

Gastouder Zonnester



Algemene Voorwaarden

Laatst aangepast februari 2025

Naam kind / kinderen:

*Let op: te ondertekenen door beide partijen
op iedere afzonderlijke pagina voor gelezen en akkoord*

Vast maandbedrag wordt als volgt berekend: aantal af te nemen uren per week x 52 weken per jaar = : 12 maanden (dus bijvoorbeeld voor 1 dag opvang per week: 9,5 uur per week x 52 = 494 : 12 = 41,17 uur per maand.)

Mijn uurtarief bedraagt € 7,95 (dit is excl. de maandelijkse kosten van het gastouderbureau)

Het gastouderbureau regelt de betaling aan de gastouder en int het totaalbedrag (uurprijs + gastouderbureaukosten) bij de vraagouders. Bij te laat of niet betalen door vraagouders, wordt de gastouder ook niet uitbetaald. Er volgt dan een gesprek tussen de drie partijen hoe dit op te lossen en of de opvang wordt voortgezet totdat er sprake is van volledige afbetaling.

Minimum aantal af te nemen uren per dag is 9,5 uur.

De opvang is geopend tussen 8.30 – 18.00, ook al heeft u maar opvang van 9.00 – 13.00 nodig.

Startdatum opvang en berekening: Start de opvang halverwege een maand, dan worden voor deze eerste maand het daadwerkelijk aantal afgenomen opvang-dagen berekend. En gaat bovenstaande urenberekening in per de maand daaropvolgend. Start de opvang precies aan het begin van de maand dan geldt direct bovenstaande maandberekening.

Vakanties en vrije dagen:

Opvang loopt gewoon door in schoolvakanties. Tenzij de gastouder minimaal 4 weken van tevoren een vakantie heeft doorgegeven. Deze vakantieweken van de gastouder hoeft u die maand uiteraard niet te betalen. Indien een vrije doorbetaalde dag binnen vakantie van de gastouder valt, wordt deze dag(en) wél in rekening gebracht. (Bijvoorbeeld Kerst, Pasen, etc. Zie alinea hieronder wat precies “de vrije dagen van de gastouder zijn”

Uw eigen vakanties betaalt u ook gewoon door. (ook indien deze binnen de vakantie van de gastouder valt.)

De vrije dagen van de gastouder zijn: Oudejaarsdag / Nieuwjaarsdag / Schrikkelag 29 febr. / Pasen / Koningsdag / Bevrijdingsdag / Hemelvaart / Pinksteren / Kerstmis. Deze dagen worden gewoon door u doorbetaald mochten ze op een opvang-dag vallen. Schrikkelag is een vrije dag voor de gastouder, tenzij gastouder ervoor kiest om deze dag wel te werken, dan worden de uren die dag gerekend als extra uren die maand.

Wennen van nieuw kindje voorafgaand aan de opvang startdatum in geval van vaste uren:

Maximaal 2x 2 uur aaneengesloten. (dus niet 4 uur in één keer, tenzij in overleg anders afgesproken) Deze uren zijn voor rekening van de gastouder en betaalt u dus niet.

Proeftijd: bedraagt een maand, van beide kanten per direct opzegbaar zonder een maand opzegtermijn.

Betalingsverplichting van de afgenomen uren blijft uiteraard wel bestaan. Daarna geldt een opzegtermijn van minimaal 1 volle kalendermaand.

(Per de eerste van de maand. Dus bijvoorbeeld 14 jan. opzeggen betekent per 1 maart ontbinding overeenkomst)

Verzekerd voor gastkinderopvang / bedrijfsverzekering.

Gastouder is in het bezit van een bedrijfs- aansprakelijkheidsverzekering en ongevallen inzittenden autoverzekering.

Kinderopvang toeslag: dienen vraagouders zelf, op juiste wijze met correcte gegevens, en op tijd te regelen bij de Belastingdienst

Gegevens gastouder Edith Hemmes, gevestigd aan de Thoden van Velzenstraat 63, 8011 ET te Zwolle.

Mobiel: 06-25361024 Mailadres: zonnester38@gmail.com

Ingeschreven onder LRK nummer **302878701** in het Landelijk Register Kinderopvang.

Vraagouder(s) paraaf:

Gastouder paraaf:

Gegevens gastouderbureau

* Matchpunt 038 - 4525932 06 - 23872527 info@matchpunt.nl

Uurvergoeding is vastgesteld op basis van inbegrepen (meestal biologisch) eten, drinken, etc. en bedraagt € 7,95

Let op: luiers, luierdoekjes, reservekleding en moeder- of poedermelk dient door vraagouder(s) zelf meegegeven te worden. En indien gewenst uiteraard favoriete knuffels en / of speen. Verdere wensen / bijzondere zorgvragen in overleg.

Vóór aanvang van de overeenkomst wordt het vaste aantal uren per maand afgesproken. (tenzij u flexibel uren afneemt natuurlijk) Ook wanneer u een maand minder uren afneemt, wordt dit vaste aantal afgesproken uren uitbetaald. Wanneer een opvang-dag langer duurt of eerder begint dan afgesproken kan deze extra tijd in rekening gebracht eind van die maand. Wanneer het aantal uren permanent wijzigt, wordt in overleg tussen vraagouders en gastouder de overeenkomst / het aantal uren aangepast. Altijd schriftelijk (per email) deze wijziging doorgeven. Pas wanneer er antwoord van de gastouder schriftelijk is, kunt u er zeker van zijn dat deze mail is aangekomen en verwerkt.

Permanente veranderingen delen beide partijen elkaar per mail met ontvangstbevestiging minimaal één maand van tevoren mee. Gebeurt dit niet binnen deze termijn (én is desbetreffende mail niet bevestigd door tegenpartij), dan kunnen de maandelijkse uren gewoon doorberekend worden.

Beide partijen kunnen op ieder moment de wens uitspreken om de overeenkomst aan te passen qua uren. Let er wel op dat dit altijd duidelijk met datum én schriftelijk (per mail of per brief) gebeurt en dat u er zelf op dient te letten of er een bevestigende mail met antwoord van de gastouder retour komt!

Het maximum wettelijk toegestane aantal op te vangen kinderen per keer:

- * Max. 5 kinderen tegelijkertijd, jonger zijn dan 4 jaar.
- * Max. 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijkertijd, waarvan maximaal twee kinderen van 0 jaar.
- * Max. 6 kinderen van 0 tot 13 jaar tegelijkertijd. (Dit is inclusief eigen kinderen tot 10 jaar.) Wanneer tijdens de opvang 4 of meer kinderen gelijktijdig worden opgevangen, is een achterwacht in geval van calamiteiten verplicht. Deze volwassene kan binnen 5 min. ter plekke zijn en naast het opvangen van de aanwezige kinderen, ook de ouders bellen / informeren.

Benodigde papieren voor uitoefening gastouderschap: Gastouder Edith Hemmes verklaart te voldoen aan alle kwaliteitseisen die de wet en het GOB aan de opvang en verzorging van kinderen stelt, en in het bezit te zijn van alle benodigde en geldige documenten, nodig voor het uitoefenen van gastouder-schap op haar huisadres.

Onderstaande documenten zijn ten allen tijde in te zien op aanvraag.

1. *PABO getuigschrift / diploma* (opleiding met goed gevolg afgerond in 1999)
2. *EHBO voor kinderen certificaat*, geldig en up to date.
3. Geldig besluit gemeente Zwolle toewijzing registratie van voorziening gastouderopvang op huidige huisadres.
4. *GGD rapport*, goedgekeurd en jaarlijks gecontroleerd door GGD en gastouderbureau.
5. *VOG* (Verklaring van Goed Gedrag) voor zowel gastouder zelf, als ieder persoon in het huishouden ouder dan 18 jaar.
6. *Aansprakelijkheidsverzekering* voor de dekking van schade aan derden, speciaal voor het uitoefenen van gastouderschap-activiteiten zowel binnen- als buitenshuis.
7. *Ongevallen inzittenden verzekering* i.v.m. eventueel autogebruik tijdens opvang-activiteiten. Tevens verklaart gastouder te weten van de regels hoe kinderen veilig te vervoeren van verschillende leeftijden in de auto. (airbag uitzetten indien een maxi cosi of ouder kind op de bijrijder-stoel zit. Juist gebruik van bijpassende kinderstoelen geschikt voor diverse leeftijden.)

Vraagouder(s) paraaf:

Gastouder paraaf:

Specifieke regels:

1. Voor het vervoeren van gastkinderen op fiets en auto moet de gastouder instemming van de ouder(s) vragen middels een formulier. Vervoer voldoet aan de daarvoor geldende wettelijke normen.
2. Een ongevallen / inzittenden verzekering voor de auto is afgesloten.
3. Gastouder laat gastkinderen nooit alleen in huis. Bij calamiteit (bv gastouder moet met spoed naar ziekenhuis worden vervoerd) wordt er betrouwbare back-up ingeschakeld die bij de kinderen blijft en ouders belt.
4. Gastouder vertrouwt gastkinderen nooit zonder toestemming van ouders, aan derden, partners of andere kinderen toe.
5. Zowel vraagouder(s) als gastouder zijn verplicht een W.A. verzekering af te sluiten.
6. Gastouder draagt zorg voor alle benodigde (verzorgings-) artikelen en meubelen in huis en zorgt ervoor dat deze in goede staat verkeren en voldoen aan alle gestelde wettelijke veiligheidseisen.
7. Gastouder zal nooit zonder toestemming van betreffende ouders, foto's of ander materiaal van gastkinderen openbaar maken via social media of op andere wijze.
9. Gastouder verklaart op de hoogte en in het bezit te zijn van het protocol vermoeden Kindermishandeling, en weet hoe te handelen.

Ziekte van de gastouder: Indien de gastouder door hevige ziekte niet in staat is opvang te verrichten, stelt de gastouder de vraagouder(s) zo spoedig mogelijk op de hoogte. De vraagouder kan bij nood via het gastouderbureau of in overleg met gastouder vervangende oppas proberen te regelen, maar dient uiteindelijk zelf bij aanvang overeenkomst back-up te hebben geregeld. Ziekte van gastouder hoeft niet doorbetaald te worden (tenzij dit binnen uw eigen vakantie- of ziekteperiode valt) en wordt de desbetreffende maand afgetrokken van het maandbedrag.

Ziekte gastkind of anderszins afwezigheid op gereserveerde opvangdag (bv vakantie) wordt gewoon doorbetaald aan gastouder. In principe hanteert de gastouder de GGD adviezen uit "Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal (0-4 jarigen)" als richtlijn. Op deze site vindt u deze meest recente wijzer: www.ggdijsselland.nl - "extra info voor scholen en kindercentra"

Omdat in een gastoudergezin de regels qua ziekte ook sterk afhankelijk van het feit of er hele jonge baby's of hoogzwangere moeders op dat moment zijn, kan overlegd worden met gastouder of er afgeweken kan worden van deze GGD richtlijn. Dit kan per situatie dus verschillen en is naar mijn persoonlijke inzicht als gastouder. Overigens geldt dat er bij vermoeden van ziek kind, ALTIJD even overlegd dient te worden voordat uw kind gebracht wordt voor opvang.

Heeft uw kind last van braken, waterdunne diarree, of koorts op de opvang-dag, dan kunt u uw kind helaas NIET brengen. Zorg dus altijd voor back-up of houd er rekening mee dat u soms ziekteverlof op uw werk zal moeten regelen. Ook als uw kind(eren) tijdens de opvang ziek wordt zult u (of de back-up indien u zelf niet bereikbaar bent) gebeld worden om uw kindje(s) op te komen halen.

Beëindiging / wijziging contract: Opzegtermijn of wijziging doorgeven bedraagt minimaal 1 volle kalendermaand, en dient per mail, of per brief, schriftelijk te worden gedaan. (dus bijvoorbeeld op 14 jan. opzeggen betekent per 1 maart ontbinding overeenkomst) Indien u dit per mail doet, denkt u er dan zelf aan dat er een ontvangstbevestiging van tegenpartij moet komen, zodat er geen miscommunicatie kan ontstaan over al dan niet verstuurd of ontvangen mails.

Vraagouder(s) paraaf:

Gastouder paraaf:

Als de overeenkomst is getekend en de opvang start niet de maand daarop maar later, dan geldt niet bovenstaande opzegtermijn van een kalendermaand, maar een intentieverklaring.

Dit omdat de kindplaats / opvangplek voor langere tijd wordt vrijgehouden tot daadwerkelijke moment van opvang, Wordt er gekozen voor een andere vorm van opvang dan bij deze gastouder, of geen opvang, dan wordt er 1 maand afgesproken uren in rekening gebracht.

Deze clausule geldt vanaf het moment van tekenen van de contracten, en de verschuldigde maandtermijn wordt direct in rekening gebracht wanneer de opzegging bekend is.

Deze intentieverklaring geldt ook in geval van zwangerschap / pasgeboren kindje wat later in het jaar zal starten.

Gedurende deze bovenstaande opzegtermijnen blijven wederzijdse rechten en plichten bestaan. De overeenkomst is pas beëindigd op het moment dat aan alle financiële verplichtingen is voldaan. Bij beëindiging contract welke niet de hele maand uitgediend wordt, wordt het voor deze laatste maand het daadwerkelijk aantal uren berekend.

Documenten die ondertekend worden door gastouder en vraagouder(s) zijn:

1. Aanmeldingsformulier met hierin het afgesproken aantal uren per maand en uurvergoeding.
2. Formulier toestemming handelwijze bij ziek kind.
3. Formulier toestemming vervoer.
4. Toestemming medicatie toedienen (alleen nodig indien van toepassing)
5. Back-up Info formulier
6. Deze Aanvullende Voorwaarden, getekend op iedere pagina door beide partijen.

Aldus opgemaakt, gelezen en begrepen.

Datum: te Zwolle

Vraagouder(s) handtekening:

Gastouder handtekening: