# Gastouder Ilse

 **Ilse Kolk**

**Conferenceperenlaan 9**

**3452DA Vleuten**

**Mobiel: 06-34200379**

**Email:gastouderilse@live.nl**

**kvk: 30236676**

# gastouderilse.nl

**Partijen**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voorletters ouder 1 |  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummers |  |
| e-mail adres |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voorletters ouder 2 |  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummers |  |
| e-mail adres |  |

Verder te noemen de ouder

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voorletters gastouder | Ilse Kolk LKR nr 791360829 |
| Straat en huisnummer | Conferenceperenlaan 9 |
| Postcode en woonplaats | 3452 da Vleuten |
| Telefoonnummers | 0634200379 |
| e-mail adres | [gastouderilse@live.nl](mailto:gastouderilse@live.nl) |

Verder te noemen de gastouder

|  |  |
| --- | --- |
| Naam gastouderbureau |  |
| KvK nummer |  |
| Naam bemiddelingsmedewerker |  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummers |  |
| e-mail adres |  |

**Overwegende:**

Dat de ouder de opvang van het in deze overeenkomst genoemde kind(eren) gedurende bepaalde tijden wenst over te laten aan de gastouder;

Dat de gastouder deze opvang en verzorging uitvoert met inachtneming van de daartoe door de overheid of het gastouderbureau vastgestelde kwaliteitsnormen.

Dat de ouder en de gastouder nadrukkelijk geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek aan te gaan; mits dien verbinden de gastouder en de ouder zich om zich in overeenstemming met het karakter van deze overeenkomst tegen elkaar te gedragen

Dat de ouder en de gastouder door bemiddeling van het hierboven genoemde gastouderbureau (GOB) aan elkaar zijn gekoppeld.

Verklaart het volgende te zijn overeengekomen.

**Artikel 1 (omschrijving opdracht)**

In het kader van deze overeenkomst zal de gastouder de opvang en verzorging uitvoeren van het navolgende kind(eren)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voornaam | Achternaam | geboortedatum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

De praktische afspraken bij de opvang en verzorging, zoals tijdstippen van voeding, verschoning en slaapschema's, maken de GO en de VO in nader overleg.

**Artikel 2 (opvangtijden)**

De dag of dagen waarop opvang en verzorging plaats vinden, zijn:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Maandag |  |  |
| Dinsdag |  |  |
| Woensdag |  |  |
| Donderdag |  |  |
| Vrijdag |  |  |

Een dag is van 7.00-18.00

Tijden buiten deze uren zijn bespreekbaar

Veranderingen in de gewenste of mogelijke dagen van opvang, delen de gastouder en de ouder elkaar ten minste een maand van tevoren schriftelijk mee.

Wordt een kind later gehaald dan wordt er per halve uren doorberekend.

Dit geldt ook voor eerder brengen.

Gereserveerde uren van een extra dag kan je tot een week van tevoren kosteloos schriftelijk (of via app) wijzigen of annuleren, daarna worden deze uren doorbereken.

**Artikel 3 (vakanties)**

De gastouder geeft haar vakantie minimaal twee maanden van tevoren schriftelijk door.

Deze dagen worden niet doorbetaald.

Een vraagouder kan het gehele jaar vakantie nemen, maar contract uren dienen wel betaald te worden.

Nationale feestdagen is de gastouderopvang gesloten, deze dagen worden niet berekend.

**Artikel 4 (ziekte gastouder)**

Bij ziekte van de gastouder stelt de gastouder de ouder zo snel mogelijk op de hoogte, maar zal geen vervanging regelen. Dit is de verantwoording van de vraagouder. De gastouder zal voor deze uren geen honorarium in rekening brengen. Het is wel mogelijk dat de partner van de gastouder de opvang overneemt.

**Artikel 5 (ziekte op te vangen kinderen)**

Bij ziekte van het op te vangen kind stelt de ouder de gastouder daarvan in kennis. Kinderen met een temperatuur boven de 38 kunnen niet komen en moeten gehaald worden. Kinderen mogen niet met zetpil gebracht worden.

Kinderen die in het ziekenhuis hebben gelegen dienen eerst nog 2 hele dagen thuis te zijn geweest ivm infectiegevaar.

Bij ziekte van het op te vangen kind dient door betaald te worden.

**Artikel 6 Ziekte van vraagouder of eventuele zwangerschappen**

Bij langdurige ziekte van de vraagouder, zal de opvang gewoon plaats moeten vinden. Als het kind dan niet komt, worden de uren gewoon doorberekend.

**Artikel 7 (urenregistratie)**

De uitgevoerde opvang wordt maandelijks geregistreerd door een gastouderbureau.

**Artikel 8 (verschuldigde vergoeding)**

De gastouder brengt de ouder op basis van het in artikel 7 genoemde urenregistratieformulier voor de kinderopvang als zodanig en voor het daarmee verband houdende door de gastouder gemaakte onkosten, een vergoeding in rekening.

Deze vergoeding bedraagt per uur € 7,75, deze prijs is incl eten,drinken tussendoortjes,eventueel avondeten, luiers en indien nodig reserve kleertjes te leen. De kosten van het gastouderburo poeder rmelk en dieetvoeding zijn voor de vraagouder.

Aanpassing van deze vergoeding is mogelijk en wordt tenminste een maand van tevoren doorgegeven.

Andere tarieven gelden voor weekenden, nachten, flexibele opvang en naschoolse opvang.

Voor en na schoolse opvang en flexibele opvang is 12,50 per uur.

Flexibele opvang is minimaal 3 uur aaneengesloten.

Het nacht tarief is 4 uren van bedtijd tot wakker worden.

Artikel 9 (gevolgen van niet tijdige melding)

Indien de ouder niet of niet tijdig op de in artikel 2, 3 en 5 voorgeschreven wijze aan de gastouder kenbaar heeft gemaakt dat geen opvang en verzorging nodig is, heeft de gastouder onverminderd recht op een vergoeding in overeenstemming met het bepaalde in artikel 8 wegens de beschikbaarheid voor opvang.

**Artikel 10 (gevolgen absentie van de gastouder)**

Gedurende ziekte, vakanties en absentie aan de andere kant van de gastouder bestaat voor de gastouder geen recht op een vergoeding. De gastouder zal niet op zoek gaan naar vervanging, daar dient de vraagouder zelf naar te zoeken.Het

**Artikel 11 (betaling aan gastouder)**

Het gastouderbureau maakt maandelijks een factuur. Deze maakt de ouder over aan het gastouder bureau, het gastouderbureau stort dit door aan de gastouder.

De kosten voor het gastouderbureau gaan buiten de gastouder om.

**Artikel 12 (privacy)**

De gastouder en ouder verklaren elkaar 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 is aangegaan met ingang van ……………………………. voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van een maand.

Een opzegging dient schriftelijk plaats te vinden en persoonlijk overhandigd te worden, Met door betaling van het opzeg termijn van 1 maand.

**Artikel 14 (meningsverschillen)**

Bij meningsverschillen tussen de gastouder en de ouder dienen zij dat eerst samen uit te spreken.

Indien geen overeenstemming wordt bereikt, wordt de hulp van het GOB ingeroepen.

Deze overeenkomst is door gastouder en vraagouder samen gemaakt en daardoor niet veranderbaar

**Artikel 15 (onkostenvergoeding op declaratiebasis)**

De ouder is naast de verschuldigde vergoedingen in de zin van artikel 7 aan de gastouder op declaratiebasis voor incidentele kosten een vergoeding schuldig

**Incidenteel overnemen gastouder**

De dochter van de gastouder mag de zorg van de kinderen van de gastouder overnemen. Zij is bij het gastouderbureau ingeschreven en heeft hiervoor haar bewijs van goed gedrag ingeleverd. Zij staat genoteerd als achterwacht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te …………………………………………… d.d. ....……...……

Handtekening ouders: Handtekening Gastouder(s):