



Van Kinderopvang 't Kasteel B.V., gevestigd te Leiden, ([KvK nr. 28093929](#))

Artikel 1: Halen en brengen gastkind

Het gastkind wordt door de vraagouder(s) gebracht en gehaald. Indien een derde door de vraagouder wordt ingeschakeld, wordt de gastouder hier tijdig over geïnformeerd en/of worden hier vooraf (mondelinge) afspraken over gemaakt.

Artikel 2: Maximaal aantal gastkinderen

Gastouder vangt tegelijk maximaal 6 kinderen op in de leeftijd van 0 tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint, inclusief eigen kinderen in de leeftijd van 0-10 jaar. Daarbij geldt dat maximaal 5 kinderen mogen worden opgevangen in de leeftijd van 0-4 jaar, waarvan maximaal 4 in de leeftijd van 0 en 1 jaar en maximaal 2 in de leeftijd van 0 jaar.

Artikel 3: Eisen gastouder

De gastouder:

1. Is in het bezit van (minimaal) een diploma SPW2-niveau conform de eisen die de Wet Kinderopvang stelt, of heeft met goed gevolg een toets Eerder Verworven Competenties (EVC-toets) voor het betreffende niveau afgerond of heeft het betreffende niveau behaald middels vrijstellingen. Een overzicht van de opleidingen die vrijstelling verlenen is opgenomen in de CAO Kinderopvang;
2. Is in het bezit van een EHBO-diploma conform de eisen van het Oranje Kruis;
3. Is in het bezit van een VOG-verklaring voor zichzelf en alle inwonende gezinsleden van 18 jaar en ouder. Tevens verplicht de gastouder zich tot het aanvragen van een VOG-verklaring binnen zes weken nadat een gezinslid de 18-jarige leeftijd heeft bereikt;
4. Biedt een rookvrije opvanglocatie voorzien van rookmelders;
5. Stelt naast de opvangruimte een aparte slaapruijnte beschikbaar voor kinderen tot 1,5 jaar oud;
6. Beheerst de Nederlandse taal voldoende;
7. Richt de ruimte waar de opvang plaatsvindt in conform de veiligheidseisen en hygiëne-eisen die de Wet Kinderopvang daaraan stelt en
8. Verhelpt eventuele verbeterpunten die zijn opgenomen in de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) binnen de daarvoor gestelde termijn en stelt de RIE ter inzage beschikbaar voor de vraagouder(s)

Artikel 4: Niet afgenomen dagen door de vraagouder(s)

lid 1

Vraagouder dient de gastouder bij geplande afwezigheid tijdig te informeren, te weten minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan de betreffende opvangdag.

lid 2

Bij ziekte van het/de op te vangen kind/kinderen stelt vraagouder gastouder daarvan zo snel mogelijk in kennis.

lid 3

Opvang die geen doorgang kan vinden door ziekte of vakantie van het gastkind of door nationale of lokale feestdagen, worden door gastouder in rekening gebracht.

lid 4

De nationale feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Pasen, Koningsdag, 5 mei (eens in de vijf jaar, 2015, 2020, etc.), Hemelvaartsdag, Pinksteren, 1^e en 2^e Kerstdag. Dan vangt de Gastouder in principe niet op, evenals op de dag dat Leidens Ontzet gevierd wordt.

lid 5

Als gastouder niet beschikbaar is, betaalt vraagouder niet door. Dit geldt ook als gastouder en vraagouder tegelijkertijd op vakantie gaan.

lid 6

Als de vraagouder door een lange vakantie of zwangerschapsverlof het kind niet wil brengen, maar wel de plek bij de gastouder na afloop wil claimen blijft de verplichting van doorbetaling bestaan.

Artikel 5: Afzeggen gastouder

lid 1

De gastouder dient de vraagouder bij geplande afwezigheid tijdig te informeren, te weten minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan de betreffende opvangdag.

lid 2





Huisregels Gastouderbureau 't Kasteel

Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de vraagouder hiervan zo snel mogelijk in kennis teneinde vraagouder in staat te stellen vervangende opvang en verzorging te regelen.

lid 3

Gastouder ontvangt geen vergoeding wanneer deze geen opvang kan bieden.

Artikel 6: Vakantie gastouder / Vakantieopvang

lid 1

Als de vraagouder een vervangende gastouder nodig heeft kan dit aangevraagd worden bij het gastouderbureau. Het gastouderbureau heeft een inspanningsverplichting om hierin te voorzien, geen resultaatsverplichting.

lid 2

Indien de vraagouder afspreekt dat het gastkind een bepaalde periode opgevangen zal worden door de vervangende gastouder wordt door de gastouder een contract opgesteld voor de betreffende periode/opvangtijd. Hierbij is een proefperiode van één week van toepassing, waarin nog ieder moment opgezegd kan worden. Na deze week is de vraagouder verplicht de afgesproken opvanguren en -weken te betalen.

Artikel 7: Opzegtermijn en minimale afname

Voor de 'Overeenkomst' van opdracht tussen gastouder en vraagouder geldt een opzegtermijn van één maand en minimale afname van drie maanden gerekend vanaf de startdatum van de plaatsing. De opzegging is gerealiseerd als gast- en vraagouder naar elkaar toe hebben opgezegd en vraagouder opgezegd heeft bij het gastouderbureau. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden. Gedurende de eerste twee maanden van de looptijd (proeftijd) kan ten aanzien van de overeenkomst tussen de vraag- en gastouder opzegging plaatsvinden zonder dat enige opzegtermijn in acht wordt genomen. In onderling overleg kunnen de vraagouder en de gastouder hiervan afwijken.

Artikel 8: Facturatie, incasso en debiteurenbeheer

lid 1

De Gastouder besteedt de kassiersfunctie volledig uit aan 't Kasteel.

lid 2

De inning van de ouderbijdrage bij de vraagouder vindt maandelijks plaats; Uitbetaling aan de gastouder(s) vindt plaats binnen vijf kalenderdagen na betaling door de vraagouder. Uitbetaling van de gastouder geschiedt enkel nadat de vraagouder de factuur heeft voldaan.

lid 3

't Kasteel voert het debiteurenbeheer namens de gastouder uit. Zij zal de gastouder zo spoedig mogelijk in kennis stellen bij het niet nakomen van de betalingsverplichtingen door vraagouder.

lid 4

Gast- en vraagouders voeren een administratie waarin zij bijhouden hoeveel vergoedbare uren zijn afgenomen. De gastouder houdt het aantal vergoedbare uren bij en vraagt goedkeuring van de vraagouder. Bij flexibele opvang volgens een rooster (onregelmatige tijden) wordt in overleg met vraag- en gastouder een aantal opvanguren geagendeerd en in de overeenkomst vastgelegd. Bij deze zogenaamde flexibele overeenkomst kunnen de eenmaal afgesproken dagen van het rooster niet worden afgezegd.

Artikel 9: Onkostenvergoeding

lid 1

De door 't Kasteel vastgestelde onkostenvergoeding voor de Gastouder zit in het afgesproken uurtarief voor vraagouders verwerkt en is bestemd voor broodmaaltijd, fruit(hapje), tussendoortje, gas, water, elektra, enz. In het afgesproken uurtarief zijn nadrukkelijk niet de kosten voor luiers, babyvoeding en speciale (dieet)voeding opgenomen.

lid 2

In onderling overleg kan tussen gastouder en vraagouder van bovenstaande worden afgeweken.

Artikel 10: Vervoer gastkinderen

Het vervoeren van een gastkind in de auto, op de fiets of met het openbaar vervoer door de gastouder kan alleen met instemming van de vraagouder(s). Gastouders die een gastkind willen vervoeren in hun auto dienen een inzittendenverzekering te hebben afgesloten

Artikel 11: Verzekering

Zowel gast- als vraagouder(s) moeten een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (A.V.P.) hebben afgesloten.



Huisregels Gastouderbureau 't Kasteel

Artikel 12: Achterwacht

lid 1

Gastouder zorgt voor een achterwacht indien, inclusief eigen kinderen, meer dan 3 kinderen op een dag worden opgevangen. Deze achterwacht moet binnen vijftien minuten gastouder kunnen vervangen. De opvang kan, in overleg met Vraagouder, eventueel op een andere locatie plaatsvinden.

lid 2

De achterwacht is alleen bedoeld voor noodgevallen en mag niet worden ingezet als de verantwoordelijke gastouder bijvoorbeeld boodschappen gaat doen of een tandartsbezoek aflegt.

Artikel 13: Extra betaling

lid 1

Accessoires noodzakelijk voor de opvang van een/de gastkind/gastkinderen kunnen onder voorwaarden worden voorgefinancierd door 't Kasteel. De betalingstermijn is één jaar.

lid 2

De kosten voor scholingstrajecten genoemd onder artikel 3 zijn voor rekening van de gastouder. Zij kunnen onder voorwaarden worden voorgefinancierd door 't Kasteel.

lid 3

De kosten van de verklaring omtrent gedrag (VOG) zijn voor rekening van de gastouder.

Artikel 14: Noodzakelijke voorzieningen door vraagouder

lid 1

De vraagouder(s) zorgen zelf voor de nodige veilige voorzieningen bij de gastouder, als deze niet bij de gastouder aanwezig zijn (bijvoorbeeld bedje, box, kinderstoel, autozitje).

lid 2

De vraagouder(s) zorgen zelf voor de nodige veilige voorzieningen in hun eigen huis, wanneer de opvang daar plaatsvindt door gastouder. De aanbevelingen uit de RIE zullen vraagouders binnen een redelijke termijn in orde maken.

Artikel 15: Plotseling beëindiging overeenkomst

Bij het plotseling beëindigen of niet nakomen van de inde overeenkomst vastgelegde afspraken draagt 't Kasteel geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 16: Niet handelen in overeenstemming regels

Indien vraag- en/of gastouder niet handelen in overeenstemming met de regels van het gastouderbureau 't Kasteel stopt de koppeling.

Artikel 17: Overeenkomst vraagouder en gastouder-aan-huis

In afwijking op deze Huisregels, geldt voor een overeenkomst vraagouder en gastouder-aan-huis:

lid 1

De afspraken die vastgelegd worden in de overeenkomst 'opvang aan huis' zijn geldig bij strijdigheid met deze Huisregels;

lid 2

Alleen de gastouder hoeft in het bezit te zijn van een VOG-verklaring;

lid 3

Regels ten aanzien van doorbetaling zijn vastgelegd in de overeenkomst 'opvang aan huis';

lid 4

De proeftijd en opzegtermijn tussen vraagouder en gastouder aan huis, bedraagt één maand;

lid 5

Onkostenvergoeding voor broodmaaltijd, fruithapjes, e.d. zijn niet verdisconteerd in het loon.

Door ondertekening van deze huisregels verklaren partijen zich akkoord met alle bepalingen die deze huisregels omvatten en verklaren de partijen te voldoen aan de voorwaarden die de huisregels stellen aan de opvang van kinderen van vraagouders.





Huisregels Gastouderbureau 't Kasteel

Gastouder draagt zorg dat een kopie van deze getekende Huishoudelijke Regels wordt afgegeven bij Gastouderbureau.

Aldus overeengekomen en ondertekend:

Handtekening gastouder,

Handtekening vraagouder,

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Handtekening vraagouder,

Plaats:

Datum:

© 't Kasteel Kinderopvang b.v. 2014