

1. 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.
2. De gastouder vangt tegelijk maximaal 6 kinderen op in de leeftijd van 0-12 jaar, 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.
3. De gastouder:
 - a. is in het bezit van een diploma op SPW2-niveau conform de eisen die de Wet Kinderopvang stelt, 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 opleidingen die vrijstelling verlenen is opvraagbaar bij B4KIDS;
 - b. is in het bezit van een EHBO-diploma conform de eisen van het Oranje Kruis;
 - c. 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 6 weken nadat een gezinslid de 18-jarige leeftijd heeft bereikt;
 - d. biedt een rookvrije opvanglocatie voorzien van rookmelders;
 - e. stelt naast de opvangruimte een aparte slaapruimte beschikbaar voor kinderen tot 1,5 jaar oud;
 - f. beheerst de Nederlandse taal voldoende;
 - g. richt de ruimte waar de opvang plaatsvindt in conform de veiligheidseisen en hygiëne-eisen die de Wet Kinderopvang daaraan stelt en
 - h. verhelpt eventuele verbeterpunten die zijn opgenomen in de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) binnen de daarvoor gestelde termijn.
4. Niet afgenomen dagen door vraagouder(s):
 - a. De vraagouder dient de gastouder bij geplande afwezigheid tijdig, te weten minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan de betreffende dag, te informeren.
 - b. Bij ziekte van het/de op te vangen kind/kinderen stelt de vraagouder de gastouder daarvan zo snel mogelijk in kennis; een en ander volgens ziekteprotocol van het Gastouderbureau.
 - c. Opvang die geen doorgang kan vinden door ziekte of vakantie van het gastkind of door nationale feestdagen, wordt door de gastouder in rekening gebracht.
 - d. De nationale feestdagen zijn nieuwjaarsdag, Pasen, Koninginnedag, 5 mei (eens in de vijf jaar, 2010, 2015, 2020, etc), Hemelvaartdag, Pinksteren en 1^e en 2^e Kerstdag. Dan vangt uw gastouder in principe niet op. In onderling overleg kan uw gastouder besluiten wel beschikbaar te zijn.
 - e. Als de gastouder niet beschikbaar is, betaalt de vraagouder niet door. Derhalve ook niet als de gastouder tegelijkertijd met de vraagouder op vakantie gaat.
5. Afzeggen gastouder
 - a. De gastouder dient de vraagouder bij geplande afwezigheid tijdig, te weten minimaal 5 werkdagen voorafgaand aan de betreffende dag, te informeren.
 - b. Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de vraagouder hiervan zo snel mogelijk in kennis ten einde de vraagouder in staat te stellen vervangende opvang en verzorging te regelen.
 - c. De gastouder ontvangt geen vergoeding wanneer deze geen opvang kan bieden.
6. Voor de overeenkomst tussen vraagouder en B4KIDS geldt een opzegtermijn van 2 maanden en een minimale afname van 3 maanden gerekend vanaf de startdatum van de plaatsing. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.
7. Beëindiging van de overeenkomst tussen gastouder en vraagouder kan met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. De opzegging is gerealiseerd als gast- en vraagouder naar elkaar toe hebben opgezegd en vraagouder opgezegd heeft bij B4KIDS. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden. Gedurende de eerste 2 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.

8. Ten aanzien van facturatie, incasso en debiteurenbeheer, worden de volgende afspraken gemaakt:
 - a. De gastouder besteedt de kassiersfunctie volledig uit aan B4KIDS.
 - b. De inning van de ouderbijdrage bij de vraagouder vindt maandelijks plaats ; uitbetaling aan gastouders vindt plaats binnen vijf kalenderdagen na betaling door de vraagouder. Uitbetaling van de gastouder geschiedt enkel nadat vraagouder de factuur heeft voldaan.
 - c. B4KIDS 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.
 - d. 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 dienstrooster (onregelmatige tijden) wordt in overleg met vraag- en gastouder een aantal opvanguren gegarandeerd en in de overeenkomst vastgelegd. Bij deze zogenaamde flexibele overeenkomst kunnen de eenmaal afgesproken dagen van het rooster niet worden afgezegd.
 - e. Overnachtingen, warme maaltijden, kilometervergoeding en noodopvang worden achteraf verrekend conform de tarieven zoals opgenomen in het prijzenoverzicht.
9. De door B4KIDS vastgestelde onkostenvergoeding voor de gastouder zit in de uurprijs voor vraagouders verwerkt en is bestemd voor broodmaaltijd, fruit(hapje), tussendoortje, gas, water, elektra enz.
10. Het vervoeren van het 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.
11. Zowel gast- als vraagouder(s) moeten een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (A.V.P.) hebben afgesloten.
12. De gastouder zorgt voor een achterwacht indien zij meer dan 3 kinderen op de betreffende dag opvangt, inclusief eigen kinderen. Deze achterwacht moet binnen 15 minuten bij de gastouder kunnen zijn.
13. Extra betaling
 - a. Uitleen van tweeling- en drielingbuggy's en fietskarren is onder voorwaarden mogelijk. Aan de uitleen zijn geen kosten verbonden (borg wordt bij inleveren geretourneerd).
 - b. Bakfietsen en bolderkarren kunnen onder voorwaarden worden voorgefinancierd door B4KIDS. De afbetalingstermijn is drie jaar.
 - c. De kosten voor de scholingstrajecten genoemd onder artikel 3 zijn voor rekening van de gastouder. Zij kunnen onder voorwaarden worden voorgefinancierd door B4KIDS.
 - d. De kosten van de verklaring omtrent gedrag (VOG) zijn voor rekening van de gastouder.
 - e. Franchisegastouders betalen in het eerste jaar van hun franchisegastouderschap € 50,- inschrijfkosten en jaarlijks een fee van € 50,-.
14. 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).
15. Bij het plotseling beëindigen of niet nakomen van de in de overeenkomst vastgelegde afspraken draagt B4KIDS geen enkele verantwoordelijkheid.
16. Indien vraag- en/of gastouder niet handelen in overeenstemming met de regels van het gastouderbureau B4KIDS, stopt de koppeling.
17. In afwijking op deze Huisregels, geldt voor een overeenkomst tussen vraagouder en gastouder-aan-huis:
 - a. De afspraken die vastgelegd worden in de overeenkomst 'opvang aan huis' zijn geldig bij strijdigheid met deze Huisregels.
 - b. Alleen de gastouder hoeft in het bezit te zijn van een VOG-verklaring.
 - c. Regels t.a.v. doorbetaling zijn vastgelegd in de overeenkomst 'opvang aan huis'
 - d. De proeftijd en opzegtermijn tussen vraagouder en gastouder aan huis, bedraagt 1 maand.
 - e. Onkostenvergoeding voor broodmaaltijd, fruithapjes, ed 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.

Aldus overeengekomen en ondertekend

Handtekening vraagouder

Naam _____
Plaats _____
Datum _____

Handtekening gastouder

Naam _____
Plaats _____
Datum _____