



gastouderbureau Rondom Kids

Algemene voorwaarden Gastouderbureau Rondomkids

A. Algemeen

1. Het is vereist dat op de opvanglocatie de volgende zaken aanwezig zijn in een map de gastouder kan er ook voor kiezen om de volgende zaken digitaal te bewaren op een IPad of laptop. Deze bestanden moeten te allen tijde toegankelijk zijn voor de gastouder.
 - a) de Risico inventarisatie die heeft plaatsgevonden op de opvanglocatie voordat de opvang start en het plan van aanpak. Dit laatste is ondertekend door de gastouder. (wanneer de opvang plaatsvindt in het huis van de vraagouder dient het plan van aanpak ook te worden ondertekend door de vraagouder)
 - b) het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Rondomkids
 - c) de Algemene Voorwaarden van gastouderbureau Rondomkids
 - d) de klachtenregeling van gastouderbureau Rondomkids
 - e) het Protocol kindermishandeling en het Stappenplan (de Sociale kaart is ingevuld per locatie).
 - f) het protocol: Veilig Slapen voor zeer jonge kinderen.

De gastouder is verplicht om op de hoogte te zijn van de inhoud van alle bovenstaande documenten en ernaar te handelen. Het is aan te raden dat de vraagouder ook op de hoogte is van de inhoud van alle bovenstaande documenten.

2. Voorts dienen op de opvanglocatie nog de volgende zaken aanwezig te zijn:
 - a) diverse formulieren: in te vullen voor o.a. medicijngebruik, bij ongevallen en een formulier met de adres gegevens, in geval van calamiteiten.
 - b) het afsprakenformulier wat ingevuld is door de vraagouder en de gastouder bij start van de opvang. Deze afspraken dienen regelmatig door beide partijen opnieuw bekeken en aangepast te worden.
 - c) een kopie van het diploma van de gastouder
 - d) een kopie van het identiteitsbewijs
 - e) een kopie van het EHBO pasje
 - f) een kopie van de VOG en van de eventuele huisgenoten ouder dan 18 jaar van de gastouder en zij dienen alle ingeschreven en gekoppeld te zijn door het gastouderbureau in het Personenregister
 - g) het originele pasje EHBO en de VOG moet de gastouder altijd bij zich hebben.

3. Voordat de opvang start, moet de opvanglocatie aangemeld worden bij de gemeente waar de opvang plaatsvindt. Deze locatie moet goedgekeurd worden door de gemeente waarin de opvanglocatie gevestigd is en gecontroleerd door de GGD, zodat de locatie een nummer krijgt in het Landelijk Register Kinderopvang. Eventuele legeskosten die de gemeente berekend bij aanvraag voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang, zijn voor rekening van de gastouder, of bij opvang in het huis van de vraagouder zijn ze voor rekening van de vraagouder. Wanneer na inschrijving in het LRK de gastouder en de vraagouder besluiten om niet langer gebruikt te maken van de

diensten Rondomkids voordat de opvang daadwerkelijk gestart is, zullen er eenmalig € 75,00 kosten in rekening worden gebracht voor de verrichte werkzaamheden van Rondomkids

4. Na inschrijving in het Landelijk Register wordt een overeenkomst gesloten tussen de vraagouder en het gastouderbureau Rondomkids én tussen de gastouder en het gastouderbureau Rondomkids.
Bij koppeling vraagouder aan gastouder zal een overeenkomst van opdracht worden gesloten tussen beide partijen. Het gastouderbureau Rondomkids biedt hiervoor een voorbeeld, de gastouder en vraagouder kunnen dit in overleg binnen de wettelijke kaders aanpassen.
Een kopie wordt overlegd aan het gastouderbureau Rondomkids.
5. Er worden maximaal 6 kinderen tegelijkertijd door de gastouder opgevangen.
Hierbij wordt de opbouw leeftijd-kind naar rato toegepast (Wet Kinderopvang). Dit is tevens terug te vinden in het Pedagogisch beleid.
6. Er is in geen geval sprake van een arbeidsverhouding tussen gastouderbureau Rondomkids en gastouder. het Gastouderbureau Rondomkids regelt uitsluitend de facturering van de betaling van vraagouder aan de gastouder.

B. Gastouder en Vraagouder

7. De gastouder voert de opvang uit conform de Wet Kinderopvang zoals die per 1-1-2018 geldt en conform de regelingen als genoemd in de artikelen A1 en volgende van deze Algemene Voorwaarden.
Indien het gastouderbureau Rondomkids van mening is dat het in het belang van het kind is, de opvang bij een gastouder per direct te stoppen, wordt, na overleg met de vraagouder, deze maatregel genomen.
8. De gastouder staat ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en overlegt bij aanvang van de opvang een kopie van een geldige VOG. Rondomkids zal de gastouder en haar huisgenoten/structureel aanwezige koppelen aan het gastouderbureau.
Wanneer de opvang plaatsvindt bij de gastouder in huis, overlegt zij eveneens een kopie VOG van huisgenoten van 18 jaar en ouder die bij de burgerlijke stand staan ingeschreven op het adres van de betreffende opvanglocatie en van structureel aanwezige personen (die langer dan een half uur per kwartaal aanwezig zijn wanneer er kinderen opgevangen worden) De gastouder is verplicht er voor te zorgen dat zij, zowel huisgenoten als structureel aanwezige, ingeschreven staan in het Personenregister. Wanneer blijkt dat ondanks de inspanning van Rondomkids om er voor te zorgen dat iedereen ingeschreven staat en gekoppeld is aan Rondomkids, de gastouder hierin nalatig is geweest, het Gastouderbureau niet aansprakelijk gesteld kan worden en de boete voor rekening van de gastouder is. De gastouder geeft toestemming aan het gastouderbureau Rondomkids om in geval van melding in het kader van de continue screening van de VOG en de inschrijving in het personenregister, de vraagouders hiervan op de hoogte te stellen.
In geval van een melding (gastouder/huisgenoten/structureel aanwezige)moet de opvang per direct gestopt worden in afwachting van goedkeuring voor een nieuwe aanvraag VOG en registratie in het Personenregister.
9. Indien de gastouder een gastkind in de auto wil vervoeren is een inzittende verzekering verplicht.
10. De gastouder is verplicht om een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Het gastouderbureau Rondomkids heeft een collectieve bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Kosten hiervoor bedragen € 42,- inclusief administratiekosten en assurantiekosten per jaar. De premie wordt bij aanvang van de opvang geïncasseerd bij de gastouder en daarna jaarlijks. De gastouder kan er ook voor kiezen om zelf een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
11. De gastouder weet waar de gastkinderen verzekerd zijn qua ziektekosten.
De vraagouder verleent de gastouder vrijheid van handelen met betrekking tot het inschakelen van een arts.

In geval van een ongeval heeft de gastouder de plicht, dit zo spoedig mogelijk te melden aan het gastouderbureau Rondomkids. Hiervoor kan het ongevallenformulier gebruikt worden.

12. De vraagouder regelt zelf de aanvraag voor de Tegemoetkoming in het kader van de Wet Kinderopvang via www.toeslagen.nl en laat deze op de eigen rekening overmaken.
13. De vraagouder kan maximaal 230 uur per kind per maand voor alle soorten kinderopvang samen declareren. Het hangt van het (gezamenlijk) inkomen af hoeveel kinderopvangtoeslag men ontvangt.
14. De vraagouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben.
15. Gastouder en vraagouder zijn verplicht een persoonlijk en werkend mailadres te verstrekken aan het GOB, een wijziging daarvan dient z.s.m. te worden doorgegeven.
16. Gastouder en vraagouder zijn verplicht om een burgerservice nummer en zijn/haar geboortedatum door te geven aan gastouderbureau Rondomkids.

C. Risico Inventarisatie

17. Gastouderbureau Rondomkids voert 1 keer per jaar een Risico Inventarisatie uit op de opvanglocatie en de gastouder dient hieraan mee te werken. Voorts vindt 2 maal per jaar een voortgangsgesprek plaats.
18. De risico-inventarisatie van de opvanglocatie en het eventuele plan van aanpak is digitaal bij het GOB op te vragen en is eveneens op de opvanglocatie aanwezig. Het is ook mogelijk om dit te lezen via het beveiligde portaal van de website.
19. De gastouder zorgt dat zij voldoet aan de eisen die gesteld worden op het gebied van Hygiëne en Veiligheid door het GOB en de GGD.
Wanneer er op dit gebied andere afspraken gemaakt worden tussen de vraagouder en de gastouder, dienen deze duidelijk aangegeven te worden op het afsprakenformulier wat regelmatig opnieuw besproken wordt door de gastouder en de vraagouder.
20. Het gastouderbureau Rondomkids is op geen enkele manier aansprakelijk wanneer de gastouder zich willens en wetens niet aan de afspraken houdt die gemaakt zijn tijdens de R.I. en de evaluatie.
Het gastouderbureau Rondomkids zal er alles aan doen om er voor te zorgen dat de opvanglocatie veilig is doormiddel van de jaarlijkse controle, maar de gastouder blijft zelf verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

D. Tarieven

21. Het tarief dat gastouderbureau Rondomkids in rekening brengt voor begeleidingskosten voor bij de gastouder in eigen huis is €30,50. per maand per gezin. Wanneer de gastouder in het huis van de vraagouder voor de kinderen zorgt bedraagt het tarief €35,- per maand per gezin.
22. Wanneer de vraagouder met de gastouder een totaaltarief per uur afspreekt waarbij meerdere kinderen tegelijkertijd worden opgevangen, wordt het tarief bij facturatie evenredig over de kinderen verdeeld of verwerkt in een tariefplan.
23. Wanneer de opzegtermijn van 1 maand niet in acht wordt genomen, wordt 1 maand begeleidingskosten in rekening gebracht.

E. Urenregistratie, facturering en betaling

24. Om een tijdige facturering te kunnen realiseren, dient de gastouder de urenregistratie uiterlijk halverwege de lopende maand of de laatste dag, voor 17.00 uur van de maand waarin de opvang plaatsvond, in te vullen op het beveiligde deel van de website.
De vraagouder heeft 2 dagen de tijd om de uren te accorderen. Daarna worden ze automatisch doorgegeven aan het gastouderbureau Rondomkids. Eventuele fouten kunnen de maand daarop volgend gecorrigeerd worden.
De vraagouder heeft de mogelijkheid om ervoor te kiezen dat de factuur handmatig betaald kan worden via iDeal. Rondomkids verstrekt deze factuur via portabase. Hieraan zit een iDeal link waarmee de factuur betaald kan worden.
25. Indien de vraagouder van mening is dat het urenformulier incorrect is, neemt zij contact op met de gastouder. Mocht het nodig zijn dan kan het formulier per direct gecorrigeerd worden door de gastouder zelf.
Nadat de uren geaccordeerd zijn door de vraagouder, worden de facturen en de overzichten voor de gastouder vanuit het systeem van Rondomkids per mail verzonden.
26. De facturering van de totale opvangkosten vindt plaats rond de 18de van de lopende maand of de 3e van de maand volgend op de maand waarin de opvang plaatsvond. Wanneer de urendeclaratie te laat door de gastouder is ingevuld, loopt de betaling naar de gastouder vertraging op. De facturen worden digitaal per e-mail verzonden en kunnen worden ingezien via het beveiligde portaal van de website van het gastouderbureau Rondomkids.
27. Betaling door de vraagouder van de totale opvangkosten inclusief begeleidingskosten conform de Wet Kinderopvang, geschiedt via de automatische SEPA incasso rond de 20ste van de lopende maand of 5e van de maand volgend op de maand waarin de opvang plaatsvond op basis van de geaccordeerde uren van de betreffende maand.
Het SEPA formulier voor de automatische incasso en aanvullende informatie hiervoor, wordt verstrekt door het gastouderbureau Rondomkids.
28. De vraagouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uiteindelijke betaling van de gastouder. Wanneer de incasso door Rondomkids niet kan plaatsvinden, zal het gastouderbureau Rondomkids de betaling aan de gastouder niet verrichten. Betaling vindt pas plaats wanneer de vraagouder de betaling daadwerkelijk heeft voldaan.
Het gastouderbureau Rondomkids is in geen enkel geval verantwoordelijk voor de betaling van de gastouder wanneer de vraagouder in gebreke blijft.
De gastouder onderneemt indien nodig zelf actie richting de vraagouder om de betaling af te dwingen.
29. Wordt een betaling via incasso afgekeurd door de bank of gestorneerd door de vraagouder, dan zal het gastouderbureau Rondomkids de vraagouder en de gastouder hierover informeren. De vraagouder dient per omgaande de betaling alsnog te verrichten.
Is de betaling inmiddels gedaan aan de gastouder, dan is deze opeisbaar bij de gastouder door het gastouderbureau Rondomkids.

F. Regeling dienstverlening aan huis

30. Bij opvang aan huis valt de gastouder onder de Regeling Dienstverlening aan huis en zodoende gaan vraagouder en gastouder geen arbeidsovereenkomst aan in de zin van het Burgerlijk Wetboek. De werkgever draagt geen loonbelasting af en de werknemer is niet verzekerd volgens de wet ziekwet, WW en WIA.
Indien de gastouder ZZP'er of een familielid van de vraagouder is, is deze regeling niet van toepassing.
31. De gastouder kan zelf een verzekering ziekwet en arbeidsongeschiktheid afsluiten.

32. Bij opvang aan huis dient minimaal het minimum(jeugd)loon per uur inclusief vakantiegeld te worden betaald. Het minimumloon wordt door de overheid vastgesteld.
33. Bij ziekte heeft de gastouder recht op 6 weken doorbetaling, met inachtneming van 2 wachtdagen, te weten de eerste 2 dagen waarop gewerkt zou worden. Een nieuwe ziekmelding binnen 4 weken na hervatting van de werkzaamheden na eerdere ziekte, geldt als dezelfde ziekmelding. Ziekte na 4 weken geldt als een nieuwe ziekmelding waarbij wederom 2 wachtdagen in acht dienen te worden genomen. Het contract kan niet opgezegd worden wanneer de gastouder ziek is.
34. De gastouder heeft jaarlijks naar rato recht op vakantiedagen te weten 4 keer de overeengekomen arbeidstijd per week.
35. De opvang mag maximaal 3 dagen per week plaatsvinden ongeacht het aantal uren per dag. Indien de opvang over meer dan 3 dagen is verdeeld, vervalt de Regeling Dienstverlening aan huis zodat de vraagouder volledig werkgever wordt met alle plichten van dien.

G. **Privacy**

36. Rondomkids heeft een Privacy reglement gemaakt. Hierin staat vermeld hoe er omgegaan wordt met privacy gevoelige informatie van de gastouder, de vraagouder en hun kinderen..
37. In dit verwerkingsprotocol staat beschreven hoe het gastouderbureau omgaat met;
 - de verwerking van de persoonsgegevens
 - hoe en waar deze gegevens bewaard worden
 - wat er gedaan wordt wanneer er data gelekt is
 - hoe lang deze persoonsgegevens bewaard worden
38. De gastouder bespreekt met de vraagouders hoe zij omgaat met de persoonsgegevens van haar vraagouders.

Vraagouder en gastouder zijn beiden verantwoordelijk voor een veilige en gezonde opvang. Van hen wordt verwacht dat zij de richtlijnen en regels van het Gastouderbureau Rondomkids en de overheid met betrekking tot veiligheid en hygiëne zullen (op)volgen en dat zij openstaan voor adviezen met betrekking tot opvoeding en verzorging.

Eventuele wetswijzigingen kunnen invloed hebben op de inhoud van deze voorwaarden. Het gastouderbureau Rondomkids zal vraagouders en gastouders daarover tijdig informeren.