

Voorwaarden gastouderburo ZoWieZo

Artikel 1 (Contractduur)

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd. De ouder kan deze overeenkomst tot bemiddeling schriftelijk opzeggen met inachtneming van een termijn van één maand. De opzegging dient plaats te vinden tegen de eerste dag van een kalendermaand.

Na opzegging loopt deze overeenkomst door tot de genoemde opzegtermijn is verstreken.

Overstap met dezelfde Gastouder van Zowiezo Zorgeloos naar Zowiezo Zelf Doen is mogelijk wanneer het contract beëindigd is voor minimaal 6 maanden.

Artikel 2 (Koppelings- en bemiddelingskosten)

Gastouderburo ZoWieZo kan niet garanderen dat zijn bemiddeling altijd resulteert in een koppeling. Onder bemiddeling wordt de inspanningsverplichting verstaan gericht op het met elkaar in contact brengen en aan elkaar koppelen van bij het gastouderburo ingeschreven vraagouders en gastouders en het daarmee tot stand brengen van kinderopvang.

Daarnaast is de vraagouder het gastouderburo voor de bureau- en begeleidingskosten maandelijks een overeengekomen bedrag per kind verschuldigd. Maximaal wordt er voor twee kinderen bemiddelingskosten in rekening gebracht. Prijswijzigingen zullen aangekondigd worden. Minimaal twee maanden voor de wijziging ontvangt u hierover bericht.

Artikel 3 (Offerte)

Bij gastouderburo ZoWieZo kan er vrijblijvend een offerte berekend worden op basis van de gewenste opvanguren. Op de offerte staan de kosten vermeld voor de gastouderopvang. Er wordt een overeenstemming bereikt als de vraagouder bevestigt akkoord te gaan met de offerte en de voorwaarden van gastouderburo ZoWieZo. Er vindt vervolgens inschrijving plaats bij het gastouderburo. Na de schriftelijke bevestiging zal een kennismakingsgesprek met een medewerkster van gastouderburo ZoWieZo volgen. Tijdens dit gesprek zullen de wensen omtrent de gastouderopvang besproken worden.

Gastouderburo ZoWieZo zal na het ontvangen van de bevestiging en het kennismakingsgesprek de werving van een geschikte gastouder starten. Zodra een geschikte gastouder gevonden lijkt, volgt een kennismakingsgesprek waaruit moet blijken of er daadwerkelijk een koppeling tot stand zal komen. Zodra de koppeling werkelijk heeft plaatsgevonden wordt er een overeenkomst ondertekend tussen vraagouder en gastouder.

De eenmalige administratiekosten á € 25,00 wordt in rekening gebracht nadat er een koppeling heeft plaatsgevonden en de overeenkomsten gemaakt zijn.

Het is de vraagouder niet toegestaan de gastouder te benaderen voor gastouderopvang en daarbij een overeenstemming te bereiken zonder schriftelijke toestemming van gastouderburo ZoWieZo. Indien dit wel het geval is, zal gastouderburo ZoWieZo de bureaunkosten in rekening brengen zolang de periode van opvang plaatsvindt bij de desbetreffende gastouder.

Artikel 4 (Betaling)

Middels het ondertekenen van het machtigingsformulier machtigt vraagouder gastouderburo ZoWieZo voor de automatische incasso van de kosten kinderopvang voorafgaand aan elke opvangperiode. Het factuurbedrag wordt rond de 5^e van iedere maand geïncasseerd. Op de kindbevestiging staan de bedragen overgenomen van de reeds overeengekomen offerte en relevante gegevens benodigd voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst.

Wanneer de vraagouder geen automatische incasso wenst, dient de vraagouder het factuurbedrag voor de 15^e van de betreffende maand te voldoen. Bij de betaling door de vraagouder dient het factuur- en debiteurennummer vermeld te worden. Indien de betaling niet tijdig wordt voldaan, kan de vergoeding aan de Gastouder niet uitbetaald worden.

Artikel 5 (Verantwoordelijkheid)

Gastouderburo ZoWieZo draagt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de gastouderopvang, welke jaarlijks getoetst wordt door de GGD in opdracht van de gemeente. De gastouder draagt de verantwoordelijkheid voor de *uitvoering* van de kinderopvang. Elke gastouder is uniek door haar eigen kwaliteit en manier van werken.

De vraagouder(s) heeft behoefte aan kinderopvang, door bemiddeling van gastouderburo ZoWieZo, uitgevoerd door een gastouder onder eigen verantwoordelijkheid.

Artikel 6 (Ziekte kind)

Bij ziekte van het op te vangen kind, stelt de vraagouder de gastouder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis en vindt er overleg plaats over de mogelijkheid van de opvang. De eerste 7 (aaneengesloten) ziektedagen worden aan de gastouder doorbetaald volgens de schriftelijk overeengekomen vergoeding. Mocht de ziekte langer duren dan 7 aaneengesloten dagen, dan is de vraagouder voor de resterende ziektedagen geen vergoeding verschuldigd aan de gastouder.

Artikel 7 (Ziekte gastouder)

Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de vraagouder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis en vindt er overleg plaats over de mogelijkheid van vervangende opvang. De gastouder en het Gastouderburo ZoWieZo probeert binnen haar mogelijkheden verantwoorde vervangende opvang te regelen. Gedurende ziekte of absentie van de gastouder heeft de gastouder geen recht op vergoeding.

Artikel 8 (Kennisgeving)

De gastouder en de vraagouder zijn verplicht om de dagen waarop geen opvang geboden kan worden, respectievelijk niet gewenst is, zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk een maand van tevoren aan elkaar kenbaar te maken. (bijv. vakantiedagen, feestdagen etc.)

Artikel 9 (Verzekering)

Omdat de opvang geheel voor risico komt van de vraagouders en gastouders, is het volgende bepaald: In de bemiddelingsovereenkomsten voor gastouderopvang worden gastouders en vraagouders verplicht een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) te sluiten. Uit de polis van de AVP van de gastouder moet bovendien blijken dat de verzekering ook de schade aan derden dekt die in ontstaan tijdens of ten gevolge van de betaalde opvang van kinderen. De ouder biedt het gastouderburo desgevraagd inzage in de verzekeringspolis.

Artikel 10 (Wijziging)

Elke relevante wijziging die plaatsvindt dient in het belang te zijn van de kinderopvang wanneer het invloed heeft op de uitvoering of kwaliteit van de opvang. Wanneer beide partijen instemmen met de wijziging moet die kenbaar gemaakt worden aan het gastouderburo, indien dit niet gebeurt, kan de wijziging in uren niet meer doorgevoerd worden. Een wijziging in de

opvang dient zo vroeg mogelijk, doch uiterlijk een maand van te voren kenbaar gemaakt te worden aan alle partijen inclusief het gastouderburo. Wanneer dit niet op tijd kenbaar is gemaakt, kan geen verrekening plaatsvinden.

Artikel 11 (Vakmanschap)

Gastouders werkzaam via gastouderburo ZoWieZo zijn in het bezit van een diploma MBO 2 Helpende en Welzijn of een daaraan gelijkgesteld diploma, een kinder-EHBO diploma en een Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven volgens de wet Justitiële gegevens. De verklaring is niet ouder dan twee maanden. Het gastouderburo staat ervoor in dat de gastouders voldoen aan de minimale wettelijke eisen op het gebied van kwaliteit, veiligheid en gezondheid. Door het aanbieden van cursussen aan de gastouders wordt de kwaliteit van de kinderopvang verhoogd.

Artikel 12 (Visie Gastouderburo ZoWieZo)

Gastouderburo ZoWieZo werkt volgens de methode “Ervaringsgericht Opvoeden”. De werkwijze omtrent deze methode staat in ons beleidsplan geschreven welke bij het gastouderburo ter inzage ligt. Gastouders en vraagouders proberen volgens het pedagogisch beleid van het buro te handelen wat bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige en gezonde omgeving.

Artikel 13 (Klachtenprocedure)

Gastouderburo ZoWieZo behandelt een klacht overeenkomstig het interne klachtenprotocol. Indien een klacht niet kan worden opgelost ontstaat een geschil welke schriftelijk gemeld kan worden bij een externe klachtencommissie. Een ouder kan naar een klachtencommissie gaan conform de Wet Klachtrecht. Er is ook een mogelijkheid om een klacht anoniem te melden bij de oudercommissie. Zij kunnen deze vervolgens bespreekbaar maken met het gastouderburo.

Artikel 14 (Lidmaatschap)

Het gastouderburo is aangesloten bij de stichting Klachtencommissie Kinderopvang (sKK), de Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang (BOinK) en de Branchevereniging voor ondernemers in de kinderopvang waar alle partijen terecht kunnen voor eventuele vragen.

Artikel 15 (Algemene voorwaarden)

Als richtlijn gelden de Algemene Voorwaarden (AV), opgesteld door de branchevereniging en de MO groep. De AV liggen ter inzage bij het gastouderburo. Daar waar de voorwaarden afwijken, zijn de artikelen genoemd in de voorwaarden van gastouderburo ZoWieZo bepalend. Echter blijven de overige artikelen van de AV onverminderd van toepassing.