



Petra 4 Your Kids Gastouderopvang

Uw Kind Is Mijn Zorg

VOORWAARDEN

Artikel 3 (vergoedingen en onkosten)

De gastouder brengt voor haar opvangactiviteiten een vergoeding aan de ouder(s) in rekening van **€ 5,50 per uur**. Deze vergoeding geldt voor het lopende jaar. Per 1 januari van elk volgend jaar kunnen gastouder en ouder opnieuw de vergoeding overeenkomen. De nieuwe vergoeding legt gastouder en ouder schriftelijk vast.

Artikel 4 (vakanties en vrije dagen)

1. De gastouder en de ouder(s) verbinden zich om voorgenomen vakanties en vrije dagen, waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is, zo vroeg mogelijk schriftelijk aan elkaar te melden.
2. Alleen in onderling overleg kunnen partijen van deze termijn van twee maanden afwijken bij het maken van andere afspraken over dagen waarop opvang en verzorging niet geboden kan worden respectievelijk niet gewenst is.

Tijdens vakanties, feestdagen of vrije dagen dienen gereserveerde uren te worden doorbetaald.

Artikel 5 (ziekte van de/het op te vangen kind/kinderen)

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

Artikel 6 (ziekte gastouder)

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

Artikel 7 (gevolgen absentie van de gastouder)

Gedurende ziekte, vakanties en absentie anderszins van de gastouder, heeft de gastouder geen recht op de overeengekomen vergoeding voor de uren dat hij/zij niet in staat was om opvang te verzorgen.

Artikel 8 (uren registratie)

De uitgevoerde opvang wordt maandelijks geregistreerd middels een online urenregistratieformulier van KOBAs, Florien of 4Kids dat de gastouder wordt ingevuld en verstuurd word voor akkoord naar de vraagouders.

Artikel 9 (betaling aan gastouder)

De ouder is de gastouder op basis van het in artikel 3 genoemde urenregistratieformulier een vergoeding verschuldigd voor de gastouderopvang. Deze vergoeding wordt maandelijks na accorderen door de vraagouder door het gastouderbureau geïncasseerd en uitbetaald aan de gastouder. **Indien de betaling uiterlijk de 10e van de nieuwe maand niet is voldaan, dan zal vanaf dat moment geen opvang meer plaatsvinden totdat de achterstallige betaling is voldaan.**

Artikel 10 (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 11 (ongevallenregistratieformulier)

Bij een (bijna) ongeval dient de gastouder het Ongevallen registratieformulier in te vullen. De gastouder verstrekt binnen een week na het ongeval een kopie van dit formulier aan de ouder(s) en het GOB.

Het GOB zal – afhankelijk van de aard van het ongeval – onderzoek doen. Naar aanleiding van dit onderzoek zal het GOB haar bevindingen terugkoppelen aan de gastouder en de ouder(s)

Artikel 12 (privacy)

De gastouder en ouder verklaren elkaars privacy te respecteren en in verband hiermee volledige geheimhouding te betrachten over wat hen bij de uitvoering van deze overeenkomst vertrouwelijk ter kennis is gekomen.

Artikel 13 (looptijd)

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 2 maanden.

Artikel 14 (meningsverschillen)

Bij meningsverschillen tussen de gastouder en de ouder over de uitleg van deze overeenkomst treden zij eerst in onderling overleg. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt de hulp van het GOB ingeroepen.