



Gastouderbureau **Een Nieuw Begin**

Overeenkomst tussen gastouderbureau en vraagouder(s)

Gastouderbureau *Een Nieuw Begin*, gevestigd aan de van Benthuisenlaan 35 te Voorburg en de ouder(s) van.....komen het volgende overeen:

Naam ouder 1 :	
Adres :	
Postcode :	
Woonplaats :	
Telefoonnr. :	werk: _____ prive: _____
Emailadres :	
Burgerservicnr. :	_____
Nationaliteit :	_____

Naam ouder 2 :	
Adres :	
Postcode :	
Woonplaats :	
Telefoonnr. :	werk: _____ prive: _____
Emailadres :	
Burgerservicnr. :	
Nationaliteit :	

Artikel 1:

Het gastouderbureau zal bemiddelen tussen gastouder en vraagouder(s) om opvang en verzorging van uw kind(eren) te realiseren.

Artikel 2:

De vraagouder(s) kunnen geen aanspraak maken indien het gastouderbureau niet, of niet geheel, aan de bemiddeleningswensen kan voldoen.

Artikel 3:

De gastouder(s) van het gastouderbureau *Een Nieuw Begin* voldoet aan de hogere kwaliteitseisen die door de nieuwe wet van 1 januari 2010 zijn gesteld op het gebied van deskundigheid, veiligheid en hygiëne.

Artikel 4:

Het gastouderbureau verstrekt op basis van het inschrijfformulier een zogenaamde "jaaroverzicht vooraf". Met dit jaaroverzicht vooraf kunnen de vraagouders een kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst aanvragen. Dit jaaroverzicht bevat de gegevens die nodig zijn voor deze aanvraag.

Artikel 5:

Indien de ouders in de toekomst één of meerdere kinderen wil onderbrengen bij de huidige gastouder, dan zal een nieuwe overeenkomst ondertekend moeten worden.

Artikel 6:

Voordat deze overeenkomst ondertekend wordt door de vraagouder, zal er eerst een koppelingsgesprek plaatsvinden tussen gastouder en vraagouder in aanwezigheid van een bemiddelingsmedewerker die werkzaam is bij het gastouderbureau. Dit gesprek vindt plaats in de woning waar de opvang zal gaan plaatsvinden.

Artikel 7:

Het gastouderbureau zal een uurtarief van € 5,75 per uur, per kind, hanteren. De gastouder ontvangt hiervan € 5,- per kind, per uur en het gastouderbureau € 0,75 per kind, per uur. De vergoeding aan de gastouder per kind, per uur is inclusief (fles)voeding, drinken en luiers, met uitzondering van dieetvoeding.

Artikel 8:

Het gastouderbureau heeft een kassiersfunctie, welke inhoudt dat het gastouderbureau er voor zorgdraagt dat het geld wat voor de gastouder bestemd is, **binnen 5 kalenderdagen** van de bankrekening van het gastouderbureau is overgeschreven op de rekening van de gastouder. De vraagouders zijn daarom verplicht om er voor te zorgen dat het factuurbedrag **uiterlijk op de 28e van iedere maand** is bijgeschreven op de bankrekening van het gastouderbureau.

Artikel 9:

Indien de vraagouders in gebreke blijven, zal op de 29e van de betreffende maand een herinnering worden gestuurd. Indien de factuur dan niet binnen 5 kalenderdagen is voldaan, zal een tweede herinnering worden gestuurd, inclusief de wettelijke rente. Indien de factuur dan nog niet binnen 5 kalenderdagen is betaald, zal de vordering uit handen worden gegeven aan een incassobureau. Alle voortkomende kosten die hieruit voortvloeien zullen op de vraagouder worden verhaald. Aan het eind van deze lopende maand zal de opvang van het kind beëindigd worden, mits de vraagouder(s) aan alle betalingsverplichtingen heeft voldaan.

Artikel 10:

Het gastouderbureau aanvaardt geen directe verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.

Artikel 11:

Prijswijzigingen zullen, conform de wet- en regelgeving, minimaal 2 maanden voor einde van het jaar, schriftelijk aan u worden meegedeeld.

Artikel 12:

Het gastouderbureau zal de gastouder zodanig begeleiden dat er een omgeving wordt gecreëerd, waarbij het kind zich veilig voelt en door de deskundigheid en kwaliteit van de gastouder men kan spreken van erkende kinderopvang.

Artikel 13:

Het gastouderbureau voert een risico-inventarisatie ten aanzien van de woning van de gastouder uit en stelt eventueel een plan van aanpak op.

Zowel de gastouder als de vraagouder(s) worden op de hoogte gebracht van de resultaten van de risico-inventarisatie en de eventuele plan van aanpak, in het jaarlijkse evaluatiegesprek. Verder stelt het gastouderbureau de gastouder en vraagouder(s) op de hoogte van het beleid dat zij voert ten aanzien van de opvang en verzorging tijdens de jaarlijkse evaluatiegesprekken.

De evaluatiegesprekken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 14:

Alle veranderingen betreffende de opvang en verzorging van het kind, die relevant zijn voor het gastouderbureau, worden direct gemeld aan het gastouderbureau.

Artikel 15:

De vraagouders zijn verplicht om een aansprakelijkheidsverzekering (AVP) af te sluiten. Vraagouder(s) blijven zelf aansprakelijk voor eventuele kosten ten gevolge van vernieling, vermissing of ongevallen en overige wettelijke aansprakelijkheden.

Artikel 16:

De ingangsdatum van dit contract is **datum** en heeft een onbepaalde looptijd. De vraagouder(s) kunnen dit contract schriftelijk en aangetekend opzeggen met inachtneming van een termijn van 2 maanden. Gedurende het opzegtermijn blijft de gastouder het kind opvangen en verzorgen volgens de gemaakte afspraken.

Artikel 17:

Het gastouderbureau kan deze overeenkomst met de vraagouder, met onmiddellijke ingang, schriftelijk en aangetekend opzeggen, indien de vraagouder zich niet houdt aan de verplichtingen en voorwaarden van deze overeenkomst.

Artikel 18:

De vraagouder(s) geven toestemming tot inzage van hun (persoonlijke) gegevens door de GGD.

Artikel 19:

De gastouder zal gedurende het hele jaar werkzaam zijn, met uitzondering van de officiële feestdagen. De officiële feestdagen worden in rekening gebracht indien uw kind normaal gesproken gebruik had gemaakt van deze dag(en).

Ook tijdens uw vakantie worden de afgesproken uren in rekening gebracht.

Indien de gastouder op vakantie gaat worden de afgesproken uren niet in rekening gebracht.

Artikel 20:

De vraagouders verklaren het inschrijfformulier van het gastouderbureau volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Gegevens kind:

Voornaam	:	
Achternaam	:	

Geslacht :	
Geboortedatum :	
Burgerservicnr. :	
Nationaliteit :	

Opvangdagen:

	van	tot	uren
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			
Zaterdag			
Zondag			
Totaal aantal uren			

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Voorburg, **Datum**

Gastouderbureau
Een Nieuw Begin
 Datum:

Vraagouder 1:
 Datum:

Vraagouder 2:
 Datum:

Naam: Anja Blom
 Handtekening:

Naam:
 Handtekening:

Naam:
 Handtekening: