

Gastouderopvang bij Spring

Wat mag u als ouder verwachten als u kiest voor gastouderopvang van Spring?

Professionele bemiddeling

- Werving en selectie van een geschikte gastouder. Zie '[werkwijze gastouderbureau](#)' voor een beschrijving van alle stappen.
- Een vaste contactpersoon voor u in de vorm van een eigen, deskundige bemiddelingsmedewerker.
- Nazorg bij een geslaagde bemiddeling: na twee maanden sluit u de wenperiode af met een evaluatiegesprek met de gastouder en indien gewenst met uw bemiddelingsmedewerker.
- Minimaal twee keer per jaar een bezoek van uw bemiddelingsmedewerker aan de opvanglocatie.
- Jaarlijkse evaluatie van de opvang met u en de gastouder en indien gewenst met uw bemiddelingsmedewerker.
- Bemiddeling bij onenigheid: indien tussen de gastouder en u een verschil van mening ontstaat waar u samen niet uitkomt, bemiddelt het gastouderbureau.

Kwaliteit en veiligheid

- Uw kind wordt opgevangen in een veilige en uitdagende omgeving. Wij inspecteren jaarlijks de woonruimte van de gastouder (Risico-inventarisatie Veiligheid en Gezondheid).
- Al onze gastouders beschikken over een erkend diploma. Door scholingsactiviteiten en professionele begeleiding van de gastouders zorgen wij ervoor dat gastouderopvang van Spring aan alle eisen voldoet.
- Uw gastouder werkt volgens het pedagogisch werkplan ontwikkeld door Spring.
- Faciliteren van de oudercommissie. We vinden het belangrijk dat u als ouder betrokken bent bij de opvang van uw kind(eren). Door uw betrokkenheid kunnen we ons blijven verbeteren en een goede kwaliteit opvang aanbieden. We faciliteren het werk van de oudercommissie waar u als vraagouder lid van kunt worden.
- De kwaliteit van onze dienstverlening staat bij ons hoog in het vaandel. We evalueren dan ook periodiek en waar mogelijk voeren we verbeteringen door.

Administratieve ondersteuning

- Digitaal urenregistratiesysteem voor een efficiënte en correcte verwerking van de opvanguren.
- U ontvangt jaarlijks een jaaropgave waarmee u de ontvangen kinderopvangtoeslag kunt verantwoorden aan de Belastingdienst.
- Inschrijving van de gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) en het bijhouden ervan (voor u van belang voor het ontvangen van de kinderopvangtoeslag).

Extra's

- Noodopvang. Wanneer een gastouder onverhoopt uitvalt, zal het gastouderbureau te allen tijde proberen vervangende opvang voor u te regelen (inspanningsverplichting).
- Themabijeenkomsten over interessante pedagogische onderwerpen.
- Periodieke nieuwsbrief met informatie over actuele ontwikkelingen.