

Artikelen contract gastouder-vraagouder

Artikel 1 (afspraken ten aanzien van opvang en verzorging)

De afspraken ten aanzien van de opvang en verzorging, zoals bijvoorbeeld tijdstippen van voeding, verschoning en slaapschema's, maken de gastouder en ouder in nader overleg. Eerste afspraken voor het begin van de opvang zijn vastgelegd in het verslag van het koppelingsgesprek. Veranderingen in deze afspraken worden schriftelijk doorgegeven aan het gastouderbureau.

Artikel 2 (tijden van opvang en veranderingen hierin)

Veranderingen in de gewenste of mogelijke tijden van opvang, delen de gastouder en de ouder elkaar ten minste één maand van tevoren schriftelijk mee. Voor invoering van mutaties geldt een 'wijzigingstermijn' van één maand.

Bij flexibele opvang wordt het opvangrooster door de ouder zo vroeg mogelijk aan de gastouder overlegd.

Artikel 3 (vergoedingen en onkosten)

Het GOB brengt de ouder op basis van het in artikel 6 genoemde urenregistratieformulier voor de kinderopvang als zodanig, een vergoeding in rekening. Bij de totale uurprijs van € 7,09 (uur-prijs 2020) zit de bemiddelingsprijs à € 2,04 inbegrepen. De door de gastouder gemaakte onkosten, zoals voor voeding of voor het gastkind gereden kilometers, worden onderling tussen gastouder en ouder afgerekend. Hierbij worden de tarieven aangehouden zoals zij in de regelgeving GOB staan vermeld, tenzij onderling anders is overeengekomen.

Artikel 4 (vakanties en vrije dagen)

De gastouder en de ouder verbinden zich om van voorgenomen vakanties en vrije dagen, waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is, zo vroeg mogelijk doch ten minste één maand van tevoren schriftelijk melding te maken. Voor zover bij het sluiten van deze overeenkomst al voorgenomen vakanties en vrije dagen bekend zijn, zijn deze vermeld in het koppelingsverslag.

Alleen in onderling overleg kunnen partijen van deze termijn van één maand afwijken bij het maken van andere afspraken over dagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is.

Indien de ouder incidenteel een vrije dag opneemt op een reguliere opvang-dag van zijn of haar kind, of bij flexibele opvang, op een dag die volgens rooster met de gastouder is vastgelegd, worden deze uren doorberekend.

Artikel 5 (gevolgen van niet tijdige melding)

Indien de ouder(s) niet of niet tijdig op de in artikel 2 en 3 voorgeschreven wijze aan de gastouder kenbaar heeft/hebben gemaakt dat geen opvang en verzorging gewenst is, heeft de gastouder onverminderd recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren die waren afgesproken in verband met haar beschikbaarheid voor opvang.

Artikel 6 (ziekte op te vangen kind)

Bij ziekte van het op te vangen kind, waarbij geen opvang behoeft te worden geboden, stelt/stellen de ouder(s) de gastouder daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Gedurende de ziekte blijft de overeengekomen vergoeding verschuldigd.

Artikel 7 (ziekte gastouder)

Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de ouder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis. Dit om de ouder in staat te stellen voor het/de in artikel 1 genoemde kind(eren) vervangende opvang en verzorging te regelen.

Artikel 8 (gevolgen ziekte, vakanties en absentie van de gastouder)

Gedurende ziekte, vakantie of absentie anderszins van de gastouder, heeft de gastouder geen recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren dat zij niet in staat was opvang te verzorgen.

Artikel 9 (urenregistratie)

De uitgevoerde opvang wordt maandelijks geregistreerd. Daartoe wordt gebruik gemaakt van het urenregistratieformulier op de ouderportal, verbonden aan de website van de Stichting Kinderopvang Haren. De gastouder en de ouders accorderen beiden het registratieformulier. Het urenregistratieformulier op de Portal wordt in de eerste week van de maand, volgend op de maand waarop opvang geboden is, door de gastouder ingevuld en vervolgens zo snel mogelijk geaccordeerd door de ouders.

Artikel 10 (vergoeding)

De ouder(s) is/zijn de vergoeding voor opvang en verzorging binnen twee maanden nadat de uren zijn afgenomen verschuldigd aan de gastouder.

Het gastouderbureau vervult ten opzichte van de door de gastouder ontvangen vergoeding voor opvang en verzorging de wettelijk verplichte kassiersfunctie.

Dit betekent dat de ouder(s) de vergoeding betaalt/betalen aan het gastouderbureau, die dit vervolgens doorbetaalt aan de gastouder. De vergoeding voor kinderopvang zal door middel van automatisch incasso worden geïnd door de Stichting Kinderopvang Haren. De eventuele kosten in de zin van artikel 3 zijn verschuldigd binnen vier weken na indiening van de declaratie.

Artikel 11 (ernstig ongeval)

Bij een ernstig ongeval schakelt de gastouder eerst de meest aangewezen hulpverlener in. Daarna neemt de gastouder zo spoedig mogelijk contact op met de ouder(s). De ouder(s) heeft/hebben de gegevens van huisarts en tandarts evenals een tweetal noodnummers ingevuld op het daartoe bestemde formulier.

Artikel 12 (ongevallenregistratieformulier)

Bij een (bijna) ongeval dient de gastouder het ongevallenregistratieformulier in te vullen. De gastouder verstrekt binnen een week na het ongeval een kopie van dit formulier aan de ouder(s) en het gastouderbureau. Het gastouderbureau zal -afhankelijk van de aard van het ongeval- onderzoek doen. Naar aanleiding van dit onderzoek zal het gastouderbureau haar bevindingen terugkoppelen aan de gastouder en de ouder(s).

Artikel 13 (privacy)

De gastouder en ouder verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding te betrachten over hetgeen hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen. De gastouder handelt conform de werkinstructies 'Do's en don'ts in kader van privacybescherming en AVG' omtrent omgaan met persoonlijke gegevens. De vraagouder stemt in met verwerking van gegevens conform het privacy statement (inzichtelijk op www.kinderopvangharen.nl)

Artikel 14 (looptijd)

Bij tussentijdse beëindiging van de opvang bedraagt de opzegtermijn één maand. Gedurende de eerste maand kan de opzegging zonder toepassing van een opzegtermijn plaats vinden. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

Artikel 15 (meningsverschillen)

Bij meningsverschillen tussen de gastouder en de ouder over de uitleg en/of uitvoering van deze overeenkomst treden zij eerst in onderling overleg. Indien geen overeenstemming

wordt bereikt, kunnen zij zich tot het gastouderbureau wenden voor bemiddeling en advies.