvangt hiervoor een gegevenslijst. Deze dient door hem/haar ingevuld aan de gastouder te worden gegeven.
- + OBELIX hanteert een checklist “veiligheid en hygiëne” ter beoordeling van het gastouderhuis.
- + De leeftijdsgroep waar OBELIX voor bemiddelt is 0 tot 12 jaar.
- + OBELIX hanteert een wenperiode van een maand, welke vervolgd wordt met een proefperiode van één maand. Na deze twee maanden vindt het evaluatiegesprek plaats waarin vragen, opmerkingen en overige zaken worden besproken.
- + Na dit evaluatiegesprek wordt (telefonisch) om de drie maanden contact gehouden met zowel gastouder als vraagouder.
- + OBELIX houdt een uitgebreid intakegesprek met potentiële gastouders om een duidelijk beeld van achtergrond en motivatie te krijgen.
- + Gastouders zijn verplicht een “Verklaring van Goed Gedrag” te overhandigen aan OBELIX. Zonder VOG of bewijs van aanvraag van VOG, geen registratie en zal er niet gezocht worden naar een vraagouder. Gastouders zijn verantwoordelijk zelf een VOG te verzorgen. Deze kun je bij de gemeente aanvragen.
- + Op de opvangovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

2.1 VOORWAARDEN GEDURENDE DE KOPPELING

- + Veranderingen, in de opvangtijden en/of de opvangsituatie (bijvoorbeeld als er meer kinderen worden opgevangen) dienen uiterlijk 2 maanden voor wijziging bij OBELIX gemeld te worden. Indien nodig kan de overeenkomst aangepast worden.
- + De vraagouder betaalt rechtstreeks de kosten voor de opvang aan de gastouder, of indien anders overeengekomen. Vraag- en gastouder kunnen beiden het aantal reëel gewerkte uren registreren. Registratieformulieren zijn bij OBELIX te verkrijgen op aanvraag.
- + In geval van zwangerschapsverlof adviseert OBELIX de opvang min. vijf uur per week te laten doorgaan, i.v.m. de continuïteit voor het gastkind.
- + In geval de gastouder verhinderd is raadt OBELIX de vraagouder aan zelf voor vervangende opvang te zorgen (zodat het kind niet met teveel 'vreemde mensen' geconfronteerd wordt).
- + Op verzoek van de vraag- en/of gastouder kan een gesprek plaatsvinden om bijvoorbeeld de opvanguren opnieuw vast te stellen.
- + OBELIX stelt de opvangvergoedingen vast. Wijziging van de opvangvergoeding gaat twee volledige kalendermaanden na mededeling daarvan in.
- + Indien vraag- of gastouders niet akkoord gaan met een wijziging in de opvangvergoeding, kan de opvangovereenkomst met inachtneming van de opzegtermijn worden beëindigd. Gedurende de opzegtermijn blijft de oude opvangvergoeding van toepassing. Deze opzegging moet binnen twee weken na mededeling aan de vraag- of gastouder van de nieuwe opvangvergoeding plaatsvinden.
- + OBELIX vraagt aan alle gastouders die verbonden zijn aan OBELIX, een “Verklaring van Goed Gedrag” te overhandigen.
- + OBELIX heeft een klachtenreglement. OBELIX houdt jaarlijks een tevredenheidsonderzoek onder haar vraagouders.
- + OBELIX laat gastouder en vraagouder zoveel mogelijk zelf invulling geven aan vakantieperiodes en vrije dagen.
- + OBELIX adviseert de volgende vergoedingen bij ziekte en verlof van de vraagouder:
 - Verlof/Vakantie een maand van de te voren aangeven;
 - Bij afbellen minder dan 7 dagen van te voren = 100 % doorbetalen aan gastouder geadviseerd;
 - Afbellen op uiterlijk de 7e dag van te voren = 50 % doorbetalen;
 - Indien gastouder ziek is of de opvang moet annuleren, vindt er geen vergoedingsregeling plaats.

2.2 VOORWAARDEN TEN BEHOEVE VAN BEEINDIGING

- ✚ Bij het beëindigen van de opvang door de vraagouder hanteert OBELIX een opzegtermijn van 2 maanden. Er is dan voldoende gelegenheid voor de gastouder om de band met het gastkind goed af te bouwen. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen gaat de opzegtermijn in op de eerste of op de zestiende van de maand na de dag dat de opzegging is ontvangen.
- ✚ Bij beëindiging van de opvang door de gastouder hanteert OBELIX een opzegtermijn van 2 maanden. Er is dan voldoende gelegenheid voor OBELIX om een andere gastouder te vinden. Het opzegtermijn gaat in op de eerste of op de zestiende van de maand na de dag dat de opzegging is ontvangen.
- ✚ OBELIX hanteert bij beëindiging van de koppeling een (telefonische) evaluatie.
- ✚ De opvang eindigt in ieder geval wanneer het gastkind het primair onderwijs verlaat, tenzij anders is overeengekomen. Opzegging door ouders is wel vereist.
- ✚ Er wordt geen opzegtermijn in acht genomen indien het kind komt te overlijden. De overeenkomst eindigt dan op de dag van het overlijden.
- ✚ OBELIX komt de bevoegdheid tot tussentijdse ontbinding van de opvangovereenkomst slechts toe indien de andere partij, na een deugdelijke, schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van verplichtingen uit de opvangovereenkomst.

OVERMACHT

- ✚ Geen van de partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht. Overmacht is de niet toerekenbare tekortkoming als bedoeld in 6:75 van het Burgerlijk Wetboek.
- ✚ In geval van overmacht blijft de opvangovereenkomst van kracht, verplichtingen worden echter voor de duur van de overmacht opgeschort.
- ✚ Wanneer de overmachtsituatie langer dan dertig dagen heeft geduurd, hebben partijen het recht om de opvangovereenkomst door schriftelijke ontbinding te beëindigen.

3. RICHTLIJNEN GASTOUDERS

- Gastouders hebben een minimale leeftijd van 21 jaar.
- Gastouders moeten voldoen aan de richtlijnen van OBELIX en zijn bereid de richtlijnen te volgen.
- Gastouders hebben het informatie boekje goed gelezen en werken volgens het pedagogische beleid van OBELIX.
- Zicht hebben op de eigen pedagogische houding en visie (bijv. hoe omgaan met straffen en belonen, snoepen, tv kijken enz.)
- Goed kunnen communiceren, zowel met de kinderen, als met de ouders, als met het gastouderbureau.
- OBELIX adviseert gastouders WA verzekerd te zijn en hier zelf voor te zorgen.
- Het huis van de ouders (indien er bij de gastouder thuis wordt opgevangen) voldoet aan de regels van OBELIX en de richtlijnen van stichting consument een veiligheid. Deze zal jaarlijks worden gecontroleerd. De wet kinderopvang verplicht gastouders dit toe te staan.
- Als er in huis dingen stuk gaan die daardoor een gevaar vormen voor kinderen dan is de gastouder verantwoordelijk hier zelf zo snel mogelijk verandering in aan te brengen.
- Gastouders zijn verplicht een bewijs van goed gedrag te hebben via de regels wet kinderopvang (max. 2 maanden oud). Gastouders dienen hier zelf voor te zorgen. Geen bewijs van goed gedrag zorgt ervoor dat er geen koppeling kan plaatsvinden. Een bewijs van goed gedrag dat veel te laat wordt ingeleverd kan er toe leiden dat de registratie niet serieus genomen wordt. Gastouders zullen dan uit ons bestand verwijderd worden tot er een bewijs van goed gedrag bij OBELIX binnen is.
- Gastouders zorgen zelf voor een goed contact met ouders en weten dit contact goed te onderhouden.
- Gastouders zorgen zelf voor urenregistratie en regelen de factuur naar ouders toe.
- Gastouders regelen zelf de administratie.
- Gastouders regelen de vakantie met ouders.
- Gastouders geven 2 maanden van tevoren op wanneer er gestopt wordt met de opvang.
- Gastouders leven het contract na die met OBELIX wordt en ouders wordt gesloten.
- OBELIX heeft het recht gastouders uit het bestand te verwijderen als er klachten zijn van ouders of van het gastouderbureau waar we niet gezamenlijk uit kunnen komen.
- Bij mishandeling of misbruik wordt er direct aangifte gedaan bij de politie.
- Soms wordt er via e-mail een bevestiging gevraagd. Alle e-mails met een schriftelijke bevestiging worden bewaard. Deze bevestiging wordt als toestemming gezien.
- OBELIX heeft te allen tijde recht een contract te verbreken. Dit gebeurt in overleg met de gastouder als er klachten zijn vanuit OBELIX of de ouders.
- Gastouders zijn verantwoordelijk voor huisdieren en de verzorging hiervan. Veiligheid en hygiëne zijn van belang voor de gastouder. Kinderen mogen niet alleen gelaten worden met huisdieren.

4. RICHTLIJNEN OUDERS

- Ouders zijn WA verzekerd.
- Het huis van de ouders (indien er bij de ouder thuis wordt opgevangen) voldoet aan de regels van OBELIX en de richtlijnen van stichting consument een veiligheid. Deze zal jaarlijks worden gecontroleerd. De wet kinderopvang verplicht ouders dit toe te staan.
- Als er in huis (als de opvang bij de ouder thuis is) dingen stuk gaan die daardoor een gevaar vormen voor kinderen dan is de ouder verantwoordelijk hier zelf zo snel mogelijk verandering in aan te brengen.
- Ouders regelen voor de opvang een pakket met het gastouderbureau. In deze afspraak wordt geregeld hoeveel geld het gastouderbureau per maand zal ontvangen als bemiddelingskosten.
- Ouders regelen zelf de opvang uren met de gastouder.
- Betalingen worden direct met de gastouder geregeld.
- Ouders krijgen van het gastouderbureau een formulier de opvang uren zelf bij te houden. Formulieren kunnen aan het gastouderbureau gevraagd worden deze worden gratis toegestuurd.
- Niet betalen van rekeningen kan lijden tot ontbinden van een contract.
- Ouders betalen per maand, achteraf, voor de uren dat hun kind opgevangen is.
- Ouders (of een vervanger) dienen altijd telefonisch bereikbaar te zijn.
- Indien een kind door iemand anders dan een ouder wordt opgehaald dient dit van tevoren gemeld te worden.

5. HANDELSWIJZE BIJ ZIEKTE

5.1 ALGEMEEN

Een kind dat ziek is, is in een rustige omgeving het beste af. Een ziek kind kan niet de aandacht krijgen die het nodig heeft zonder dat dit ten koste gaat van het gastgezin. Daarnaast dient de gastouder te voorkomen dat andere kinderen besmet raken in geval van een besmettelijke ziekte.

De GGD kijkt alleen naar het infectiegevaar, de gastouder met name naar de verzorgingsbehoefte van het kind.

Als een kind overdag ziek wordt, worden de ouders op de hoogte gebracht. Zolang de gastouder denkt de verantwoording aan te kunnen, zal het zieke kind, in overleg met de ouder, die dag bij de gastouder blijven. In de volgende gevallen adviseert OBELIX het zieke kind meteen op te halen:

- ✓ Bij hoge koorts;
- ✓ Indien het kind zich niet meer kan handhaven in het gastgezin;
- ✓ Als er sprake is van een duidelijke epidemie.

De gastouder kijkt echter niet alleen naar koorts, maar vooral naar gedrag. Is een kind echt niet in orde, dan wordt u gevraagd om het op te komen halen. Van uw kant stellen we het op prijs als u de gastouder volledig informeert over de gezondheidstoestand van uw kind. Bij plaatsing vindt de gastouder het plezierig te weten of een kind gevaccineerd is of gaat worden. Dit is belangrijke informatie bij bijvoorbeeld kinkhoest, een polio-epidemie of verwondingen in verband met tetanus. Verder is het belangrijk dat bij de gastouder altijd uw juiste telefoonnummer en de naam en het juiste telefoonnummer van uw huisarts aanwezig zijn.

5.2 MEDICIJNEN

Wanneer ouders/ verzorgers de gastouder verzoeken om bepaalde medicijnen aan het kind toe te dienen, dan is dit alleen mogelijk als een verklaring medicijnverstrekking kan worden overlegd. Dit geldt ook voor homeopathische middelen. Voor verdere informatie over medicijnverstrekking verwijzen wij u naar de “Richtlijnen voor medicijnverstrekking en medische handelingen door gastouders van OBELIX”.

5.3 PREVENTIE

Omdat voorkomen beter is dan genezen adviseert OBELIX een aantal hygiëneregels:

- ✓ Na het verschonen worden handen gewassen met zeep en wordt het aankleedkussen gereinigd.
- ✓ Vieze luiers gaan in plastic zakken in de luiერemmer.
- ✓ Handdoeken, theedoeken en vaatdoeken gaan elke dag in de was.
- ✓ De ruimten worden goed schoongehouden. Het spreekt voor zich dat de toiletten en de potjes dagelijks goed schoongemaakt worden.
- ✓ Het speelgoed wordt regelmatig gereinigd.
- ✓ De gastouder leert de kinderen handen te wassen voor en na het gebruik van het toilet.

6. OVERZICHT VAN DIVERSE ZIEKTEN

6.1 5E ZIEKTE

Verschijnselen: Rode uitslag in het gezicht, maar niet rond de mond. Een dag later gevolgd door uitslag op armen, benen, rug en buik. De ziekte duurt 3-7 dagen en kan na 7-10 dagen terugkomen. Geen of lichte koorts en verder geen algemene ziekteverschijnselen.

Beleid: Hangt af van de gesteldheid van het kind.

6.2 6E ZIEKTE

Verschijnselen: Enkele dagen hoge, soms piekende koorts. 1-2 dag(en) na het zakken van de koorts verschijnen er rode vlekjes op de romp (meestal niet op armen, benen, gezicht)

Beleid: Hangt af van de gesteldheid van het kind.

6.3 BOF

Verschijnselen: Koorts, dikke speekselklier. Meestal begint de bof aan één kant van het gezicht, later raakt ook de andere kant gezwollen. Oorpijn, pijnlijke gezwollen lymfklieren, met name in de hals. Incubatietijd is 11-21 dagen, vooral speeksel is erg besmettelijk. Complicaties die kunnen optreden zijn zaadbalontsteking of hersenvliesontsteking.

Beleid: Thuis houden tot de zwelling geslonken is.

6.4 BRONCHITIS

Bronchitis is niet besmettelijk maar kan wel complicaties met zich mee brengen zoals longontsteking en het uitzetten van de longblaasjes.

Beleid: In geval van koorts uw kind thuishouden.

6.5 DIARREE

Verschijnselen: Op één dag vaak dunne ontlasting koorts, misselijkheid en braken. Treedt vooral op bij kleine kinderen. Duurt ongeveer twee of drie dagen.

Beleid: Afhankelijk van de gesteldheid van het kind. Wij vragen u het kind thuis te houden totdat het kind één dag diarreevrij is. Als de diarree na vier dagen nog aanhoudt, kunt u een kweek laten maken. De huisarts kan u daarover meer informatie verschaffen.

6.6 HOOFDLUIS

Verschijnselen: Jeuk. De luis, zo groot als een speldenknop, legt eitjes (neten). Neten hebben een grijs witte kleur en lijken op roos. Ze zetten zich vast aan het haar en komen na negen dagen uit.

Beleid: Meteen melden aan de gastouder en direct behandelen met speciale lotion of shampoo, verkrijgbaar op recept of bij de drogist. Na 10 dagen dient behandeling herhaald te worden. Indien de hoofdluis op de vestiging ontdekt wordt, verzoeken wij de ouders het kind op te halen en te behandelen. Na behandeling is uw kind weer welkom bij de gastouder.

6.8 IMPETIGO/KRENTENBAARD

Verschijnselen: Helder gele korsten rond de mond.

Beleid: Uw kind thuis houden zolang er sprake is van verse korsten. We adviseren u uw huisarts te raadplegen voor behandeling.

6.9 LOOPOREN OF MIDDENOORONTSTEKING

Verschijnselen: Kind grijpt naar het oor, of huilt bij aanraking van het oor. Koorts (niet altijd, met name bij zuigelingen). Vaak verkouden, soms spugen en/ of diarree. Een middenoorontsteking treedt meestal op als complicatie van een verkoudheid of door een vergrote neusamandel die het middenoor afsluit. Sommige kinderen zijn erg gevoelig voor middenoorontsteking.

Beleid: Als het kind na een vastgestelde acute middenoorontsteking een loopoor heeft, dient het thuis te blijven tot het oor droog is. Het pus is besmettelijk.

6.10 ONTSTOKEN OGEN

Verschijselen: Dikke rode ogen waar vuil uit komt (gele of groene pus). Kan voorkomen bij verkoudheid, maar er kan ook sprake zijn van een virusinfectie.

Beleid: Bij virus kunt u de huisarts vragen om oogzalf of oogdruppels. Na 2 dagen behandelen is er geen besmettingsgevaar meer en kunnen de kinderen weer naar de gastouder.

6.11 RODE HOND

Verschijselen: Jonge kinderen vertonen vaak geen verschijnselen. Als het kind toch klachten krijgt, beginnen deze vaak met hangerig zijn, wat verhoging en gezwollen klieren in de hals. Een paar dagen later verschijnen er kleine rode vlekjes in het gezicht, op de borst, rug en armen. Na enkele dagen verdwijnen deze weer. Incubatietijd is 14-21 dagen, zeer besmettelijk.

Beleid: Thuis houden bij koorts, zwangere vrouwen waarschuwen en contact vermijden. Direct melden bij de gastouder.

6.12 VERKOUDHEDEN

De meeste kinderen worden nogal eens door een verkoudheid geplaagd. Om verkoudheden zoveel mogelijk te beperken letten we erg op de hygiëne en zorgen we dat de kinderen voldoende frisse lucht krijgen.

Wilt u er zorg voor dragen dat bij de gastouder geschikte kleding aanwezig is?

6.13 WATERPOKKEN

Verschijselen: Lichte koorts, hangerig zijn, hoesten, soms roodheid. Na 1 of 2 dagen verschijnen kleine rode bultjes waarop blaasjes ontstaan.

Besmettelijkheid: Het kind is besmettelijk vanaf de dag voor het optreden van de blaasjes tot het moment waarop alle blaasjes zijn ingedroogd. (Na 5 tot 10 dagen). Besmetting vindt plaats via druppelinfectie.

Incubatietijd: Twee tot drie weken.

Beleid: Bij constatering worden ouders gewaarschuwd. Kind moet thuisgehouden worden tot de waterpokken ingedroogd zijn en er geen nieuwe blaasjes meer gevormd worden.

6.14 WORMEN

Verschijselen: Witte wormpjes van ongeveer 1 cm en zo dik als een speld.

Beleid: verdere verspreiding zien te voorkomen door middel van een goede toilethygiëne, en het ontsmetten van speelgoed. Medicijnen zijn verkrijgbaar via de huisarts.

7. VERKLARING BUIK/ZIJ SLAPEN – INBAKEREN

Bij OBELIX hanteren we afspraken met betrekking tot veilig slapen, inbakeren en ter voorkoming van wiegendood. Een van de afspraken is dat kinderen op hun rug te slapen worden gelegd en dat als kinderen zichzelf op de buik of zij draaien, en nog niet zelfstandig terug kunnen draaien, door de gastouder worden teruggelegd op hun rug. Op verzoek van de ouders kan hiervan worden afgeweken.

Wanneer u het wenselijk vindt dat u kind op de buik of de zij slaapt bij de gastouder, verzoeken wij u onderstaande verklaring te tekenen met in acht neming van het verhoogd risico op wiegendood.

Voor inbakeren is een schriftelijke verklaring van de arts en de ouders nodig.

Naam kind:.....

Geboortedatum kind:.....

Met onderstaande verklaring geeft u aan dat de gastouder uw kind:
(aankruisen wat van toepassing is)

- Op de rug te slapen legt. Mocht uw kind zich naar buik of zij draaien dan draait de gastouder uw kind **niet** terug op de rug.
- Op buik of zij te slapen legt.
- Ingebakerd mag worden.
- In een kinderwagen mag slapen.

Datum:.....

Naam ouder:.....

Handtekening:.....

Datum:.....

Naam gastouder:.....

Handtekening:.....

8. VERKLARING MEDICIJNVERSTREKKING

In te vullen door de gastouder:

Invuldatum:Geldig tot:.....

Kopie recept aanwezig Ja / Nee *

Gebruiksaanwijzing aanwezig Ja / Nee *

Kopie verklaring naar Gastouderbureau Ja / Nee *

** doorhalen wat niet van toepassing is*

Naam ouder/ verzorger:

Naam kind :

Gastouder :

Bovengenoemde ouder/ verzorger geeft, door middel van het ondertekenen van deze verklaring, toestemming om bij bovengenoemd kind tijdens het verblijf bij bovengenoemde gastouder het hierna genoemde medicijn/ zelfzorgmiddel toe te dienen. Het medicijn/ zelfzorgmiddel wordt toegediend conform de op de bijsluiter en/ of etiket vermelde dosering.

Naam medicijn/ zelfzorgmiddel:

.....

Het medicijn/ zelfzorgmiddel wordt verstrekt op voorschrift van:

.....(naam behandelend arts/ op aanwijzing van ouders zelf)

Het medicijn/ zelfzorgmiddel dient als volgt te worden verstrekt:

.....(dosering) van(begindatum) tot

.....(einddatum) omuur (tijdstip, evt zonodig)

Wijze van toediening van het medicijn/ zelfzorgmiddel:

Via de mond Via het oog

Via de anus Via het oor

Via de neus Via de huid

Opmerkingen bij toediening:

.....

Het medicijn/ zelfzorgmiddel dient te worden bewaard op de volgende plaats:

..... (koelkast of andere plaats)

- Het medicijn/ zelfzorgmiddel is houdbaar tot en met:**

.....(houdbaarheidsdatum)

- Eventuele bijzonderheden:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Voor akkoord

Datum:

Plaats:

Naam ouder/ verzorger:

Handtekening ouder/ verzorger:

Naam gastouder:

Handtekening gastouder:

9. VRAGEN FORMULIER INTAKE GESPREK GASTOUDER

9.1 PERSOONLIJK

Alle gegevens worden vertrouwelijk behandeld en eventueel met de ouders overlegd maar dit formulier wordt niet doorgestuurd aan ouders. Dit wordt met de gastouder overlegd. Mocht er geen koppeling ontstaan dan zullen de gegevens worden vernietigd.

- 1) Wat is je naam?
- 2) Wat is de datum?
- 3) Heb je zelf kinderen? Zo ja hoeveel?
- 4) Heb je eventueel kindgerelateerde opleidingen of ervaringen op dit gebied?

9.2 KINDEREN

- 1) Wat vind je leuk aan kinderen?
- 2) Heb je ervaring met kinderen?
- 3) Waarom oppas bieden?
- 4) Welke leeftijd wil je op gaan vangen? Waarom deze leeftijd?
- 5) Zijn alle kinderen bij jou welkom of heb je dit liever niet? Hoe ga je om met kinderen met een etiketje of kinderen vanuit een andere cultuur? Wat zijn je wensen waar ligt je grens?
- 6) Hoe ga je om met grenzen aangeven naar kinderen?
- 7) Hoe ga je om met ongevallen?
- 8) Hoe ga je om met ziekte van kinderen? OBELIX heeft hier een formulier voor die je mag gebruiken. Eventueel kun je ook zelf nieuwe regels vastleggen. Bespreek deze wel op tijd met de ouders om misverstanden te voorkomen. Het is goed hier voor de opvang over na te denken.

9.3 EIGEN KINDEREN EN HUISHOUDEN

- 1) Heb je er over nagedacht wat gastouderschap kan betekenen voor je gezin, met name je eigen kinderen?
- 2) Wat ga je doen als een van je kinderen ziek is? Wat ga je doen bij langdurige ziekte?
- 3) Wat doe je als je zelf ziek bent?
- 4) Hoe zullen je kinderen er mee omgaan?
- 5) Staat je partner achter je keuze?

9.4 OUDERS

- 1) Heb je nagedacht over ouders? We gaan ervan uit dat ouders natuurlijk lieve mensen zijn en jij de opvang van hun kostbaarste bezit. Hoe ga je om met calamiteiten?
- 2) Hoe vermeld je ouders dat een ongelukje is gebeurd?
- 3) Hoe ga je om met ouders die niet willen betalen?
- 4) Hoe ga je om met ouders die boos worden over jou manier van handelen en opvoeden?

9.5 WETTEN EN REGELS

- 1) Ben je op de hoogte dat je in het bezit moet zijn van een bewijs van goed gedrag? Zonder bewijs van goed gedrag geen registratie! Stuur deze nooit zo maar op ze kunnen bij de post kwijtraken. De kosten zijn voor eigen rekening.
- 2) Ben je op de hoogte van de maatregelen die gastouders moeten treffen om hun huis kindvriendelijk en hygiënisch te maken.
- 3) Ben je op de hoogte van de rol die OBELIX speelt bij gastouderopvang?
- 4) Gastouders ontvangen geen ziektekosten
- 5) Gastouder werken als zelfstandigen maar hoeven zich niet te registreren bij de KVK.
- 6) Gastouders dragen belasting af.
- 7) Gastouders moeten WA verzekerd zijn.
- 8) WA verzekering dekt niet alles. Ongevallen zijn vaak een verzekeringskwestie die onderling door verzekeringsmaatschappijen wordt geregeld. Dit is niet altijd in je voordeel dus het is van belang dat je je goed laat informeren.

9.6 HET HUIS

- 1) Is je huis kindvriendelijk ingericht? Ben je bereid OBELIX toestemming te geven dit te controleren via de regels van consument en veiligheid?
- 2) Sta je open eventueel tips op te volgen?
- 3) Heb je nagedacht over slaapplekken voor kinderen? Waar komen kinderen te slapen?
- 4) Hygiëne is van groot belang. Zeker kinderen brengen veel ziektes naar elkaar over. OBELIX heeft in de risico-inventarisatielijst hier gegevens over staan.

9.7 NOODGEVALLEN

- 1) Wij raden gastouder aan een draaiboek te hebben bij noodgevallen. Heb je daar wel eens over nagedacht?
- 2) Hoe ga je om met brand?
- 3) Wat ga je doen met ongelukken?
- 4) Wat doe je als een van de kinderen hulp nodig heeft en je hebt nog meer kinderen?
- 5) Vind je het leuk eventueel een EHBO diploma te hebben?
- 6) Wat ga je doen om zo veel mogelijk ongelukken te voorkomen.
- 7) Van gastouders wordt gevraagd ongevallen te registeren? Dit is om al deze ongevallen te verzamelen zodat we de risico- inventarisatielijst aan het eind van het jaar kunnen optimaliseren. Ben je hier bereid toe?
- 8) Heb je nodige maatregelen in huis? Brand melder? EHBO doos?

9.8 INKOMSTEN GASTOUDER

- 1) Wat wil je per uur gaan verdienen?
- 2) Gastouders betalen geen inschrijfgeld

9.9 OBELIX

- 1) OBELIX is verplicht gastouders te controleren op de regels die OBELIX hanteert.
- 2) OBELIX zal gegevens vertrouwelijk behandelen. Punten die van belang zijn voor de ouders om te weten worden besproken.
- 3) OBELIX is verplicht huizen te controleren op de veiligheid en hygiëne. Wij hanteren de richtlijnen via consument en veiligheid. Jaarlijks zal er een inspectie plaatsvinden.
- 4) Alle gegevens over OBELIX staan in het informatieformulier die je meekrijgt bij het intake gesprek. Lees deze zorgvuldig door! Hier staan ook gegevens zoals klachtencommissie of oudercommissie.

10. GASTOUDERCONTRACT

OVEREENKOMST VOOR BEMIDDELING TUSSEN GASTOUDERBUREAU OBELIX EN GASTOUDER

PARTIJEN

Gastouderbureau OBELIX hierna te noemen **GOB OBELIX**

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Tel:

Email:

Gastouder hierna te noemen 'de gastouder'(ook wel **GO**)

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Tel:

Email:

Afkortingen:

De volgende woorden worden in dit contract als volgt afgekort: gastouder (**GO**), vraagouder (**VO**), gastouder bureau (**GOB**), risico-inventarisatie (**RI**), Verklaring Omtrent Gedrag (**VOG**)

Art. 1.

GOB OBELIX bemiddeld tussen ouders en gastouders. **GO** verklaart op de hoogte te zijn dat **OBELIX** slechts een tussenpersoon is. **GO** verklaart dat alle opvang voldoet aan de kwaliteitsnormen die door de overheid zijn vastgesteld. **GO** verklaard dat veiligheid en hygiëne van het kind voorop staat.

Art. 2.

GO heeft zich ingeschreven bij **GOB OBELIX**. **GO** heeft intake gesprek bij **GOB** gehad. **GOB OBELIX** heeft geen werknemers in dienst. Om die reden zal een gastouder ook geen ziektegeld of ww of vakantie geld ontvangen.

Art. 3.

GO verklaart zich bereid om te voldoen aan de voorwaarden die **GOB OBELIX** stelt aan een te bemiddelen **GO**. Deze voorwaarde luiden:

1. De gestelde voorwaarden van **GOB OBELIX** zijn overhandigd aan de **GO** en de **GO** heeft hiervan kennis genomen en zal volgens deze voorwaarden handelen.
2. De woning waar het kind wordt opgevangen voldoet aan de eisen van **OBELIX** en aan de regels die wettelijk zijn vastgesteld zoals wordt gecontroleerd via de risico-inventarisatie.
3. De ontvangen tarieven voor de opvang zijn richtlijnen via het NIBUD systeem. **GO** en **VO** zijn vrij hier van af te wijken. Indien oppas aan huis plaats vindt verklaart **VO** dat de oppas niet langer dan 3 dagen in de week zal werken.
4. De **GO** heeft een **VOG** bij **GOB OBELIX** afgegeven. Deze is niet ouder dan 2 maanden en bevat de naam **GOB OBELIX** als werkadres. De kosten van deze **VOG** worden door de **VO** eenmalig bij inschrijving betaald. Bij een vermoeden

dat de inhoud van de afgegeven VOG in de loop van de tijd anders zou kunnen zijn, mag GOB Obelix de GO verplichten deze nogmaals aan te vragen en af te geven. Deze kosten zijn dan voor rekening van de GO.

5. GOB zal een kopie van de verplichte WA verzekering ontvangen van GO.
6. GO is bereid het huis te laten controleren op hygiëne en veiligheid door GOB OBELIX. Deze uitvoering zal voor de opvang plaatsvinden d.m.v een risico-inventarisatie. Daarna wordt het huis jaarlijks gecontroleerd.
- 7.

Art. 4.

GOB OBELIX zal GO bemiddelen ter inzage van de opvang en verzorging van een kind/de kinderen van VO/VO's. Indien opvang en verzorging het kind/de kinderen van VO zal plaatsvinden bij de GO thuis, is het opvangadres gelijk aan het hierboven vermelde adres van GO. Indien opvang en verzorging van het kind/ de kinderen van VO zal plaatsvinden bij de VO thuis, is het opvangadres gelijk aan het opgegeven adres van de VO zoals vermeld in de overeenkomst GOB- VO.

Art. 5.

De bemiddeling houdt in: het met elkaar in contact brengen van bij GOB OBELIX geregistreerde vraag – en gastouders. Deze sluiten met elkaar een overeenkomst voor de opvang en verzorging van het kind(eren). GO gaat akkoord met de richtlijnen en regels en verklaart hiervan op de hoogte te zijn.

Art. 6.

GO verklaart verzekeringen te hebben afgesloten die relevant zijn in betrekking tot de opvang van kinderen. GOB OBELIX aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan tijdens of verband houdende met de opvang en verzorging van het kind/de kinderen.

Art. 7.

GO verklaart te allen tijde de veiligheid van kinderen te waarborgen.

Art. 8.

GO erkent dat GOB OBELIX geen vergoeding geeft voor de opvangkosten. Deze vergoedingen worden onderling met de VO afgesproken. De betaling van de vergoeding voor opvang wordt onderling door VO en GO geregeld. GO dragen belasting af over de ontvangen vergoeding. GOB OBELIX stelt zich niet aansprakelijk voor de tekortkomingen hierin.

Art. 9.

GO verklaart dat de opvang officieel kan starten wanneer er een geldig VOG van de GO in bezit is bij GOB OBELIX. Afspraken die onderling door VO en GO worden afgesproken zijn niet de verantwoordelijkheid van GOB OBELIX.

Art. 10.

Na het starten van een overeenkomst krijgt de GO een formulier om de maandstaat bij te houden. De GO en VO zijn beide in bezit van deze maandstaat. Aan het eind als de maandstaat door GO en VO is goedgekeurd zal deze digitaal ter controle aan GOB OBELIX worden aangeboden door GO. Ten behoeve van de aanvraag en verantwoording van de rijks- of werkgevers bijdrage, verplichten VO en GO zich om steeds beiden de opgestelde uurstaat na beoordeling op juistheid en volledigheid te controleren. Het vervullen van de administratieve functie door het GOB laat onverlet dat het uitsluitend de VO is die

de prijs van de opvang aan de GO is verschuldigd. De betaling aan de GO geschiedt rechtstreeks en volgens de in de overeenkomst VO-GO vastgestelde afspraken.

Art. 11.

GOB OBELIX is bevoegd GO uit bestand van de te bemiddelen GO's te verwijderen, indien GOB OBELIX in redelijkheid kan menen dat GO niet voldoet aan bovenstaande eisen.

Art. 12.

GO kan deze bemiddelingsovereenkomst beëindigen 2 maanden na het schriftelijk opzeggen aan GOB OBELIX.

Art. 13.

Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van GO die relevant is voor de bemiddeling voor opvang en verzorging, dient zo snel mogelijk doorgegeven te worden aan GOB OBELIX.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Nijverdal d.d.

.....

GOB OBELIX

Handtekening Gastouder

11. KINDGEGEVENS:

Naam kind:

Geboortedatum kind:

Jongen of meisje:

Naam vader:

Naam moeder:

Adres:

Postcode + woonplaats:

Tel.nr thuis.:

Mobiele nummer:

E-mail:

Tel.nr. werk moeder:

Tel.nr. werk vader:

Telefoon huisarts:

Wie bel je in geval van 'nood' (bijv. als het kind ziek wordt):

1)

2)

Dieet/allergieën:

Eten:

(b.v. wat mag een kind (niet) eten/drinken, op welk tijdstip, hoeveelheden, biologisch)

Slapen:

(b.v. op welke tijdstippen slaapt het kind, in slaapzak/pyjama, met knuffeldieren, licht/donker)

Evt. medische gegevens(medicijngebruik):

Bijzonderheden:

12. REGISTRATIEFORMULIER ONGEVALLEN

Registratieformulier ongevallen

Datum ongeval	20 ..	Ingevuld door
Datum registratie	20 ..	Volgnummer formulier
1. Welk kind was bij het ongeval betrokken	7. Wat voor letsel heeft het kind opgelopen	
Naam	0 Botbreuk	
Leeftijd	0 Open wond	
Jaar		
Jongen/ meisje	0 Schaafwond	
	0 Kneuzing/Bloeduitstorting	
2. Waren er andere personen bij het ongeval betrokken (kind/gastouder/ouder)	0 Verstuiking/verzwikking/Ontwrichting	
0 Ja, namelijk	0 Anders, namelijk	
0 Nee	8. Wat is het lichaamsdeel waaraan het kind letsel heeft opgelopen	
	0 Hoofd	
3. Waar vond het ongeval plaats	0 Nek	
0 Speeltuin/buiten	0 Arm (inclusief schouders of sleutelbeen)	
0 Keuken		
0 Entree/gang	0 Romp (inclusief rug)	
0 Bergruimte	0 Been (inclusief heup)	
0 Trap	0 Anders nl.	
0 Toilet		
0 Leefruimte		
Kantoorruimte		
0 Slaapruimte		
Anders nl....		
	9. Is het kind naar aanleiding van het ongeluk behandeld	
4. Hoe ontstond het letsel	0 Nee	
0 Ergens vanaf gevallen	0 Ja, door	
0 Gesneden		
0 Gestruikeld/uitgeleden	0 BHV-er/EHBO-er	
0 Gebrand		
0 Gestoten of gebotst	0 Huisarts	
0 Vergiftiging	0 Spoedeisende hulp	
0 Ergens door geraakt		
0 Bijna verdronken	0 Opgenomen in ziekenhuis	
0 Onderling vechten/stoeien		
0 anders nl ...	0 Anders nl ...	
0 Bekneld geraakt		
5. Waar was het kind mee bezig		
6. Beschrijf het ongeval in eigen woorden	10. Hoe kan het ongeluk in de toekomst worden voorkomen	

14. URENREGISTRATIE GASTOUDERS

Urenregistratie over de maand:

Naam opgevangen kind:

Ouder en gastouder verklaren hierbij akkoord te gaan met de vermelde registratie van de opvanguren.

Akkoord ouder:
.....

Akkoord gastouder:
.....

<i>Ouder</i>		<i>Gastouder</i>	
Naam:		Naam:	
Adres :		Adres :	
Postcode :		Postcode :	
Plaats :		Plaats :	
Telefoon :		Telefoon :	
Rekeningnummer :		Rekeningnummer :	

Urenregistratie gastouderopvang

Naam kind: (s.v.p per kind per maand een formulier invullen)

Maand:

Datum	Aantal uren opvang:			
	Dagtarief á per uur.	Avond/weekend á per uur.	Nacht/standby á per uur.	Vakantie á per uur.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Totaal:x €.... =x €.... =x €.... =x €.... =