

ALGEMENE VOORWAARDEN BE KIND GASTOUDERSERVICE

Deze Algemene Voorwaarden gelden met ingang van 01-01-2025.

Deze voorwaarden worden gehanteerd door Be Kind Gastouderservice.

Algemene Voorwaarden Versie 1.4.

1. DEFINITIES

Achterwacht Een achterwacht is iemand die de gastouder kan vervangen in geval van calamiteiten. De achterwacht moet *binnen* 10 min ter plaatse kunnen zijn ten tijde van de opvang.

Be Kind Gastouderservice Het gastouderbureau Be Kind Gastouderservice

Bemiddelingsmedewerker De persoon die namens Be Kind Gastouderservice zorg draagt voor het voldoen aan bepaalde in de Wet gestelde eisen.

Buitenschoolse opvang Kinderopvang voor kinderen vanaf vier jaar of vanaf de aanvang van de start van de basisschool tot het voortgezet onderwijs.

Dagopvang Kinderopvang voor kinderen vanaf 0 tot de leeftijd van vier jaar of totdat de kinderen naar de basisschool gaan.

Gastkind of kind Het (pleeg)kind, dan wel de kinderen van de (vraag) ouder, waarvoor de opvang wordt geregeld.

Gastouder De natuurlijke persoon die als gastouder, zoals bedoeld in de Wet, gebruik maakt van de diensten van Be Kind Gastouderservice en die kinderen opvangt in de opvanglocatie.

Gastoudereisen De door de overheid gestelde eisen waaraan de gastouder en de opvanglocatie moet voldoen om als gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) ingeschreven te zijn.

Gastouderopvang Kinderopvang waarbij de opvang plaatsvindt bij een gastouder.

Intake De inschrijving van de vraagouder respectievelijk de gastouder waarbij gegevens worden uitgewisseld en worden beoordeeld op juistheid en volledigheid. De gastouder wordt daarnaast beoordeeld op de door de overheid gestelde eisen. Intakegesprek; het gesprek tussen een bemiddelingsmedewerker van Be Kind Gastouderservice, de gastouder en/of de vraagouder waardoor middels een intakeformulier de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de ouder, zijn of haar kind en de gastouder worden besproken.

Kassiersfunctie De betaling van de vraagouder naar de gastouder via Be Kind Gastouderservice

Koppelingsovereenkomst De overeenkomst waarin Be Kind Gastouderservice de gastouder en de vraagouder aan elkaar heeft gekoppeld.

Leges De vergoeding die overheden vragen voor gemaakte administratieve handelingen zoals het inschrijven van de gastouder in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK).

LRK Het Landelijk Register Kinderopvang waarin gastouderbureau en gastouders ingeschreven staan

Oudercommissie Een vertegenwoordiging van de ouders die gebruik maken van de diensten van het gastouderbureau zoals bedoeld in de Wet Kinderopvang

Overeenkomst De overeenkomst tussen Be Kind Gastouderservice en de vraagouder, Be Kind Gastouderservice en de Gastouder en tussen Be Kind Gastouderservice, vraagouder en gastouder voor het verlenen van de diensten van Be Kind Gastouderservice.

Koppelingsgesprek Het gesprek tussen vraagouder en gastouder met de bemiddelingsmedewerker van Be Kind Gastouderservice op de locatie waar de opvang van het kind zal plaatsvinden, waarbij de overeenkomsten worden ondertekend en bijzonderheden van de opvang worden besproken en vastgelegd.

RIE De risico inventarisaties, veiligheid en gezondheid voor de opvanglocatie die aan de eisen van de wet kinderopvang voldoen

Bureaunkosten De door Be Kind Gastouderservice in rekening gebrachte kosten aan de ouder voor de door haar verleende diensten

Vraagouder of ouder De ouder(s) of voogd(en) die gebruik maken van de diensten van Be Kind Gastouderservice en die het kind door de gastouder laten opvangen.

VOG Verklaring Omtrent het Gedrag

Kinddossier Het dossier waarin alle benodigde gegevens van het kind staan die de gastouder ten tijde de opvang aanvult indien van toepassing om mede te voldoen aan de wet-regelgeving en te kunnen voorzien in veilige en gezonde kinderopvang.

Personenregister Iedereen die woont of werkt op een plek waar kinderen worden opgevangen, moet zich registreren in het Personenregister kinderopvang (PRK). Dit kan alleen met een geldige Verklaring omtrent het Gedrag (VOG). Na inschrijving start de continue screening. Hiermee wordt doorlopend gecontroleerd of iemand strafbare feiten heeft gepleegd die niet samengaan met werken in de kinderopvang.

Structureel aanwezig personen die minimaal één maal een half uur per drie maanden tijdens opvanguren aanwezig zijn op het adres van de gastouder of kindercentrum aan huis.

2. TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE VOORWAARDEN

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de opvang voor kinderen in de leeftijd van nul tot de start van het voortgezet onderwijs.

2.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen: Be Kind Gastouderservice en de vraagouder, Be Kind Gastouderservice en de gastouder en tussen Be Kind Gastouderservice, ouder en gastouder (koppelingsovereenkomst).

2.3 Bij de overeenkomst met de vraagouder en de gastouder worden de Algemene Voorwaarden overlegd. De Algemene Voorwaarden worden aangegeven op de Website.

2.4 Be Kind Gastouderservice biedt de informatie digitaal aan, die voldoende gedetailleerd is om de ouder bij zijn of haar oriëntatie op de markt een keuze te kunnen laten maken.

3. INSCHRIJVING

3.1 Via een (digitaal) inschrijfformulier kan de vraagouder zich (kosteloos) aanmelden als geïnteresseerde bij Be Kind Gastouderservice en aangeven voor welke tijdsduur en kind.

3.2 Be Kind Gastouderservice neemt contact op met de vraagouder en zal met behulp van een intakeformulier de wensen van de vraagouder inventariseren en controleren op juistheid en volledigheid.

3.3 Via een (digitaal) inschrijfformulier kan de gastouder zich (kosteloos) aanmelden als geïnteresseerde bij Be Kind Gastouderservice en aangeven voor welke dagen of dagdelen zij zich beschikbaar wilt stellen en of er reeds aan de door de overheid gestelde kwaliteitseisen wordt voldaan.

3.4 Be Kind Gastouderservice neemt contact op met de gastouder en zal met behulp van een intakeformulier de gegevens van de gastouder inventariseren en controleren op juistheid en volledigheid. Hierbij rekening houdend met de door de overheid gestelde kwaliteitseisen.

3.5 Be Kind Gastouderservice heeft de volgende documenten nodig van de gastouder:

- Een kopie van het diploma Helpende Zorg en Welzijn 2, of een daaraan gelijkgesteld diploma, of het certificaat goed ouderschap. En een kopie van de door de Wet erkend en geldig Kinder- EHBO certificaat

- Een kopie van een geldig identificatie bewijs en een kopie van de bankpas waarop de uitbetaling van de kinderopvang wordt overgemaakt
- Een ondertekende Risico Inventarisatie Veiligheid en Gezondheid door gastouder en bemiddelingsmedewerker
- Een VOG die niet ouder is dan twee maanden van de gastouder alsmede van medehuisgenoten en structureel aanwezigen die ouder zijn dan 18 jaar gevolgd door inschrijving in het Personenregister
 - Een ondertekende overeenkomst tussen gastouder en Be Kind Gastouderservice.

4. AFSLUITEN OVEREENKOMSTEN

4.1 Be Kind Gastouderservice stelt een voorlopige overeenkomst op. De overeenkomst bevat een omschrijving van de te leveren diensten, welke zijn: naam en leeftijd van het kind, ingangsdatum voor de plaatsing evenals de tijdsduur, de overeengekomen uren waarop de gastouderopvang wordt aangeboden en de bureaunkosten. Be Kind Gastouderservice zal met vertrouwelijke gegevens zorgvuldig omgaan en deze niet aan derden ter beschikking stellen behoudens bij wet vastgestelde uitzonderingen.

4.2 Be Kind Gastouderservice is niet verplicht om zorg te dragen voor een resultaat zoals het daadwerkelijk tot stand komen van de gastouderopvang, de (gast)ouder beslist zelf of zij een overeenkomst sluit met een(gast)ouder of niet.

4.3 De vraagouder respectievelijk de gastouder heeft 14 dagen bedenktijd om te laten weten of hij of zij het aanbod/overeenkomst accepteert. Bij het aanbod worden de Algemene Voorwaarden overlegd of kan worden ingezien op de website. De overeenkomst wordt voorzien van een dagtekening en is gedurende het reactietermijn onherroepelijk. Bij het verstrijken van het reactietermijn vervalt het aanbod.

4.4 De definitieve overeenkomst wordt gedaan d.m.v. het ter ondertekening aanbieden van een overeenkomst tussen Be Kind Gastouderservice en de vraagouder respectievelijk de gastouder.

4.5 De overeenkomst komt schriftelijk tot stand op het moment dat de ouder en de gastouder een door hen beiden van een handtekening voorzien exemplaar van de overeenkomst tot begeleiding en bemiddeling aan Be Kind Gastouderservice retourneert, en deze heeft ontvangen en aan alle overige voorwaarden voor de totstandkoming van de overeenkomst is voldaan. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet.

4.5 De koppelingsovereenkomst is een overeenkomst die tot stand is gekomen door bemiddeling van Be Kind Gastouderservice. De vraagouder geeft hierbij aan de opvang voor haar kind onder te brengen bij de desbetreffende gastouder via Be Kind Gastouderservice. De koppelingsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst.

4.6 Er kan sprake zijn van een arbeidsrelatie tussen ouder en gastouder indien zij dat overeenkomen. De gastouder heeft dan bepaalde rechten, minimum loon en doorbetaling bij vakantie, ziekte en vakantiegeld.

4.7 Als de opvang plaatsvindt in de woning van de vraagouder kan er gebruik gemaakt worden van de Regeling Dienstverlening aan huis. De gastouder zal nooit meer dan drie dagen gastouderopvang bieden voor de ouder in diens woning. De ouder hoeft dan geen werkgeverslasten af te dragen. Doch is Be Kind Gastouderservice geen werkgever van de gastouder.

5. DUUR, WIJZIGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

5.1 De overeenkomst van dagopvang van 0-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind.

5.2 De overeenkomst van buitenschoolse opvang duurt tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint.

5.3 Bij overgang van dagopvang naar buitenschoolse opvang wordt deze overeenkomst stilzwijgend verlengd. De Algemene Voorwaarden blijven van toepassing.

5.4 Bij overlijden van het kind is de overeenkomst van rechtswege per direct beëindigd. Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit die het functioneren op de gastouderopvang kan beïnvloeden hebben de ouder en Be Kind Gastouderservice het recht de overeenkomst per direct te beëindigen.

5.5 De overeenkomst wordt gesloten voor de minimale duur van drie maanden. Beide partijen kunnen een overeenkomst van kortere tijdsduur niet tussentijds opzeggen, tenzij voorzetting in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

5.6 Vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst tot de ingangsdatum van de overeenkomst heeft de ouder de mogelijkheid de overeenkomst te annuleren. Hiervoor zijn annuleringskosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling van drie maanden.

5.7 Bij een overeenkomst waarbij de minimale duur van drie maanden verstreken is kan door middel van een gemotiveerde schriftelijke verklaring de overeenkomst of een deel van de overeenkomst gewijzigd worden. Dit met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.

5.8 Be Kind Gastouderservice kan de overeenkomst met de ouder of voogd stopzetten waarvan het kind langer dan een maand opvang heeft genoten zonder dat betaling heeft plaats gevonden met onmiddellijke ingang stopzetten, tenzij de ouder direct betaald. Gebeurt dat laatste niet dan mag Be Kind Gastouderservice de bemiddeling en de begeleiding van de opvang van het kind met onmiddellijke ingang stopzetten, zonder dat dit de ouder of voogd ontslaat van zijn of haar verplichting alsnog voor die maand te betalen met de daarbij wettelijke rente. De onmiddellijke beëindiging is niet van toepassing indien de ouder aannemelijk maakt dat hij of zij in de gehele daar genoemde periode door overmacht niet in staat was om aan zijn betalingsverplichting te voldoen.

5.9 Be Kind Gastouderservice behoudt zich het recht voor de overeenkomst te beëindigen in die gevallen waarin de bedrijfseconomische omstandigheden en/of wettelijke regelingen inzake Kinderopvang zijns inziens verdere voortzetting van de bemiddeling en begeleiding van de opvang in de huidige vorm niet langer opportuun is.

6. KOPPELINGSGESPREEK

6.1 Voor de aanvang van de feitelijke plaatsing nodigt Be Kind Gastouderservice de ouder uit voor het koppelingsgesprek en/of kennismakingsgesprek. In dit gesprek worden de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de ouder, zijn of haar kind en de gastouder besproken.

6.2 Het koppelingsgesprek vindt plaats op de locatie waar het kind zal worden opgevangen en wordt bijgewoond door de ouder, de gastouder en de bemiddelingsmedewerker van Be Kind Gastouderservice.

6.3 Indien er een "match" heeft plaatsgevonden dan stelt Be Kind Gastouderservice de koppelingsovereenkomst op en biedt deze ter ondertekening aan aan de gastouder en de vraagouder.

7. TOEGANKELIJKHEID

7.1 Be Kind Gastouderservice is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Be Kind Gastouderservice en de ouder.

7.2 Be Kind Gastouderservice behoudt zich het recht voor een kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen op de locatie waar de kinderopvang plaatsvindt.

7.3 Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van henzelf of van anderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Be Kind Gastouderservice het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de overeenkomst op te zeggen. Be Kind Gastouderservice kan dan naar vermogen verwijzen naar een voor de opvang van dit kind beter geschikte instantie.

7.4 Be Kind Gastouderservice, ouder en gastouder zijn verplicht in het geval opvang van het kind voor langere tijd niet mogelijk is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de opvangplaats.

8. PRIJS EN PRIJSWIJZIGINGEN

8.1 De prijs die de ouder moet betalen wordt vooraf overeengekomen.

8.2 Het uurtarief van de gastouder wordt door de gastouder zelf bepaald en vooraf overeengekomen. Als richtlijn hanteren wij het door de overheid te vergoeden uurtarief.

8.3 De bureaunkosten van Be Kind Gastouderservice bedraagt € 92,50 per maand voor het eerste kind. Voor het tweede kind geldt het tarief van €70,- per maand. Voor het derde kind vanuit het zelfde gezin zijn de bureaunkosten gratis. Bureaunkosten voor gastouderopvang aan huis ook wel nanny-opvang genoemd bedraagt € 162,50 per maand per gezin.

8.4 Prijswijzigingen worden door Be Kind Gastouderservice tijdig van te voren aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn van één maand.

9. DIENSTEN VAN BE KIND GASTOUDERSERVICE

9.1 Be Kind Gastouderservice staat ervoor in dat de door hem of haar verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen.

9.2 De bemiddelingsmedewerker zal zorgen voor een intakegesprek met de ouder respectievelijk gastouder en een koppelingsgesprek op de opvanglocatie.

9.3 Be Kind Gastouderservice neemt de verantwoordelijkheid voor goed ingevulde Risico Inventarisaties Veiligheid & Gezondheid. Deze wordt jaarlijks herhaald, de bemiddelingsmedewerker zal eventuele risico's inventariseren en reduceren door middel van het plan van aanpak.

9.4 Be Kind Gastouderservice begeleidt de gastouder zoals voorgeschreven in de Wet. De bemiddelingsmedewerker zal minimaal twee huisbezoeken per jaar doen. Bij één van deze huisbezoeken wordt met de gastouder de gastouderopvang geëvalueerd.

9.5 Indien de gastouder nog niet ingeschreven staat in het Landelijk Register Kinderopvang zal Be Kind Gastouderservice na ontvangst van alle benodigde documenten de gastouder voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang aanmelden bij de gemeente van de gastouder. Voor aanmelding bij de gemeente zal Be Kind Gastouderservice de kosten van de leges die de gemeente hanteert factureren aan de gastouder of aan de vraagouder(s) als de opvang plaatsvindt op het adres van de ouder(s). Be Kind Gastouderservice zal gastouder informeren over de beslissing die de gemeente over de aanvraag neemt.

9.6 Be Kind Gastouderservice zal wijzigingen in verband met de gastouderopvang, doorgegeven door de gastouder, doorgeven aan de gemeente van de gastouder.

9.7 Be Kind Gastouderservice verzorgt de kassiersfunctie. Naar aanleiding van het ingevulde urenregistratieformulier van de gastouder wordt een factuur opgesteld voor de vraagouder, die op haar beurt het factuurbedrag overmaakt naar Be Kind Gastouderservice. Be Kind Gastouderservice zal de opvangvergoeding overmaken naar de gastouder binnen minimaal 5 werkdagen.

9.8 Be Kind Gastouderservice biedt de mogelijkheid voor ouders zich op te geven voor een oudercommissie. De oudercommissie heeft o.a. medezeggenschap over het pedagogisch beleidsplan en verhoging van de bureaunkosten.

9.9 Be Kind Gastouderservice houdt voor zover dit redelijk mogelijk is rekening met de individuele wensen van de ouder.

10. VERANTWOORDELIJKHEDEN OUDER

10.1 Indien de opvanglocatie in de woning van de ouder plaatsvindt, verleent de ouder medewerking om de risico inventarisaties veiligheid en gezondheid uit te kunnen voeren. Hiermee is de ouder medeverantwoordelijk voor het voldoen aan de gastoudereisen die worden gesteld aan de opvanglocatie. Het niet voldoen aan de kwaliteitseisen van de opvanglocatie kan tot gevolg hebben dat de Kinderopvangtoeslag terug betaald moet worden. De gevolgen zijn volledig voor risico van de ouder.

10.2 De ouder is zelf verantwoordelijk aan het voldoen van de voorwaarden voor het recht op Kinderopvangtoeslag, de aanvraag en wijzigingen door te geven aan de belastingdienst. Waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- Dat de gastouderopvang daadwerkelijk plaatsvindt;
- Dat de gastouderopvang plaatsvindt tijdens de uren die door de gastouder worden geregistreerd;
- Dat gastouderopvang plaatsvindt gedurende tijden dat de ouder arbeid verricht of dan wel andere activiteiten die recht geven op kinderopvangtoeslag zoals vastgelegd in de Wet.
- De gastouder een ander is dan degene die naast de vraagouder als ouder of voogd aanspraak kan maken op kinderopvangtoeslag;
- Het kind geen voortgezet onderwijs volgt.

10.3 De ouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor door het kind en/of ouder in verband met de gastouderopvang veroorzaakte schade en de gegevens te verstrekken aan Be Kind Gastouderservice.

10.4 De ouder verplicht is de facturen tijdig te voldoen mede voor tijdige uitbetaling naar de gastouders te kunnen bewerkstelligen.

10.5 De ouder is verplicht gemaakte afspraken in de overeenkomsten na te komen.

10.6 De ouder is bij het brengen van het kind naar de opvanglocatie verantwoordelijk voor zijn of haar kind tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

10.7 Het moment waarop bij buitenschoolse opvang de verantwoordelijkheid voor het kind overgaat van de ouder of andere volwassene op de gastouder en het moment waarop de verantwoordelijkheid voor het kind weer overgaat van de gastouder naar de ouder of andere volwassene, is afhankelijk van de wijze waarop het kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat. Hierover worden tussen gastouder en ouder schriftelijke eenduidige afspraken gemaakt.

10.8 Be Kind Gastouderservice kan van de ouder eisen dat deze de eventuele ophaalbevoegdheid van een derde schriftelijk vastlegt.

10.9 Bij ziekte van het kind dient de ouder erop toe te zien dat er geen (besmettings)gevaar is voor de overige kinderen bij de gastouderopvang. De gastouder kan bij ziekte het kind weerhouden van opvang behoudens de opvangvergoeding.

10.10 De ouder draagt de verantwoordelijkheid voor een adequate informatie uitwisseling over het kind.

11. VERPLICHTINGEN GASTOUDER

11.1 Als gastouder kan je alleen bij Be Kind Gastouderservice ingeschreven staan als de gastouder beschikt over een nummer van het Landelijk Register Kinderopvang.

11.2 De gastouder de verplichtingen nakomt van het blijven voldoen aan de gastoudereisen.

11.3 De gastouder vult de Risico Inventarisatie Veiligheid & Gezondheid volledig naar waarheid in tezamen met de bemiddelingsmedewerker van Be Kind Gastouderservice. Indien noodzakelijk wordt een plan van aanpak opgesteld, waar de gastouder verantwoordelijk voor wordt gesteld. Deze dient binnen de gestelde termijn te hebben plaatsgevonden.

11.4 De gastouder medewerking verleent voor toegankelijk zijn van de gehele opvanglocatie voor medewerkers van Be Kind Gastouderservice en toezichthouders (GGD), om controle op naleving van de kwaliteitseisen uit te voeren. Deze controle vindt twee keer per jaar of vaker plaats.

11.5 De gastouder dient tijdens de opvang de volgende documenten te overleggen:

- Geldig identiteitsbewijs
- Origineel VOG en inschrijving in het Personenregister van de gastouder als de volwassen huisgenoten en structureel aanwezig
- Origineel diploma MBO Helpende Zorg en Welzijn 2 of daaraan gelijkgesteld diploma
- Origineel Certificaat Kinder EHBO
- Pedagogisch Beleidsplan (mag digitaal)

- Origineel RIE Veiligheid & Gezondheid met bijbehorend plan van aanpak voor zien van een handtekening door gastouder als bemiddelingsmedewerker van Be Kind Gastouderservice. Deze mag niet ouder zijn dan een jaar.
- Ongevallenregistratieformulier
- Volledig protocol Kindermishandeling (mag digitaal)
- Gegevens achterwacht.
- Kinddossier

11.6 De gastouder staat ervoor in dat de gastouderopvang aan de voorwaarden voor het recht op Kinderopvangtoeslag wordt voldaan. Waaronder in ieder geval wordt verstaan:

- Dat de gastouderopvang plaatsvindt tijdens de uren die door de gastouder worden geregistreerd;
- Dat de gastouderopvang daadwerkelijk plaatsvindt;
- Dat gastouderopvang plaatsvindt gedurende tijden dat de ouder arbeid verricht of dan wel andere activiteiten die recht geven op kinderopvangtoeslag zoals vastgelegd in de Wet;
- De gastouder een ander is dan degene die naast de vraagouder als ouder of voogd aanspraak kan maken op kinderopvangtoeslag;
- Het kind geen voortgezet onderwijs volgt.

11.7 De gastouder is verplicht om de urenregistratie volledig en maandelijks in te vullen en op te sturen naar Be Kind Gastouderservice. Als de gastouder de urenregistratie niet maandelijks invult heeft Be Kind Gastouderservice zonder dat dit afbreuk doet aan het overige hierin bepaalde geen verplichting de uren te proberen te innen bij de vraagouder of het doen uitbetalen naar de gastouder.

11.8 Bij de volgende omstandigheden is de gastouder verplicht toestemming van de ouder te vragen:

- Het meenemen van het kind buiten diens leefgebied (woning, wijk);
- Voor het vervoeren van het kind in een gemotoriseerd voertuig of fiets;
- Het toedienen van medicatie aan het kind
- Voor het buikslapen van het kind
- Voor het kind zelfstandig van en naar school te gaan.
- Indien bij het halen van het kind iemand anders dan de ouder(s) die in het contract staan het kind komen halen

Formulieren zijn opvraagbaar bij Be Kind Gastouderservice.

11.9 De gastouder is verplicht gemaakte afspraken in de overeenkomst na te komen. Indien er omstandigheden zijn die de gastouderopvang beïnvloeden of de uitvoering van de overeenkomst doet veranderen dient de gastouder de ouder hiervan op de hoogte te stellen.

11.10 Be Kind Gastouderservice wijst erop dat de gastouder let op de gezondheid van het kind en daarover met de ouder communiceert.

11.11 De gastouder is zelf verantwoordelijk voor de afdracht van belastingen in verband met de gastouderopvang. Be Kind Gastouderservice kan nooit gehouden zijn belastingen noch premies af te dragen voor de gastouder.

11.12 Gastouder dient zich om voorgenomen vakanties en vrije dagen, waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is, tijdig kenbaar te maken. Voor het tijdig kenbaar maken van meerdere vrije dagen achtereen wordt door gastouder een termijn van 2 maanden gehanteerd.

12. VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG EN HET PERSONENREGISTER

12.1 Personen werkzaam bij of voor Be Kind Gastouderservice dienen in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven volgens de wet Justitiële gegevens. Met de VOG zijn de personen ingeschreven in het Personenregister en vallen hiermee onder de continue screening.

12.2 Deze verplichting geldt tevens voor gastouders, alle thuiswonende gezinsleden en structureel aanwezigen van de gastouder boven de leeftijd van achttien jaar.

12.3 De werknemer of de gastouder zorgt voor inschrijving in het Personenregister voor Be Kind Gastouderservice voor aanvang van zijn of haar werkzaamheden. Indien Be Kind Gastouderservice redelijkerwijs mag vermoeden dat de werknemer of de gastouder niet langer voldoet aan de inschrijving in het Personenregister, verlangt Be Kind Gastouderservice dat de werknemer of gastouder, binnen een door Be Kind Gastouderservice vast te stellen termijn, opnieuw een Verklaring Omtrent het Gedrag overlegt en inschrijving in het Personenregister.

13. FACTURATIE

13.1 De facturatie en betaling van de kosten voor de gastouderopvang moet op grond van de Wet via Be Kind Gastouderservice verlopen. De ouder mag de gastouder dus niet rechtstreeks betalen. De gastouder dient in zo'n geval het bedrag terug te storten naar de ouder zodat de ouder alsnog Be Kind Gastouderservice kan betalen.

13.2 De factuur bestaat uit de door de gastouder geregistreerde opvanguren van die maand vermenigvuldigd met het in de koppelingsovereenkomst afgesproken uurtarief plus de bureaunkosten van Be Kind Gastouderservice.

13.3 De gastouder dient uiterlijk op de vierde dag na de laatste dag van de maand waarin de gastouderopvang heeft plaatsgevonden de urenregistratie te hebben ingediend.

13.4 De gastouder ontvangt een kopie van de rekening die verzonden is naar de vraagouder.

13.5 De gastouder is zich bewust van het feit dat het risico van het niet, niet op tijd of niet volledig ontvangen van de vergoedingen van de ouder(s) volledig bij de gastouder zelf berust. De gastouder kan Be Kind Gastouderservice daar niet op aanspreken. Indien de incassokosten niet bij de ouder in rekening kan worden gebracht dan zullen deze voor de gastouder zijn.

13.6 De gastouder krijgt binnen vijf werkdagen uitbetaald indien de ouder het factuurbedrag volledig heeft overgemaakt.

13.7 Betaling op basis van een factuur geschiedt niet vaker dan eens per maand. De factuur wordt digitaal verstuurd. Indien een papieren factuur wordt gewenst dan worden daarvoor kosten in rekening gebracht.

13.8 De ouder is in verzuim na het verstrijken van de betalingsdatum aangegeven op de factuur.

13.9 Be Kind Gastouderservice zendt na het verstrijken van die datum digitaal een betalingsherinnering en geeft de ouder de gelegenheid binnen zeven dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

13.10 Verder waarschuwt Be Kind Gastouderservice de ouder voor de situatie dat de plaatsing per direct kan worden beëindigd na het verstrijken van 30 dagen. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen voor de datum waarop van die situatie sprake zou zijn verzonden zijn.

13.11 Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt Be Kind Gastouderservice rente in rekening vanaf het verstrijken van de betalingsdatum vermeerderd met 4 extra dagen die volgens contact worden afgenomen. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

13.12 Bij inschakeling van een incassobureau komen de kosten van het incassobureau voor rekening van de ouder.

13.13 Het terugboeken van een factuurbedrag is alleen mogelijk als er sprake is van een onjuist factuurbedrag en die onjuistheid door de gastouder wordt bevestigd. Het terugboeken van factuurbedragen ontslaat de ouder niet van haar betalingsverplichtingen.

13.14 Afspraken over onkosten (bijvoorbeeld luiers, avondmaaltijd of middagmaaltijd) zullen gastouder en vraagouder onderling maken. De gastouder brengt mogelijk deze kosten rechtstreeks in rekening bij de ouder.

14. AANSPRAKELIJKHEID

14.1 Partijen zijn aansprakelijk voor zover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.

14.2 Be Kind Gastouderservice is niet aansprakelijk voor schade in verband met gastouderopvang veroorzaakt door vraagouder, gastouder, diens kinderen, het kind of andere derden.

14.3 Be Kind Gastouderservice is niet aansprakelijk voor schade van de ouder om kinderopvangtoeslag terug te betalen, bijvoorbeeld omdat er niet aan de gastoudereisen wordt voldaan of omdat de ouder onjuiste gegevens heeft verstrekt.

14.4 Aanspraken op Be Kind Gastouderservice verjaren door verloop van 1 jaar, behoudens voor zover uit de redelijkheid en billijkheid volgt dat een langere termijn rechtvaardig is.

15. KLACHTENPROCEDURE

15.1 Gastouder en ouder kunnen bij Be Kind Gastouderservice klachten indienen. Dit dient echter binnen een termijn van dertig dagen na het ontstaan van de klacht te geschieden, op straffe van verval. Indien de klacht niet kan worden opgelost tussen ouder en Be Kind Gastouderservice, dan kan de ouder zich wenden bij de onafhankelijke Geschillencommissie

16. URENDECLARATIE

16.1 De gastouder declareert maandelijks digitaal het urenregistratie formulier met daarop de contracturen en de eventuele extra uren.

16.2 De gastouder dient voor de vierde van de volgende maand de urenregistratie bij Be Kind Gastouderservice te hebben ingediend. Be Kind Gastouderservice maakt naar aanleiding van de urenregistratie de factuur op voor de vraagouder. De gastouder ontvangt een kopie voor haar eigen administratie. De ouder dient de factuur binnen zeven dagen te voldoen.

17. EIGEN BIJDRAGE GASTOUDERS

17.1 (Toekomstige) Gastouders dienen rekening te houden met overige eigen bijdragen zoals opleiding (SP2) en Kinder EHBO. Er zijn bijkomende kosten voor de jaarlijks terugkerende Kinder-EHBO. Indien in de gemeente waarin de gastouder woont leges worden gevraagd voor opname in het Landelijk Register Kinderopvang dan worden deze doorberekend aan de gastouder. Mede voor het aanvragen van de verklaring omtrent het gedrag van de gastouder diens huisgenoten en structureel aanwezig zijn kosten aan verbonden en mede voor de inschrijving in het Personenregister.

18. VAKANTIE EN NATIONALE FEESTDAGEN

18.1 Tijdens vakanties van de ouder wordt de gastouder doorbetaald voor de overeengekomen vaste dagdelen.

18.2 Op de volgende Nederlandse feestdagen is de gastouderopvang gesloten: Nieuwjaarsdag, Paas -en Pinksterdagen, Hemelvaartsdag en de vrijdag hierop volgend, de beide Kerstdagen, Koninginnedag, en Bevrijdingsdag (eens in de vijf jaar). Tijdens de Nationale feestdagen wordt de gastouder doorbetaald.

18.3 De gastouder mag vier kalenderweken vakantie opnemen per kalender jaar. Tijdens deze weken ontvangt de gastouder geen vergoeding. De gastouder dient de vakantie minimaal 2 maanden van te voren door te geven aan de ouder en Be Kind Gastouderservice. Onder de regeling "Dienstverlening aan huis" (opvang bij ouders thuis) gelden afwijkende voorwaarden die volgens deze regeling gelden.

18.4 De ouder dient tijdens de vakantie van de gastouder zelf zorg te dragen voor een ander vorm van opvang. Be Kind Gastouderservice zal proberen te bemiddelen voor alternatieve opvang.

19. ZIEKTE

19.1 In geval van ziekte van de gastouder worden de vooraf overeengekomen opvanguren niet in rekening gebracht.

19.2 In geval van ziekte van een kind worden de vooraf overeengekomen opvanguren wel in rekening gebracht.

19.3 Indien er sprake is van langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid van de gastouder dan gaat Be Kind Gastouderservice opzoek naar een nieuwe gastouder.

20. ACHTERWACHT

20.1 Als een gastouder drie of meer kinderen tegelijkertijd opvangt, inclusief de eigen kinderen, moet een achterwacht beschikbaar zijn.

20.2 Deze achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden en kan binnen tien minuten aanwezig zijn op de opvanglocatie.

20.3 De achterwacht is achttien jaar of ouder, maar heeft geen diploma of VOG nodig. De gastouder kan bij de inspectie door de GGD aantonen wie de achterwacht is/achterwachten zijn.

21. WIJZIGING ALGEMENE VOORWAARDEN

21.1 Be Kind Gastouderservice heeft het recht deze Algemene Voorwaarden te wijzigen.

21.2 Indien de ouder het niet eens is met de gewijzigde Algemene Voorwaarden, dan heeft deze het recht om per de wijzigingsdatum de overeenkomst te beëindigen.