

## Algemene bepalingen

- DOL FIJN is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur op telefoonnummer 0342-423617.
- Op de website [www.dolfijnkinderopvang.nl](http://www.dolfijnkinderopvang.nl) is alle informatie over DOL FIJN te vinden. Daarnaast worden nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot gastouderopvang en overig nieuws op de website en Social Media geplaatst.
- Iedere ingeschreven ouder en gastouder kan inloggen op 'MIJN DOL FIJN' om benodigde formulieren, protocollen en overige informatie in te zien.
- Voor bemiddeling is het noodzakelijk de persoonsgegevens van ouder en gastouder vast te leggen en te verwerken. Hiervoor is een privacyreglement opgesteld (ter inzage onder 'MIJN DOL FIJN'). Gastouder, ouder en medewerker garanderen geheimhouding van alles wat hen ter kennis is gekomen tijdens de opvang of de bemiddeling, ook na beëindiging van de opvang of het dienstverband. Deze geheimhouding geldt ook nadrukkelijk tijdens het gebruik van Social Media.
- DOL FIJN maakt gebruik van een intern klachtenreglement. Dit reglement is in te zien op de website onder 'MIJN DOL FIJN'. Daarnaast is DOL FIJN aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen waarover informatie te vinden is op de website [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).
- DOL FIJN heeft een oudercommissie bestaande uit betrokken ouders.
- DOL FIJN is aangesloten bij de Brancheorganisatie Kinderopvang.
- Alle berichtgeving van DOL FIJN gaat via e-mail: ouder en gastouder zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van een recent e-mailadres. Ouder en gastouder kunnen alleen worden ingeschreven wanneer zij telefonisch en per mail bereikbaar zijn.
- DOL FIJN richt zich op kinderopvang voor kinderen vanaf 0 jaar tot en met de basisschoolleeftijd.
- Een gastouder mag maximaal 6 kinderen tegelijkertijd opvangen, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar.
  - Hierbij mogen niet meer dan 5 kinderen tegelijkertijd worden opgevangen beneden de 4 jaar, inclusief eigen kinderen van 3 jaar of jonger.
  - Tevens mogen er niet meer dan 4 kinderen van 0 en 1 jaar tegelijkertijd worden opgevangen. Van deze kinderen mogen maximaal 2 kinderen van 0 jaar worden opgevangen, inclusief eigen kinderen van die leeftijd.
- Als een gastouder 4 of meer kinderen tegelijkertijd opvangt, moet er een achterwacht geregeld zijn. Deze achterwacht moet telefonisch bereikbaar zijn en bij calamiteiten binnen 15 minuten aanwezig zijn.
- Ouder en gastouder zijn in het bezit van een geldige Aansprakelijkheidsverzekering voor Particulieren (AVP).
- De ouder zorgt, indien nodig, voor voeding, luiers en reservekleding.
- Alle ingeschreven kinderen zijn bij voorkeur ingeënt conform het Rijksvaccinatieprogramma. Kinderen die om wat voor reden dan ook niet zijn of worden ingeënt, mogen wel worden toegelaten. Het risico dat deze kinderen een ernstige besmettelijke ziekte oplopen is bijzonder klein, aangezien vrijwel alle andere kinderen beschermd zijn door vaccinaties tegen deze ziekten. Als er sprake is van een ernstige besmettelijke ziekte wordt er gehandeld conform het beleid van de GGD.

## Eisen aan de gastouder

- De gastouder is minimaal 21 jaar, spreekt tijdens het werk de Nederlandse taal en is in goede lichamelijke en geestelijke gezondheid.

- De gastouder is, na een positieve intake, in het bezit van een originele verklaring omtrent gedrag van zichzelf, alle inwonende huisgenoten van 18 jaar en ouder, structureel aanwezig (alle personen die minimaal 1 x per 3 maanden een half uur of langer de opvanglocatie bezoeken, m.u.v. ouders van kinderen) en stagiaires. DOL FIJN ontvangt een kopie van deze verklaringen.
- Bovenstaande personen met een geldige verklaring omtrent gedrag hebben zich aangemeld bij het personenregister, zodat DOL FIJN deze personen kan koppelen aan de organisatie.
- De gastouder is minimaal in het bezit van een diploma op MBO-2 niveau helpende/verzorgende of een hieraan gelijkwaardig diploma.
- De gastouder is in het bezit van een geregistreerd certificaat Eerste Hulp aan Kinderen.
- De gastouder is op de hoogte van het pedagogisch beleidsplan van DOL FIJN en is verplicht de opvang aan te bieden volgens dit pedagogisch beleid.
- De gastouder is op de hoogte van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en in het bezit van een verkorte versie van deze meldcode. De volledige meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is in te zien op de website onder 'MIJN DOL FIJN'.
- De gastouder is bereid tot samenwerking met DOL FIJN en tot het volgen van aanvullende cursussen/bijeenkomsten die van belang zijn voor de opvangtaak.
- De gastouder respecteert andere gewoontes, culturen, leefwijzen en opvoedingsideeën en beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- De gastouder is in staat tot nadenken over eigen handelen.
- De gastouder laat kinderen nooit zonder toezicht en laat de zorg voor de kinderen niet zonder medeweten van de ouder over aan de zorg van anderen, tenzij er sprake is van een noodgeval.
- De gastouder is regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar voor de opvang van kinderen.
- De gastouder woont niet in bij de ouder.
- De gehele woning moet rookvrij zijn en ook buiten mag er niet gerookt worden tijdens de opvang.

## **Eisen aan de woning waar de opvang plaatsvindt**

- Jaarlijks voert de bemiddelingsmedewerker in elke woning waar opvang plaatsvindt een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uit.
- Er moeten in de woning voldoende goed functionerende rookmelders hangen.
- Er moeten binnen en buiten voldoende speelmogelijkheden zijn.
- Als er kinderen onder de 1,5 jaar worden opgevangen moet er een aparte slaapruiimte voor deze kinderen zijn die voldoende groot is.
- Wanneer de gastkinderen, met toestemming van de ouder, per auto of fiets vervoerd worden, moeten zij vastzitten in een goedgekeurd stoeltje of gordels.

## **Totstandkoming en begeleiding**

- DOL FIJN zorgt voor werving en bijscholing van de gastouder.
- DOL FIJN draagt zorg voor de registratie van de gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang.
- Er vindt een uitgebreid intakegesprek met ouder en gastouder plaats, voordat zij worden ingeschreven. Het intakegesprek van de gastouder vindt altijd plaats op de opvanglocatie, behalve als de gastouder bij de ouder thuis wil opvangen.

- Na een positief kennismakingsgesprek tussen ouder en gastouder vindt een koppelingsgesprek plaats, waarbij alle afspraken worden doorgenomen en de benodigde overeenkomsten worden getekend.
- Als de ouder bij afwezigheid van de gastouder reserveopvang nodig heeft en dit tijdig doorgeeft, stelt DOL FIJN alles in het werk om aan de vraag te voldoen.
- De opvang kan alleen starten op de eerste kalenderdag van een maand.
- Na de start van de opvang is de minimale looptijd van de overeenkomst tussen ouder en DOL FIJN 3 maanden.
- Er vinden jaarlijks minimaal 2 huisbezoeken plaats bij de gastouder, waarbij aandacht is voor de voortgang van de opvang, het beleid met betrekking tot veiligheid en hygiëne en het pedagogisch handelen van de gastouder.
- Er vindt jaarlijks een evaluatiegesprek plaats met de ouder en de gastouder.

## Financieel

- DOL FIJN kent geen inschrijfkosten. Als de ouder de overeenkomst echter beëindigd voor de ingangsdatum van de koppeling, behoudt DOL FIJN zich het recht voor om de ouder de gemaakte kosten met betrekking tot het houden van een intakegesprek, het trachten een koppeling tot stand te brengen en administratiekosten in rekening te brengen.
- DOL FIJN heeft de kassiersfunctie: zij int geld bij de ouder en betaalt vervolgens aan de gastouder.
- De gastouder is zelf verantwoordelijk voor het aangeven van inkomsten bij de belasting.
- De ouder is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag en het doorgeven van wijzigingen.
- De kinderopvangtoeslag kan met terugwerkende kracht worden aangevraagd gedurende 3 maanden na de start van de opvang.
- De kinderopvangtoeslag is gerelateerd aan het aantal werkuren van de minst werkende ouder. Voor kinderen tot 4 jaar geldt een maximum van 140 % van dit uren aantal, voor kinderen in de basisschoolleeftijd geldt een maximum van 70 % van dit uren aantal.
- De ouder geeft zelf via een offerteformulier aan voor hoeveel uren zij gebruik wil maken van de opvang. Aan de hand van deze gegevens ontvangt de ouder een plaatsingsbewijs die kan worden gebruikt voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. Jaarlijks of bij wijzigingen ontvangt de ouder een nieuw plaatsingsbewijs.
- De ouder betaalt maandelijks achteraf de daadwerkelijk opgevangen uren en de vaste maandelijksse begeleidingskosten.
- Betaling vindt plaats via automatische incasso rond de 9<sup>e</sup> van de maand. De onderliggende factuur wordt z.s.m. na het indienen van de afgenomen opvanguren per mail verstuurd. Het incassant- ID van DOL FIJN (GOB Harlekijn) is NL17ZZZ090914320000.
- DOL FIJN houdt zich het recht voor om bij het niet nakomen van de financiële verplichting door de ouder de gastouder hiervan in kennis te stellen en de opvang en bijbehorende overeenkomsten per direct te stoppen.
- De ouder overlegt met de gastouder op welke uren en dagen het kind moet worden opgevangen. Dit wordt vastgelegd op de afsprakenlijst tijdens het koppelingsgesprek.
- Als het kind niet komt op de afgesproken uren (met uitzondering van **minimaal 14 dagen** van te voren afgesproken vakanties of vrije dagen), worden deze uren gewoon doorbetaald. De gastouder declareert deze uren (naast de opgevangen uren) via het

digitale urenformulier. Extra opgevangen uren worden eveneens via het urenformulier gedeclareerd.

- Bij afwezigheid van de gastouder om welke reden dan ook, vindt geen doorbetaling plaats.
- Wanneer het kind tijdens de opvang een school of speelzaal bezoekt, worden de uren dat het kind daar verblijft in principe niet vergoed. Wel wordt er, als de gastouder het kind brengt of haalt, een kwartier extra opvangtijd gerekend.
- Maaltijd- en kilometervergoedingen worden in overleg door de ouder en de gastouder bepaald. De richtlijnen van het NIBUD kunnen hierbij als uitgangspunt dienen.
- Aan de hand van het urenformulier, digitaal doorgegeven door de gastouder en door de ouder goedgekeurd, verzorgt DOL FIJN de facturering aan de ouder en de betaling aan de gastouder. Urenformulieren dienen voor de 2<sup>e</sup> van de daaropvolgende maand in het bezit van DOL FIJN te zijn, waarna de uitbetaling aan de gastouder uiterlijk voor de 15<sup>e</sup> van de maand plaatsvindt.
- Als de uren voor de 2<sup>e</sup> van de maand niet geaccordeerd zijn door de ouder, mailt DOL FIJN naar de ouder met het verzoek alsnog te accorderen. Als de ouder na herhaald verzoek niet heeft geaccordeerd, heeft DOL FIJN zelf de mogelijkheid de uren te accorderen om te kunnen factureren, incasseren en de gastouder uit te betalen.

## Beëindiging

- De opzegtermijn van alle overeenkomsten is een maand, na een minimum looptijd van drie maanden.
- Gastouder en/of ouder dienen DOL FIJN schriftelijk melding te doen van beëindiging van de overeenkomst van opdracht, dan wel de beëindiging van de overeenkomst met het gastouderbureau.
- Elke overeenkomst kan met onmiddellijke ingang worden beëindigd als dit om dringende redenen, naar oordeel van DOL FIJN, in het belang van het op te vangen kind is.
- De opvang en bijbehorende overeenkomsten kunnen met onmiddellijke ingang worden beëindigd, als de ouder de financiële verplichtingen niet nakomt.

Bij het niet of onvoldoende nakomen van bovengenoemde voorwaarden kan uitsluiting van inschrijving en bemiddeling volgen. DOL FIJN houdt zich het recht voor deze richtlijnen uit te breiden of te wijzigen indien zij dit wenselijk acht. De actuele richtlijnen zijn te vinden op de website.