

# **Algemene voorwaarden Gastouderopvang het Girafje**

Om misverstanden te voorkomen gelden onderstaande voorwaarden voor alle Reguliere afgenomen en besproken Flexibele opvanguren.

## **1. Begripsbepaling**

### *1.1 Gastouderopvang*

Het in eigen huis c.q. huishouden opvangen van één of meerdere kinderen uit één of meerdere gezinnen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar en van 4 tot 12 jaar.

### *1.2 Gastouderbureau*

Overkoepelende organisatie die bemiddelt tussen gast- en vraagouder. Tevens heeft deze organisatie een controlerende taak bij de gastouder.

### *1.3 Gastouder*

Diegene die de opvang van kinderen uit andere gezinnen verzorgt.

### *1.4 Vraagouder*

De ouder(s)/verzorger(s) van het/de op te vangen kind/kinderen

### *1.5 Overeenkomst*

Het contract tussen de gastouder en de vraagouder.

### *1.6 Opvanguren*

De uren waarin gastouderopvang wordt geboden aan het kind in de leeftijd van 0-12.

### *1.7 Opvangvergoeding*

Het bedrag dat de vraagouder via het gastouderbureau aan de gastouder voldoet voor de geboden gastouderopvang.

### *1.8 Noodopvang*

Opvang bij een andere gastouder thuis dan de eigen gastouder tijdens vakantie/langdurige ziekte of een andere reden door afwezigheid van de eigen gastouder.

## **2. Openingstijden en afwezigheid**

### *2.1 Openingstijden*

Gastouderopvang het Girafje is geopend van 07.00 uur tot 18.30 uur van maandag t/m vrijdag. Afwijkende uren/dagen kunnen besproken worden met de gastouder.

### *2.2 Afwezigheid van kind*

*Onderstaande(2.2) geldt voor alle vaste en afgesproken flexibele uren.*

Indien de vraagouder afmeldt, met een reden, anders dan ziekte van het kind, vakanties en feestdagen, dient dit minimaal zeven dagen voor de afgesproken aanvangstijd te gebeuren. Zodra de afmelding binnen zeven dagen plaats vindt, mag de gastouder voor deze uren/dagen de in de overeenkomst afgesproken opvangvergoeding rekenen.

### *2.3 Afwezigheid van kind zonder afmelding*

Indien vraagouder het kind om wat voor reden dan ook niet naar de opvang brengt, zonder afmelding aan de gastouder, blijft bij de vraagouder de verplichting bestaan de opvangvergoeding voor de afgesproken uren/dagen door te betalen.

### *2.4 Vakantie doorgeven gastouder en vraagouder*

De gastouder en de vraagouder zijn verplicht om vakanties en feestdagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk, niet gewenst is, dit zo vroeg mogelijk, uiterlijk één maand van te voren aan elkaar te melden. Indien de vraagouder niet uiterlijk één maand van te voren afmeldt, blijft bij de vraagouder de verplichting bestaan de opvangvergoeding voor de afgesproken uren/dagen door te betalen.

### *2.5 Vakantie vraagouder langer dan vier weken aaneengesloten*

Indien de vraagouder een vakantie langer dan vier weken aaneengesloten doorgeeft aan de gastouder, zal vanaf de vijfde week de opvangvergoeding voor het aantal uren/dagen zoals afgesproken in de overeenkomst worden berekend.

### *2.6 Vakantie vraagouder buiten reguliere vakantietijden van de gastouder*

Indien de vraagouder een vakantie plant buiten de reguliere vakantietijden van de gastouder is deze gebonden aan een maximale tijd van tien werkdagen. Als de vraagouder er voor kiest om een vakantie te plannen langer dan de gestelde tien werkdagen is deze verplicht om de opvangvergoeding door te betalen vanaf de elfde werkdag zoals afgesproken in de overeenkomst.

### *2.7 Ziekte gastouder*

Wanneer de gastouder ziek is, stelt deze de vraagouder daarvan zo snel mogelijk op de hoogte. De vraagouder dient zelf voor vervanging te zorgen. De gastouder meldt zo snel mogelijk aan de vraagouder wanneer het kind weer opgevangen kan worden.

## *2.8 Langdurige ziekte of vakantie gastouder en noodopvang*

Als de gastouder langdurig ziek is/vakantie heeft zal het gastouderbureau, indien gewenst, samen met de vraagouder op zoek gaan naar de mogelijkheid voor een noodopvangadres.

## *2.9 Ziekte/vakantie gastouder en opvangvergoeding*

Bij ziekte/vakantie van de gastouder hoeft de vraagouder geen opvangvergoeding te betalen aan de gastouder.

## *2.10 Ziekte van kind melden*

Bij ziekte van het op te vangen kind, stelt de vraagouder de gastouder hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte en vindt er overleg plaats over de mogelijkheid van de opvang.

## *2.11 Ziekte van kind en opvangvergoeding*

De eerste twee ziektedagen worden doorbetaald aan de gastouder. Vanaf de derde zieke dag is er geen opvangvergoeding meer verschuldigd aan de gastouder.

## *2.12 Kind wordt ziek bij gastouder thuis*

Wanneer het kind ziek wordt wanneer deze bij de gastouder is, neemt de gastouder zo snel mogelijk contact op met de vraagouder. In overleg wordt er bekeken of het kind opgehaald dient te worden of bij de gastouder kan blijven.

# **3. Overeenkomst**

## *3.1 Aangaan*

Elke overeenkomst tussen vraagouder en gastouder wordt vergezeld van deze algemene voorwaarden. Door ondertekening van deze algemene voorwaarden wordt de vraagouder geacht kennis te hebben genomen van de algemene voorwaarden.

## *3.2 Wijzigingen*

Mochten de afspraken wijzigen, om welke reden dan ook, dan geeft de vraagouder dit schriftelijk aan de gastouder door.

## *3.3 Tarieven*

Tarieven voor zowel vaste als flexibele uren zijn te vinden op de website van de gastouder [www.gastouderopvanghetgirafje.nl](http://www.gastouderopvanghetgirafje.nl). Eveneens wordt de afgesproken opvangvergoeding overgenomen in de overeenkomst.

## *3.4 Tariefswijzigingen*

Tariefswijzigingen zullen 1 keer per jaar, minimaal drie maanden voor de wijziging per nieuwsbrief bekend worden gemaakt.

### *3.5 Opvanguren*

Opvanguren worden per kwartier in rekening gebracht, in het voordeel van de gastouder.

### *3.6 Beëindiging voor aanvang van de opvang*

Wordt de overeenkomst met de gastouder binnen één maand voor de ingangsdatum opgezegd, dan is de vraagouder een vergoeding verschuldigd. De hoogte van deze vergoeding is gelijk aan de afgesproken opvanguren/dagen voor één maand, zoals deze in de overeenkomst overeengekomen zijn.

### *3.7 Beëindiging*

Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst is mogelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Opzeggen dient schriftelijk te gebeuren. Aan het gastouderbureau dient de opzegging eveneens schriftelijk gemeld te worden.

## **4. Verzekeringen**

### *4.1 Aansprakelijkheidsverzekering gastouder*

De gastouder verklaart een adequate verzekering voor de dekking van schade aan derden te hebben gesloten voor de totstandkoming van een overeenkomst van opdracht tussen gastouder en vraagouder. Deze verzekering dient de financiële risico's te dekken die verbonden zijn aan de zelfstandige uitoefening van een beroep (beroepsaansprakelijkheidsverzekering) of bedrijf

(bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder.

### *4.2 Aansprakelijkheidsverzekering vraagouder*

De vraagouder verklaart in het bezit te zijn van een aansprakelijkheidsverzekering.

## **5. Verantwoordelijkheid**

### *5.1 Informatie- uitwisseling over kind*

Gastouder en vraagouder dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

### *5.2 Ophaalt kind door ander persoon dan vraagouder*

Vraagouder dient schriftelijk en ondertekend door te geven wanneer het kind door een ander persoon opgehaald wordt. De gastouder dient om legitimatie van de betreffende persoon te vragen. Heeft de betreffende persoon geen legitimatie bij zich wordt het kind ook niet meegegeven totdat vraagouder van het kind kan bevestigen dat dit de juiste persoon is.

### *5.3 Evaluatiegesprekken*

Voor een goede controle op en ter bevordering van de kwaliteit van de opvang van het kind werken vraagouder en gastouder in goed vertrouwen mee aan evaluatiegesprekken. Dit kan zowel op initiatief van het gastouderbureau als op initiatief van de gastouder.

### *5.4 Kind valt/bezeerd zich/voelt zich onwel bij gastouder thuis.*

Te allen tijde neemt de gastouder contact op met de vraagouder als het kind valt/zich bezeerd/zich onwel voelt bij de gastouder thuis. In overleg wordt besproken hoe verder te handelen.

### *5.5 Slapen*

De gastouder verklaart alle opvang kinderen conform richtlijnen van de GGD te laten slapen.

Kinderen onder de twee jaar slapen in een slaapzak.

Indien kinderen jonger dan 6 maanden op de buik slapen dient dit door de vraagouder schriftelijk en ondertekend gemeld te worden aan de gastouder. De gastouder kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor wiegendood.

### *5.6 Allergische reactie van kind*

Elke vorm van allergie bij het kind dient voor of tijdens het tekenen van de overeenkomst schriftelijk en ondertekend door de vraagouder aan de gastouder gemeld te worden.

Indien het kind enige vorm van een allergische reactie krijgt tijdens de opvang zonder dat de gastouder van de allergie op de hoogte is, kan de gastouder op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen.

### *5.7 EHBO diploma gastouder*

De gastouder verklaart haar EHBO kennis up to date te houden. Dit betekent dat zij in ieder geval elke twee jaar een herhalingscursus volgt.

### *5.8 Achterwacht*

De gastouder verklaart een achterwacht ingeschakeld te hebben indien zij met spoed weg geroepen wordt van de opvangkinderen.

= = =