Algemene voorwaarden Gastouderbureau Rondomkids 2025

A. <u>Algemeen</u>

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. Deze bestanden moeten te allen tijde toegankelijk zijn voor de gastouder.

   - 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)
   - De laatste afgenomen Risico-inventarisatie en het plan van aanpak
   - Het pedagogisch beleidsplan van gastouderbureau Rondomkids
   - De algemene voorwaarden van gastouderbureau Rondomkids
   - De klachtenregeling van gastouderbureau Rondomkids
   - Het privacy protocol
   - Het Protocol kindermishandeling en het Stappenplan (de Sociale kaart is ingevuld per locatie door de gastouder).
   - Verantwoordelijkheden van het gastouderbureau
   - Het protocol: Veilig Slapen voor zeer jonge kinderen.
   - Hygiëne richtlijnen en de daarbij horende documenten.

   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:

   - Diverse formulieren: in te vullen voor o.a. medicijngebruik, bij ongevallen en een formulier met de adresgegevens, in geval van calamiteiten.
   - Een ingevuld slaapverklaring formulier is verplicht voor alle kinderen tot 2 jaar die slapen tijdens de opvang.
   - Het afsprakenformulier wat ingevuld is door de ouder en de gastouder bij start van de opvang. Deze afspraken dienen regelmatig door beide partijen opnieuw bekeken en aangepast te worden.
   - Het zelfstandigheids-formulier; wanneer kinderen zelfstanding dingen mogen ondernemen buiten de opvanglocatie of toezicht van de gastouder.
   - Notulen van het koppelingsgesprek wat plaatsvindt voor de start van de opvang
   - Een kopie van het diploma van de gastouder

- Een kopie van het identiteitsbewijs
- Een kopie van het EHBO-certificaat
- Een kopie van de VOG en van de eventuele huisgenoten ouder dan 18 jaar van de gastouder. Zij dienen tevens allen ingeschreven en gekoppeld te zijn met het gastouderbureau in het Personenregister
- Het originele EHBO-certificaat moet de gastouder te allen tijde kunnen tonen

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 ouder zijn ze voor rekening van de ouder.

   De gastouder mag nooit eerder starten met de opvang voordat er een Landelijk Register nummer is toegekend. Wanneer dit toch gebeurt dan is de boete die opgelegd kan worden door de gemeente maximaal € 40.000, - en voor rekening van de gastouder. De gastouder mag wel eerder starten wanneer zij als informele oppas aan huis gaat werken voor een familie. Dit zonder tussenkomst van het Gastouderbureau, zoals bedoeld in artikel 1.1, tweede lid, onder c Wet kinderopvang.

   Wanneer na inschrijving in het LRK de gastouder en de ouder 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 ouder en het gastouderbureau Rondomkids én tussen de gastouder en het gastouderbureau Rondomkids.
   Bij koppeling ouder aan gastouder zal een overeenkomst van opdracht worden gesloten tussen beide partijen. Het gastouderbureau Rondomkids biedt hiervoor een voorbeeld, de gastouder en ouder 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 ouder aan de gastouder.

B. Gastouder en Ouder

7. De gastouder voert de opvang uit conform de Wet Kinderopvang zoals die per 20-06-2023 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 is in het bezit van een VOG.
   Rondomkids zal de gastouder en haar huisgenoten en of structureel aanwezigen koppelen aan het gastouderbureau en ontkoppelen wanneer nodig.
   Wanneer de opvang plaatsvindt bij de gastouder in huis, heeft 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 ervoor te zorgen dat zij, zowel huisgenoten als structureel aanwezigen, ingeschreven staan in het Personenregister. Wanneer blijkt dat ondanks de inspanning van Rondomkids om ervoor 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 dient er zelf voor te zorgen dat, wanneer de opvang stopt, zij zichzelf en haar gezinsleden van boven de 18 jaar en de structureel aanwezige personen uitgeschreven worden uit dit register. 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 kind in de auto wil vervoeren is een inzittende verzekering verplicht.

10. Het gastouderbureau heeft een collectieve bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Kosten voor deze verzekering zijn voor het gastouderbureau. Het eigen risico is voor de gastouder.

11. De gastouder weet bij welke zorgverzekering de gastkinderen verzekerd zijn. De ouder 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 ook zo spoedig mogelijk, te melden aan het gastouderbureau Rondomkids. Het ongevallen registratie formulier moet worden ingevuld en worden gedeeld met het gastouderbureau, ten minste binnen één week na het ongeval.

12. De ouder 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.

12 a Op de website van het gastouderbureau is een rekentool geplaatst waarmee de hoogte van tegemoetkoming berekend kan worden. Dit is een indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

12 b Rondomkids is vanaf 01-01-2022 verplicht om maandelijks alle gegevens met betrekking tot de kinderopvang aan te leveren bij de Belastingdienst. Dit gaat via een speciaal portaal van de Belastingdienst.

13. De ouder 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 ouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben.

15. Gastouder en ouder zijn verplicht een persoonlijk en werkend mailadres te verstrekken aan het gastouderbureau, een wijziging daarvan dient z.s.m. te worden doorgegeven.

16. Gastouder en ouder zijn verplicht om een Burgerservicenummer en zijn/haar geboortedatum door te geven aan gastouderbureau Rondomkids.

C. Risico-Inventarisatie en GGD inspectie

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 1 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 door de gastouder via het beveiligde portaal van de website.

19. De GGD voert inspecties uit op alle opvanglocaties. Zowel bij de gastouder die thuis haar opvang heeft, als bij de gastouder die aan huis opvang verzorgt komen zij langs voor een gepland of ongepland bezoek. De gastouder is verplicht te voldoen aan de eisen die de toezichthouder GGD stelt aan de opvanglocatie. Het Gastouderbureau kan hier in hulp bieden of bemiddelen maar de gastouder blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de wettelijk gestelde eisen. Indien de opvanglocatie het huis van de ouder betreft wordt de ouder geacht hierin mee te werken.

20. 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 ouder en de gastouder, dienen deze duidelijk aangegeven te worden op het afsprakenformulier wat regelmatig opnieuw besproken wordt door de gastouder en de ouder.

21. 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 Risico-Inventarisatie en de evaluatie met het gastouderbureau en de ouder. Het gastouderbureau Rondomkids zal er alles aan doen om ervoor te zorgen dat de opvanglocatie veilig is doormiddel van de jaarlijkse controle, maar de gastouder blijft zelf verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan, ook wanneer de opvang plaatsvindt in het huis van de ouder.

D. <u>Tarieven</u>

21. Het tarief dat gastouderbureau Rondomkids in rekening brengt voor begeleidingskosten voor bij de gastouder in eigen huis is € 45,- per maand per gezin. Wanneer de gastouder in het huis van de ouder voor de kinderen zorgt bedraagt het tarief € 50,- per maand per gezin.

22. Wanneer de ouder 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. De opzegtermijn is 1 maand, startend vanaf de dag wanneer de opzegging binnen is bij het gastouderbureau, tenzij anders is overeengekomen staande in het contract van de ouder en de gastouder en/of overeengekomen tijdens het koppelingsgesprek voor start van de opvang. Wanneer de opzegtermijn van 1 maand niet in acht wordt genomen, wordt 1 maand bureaukosten in rekening gebracht.

E. <u>Urenregistratie, facturering en betaling</u>

24. Om een tijdige facturering te kunnen realiseren, dient de gastouder de urenregistratie uiterlijk halverwege de lopende maand (de 15e) of de laatste dag, voor 19.00 uur van de maand waarin de opvang plaatsvond, in te vullen op het beveiligde deel van de website. De ouder heeft 2 dagen de tijd om de uren te accorderen. Daarna worden ze automatisch doorgegeven aan het gastouderbureau Rondomkids. Eventuele fouten kunnen de maand daaropvolgend gecorrigeerd worden.
De ouder heeft de mogelijkheid om ervoor te kiezen dat de factuur handmatig betaald kan worden via IDeal. Rondomkids verstrekt deze factuur via Portabase. Deze mail wordt verzonden met een IDeal link waarmee de factuur betaald kan worden.

25. Indien de ouder 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 ouder, 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 17de van de lopende maand of de 2e 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 ouder 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 ouder 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 ouder de betaling daadwerkelijk heeft voldaan. Het gastouderbureau Rondomkids is in geen enkel geval verantwoordelijk voor de betaling van de gastouder wanneer de ouder in gebreke blijft.
De gastouder onderneemt indien nodig zelf actie richting de ouder om de betaling af te dwingen.

29. Wordt een betaling via incasso afgekeurd door de bank of gestorneerd door de ouder, dan zal het gastouderbureau Rondomkids de ouder en de gastouder hierover informeren. De ouder dient per omgaande de betaling alsnog te verrichten. Is de betaling inmiddels gedaan door het gastouderbureau aan de gastouder, dan is deze opeisbaar bij de gastouder door het gastouderbureau.

F. <u>Regeling dienstverlening aan huis</u>

30. Bij opvang aan huis valt de gastouder onder de Regeling Dienstverlening aan huis en zodoende gaan ouder en gastouder geen arbeidsovereenkomst aan in de zin van het Burgerlijk Wetboek. De ouder draagt geen loonbelasting af en de gastouder is niet verzekert volgens de wet ziektewet, WW en WIA.
Indien de gastouder ZZP'er of een familielid van de ouder is, is deze regeling niet van toepassing.

31. De gastouder kan zelf een verzekering ziektewet en arbeidsongeschiktheid afsluiten.

32. Bij opvang aan huis, onder de RDAH, 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 wanneer zij werkt volgens de RDAH, 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.
In het contract of tijdens het koppelingsgesprek kunnen andere afspraken gemaakt worden met betrekking tot deze regeling. Deze afwijkende afspraken dienen genoteerd te worden in het contract en/of op het formulier wat ingevuld wordt tijdens het koppelingsgesprek en ondertekend te worden door de ouder en de gastouder. Deze afspraken zijn bindend.

34. De gastouder heeft wanneer zij werkt volgens de RDAH, 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 ouder volledig werkgever wordt met alle plichten van dien. Deze plicht voor de ouder vervalt, wanneer de gastouder als ZZP'er werkt en als zodanig gezien wordt door de belastingdienst.

G. **Privacy**

36. Rondomkids heeft een Privacyreglement gemaakt. Hierin staat vermeld hoe er omgegaan wordt met privacygevoelige informatie van de gastouder, de ouder 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 ouders hoe zij omgaat met de persoonsgegevens van haar ouders.

F. **Externe maatregelen die opgelegd worden door de overheid**

39. Wanneer er vanuit de overheid maatregelen opgelegd worden voor de gastouderopvang die afwijken van de Algemene Voorwaarden van Rondomkids, zijn de maatregelen vanuit de Overheid leidend. Rondomkids zal haar uiterste best doen om de informatie omtrent deze maatregelen zo accuraat mogelijk te verstrekken aan de ouder en de gastouder.

Ouder 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 ouders en gastouders daarover tijdig informeren.