

ALGEMENE VOORWAARDEN KIDSCENTRAL

1. Algemeen

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de gehele dienstverlening van - of namens KidsCentral en gelden in ieder geval voor alle offertes en overeenkomsten die KidsCentral sluit, zowel met ouders als met gastouders.

2. Inschrijving en aanmelding

-Ouders:

Inschrijving bij KidsCentral gebeurt door middel van het inzenden van een ondertekend inschrijfformulier. Zonder inschrijfformulier kan niet worden bemiddeld. KidsCentral berekent geen inschrijfkosten of andere kosten voorafgaand aan de start van de dienstverlening. Na de inschrijving vindt er een intakegesprek plaats met een consulente van KidsCentral. Tijdens dit kennismakingsgesprek worden de precieze wensen rondom kinderopvang besproken. Na dit intakegesprek zal de consulente zo spoedig mogelijk een bemiddeling tot stand brengen met een gastouder die aan de vraag van de ouders voldoet. Indien een bemiddeling niet tot stand gebracht kan worden, zal de consulente u hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte stellen. Indien een bemiddeling tussen gastouder en ouders akkoord is voor beide partijen, wordt tot contracteren overgegaan en kan de opvang van start gaan.

KidsCentral berekent € 35,- annuleringskosten indien een ingeschreven ouder, na start van het bemiddelingswerk (dus na het intakegesprek), besluit af te zien van verdere bemiddeling via KidsCentral Kinderopvang.

-Gastouder (in eigen woning)

Een gastouder is iemand die opvang wil verlenen in eigen woning. De gastouder levert een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier in bij KidsCentral.

Na deze aanmelding vindt een kennismakingsgesprek plaats met een consulente van KidsCentral. Indien de gastouder aangeeft door KidsCentral te willen worden bemiddeld, wordt de woning van de gastouder beoordeeld op geschiktheid in het kader van kinderopvangverlening. Als hulpmiddel bij deze inventarisatie wordt gebruik gemaakt van een GGD goedgekeurde 'risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gastouderopvang'. De gastouder draagt zorg voor optimalisering van de veiligheid en gezondheid van de opvangwoning. Er wordt dus nooit gerookt in de opvangwoning. Indien er aanpassingen (bijvoorbeeld een traphekje) in de gastouderwoning noodzakelijk zijn, wordt dit aan de gastouder medegedeeld en vermeld op een Plan van Aanpak. In principe komen aanpassingen van de woning voor rekening van de gastouder. KidsCentral heeft het recht een gastouder te weigeren als zij niet bereid is de noodzakelijke aanpassingen in de woning te doen. De woning van de gastouder wordt jaarlijks weer op nieuw bekeken, om te bezien of deze nog steeds opvangveilig is. De voornoemde inventarisatie wordt ook dan weer opgemaakt, evenals het Plan van Aanpak (PvA).

-Gastouder (in woning ouders)

Een nanny is een gastouder die opvang wil verlenen in de woning van de ouders van de opvangkinderen. Bovenstaande beschrijving bij 'gastouder' is ook van toepassing op een nanny, echter met het verschil dat het gaat om de woning van de ouders als opvangplek. De ouder draagt zorg voor optimalisering van de veiligheid en gezondheid van de opvangwoning, en op de ouder rust de verantwoordelijkheid op dit punt. Eventuele kosten die gemaakt moeten worden om de woning opvangveilig te maken, komen voor rekening van de ouder.

3. Registratie Landelijk Register Kinderopvang

Zonder geldige registratie in het Landelijk register kinderopvang is er voor de ouder(s) geen Kinderopvangtoeslag beschikbaar. De gastouder moet dus voor aanvang van het opvangwerk ingeschreven staan in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP.nl).

Inzake registratieaanvraag: De gastouder verstrekt alle benodigde documenten aan KidsCentral; vervolgens dient KidsCentral de aanvraag tot inschrijving in het LRKP in bij de desbetreffende gemeente (gemeente waar de opvang plaatsvindt). De gemeente schrijft een gastouder in in het LRKP, na een positief onderzoek en advies van de GGD. De GGD is de controlerende instantie namens de (plaatselijke) overheid. Voor een aanvraag voor gastouderopvang zijn de kopieën van de volgende documenten nodig:

- Diploma waarmee je gastouder kunt worden (bijv. MBO2 Helpende Welzijn);
- Verklaring omtrent het Gedrag (VOG), ook van alle inwonenden boven de 18;
(voor een nanny uitsluitend een VOG voor zichzelf);

Algemene Voorwaarden

- Geldig geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen (NIKTA of Oranje Kruis);
- Geldig legitimatiebewijs met BSN erop (dus paspoort of ID-kaart)

KidsCentral is gerechtigd eventuele kosten, leges en boetes die de GGD en/of de gemeente in rekening brengen als gevolg van een aanmelding bij, wijziging in, of uitschrijving uit het LRKP, in rekening te brengen bij die gastouder.

De gastouder draagt er zelf zorg voor dat zij van alle inwonenden, die 18 jaar worden, een recente VOG laat aanvragen en een kopie hiervan spoedig afgeeft bij KidsCentral. VOG's mogen bij afgifte aan het gastouderbureau, KidsCentral, **niet ouder zijn dan twee maanden**. Er vindt continuescreening plaats van overheidswege. Wanneer de overheid een VOG verlangt, dient de gastouder hiervoor zorg te dragen binnen de gestelde termijn. Niet of onvoldoende meewerken aan deze plichten heeft onmiddellijke gevolgen voor het kunnen bieden van kinderopvang.

KidsCentral zal altijd proberen een LRKP-geregistreeerde gastouder op korte termijn te voorzien van opvangwerk. KidsCentral kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor het uitblijven van opvangwerk. Er wordt van de gastouder eveneens een actieve houding verwacht bij de werving van gastkinderen. Dit is immers ook in haar eigen belang.

4. Tarieven en vergoedingen

KidsCentral brengt voorafgaand aan de opvangdienstverlening een gedetailleerde offerte uit en legt een en ander duidelijk vast in contractsvorm. De gefactureerde prijs bestaat uit een opvangtarief (datgene wat de gastouder betaald heeft gekregen) en een bemiddelingstarief (datgene wat KidsCentral aan bemiddelingskosten in rekening brengt).

-Het opvangtarief: Er wordt veelal een adviestarief, door KidsCentral voorgesteld, gehanteerd.

De hoogte van het opvangtarief wordt (in principe) bepaald door de gastouder. Van een eventuele verhoging van het opvangtarief stelt de gastouder de ouder en KidsCentral minimaal twee maanden van te voren op de hoogte.

-Het bemiddelingstarief: KidsCentral brengt een offerte uit met daarin in een marktconform bemiddelingstarief. Deze tarieven kunnen, na contractssluiting, alleen nog maar worden gewijzigd na overleg en akkoord van de Oudercommissie (bij een integrale verandering van tarieven) en een tariefswijziging moet door KidsCentral tijdig (dat is: twee maanden voorafgaand aan invoering) worden aangekondigd.

Indien een gastouder ook een onkostenvergoeding wenst, adviseert KidsCentral het volgende:

- Vergoeding voor een broodmaaltijd, inclusief versnaperingen € 1,50 per kind.
- Vergoeding voor een warme maaltijd € 2,00 per kind.

Deze vergoedingen onderling afgesproken en vastgelegd op het Formulier aanvullende gegevens kind, en ze worden rechtstreeks aan de gastouder betaald en dus niet meegefactureerd door KidsCentral.

Natuurlijk mag ook (een tasje met daarin bijvoorbeeld) drinken, koek en brood worden meegegeven naar de gastouder.

-De minimale opvangafname is **15 uur per maand** (vakanties uitgesloten). De opvangtijd wordt op het eindtotaal op hele kwartieren afgerond in het voordeel van de gastouder. Iedere opvangmaand wordt voor de eerste dag van de maand erna, het aantal uren vastgesteld door ouder en gastouder en naar KidsCentral gezonden per e-mail. Alleen dan kan tijdige verwerking plaatsvinden.

5. Betalingsvoorwaarden

De gastouder maakt een urenlijstje of urenoverzicht en stuurt deze, voor goedkeuring naar de vraagouder. Na goedkeuring (mondeling of schriftelijk) stuurt de gastouder dit urenoverzicht (bevattende het totaalaantal opvanguren per kind) vervolgens naar KidsCentral. Datum van inzending is de eerste van elke maand.

KidsCentral betaalt de gastouder dan uiterlijk de 4^e van iedere maand. Rond de 5^e van de maand ontvangt de ouder van KidsCentral een factuur. De betaling daarvan dient **uiterlijk 8 dagen na datering van de factuur** plaats te vinden. Gebeurt dat niet, dan verzendt KidsCentral een betalingsherinnering. Wanneer betaling een maand na de factuurdatum nog niet heeft plaatsgevonden, kan KidsCentral tot € 18,- administratiekosten in meerdering brengen. Bij niet betalen, behoudt KidsCentral zich het recht voor om incassokosten en andere bijkomende kosten in rekening te brengen en de opvang per direct (op moment van constatering van niet-betalen, ondanks herinneringen) te staken.

KidsCentral moet jaarlijks aantonen welke ouders opvang hebben gehad en hoeveel uren opvang er afgenomen zijn. Dit is een vereiste van de Belastingdienst Toeslagen. Als een ouder niet volledig betaalt voor de opvang, voldoet deze niet aan de voorwaarden voor Kinderopvangtoeslag. Dat zal dan bekend worden bij de Belastingdienst, die de kinderopvangtoeslag terugvordert. Het is dus van belang altijd de kinderopvangfactuur tijdig en volledig te voldoen.

6. Opzegtermijn

Voor de ouders: geldt een opzegtermijn van 1 maand, vanaf de datum van opzegging. De opzegging moet schriftelijk naar KidsCentral worden verzonden. KidsCentral bevestigt de opzegging schriftelijk, na ontvangst van de opzegging. Neemt de ouder binnen deze termijn van 1 maand geen uren meer af, dan wordt het gemiddeld aantal uren geschat en uitbetaald aan de gastouder en bij de ouders in rekening gebracht.

Voor de gastouder: geldt een opzegtermijn van 2 maanden, vanaf de datum van opzegging. De opzegging wordt schriftelijk gedaan en naar KidsCentral gezonden. De gastouder geeft de opzegging zelf door aan de ouders. KidsCentral bevestigt de opzegging schriftelijk, na ontvangst van de opzegging.

Indien de gastouder zonder tijdelijk opzeggen de beschikbaarheid beëindigt, behoudt KidsCentral zich het recht voor een schadevergoeding in rekening te brengen. De hoogte van de schadevergoeding zal in overleg met de oudercommissie worden bepaald.

Indien de gastouder binnen een jaar na contracteren, opzegt, dienen alle gemaakte onkosten (cursussen en VOG) te worden terugbetaald.

De map van KidsCentral moet de ouder of de gastouder na afloop van het opvangcontract inleveren bij KidsCentral. Gebeurt dit niet, dan moet KidsCentral helaas een kleine vergoeding daarvoor in rekening brengen.

7. Scholing en begeleiding

KidsCentral verwijst gastouders die nog een vakdiploma moeten behalen, door naar een instelling die een dergelijke scholing tegen gunstige voorwaarden verzorgt. Scholingskosten voor startende gastouders worden altijd door de startende gastouder zelf vooraf betaald. Er is een mogelijkheid een terugbetalingsregeling overeen te komen met KidsCentral inzake de opleidingskosten. Een en ander wordt met de gastouder schriftelijk vastgelegd in een opleidingsovereenkomst.

KidsCentral begeleidt elke gastouder door middel van persoonlijke gesprekken, cursussen en pedagogische scholingen. De gastouder bezoekt minimaal één pedagogische scholingsavond per jaar. KidsCentral verwacht van gastouders belangstelling voor de aangeboden begeleidingsactiviteiten.

KidsCentral organiseert voor alle gastouders jaarlijks kinder-EHBO (herhalings)cursussen en pedagogische begeleidingsavonden. Het is verplicht elk jaar een geldig kinder-EHBO certificaat te overhandigen.

KidsCentral biedt cursussen aan en een gastouder die zich aanmeldt voor zo'n cursus bij KidsCentral kan de aanmelding tot uiterlijk 8 dagen van te voren kosteloos geannuleren. Als KidsCentral de kosten van deze bijeenkomsten vergoedt, berekent KidsCentral de volledige deelnamekosten door aan de gastouder als deze zich niet tijdig afmeldt.

8. Aansprakelijkheid

Indien KidsCentral in het kader van haar dienstverlening schadeplichtig mocht zijn, is deze schade beperkt tot schade die het aantoonbaar rechtstreekse gevolg is van falende dienstverlening van KidsCentral.

De ouder verklaart een geldige aansprakelijkheidsverzekering voor het kind te hebben ter dekking van eventuele schade aan derden.

De gastouder moet een aansprakelijkheidsverzekering hebben gesloten voor de dekking van schade aan derden. Deze verzekering dient de financiële risico's te dekken die verbonden zijn aan de zelfstandige uitoefening van een beroep in het algemeen en de opvang van kinderen in het bijzonder. KidsCentral kan dit faciliteren door een collectieve polis aan te bieden, echter een dergelijke verzekering kan pas aangesproken worden als eerst de eigen verzekering van de gastouder de claim afgewezen heeft.

KidsCentral is niet aansprakelijk te stellen voor schade welke door een gastouder of gastkind is toegebracht. De gastouder moet een inzittendenverzekering hebben als zij van een auto gebruik maakt voor de uitoefening van haar opvangactiviteiten. Een kopie van de polis wordt door de gastouder bewaard in de gastoudermap bij het Formulier Reizen. Ouders hebben het recht de polis in te zien.

9. Klachten en geschillen

Als de dienstverlening van KidsCentral niet is wat ervan verwacht mag worden, dan wil KidsCentral dat graag vernemen. Tevens geldt er een officiële klachtenregeling, dat verplicht de overheid iedere kinderopvanginstelling. Deze regeling treft u aan in de Informatiemap voor ouders en gastouders. KidsCentral probeert mede door een goed klachtenbeleid de service voortdurend te verbeteren. Mochten er onenigheden optreden tussen ouder en gastouder, dan treedt KidsCentral bemiddelend op. Pas in tweede instantie zal hulp of een oordeel van een derde worden gevraagd (KidsCentral is aangesloten bij de SKK: klachtenkamer kinderopvang).

10. Praktische afspraken

- De ouder en gastouder stemmen praktische zaken rondom opvang (voor zover niet terug te vinden in de verstrekte documentatie of overheidsregels) van het kind onderling af. Dat geldt ook voor de manier van opvoeden van het opvangkind. De gastouder zorgt voor voldoende en gevarieerd speelgoed. Ook moet speelgoed afgestemd zijn op de leeftijd van het gastkind.
- De gastouder spreekt tijdens het opvangwerk de Nederlandse (of in overleg: Engelse) taal.
- De gastouder laat de zorg voor het gastkind niet aan anderen over, ze moet zelf de opvang bieden.
- In zake de opvang van een kind wat overdag nog slaapt: het kind dient te beschikken over een eigen slaapruiimte (het is niet toegestaan meerdere kinderen op een kamer te laten slapen).
- Een kind wordt niet alleen gelaten met een (ongekooid) huisdier; een en ander naar de normen van het maatschappelijk verkeer. Voorafgaand aan de opvangperiode wordt geïnventariseerd of een kind allergisch is voor een huisdier en of de ouders en/of het kind opvang in de nabijheid van een huisdier op prijs stellen.

11. Achterwacht

Wanneer de gastouder vier of meer kinderen opvangt, heeft zij een achterwacht die in geval van een calamiteit snel aanwezig kan zijn. Deze achterwacht zal noodopvang bieden met een maximale tijdsduur van een uur. Ouders dienen het kind in geval van een calamiteit zo spoedig mogelijk op te halen. Naam en telefoonnummer van de achterwacht dienen te worden bekend gemaakt aan de ouder en te worden vermeld op het plan van aanpak en het formulier aanvullende gegevens kind. Indien gewenst, kunnen ouders kennis maken met de achterwacht. De achterwacht hoeft geen relevante scholing te hebben gevolgd en hoeft niet te beschikken over een verklaring omtrent het gedrag.

Mocht er eventueel misbruik gemaakt worden van de achterwachting, dan kan dat gevolgen hebben voor de gastouder inzake de samenwerking met KidsCentral of anderszins.

12. Toestemmingsformulieren :

De volgende toestemmingsformulieren worden door ouder en gastouder ingevuld en bewaard in de ouder- of gastoudermap :

'Reizen', 'Zelfstandig buitenspelen', 'Medicatie toedienen', 'Inbakeren en buikslapen'

13. Referenties

Indien gewenst kunnen relevante referenties aan de gastouder worden gevraagd. Hiervoor is een formulier beschikbaar.

14. Ziekte of afwezigheid

- Er vindt geen opvangvergoeding plaats indien de gastouder niet voor opvang kan zorgen (door ziekte of vakantie).
- Indien gewenst, zal KidsCentral zich inspannen een vervangende gastouder te zoeken.
- Indien het kind niet aanwezig is door ziekte heeft de gastouder recht op de uren van de dag waar op het kind is ziek gemeld.
- Als de opvang een dag(deel) niet nodig is, dient de ouder dit minstens één week van te voren aan te geven bij de gastouder. Indien dit niet tijdig is aangegeven, mag de gastouder de uren die normaal gesproken afgenomen worden, doorberekenen.
- Is het kind op de peuterspeelzaal en heeft de gastouder een achterwachtfunctie, dan heeft de gastouder recht op een vooraf afgesproken vergoeding. Indien de ouder hier gebruik van wenst te maken worden de afspraken vastgelegd in het ouder- en gastoudercontract en/of op het formulier aanvullende gegevens kind.

15. Opvanglocatie

De opvanglocatie (gastouderwoning of woning van de ouders) waarin de opvang van het kind plaatsvindt, is zodanig ingericht dat er voldoende ruimte is om te spelen, te verzorgen en te slapen. Voor kinderen tot 1,5 jaar dient per kind een aparte slaapruiimte aanwezig te zijn. Tevens dienen er voldoende buitenspeelmogelijkheden te zijn.

-De gastouder mag maximaal zes kinderen tegelijk opvangen, inclusief eigen kinderen tot tien jaar. Hierbij geldt de richtlijn van 3,5 m² opvangruimte per kind.

De gastouder mag niet meer dan vijf kinderen tegelijk opvangen wanneer allen jonger zijn dan vier jaar. Er mogen niet meer dan vier kinderen van nul en een jaar gelijktijdig aanwezig zijn waarvan maximaal twee kinderen van nul jaar. Op dit punt verwijst KidsCentral naar geldende regelgeving.

-Niet roken

De opvanglocatie is altijd volledig rookvrij. Indien KidsCentral merkt dat er gerookt wordt of is, dan wordt de gastouder verzocht een zgn. 'niet-roken contract' te ondertekenen. Houdt de gastouder zich niet aan dit contract, dan wordt besloten de samenwerking met de gastouder te beëindigen en de GGD/gemeente daarover in te lichten. Ook ouders zullen hun woning rookvrij moeten houden. Indien de GGD op bezoek komt en dan ruikt dat er toch gerookt is of wordt, zal de opvanglocatie direct afgekeurd worden en kan er op de locatie geen opvang meer plaatsvinden.

-Veilige en gezonde opvang

Een consulent van KidsCentral legt jaarlijks minimaal twee huisbezoeken af bij de gastouder. Daarvan worden altijd verslagen gemaakt. Jaarlijks wordt ook een risico-inventarisatie (RIE) gedaan en daar wordt een plan van aanpak (PvA) van gemaakt. Deze samenvatting van de RIE, wordt door consulent en gastouder voor akkoord ondertekend.

De gastouder of ouder laat de consulent van KidsCentral (aangekondigd) of een inspecteur van de GGD (onaangekondigd) in de woning toe met tot doel de woning te toetsen aan de wettelijke eisen die gelden op het gebied van veiligheid en gezondheid (RIE).

Indien de opvang plaatsvindt in de woning van de ouders geldt bovenstaande procedure eveneens. Ouders dienen aanwezig te zijn bij de RIE en worden ook verzocht deze risico-inventarisatie mede te ondertekenen.

16. Gespreksverslag ouders

Er is tenminste eenmaal per jaar een evaluatiegesprek met de ouders. Hiervan wordt door KidsCentral een verslag gemaakt. Dit gespreksverslag wordt door de ouders ondertekend. De GGD controleert jaarlijks of KidsCentral iedere ouder bezoekt en hiervan ondertekende verslagen heeft.

17. Overige bepalingen

Het is niet toegestaan om een koppeling op particuliere basis (of anderszins) voort te zetten door gast- en vraagouder, tenzij na toestemming van KidsCentral.

Zowel tijdens als na de beëindiging van de opvang dient door alle betrokken personen vertrouwelijk met privé-informatie te worden omgegaan. Alle persoonlijke gegevens worden door KidsCentral vertrouwelijk behandeld. Dossiers worden na vier jaar vernietigd.

Indien er aanvullingen of wijzigingen in regels noodzakelijk zijn voor individuele situaties, dan worden deze, na mondeling overleg, op schrift gesteld en ondertekend door alle betrokken partijen. Wijzigingen in deze Algemene Voorwaarden worden pas na overleg met de oudercommissie ingevoerd. Elke wijziging moet met redenen kunnen worden omkleed.

Mochten er zich zaken voordoen waarin niet voorzien is in het contract, de Algemene Voorwaarden en de richtlijnen, dan kan de ouder of gastouder zich wenden tot de leidinggevende van KidsCentral.

Het Burgerlijk Wetboek en de Wet Kinderopvang 2005 zijn van toepassing op alle activiteiten van KidsCentral en aangesloten gastouders.

In alle gevallen, waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing uitsluitend bij de bedrijfsleiding van KidsCentral. Overigens: overheidsregelgeving heeft geldigheid boven al hetgeen in deze Algemene Voorwaarden is bepaald.