

Algemene Voorwaarden

Artikel 1 - De opvang

1. De opvanglocatie van de gastouder is: van Bosseware 84 in Zwolle, welke is ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang onder: Registratienummer: 659569176;
2. Bij eventuele verandering van gastouder en/of locatie moet u dit doorgeven aan de belastingdienst door middel van wijziging Kinderopvangtoeslag.

Artikel 2 - Ingangsdatum

Deze algemene voorwaarden worden aangegaan voor de tijdsduur welke is vastgesteld in het contract.

Artikel 3 - Proeftijd

1. De proeftijd bedraagt één maand, voor zowel de gastouder als de vraagouder, en is per direct opzegbaar zonder inachtneming van de opzegtermijn;
2. Hierna geldt een opzegtermijn van ten minste 1 volle kalendermaand, ingaande op de eerste van elke maand. (wanneer u bijvoorbeeld per 13 september opzegt, betekent dit in de praktijk dat de overeenkomst per 1 november wordt ontbonden).

Artikel 4 - Opvangdagen en tijden

1. De dagen en tijden waarop de opvang plaatsvindt zijn vastgesteld in het contract met een minimaal aantal af te nemen uren van 16 uur per week, per kind, per dagdeel van minimaal 4 uren te verdelen over de week. Hierbij worden de contracturen doorbetaald, ongeacht of deze zijn afgenomen;
2. Wanneer de opvang-dag langer duurt dan is afgesproken worden de extra uren in rekening gebracht. De opvangtijd wordt op hele kwartieren afgerond in het voordeel van de gastouder;
3. Indien er sprake is van flexibele opvanguren of opvangdagen is de kans aanwezig dat de gastouder niet kan voldoen aan de opvangvraag omdat er geen opvangplek is gereserveerd. Indien hiervan sprake is wordt er zo goed mogelijk naar een passende oplossing gezocht;
4. Tijdens het ophalen van het kind wordt het napraten over de opvang-dag ook als opvangtijd gerekend;
5. Wanneer een kind tijdens de opvang-dag in overleg met de vraagouder elders verblijft (hierbij valt te denken aan het spelen bij een vriendje of vriendinnetje of een kinderfeestje) blijft de gastouder haar verantwoordelijkheid houden voor de opvang van het kind en worden deze uren eveneens als opvangtijd gerekend;
6. Als het kind afwezig is tijdens afgesproken opvanguren wegens bijvoorbeeld een bezoek aan het consultatiebureau, arts, ziekenhuis of familie, worden deze opvanguren eveneens in rekening gebracht;
7. Bij het opgeven van de opvanguren door de vraagouder dienen zowel de begintijd als de eindtijd te worden doorgegeven. Wanneer er geen duidelijke eindtijd wordt opgegeven is het aan de gastouder wat de eindtijd wordt en zal deze naar boven worden afgerond.

Artikel 5 - Vergoeding

1. De gastouder brengt voor de opvang een nader te bepalen vergoeding in rekening per uur per kind. Dit tarief geldt voor het lopende kalenderjaar. Daarna heeft de gastouder het recht om haar opvangtarief te verhogen. De gastouder stelt de vraagouder minimaal één maand van te voren in kennis van een eventuele verhoging;

2. In het opvangtarief zijn fruit, drinken, brood, beleg en tussendoortjes (meestal biologisch) inbegrepen;
3. Waar u zelf voor moet zorgdragen zijn de luiers, reservekleding, flesvoeding en, indien nodig, warme maaltijd en/of een speciaal dieet;
4. De gastouder brengt voor haar opvang de volgende vergoedingen in rekening:
 - ✓ voor avondopvang (19:00 tot 23:00 uur) en de zaterdagen een vergoeding van 150% per uur;
 - ✓ voor de nachtopvang (23:00 tot 07:00) een vergoeding van € 15,-;
 - ✓ voor de zon- en feestdagen een vergoeding van 200 % per uur.

Artikel 6 - Permanente veranderingen in opvanguren

1. Bij permanente veranderingen van de opvanguren kunnen deze aangepast worden door zowel de vraagouder en gastouder;
2. De vraagouder en/of gastouder worden zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van veranderingen. Belangrijke veranderingen worden tijdig via mailcontact duidelijk doorgegeven aan de vraagouder en/of gastouder;
3. Bij onvoldoende of geen communicatie is de gastouder niet gehouden aan eerder gemaakte afspraken of overeenkomsten.

Artikel 7 - Vakantie, vrije dagen

1. De gastouder en de vraagouder verbinden zich, bij vaste contracturen, om voorgenomen vakanties en vrije dagen waarbij opvang en verzorging niet geboden kan worden, respectievelijk niet gewenst is, binnen redelijke termijn doch ten minste één maand van te voren schriftelijk aan elkaar te melden;
2. De gastouder en de vraagouder verbinden zich, bij flexibele contract uren, om voorgenomen vakanties en vrije dagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden, respectievelijk niet gewenst is, binnen redelijke termijn doch ten minste één maand van te voren schriftelijk aan elkaar te melden;
3. Vakanties en vrije dagen van de vraagouder, feestdagen en andere dagen dat opvang niet gewenst is door vraagouder, buiten de vakanties van de gastouder, dienen doorbetaald te worden.

Artikel 8 - Afwezigheid gastouder

1. Gedurende ziekte, vakantie, absentie of anderszins van de gastouder, heeft de gastouder geen recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren dat zij niet in staat is om opvang te bieden, tenzij vraagouder en gastouder in onderling overleg anders zijn overeengekomen.

Artikel 9 - Wijziging in de uren

1. Indien de vraagouder niet, of niet tijdig, op de in artikel 7 voorgeschreven wijze aan de gastouder kenbaar heeft gemaakt dat geen opvang gewenst is, heeft de gastouder recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren die waren afgesproken in verband met haar beschikbaarheid voor de opvang.

Artikel 10 - Bemiddeling gastouderbureau

1. Het gastouderbureau vervult de kassiersfunctie ten opzichte van de door de gastouder ontvangen vergoeding voor de opvang en verzorging. Dit betekent dat de vraagouder de vergoeding betaald aan het gastouderbureau welke deze vervolgens doorbetaald aan de gastouder;
2. Het gastouderbureau wordt ingeschakeld voor bemiddeling en advies bij meningsverschillen tussen de gastouder en vraagouder over de uitleg en/of uitvoering van de overeenkomst;
3. Het gastouderbureau bewaakt de kwaliteitseisen die de wet aan de gastouder stelt;

4. Het gastouderbureau voert jaarlijks een RI (risico inventarisatie) op de locatie van de gastouder uit.

Artikel 11 - Urenregistratie

1. De gastouder registreert de opvanguren per kind via het digitale urenregistratiesysteem van het gastouderbureau;
2. Met de start van de opvang wordt aan vraagouder en gastouder een gebruikersnaam en wachtwoord toegekend voor het inloggen op een 'persoonlijke pagina' van het gastouderbureau.

Artikel 12 - Betalingstermijn

1. Het gastouderbureau factureert aan de vraagouder de verschuldigde vergoeding voor de gastouder conform de geaccordeerde digitale urenregistratie. Deze factuur zal zo spoedig mogelijk na afloop van de betreffende opvangmaand aan de vraagouder per mail worden toegezonden;
2. Betaling door de vraagouder aan het gastouderbureau geschiedt, bij voorkeur, door middel van automatische incasso.

Artikel 13 - Ziekte

1. Bij ziekte van het op te vangen kind, waardoor geen opvang hoeft te worden geboden, stelt de vraagouder de gastouder zo spoedig mogelijk in kennis. Gedurende ziekte blijft de overeengekomen vergoeding verschuldigd.

Artikel 14 - Vaccinatie

1. De vraagouder laat bij het kennismakingsgesprek weten of het kind wel, niet, gedeeltelijk of later gevaccineerd is of wordt;
2. De vaccinatiekeuze is en blijft de verantwoordelijkheid van de vraagouder.

Artikel 15 - Wering bij ziekte

1. Bij symptomen als koorts, braken, diarree, enz. van het op te vangen kind wordt, voordat het kind naar de opvang wordt gebracht, altijd eerst overleg gepleegd met de gastouder;
2. De gastouder hanteert als richtlijn de GGD adviezen uit "Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal (0-4 jarigen).";
3. In de gastouderopvang zijn de regels qua ziekte sterk afhankelijk van het feit of er hele jonge baby's of hoogzwangere moeders op dat moment aanwezig zijn. In overleg met de gastouder wordt gekeken of afgeweken kan worden van de door de GGD gestelde richtlijnen. Dit zal per situatie verschillen.

Artikel 16 - Ongevallen

1. Bij een ernstig ongeval schakelt de gastouder eerst de meest aangewezen hulpverlener(s) in. Daarna neemt de gastouder zo spoedig mogelijk contact op met de vraagouder;
2. De vraagouder heeft de gegevens van huisarts en tandarts evenals een noodnummer ingevuld op het daartoe bestemde formulier 'belangrijke gegevens vraagouder-gastvraagouder' en/of het oppasboekje.

Artikel 17 - Calamiteiten

1. Bij opvang van 4 of meer op te vangen kinderen is er verplicht een achterwacht in de buurt in geval van calamiteiten. De achterwacht kan binnen 5 minuten aanwezig zijn voor de opvang en verzorging van de aanwezige kinderen en voor het informeren van de vraagouders;
2. De vraagouders dienen tijdens de opvanguren altijd telefonisch bereikbaar te zijn voor de gastouder in verband met mogelijke calamiteiten.

Artikel 18 - Privacy

1. De gastouder en vraagouder verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding te betrachten ten aanzien van hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen;
2. Voor meer informatie, zie "privacyverklaring" op de website.

Artikel 19 - Kwaliteitseisen Wet Kinderopvang

Voor uitoefening van het gastouderschap voldoet de gastouder aan alle kwaliteitseisen die de wet en het GOB aan de opvang en verzorging van de kinderen stelt. De gastouder

1. is in bezit van diploma MBO Zorg en Welzijn;
2. is in bezit van een certificaat EHBO voor kinderen;
3. is op de hoogte van het protocol vermoeden Kindermishandeling en handelt hierna;
4. is in bezit van het besluit gemeente Zwolle toewijzing registratie van voorziening gastouderopvang op huidige huisadres;
5. is ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK);
6. heeft een GGD rapport van de opvanglocatie;
7. heeft een VOG (Verklaring van Goed Gedrag). Sinds maart 2018 geldt er een verplichte inschrijving in het Persoonsregister Kinderopvang voor huisgenoten en personen die structureel aanwezig zijn op de opvanglocatie;
8. heeft een RI (Risico Inventarisatie) rapport. Jaarlijks uitgevoerd door het gastouderbureau op de locatie van de gastouder;
9. heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de dekking van schade aan derden, speciaal voor het uitoefenen van gastouderschap binnen- en buitenshuis;
10. heeft een ongevallenverzekering inzittenden in verband met eventueel autogebruik tijdens opvang;
11. heeft een Achterwacht.

Artikel 20 - Wettelijk maximale op te vangen kinderen

1. Maximaal 4 kinderen van 0 tot 1 jaar , waarvan maximaal twee kinderen 0 jaar zijn;
2. Maximaal 5 kinderen jonger dan 4 jaar;
3. Maximaal 6 kinderen van 0 tot 12 jaar (inclusief eigen kinderen).

Artikel 21 - Verantwoordelijkheid

1. Zolang de vraagouder in de opvang aanwezig is ligt de zorg en verantwoordelijkheid voor het gastkind bij de vraagouder. Vanaf het moment van afscheid bij het brengen tot het moment van binnenkomst bij het ophalen, ligt de verantwoordelijkheid en zorg bij de gastouder;
2. Indien het gastkind door iemand anders wordt opgehaald dient de vraagouder dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de gastouder. Er wordt nooit een kind aan iemand meegegeven zonder dat hier duidelijke afspraken over zijn gemaakt;
3. Indien er speelgoed van huis door de vraagouder wordt meegegeven mogen andere kinderen ook met dit speelgoed spelen (uitgezonderd knuffels en spenen). De gastouder is niet verantwoordelijk voor beschadigingen en/of zoekraken van de spullen.

Artikel 22 - Afscheid nemen

1. Het brengen van het kind is een belangrijk moment van de dag. Het kind moet afscheid nemen van zijn ouder(s). Sommige kinderen kunnen het extra moeilijk hebben met het loslaten van de vertrouwde ouder(s). De belofte later op de dag weer opgehaald te worden stelt het kind niet altijd gerust;

2. Het is daarom van belang dat het kind weet dat de ouder vertrekt en dat dit niet onopgemerkt gebeurt. De gastouder zal het kind overnemen bij het weggaan en vervolgens gaan ze samen zwaaien. Verdriet bij het afscheid mag, een knuffel of eventueel speentje kan hierbij helpen. Dit proces wordt bespoedigd door het afscheid kort te houden;
3. Er is altijd mogelijkheid tot telefonisch contact wanneer hier behoefte aan is.

Artikel 23 - Beëindigingen met onmiddellijke ingang

1. Zowel vraagouder als gastouder dienen zich op grond van redelijkheid en billijkheid te houden aan de gestelde schriftelijke opzegtermijn van één volle kalendermaand, zulks met uitzondering van de hierna te noemen situaties;
2. Bij langdurige ziekte van het kind, de vraagouder of gastouder (meer dan zes weken);
3. Indien de opvang door de gastouder niet langer wordt uitgevoerd conform de in de Wet Kinderopvang genoemde voorwaarden en gestelde kwaliteits- en deskundigheidseisen;
4. Bij stelstelmatig ingebreke blijven van betaling door de vraagouder.

Artikel 24 - Documenten ter ondertekening

1. Startgesprek;
2. Overeenkomst van opdracht vraagouder en gastouder;
3. Toestemmingsformulier vervoer;
4. Toestemmingsformulier toediening medicatie;
5. Toestemmingsformulier foto opnames en doorsturen formulieren;
6. Toestemmingsformulier gebruik speeltoestellen;
7. Aanvullende Voorwaarden Tante Rita's Kinderopvang.