



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 slaapruiimte 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

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.





Huisregels Gastouderbureau 't Kasteel

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

lid 2

Indien de vraagouder afsprekt 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: Ziekte op te vangen kind

lid 1

Bij ziekte van het kind dient de gastouder tijdig te worden geïnformeerd, bij voorkeur de avond voor de opvang en niet tijdens het brengen van het kind.

lid 2

Een kind kan geen gebruik maken van de opvang bij koorts hoger dan 38 graden; op basis van het welbevinden van het kind, de extra zorgbelasting voor de gastouder en het collectieve belang. (koorts is een symptoom voor mogelijke infectie. Weren totdat de koorts is gedaald of dat er duidelijk is dat er geen sprake is van een infectie)

lid 3

Wanneer het kind een besmettelijke ziekte heeft, dient de vraagouder de gastouder hierover te informeren. Mogelijk dat de andere ouders ingelicht moeten worden.

Artikel 8: Opzegtermijn en minimale afname

Vanaf de in de Overeenkomst van bemiddeling genoemde ingangsdatum hebben zowel vraagouders als gastouder als 't Kasteel het recht de overeenkomst door schriftelijke opzegging te beëindigen, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegtermijn gaat per direct in, na ontvangst van de opzegging door 't Kasteel.

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 9: 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 10: 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 11: 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 12: Verzekering

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

Artikel 13: 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





Huisregels Gastouderbureau 't Kasteel

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

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 14: 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 15: 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 16: Plotseling beëindiging overeenkomst

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

Artikel 17: 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 18: 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.

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

Aldus overeengekomen en ondertekend op . . . / . . . / 2025 te WOONPLAATS.

Handtekening gastouder,

Handtekening vraagouder,

Handtekening vraagouder,

© 't Kasteel Kinderopvang b.v. 2020

