

Algemene voorwaarden versie 5.7



Metagegevens

Auteur

Naam: Michael Hendriks

Functie: Houder

Goedkeuring

Naam: Jolijn Hendriks

Functie: Houder

Documenthistorie

Versie	Datum	Status
5.7	13-06-2020	definitief

Wijzigingen t.o.v. de vorige versie

- Zie cursief



Artikel 1 - Definities

In deze Algemene voorwaarden wordt onder de volgende definities het volgende verstaan:

- **Afsprakenformulier:** de overeenkomst van opdracht tussen Ouder en Gastouder, waarin de afspraken omtrent de Opvang zijn vastgelegd.
- **Akkoordverklaring:** een schriftelijke bevestiging van de Ouder met betrekking tot de afgenomen RI op de Opvanglocatie.
- **Algemene voorwaarden:** de voorwaarden die gelden voor de overeenkomsten die de Ouder respectievelijk de Gastouder met elkaar en met Gastouderservice Take Care sluit.
- **Bemiddelen:** trachten overeenstemming tussen de Ouder en de Gastouder tot stand te brengen.
- **Betaling:** het voldoen van het verschuldigde factuurbedrag.
- **Bevestiging van de inschrijving:** een mededeling aan de Ouder respectievelijk de Gastouder n.a.v. de inschrijving (als gastouder), waarin Gastouderservice Take Care aangeeft dat de dienstverlening van start gaat.
- **Bezoek:** een aangekondigde jaarlijkse visite conform wettelijke eisen van een medewerker van Gastouderservice Take Care aan een Gastouder.
- **Bureaunkosten:** de door Gastouderservice Take Care in rekening gebrachte kosten voor de door haar verleende diensten.
- **Burgerservicenummer:** een uniek persoonsgebonden nummer.
- **Buitenschoolse opvang (BSO):** opvang voor kinderen vanaf 4 jaar tot de leeftijd waarop zij de basisschool verlaten.
- **Contract:** de ondertekende overeenkomst tussen Gastouderservice Take Care, de Ouder en de Gastouder voor het verlenen van de diensten van Gastouderservice Take Care.
- **Controlerende Gemeente:** de Gemeente die belast is met de uitvoering van de Wet Kinderopvang.
- **Dagopvang:** opvang voor kinderen van de leeftijd van 0 tot 4 jaar.
- **Declaratie:** het bevestigen van de maandelijkse Opvanguren conform Algemene voorwaarden door de Gastouder in overeenstemming met de Ouder.
- **Derden:** iedere andere partij buiten de overeenkomsten tussen Gastouderservice Take Care en de Ouder respectievelijk de Gastouder.
- **Evaluatie:** een jaarlijkse beoordeling van de Ouder over Gastouderservice Take Care, de Gastouder en de Opvang.
- **Eindevaluatie:** een eindbeoordeling van de Ouder of Gastouder over Gastouderservice Take Care.



- **Flexibele uren:** Opvanguren contractueel vastgelegd die door de Ouder en Gastouder in samenspraak ingevuld kunnen worden.
 - **Gastouderacademie:** de online leeromgeving voor Gastouders.
 - **Gastouderbureau:** de ondernemer (onderneming in Kinderopvang); natuurlijke of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met de Ouderbetreffende het bemiddelen en begeleiden van Kinderopvang d.m.v. Gastouders (Gastouderopvang).
 - **Gastouder:** de natuurlijke persoon die als Gastouder, zoals bedoeld in de Wet, gebruik maakt van de diensten van Gastouderservice Take Care en die de Kinderen opvangt in de Opvanglocatie.
 - **Gastoudereisen:** de door de overheid gestelde eisen waaraan de Gastouder (waaronder mede begrepen de Opvanglocatie) moet voldoen om als Gastouder werkzaam te zijn en in het Landelijk Register Kinderopvang ingeschreven te zijn, en te blijven, alsmede de eventuele door Gastouderservice Take Care nader gestelde eisen.
 - **Gastouderopvang:** de vorm van Kinderopvang, waarbij de Opvang plaatsvindt bij Gastouders.
 - **Gastouderservice Take Care:** het Gastouderbureau Gastouderservice Take Care.
 - **Gastoudervergoeding:** het tarief per uur dat de Gastouder berekent voor de Opvang.
 - **Gastouderverzekering:** een aansprakelijkheidsverzekering met gastouderdekking.
 - **Ingangsdatum:** de datum waarop het Contract definitief van start gaat.
 - **Inschrijving:** een verrichting van een Ouder via de Website voor Opvang van een Kind, waardoor er aanspraak wordt gemaakt op de diensten van Gastouderservice Take Care.
 - **Inschrijving als gastouder:** een verrichting van een Gastouder via de Website, waardoor er aanspraak wordt gemaakt op de diensten van Gastouderservice Take Care.
 - **Intake:** de inschrijving van de Ouder respectievelijk de Gastouder waarbij gegevens worden uitgewisseld en worden beoordeeld op volledigheid en juistheid. De gegevens van de Gastouder worden daarnaast ook nog beoordeeld op de gestelde eisen van de Overheid.
 - **Jaaropgaaf:** een overzicht voor de Gastouder dat jaarlijks door Gastouderservice Take Care wordt uitgereikt, waarop het jaarloon is vermeld.
 - **Jaaroverzicht:** een overzicht per Kind en per Gastouder voor de Ouder, waarop het totaal aantal en betaalde Opvanguren staat vermeld.
 - **Kennismaking:** een Kennismakingsgesprek dat tussen de Gastouder en Gastouderservice Take Care plaatsvindt voor de Opvang van het Kind. Tijdens de Kennismaking wordt ook de RI afgenomen.
 - **Kennismakingsgesprek:** het Kennismakingsgesprek dat na het Koppelingsvoorstel plaatsvindt tussen de Gastouder en de Ouder.
 - **Kind:** het (pleeg)kind, dan wel de (pleeg)kinderen van de Ouder, waarvoor de Opvang wordt geregeld.
- Kinderopvang:** Kinderopvang is een verzamelterm voor verschillende mogelijkheden om Kinderen op te vangen, op het moment dat deze bijvoorbeeld niet naar school gaan en hun



Ouders niet thuis zijn. Met Kinderopvang worden in het spraakgebruik met name de formele vormen van Opvang aangeduid, Opvang waarvoor betaald moet worden. De informele vormen (gratis opvang door opa/oma/buurvrouw) vallen er meestal buiten. Voorbeelden van Kinderopvang zijn een Gastouder een kinderdagverblijf of "crèche") of na- en buitenschoolse opvang.

- **Kinderopvangtoeslag:** de kinderopvangtoeslag, dan wel andere tegemoetkoming in de kinderopvangkosten waar de Ouder op grond van de Wet recht op heeft in verband met de Opvang.
- **Klik:** een, na een Kennismakingsgesprek, geschikt bevonden koppeling tussen Gastouder en Ouder voor het regelen van Opvang.
- **Koppelingsvoorstel:** een voorstel van Gastouderservice Take Care voor de Opvang van een Kind.
- **Landelijk Register Kinderopvang:** het Kinderopvang Register waarin Gastouders geregistreerd zijn.
- **Mijn Take Care:** de persoonlijk pagina van de Ouder dan wel de Gastouder op de Website.
- **Ontvangstbevestiging contract:** een mededeling aan de Ouder n.a.v. het ontvangen van een getekend Contract (en een getekende Akkoordverklaring), waarin Gastouderservice Take Care aangeeft dat de het Contract in goede orde is ontvangen en administratief is verwerkt.
- **Opvang:** de Opvang door Gastouder van het Kind op de Opvanglocatie.
- **Opvanglocatie:** de locatie waar de Opvang plaatsvindt, zijnde de woning van de Gastouder, dan wel de woning van de Ouder.
- **Opvangplaats:** een reservering van beschikbaarheid voor het Kind.
- **Opvanguren:** de uren die het Kind bij de Gastouder aanwezig is.
- **Opzegtermijn:** periode van één maand gerekend vanaf de 1e van de nieuwe maand.
- **Ouder:** de ouder(s) of voogd/voogden die gebruik maakt/maken van de diensten van Gastouderservice Take Care teneinde Opvang te vinden voor het Kind.
- **Pedagogisch Beleidsplan:** een wettelijk document waarin de pedagogische uitgangspunten van Gastouderservice Take Care staan beschreven.
- **Plan van aanpak:** een wettelijk document dat volgt uit de afgenomen RI als blijkt dat nog niet voldaan wordt aan alle gestelde eisen uit de RI.
- **Proefperiode:** een periode van een maand waarin Ouder, Kind en Gastouder aan elkaar kunnen wennen.
- **Protocol kindermishandeling:** een wettelijk document waarin de te nemen stappen en verantwoordelijkheden staan beschreven wanneer er een vermoeden bestaat van kindermishandeling.
- **Registratienummer Landelijk Register Kinderopvang:** een uniek registratienummer van de Gastouders en Gastouderbureau's.
- **RI:** de risico inventarisaties voor de Opvanglocatie.



- **Startdatum:** de startdatum die voortvloeit uit de Inschrijving vanaf wanneer gezocht wordt naar een geschikte Gastouder.
- **Toezichthouder:** de door de overheid aangewezen instantie die toezicht houdt op de naleving van de Wet, in de meeste gevallen de GGD.
- **Uitbetaling:** het voldoen van het verschuldigde declaratiebedrag aan de Gastouder door Gastouderservice Take Care.
- **Uitschrijving:** een mededeling van Gastouderservice Take Care dat de Ouder of de Gastouder is uitgeschreven.
- **Urenregistratieformulier:** een urenregistratie van de definitieve Opvanguren ingevuld door de Gastouder.
- **Uurtarief:** het tarief per Kind, per uur van de Gastouder.
- **Vaste uren:** Opvanguren contractueel vastgelegd die door de Ouder en Gastouder op vaste dagen en tijdstippen zijn ingevuld.
- **Voortgangsgesprek:** een jaarlijks gesprek conform wettelijke eisen tussen een medewerker van Gastouderservice Take Care aan een Gastouder waarin de voortgang van de Opvang wordt besproken en vastgelegd in een voortgangsverslag.
- **Website:** de door Gastouderservice Take Care onderhouden Website (met domeinnaam www.gastouderservice-takecare.nl en/of eventuele andere domeinnamen) door middel waarvan diensten van Gastouderservice Take Care worden aangeboden en verleend.
- **Wet:** de Wet Kinderopvang en daarop gebaseerde regelgeving.
- **Zoeken:** het trachten te vinden van een beschikbare Gastouder die voldoet aan de gestelde eisen van de Wet en aan de wensen van de Ouder welke kenbaar zijn gemaakt in de Inschrijving.
- **Zoekopdracht:** de opdracht die voortvloeit uit de Inschrijving voor het zoeken naar een geschikte Gastouder.



Artikel 2 - Toepasselijkheid

- 2.1. Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op opvang voor kinderen in de leeftijd van nul tot de start van het voortgezet onderwijs.
- 2.2. Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op rechtsverhouding tussen:
- Gastouderservice Take Care en de Ouder;
 - Gastouderservice Take Care en de Gastouder;
 - Gastouderservice Take Care, de Ouder en de Gastouder.
- 2.3. M.u.v. van het sluiten van de overeenkomst van bedoeld in lid 2 van dit artikel, kan Gastouderservice Take Care rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst aan Derden overdragen, indien daarmee de inhoud van de overeenkomst en de Algemene voorwaarden niet worden gewijzigd.
- 2.4. In afwijking van lid 3 van dit artikel behoeft Gastouderservice Take Care eveneens geen toestemming van de Ouder en of de Gastouder voor het inschakelen van Derden voor het innen van betalingen en evenmin de Ouder en of de Gastouder voor het inschakelen van Derden voor het doen van betalingen.

Artikel 3 - Informatieverstrekking

- 3.1. Gastouderservice Take Care biedt elektronisch informatie ter kennismaking via de Website aan, die voldoende gedetailleerd is om de Ouder, respectievelijk de Gastouder bij zijn of haar verkenning op de markt een nadere keuze tussen de ondernemingen in Kinderopvang te kunnen maken.
- 3.2. De Ouder, respectievelijk de Gastouder kan zich via een Inschrijving inschrijven als geïnteresseerde bij Gastouderservice Take Care voor een bepaalde soort opvang voor een bepaald kind voor een bepaalde tijdsduur.



Artikel 4 - De overeenkomst(en)

- 4.1. Gastouderservice Take Care kent 3 typen overeenkomsten:
- De overeenkomst met de Ouder bestaande uit de Inschrijving en deze Algemene voorwaarden, genaamd Inschrijving.
 - De overeenkomst met de Gastouder bestaande uit de Inschrijving deze Algemene voorwaarden, genaamd Inschrijving als gastouder.
 - De overeenkomst met de Ouder en de Gastouder bestaande uit een ondertekend Contract door Gastouderservice Take Care, de Ouder en de Gastouder, deze Algemene voorwaarden en de Akkoordverklaring ondertekend door de Ouder, genaamd Contract.



Artikel 5 - Totstandkoming overeenkomst(en)

- 5.1. De overeenkomsten komen als volgt tot stand:
- De Inschrijving komt tot stand doordat de Ouder zich inschrijft via de Website d.m.v. een inschrijfformulier bij Gastouderservice Take Care, bij het versturen akkoord gaat met de Algemene voorwaarden en daarna een Bevestiging van de inschrijving van Gastouderservice Take Care heeft ontvangen.
 - De overeenkomst tussen Gastouderservice Take Care en de Gastouder komt tot stand doordat de Gastouder zich inschrijft via de Website d.m.v. Een inschrijfformulier bij Gastouderservice Take Care, bij het versturen akkoord gaat met de Algemene voorwaarden en daarna een Bevestiging van de inschrijving van Gastouderservice Take Care heeft ontvangen.
 - De overeenkomst met de Ouder en de Gastouder komt tot stand doordat Gastouderservice Take Care, een ondertekend Contract via e-mail opstuurt naar de Ouder, de Ouder het ondertekende Contract samen met de Gastouder ondertekent, deze (via de post) retour stuurt naar Gastouderservice Take Care en Gastouderservice Take Care een Ontvangstbevestiging van het Contract heeft verstuurd aan de Ouder.

De dienstverlening door Gastouderservice Take Care gaat onmiddellijk van start bij het sluiten van de overeenkomst(en).

- 5.2. Bij het aangaan van de overeenkomst verklaart Ouder, respectievelijk Gastouder zich akkoord met deze Algemene voorwaarden, die op dat moment onmiddellijk raadpleegbaar zijn en bovendien te allen tijde op de Website zijn in te zien en middels een makkelijk raadpleegbaar bestand op kunnen worden geslagen op de computer van de Ouder, respectievelijk de Gastouder.
- 5.3. Incidentele wijzigingen in de Opvang laten de overeenkomst(en) onverlet.



Artikel 6 - Het aanbod

6.1. Het aanbod voor de Inschrijving, bestaat afhankelijk van de type Inschrijving (met of zonder Gastouder), uit:

- zorgdragen voor juiste, tijdige en volledige informatievoorziening;
- het bevestigen van de Inschrijving;
- bepalen van de startdatum;
- Zoeken naar een voor de Ouder geschikte Gastouder;
- het Bemiddelen tussen Ouder en beoogde Gastouder;
- faciliteren van een Kennismakingsgesprek;
- bevestigen van het Kennismakingsgesprek;
- zorgdragen voor een veilige en gezonde omgeving;
- zorgdragen voor geregistreerde en gecertificeerd Gastouders;
- bevorderen van de deskundigheid van Gastouder;
- opmaken van het Contract en de Akkoordverklaring;
- beschikbaar zijn voor vragen, wijzigingen en klachten.

Het aanbod voor de Inschrijving als Gastouder bestaat afhankelijk van de type inschrijving (met of zonder Ouder) uit:

- zorgdragen voor juiste, tijdige en volledige informatievoorziening;
- het bevestigen van de Inschrijving;
- uitbrengen van advies indien niet geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang;
- indien niet gecertificeerd: het begeleiden bij de opleiding/ opdrachten;
- uitvoeren van de jaarlijkse RI;
- uitvoeren van het jaarlijkse Voortgangsgesprek;
- uitvoeren van het jaarlijkse Bezoek;
- aanvraag inschrijving of wijzigen in het Landelijk Register Kinderopvang;
- het Bemiddelen tussen Ouder en beoogde Gastouder;
- faciliteren van het Kennismakingsgesprek;
- bevestigen van het Kennismakingsgesprek;
- opmaken van het Contract en de Akkoordverklaring;
- beschikbaar zijn voor vragen, wijzigingen en klachten.



Het aanbod voor het Contract met de Ouder en de Gastouder bestaat uit:

- zorgdragen voor juiste, tijdige en volledige informatievoorziening;
- het verzorgen van de administratie die komt kijken bij de Opvang;
- het factureren van de Opvang;
- het faciliteren van het declaratieproces;
- het binnen 5 dagen Uitbetalen van de Gastouder na ontvangst van de Betaling van de Ouder;
- een Jaaroverzicht voor de Ouder;
- een Jaaroverzicht voor de Gastouder;
- uitvoeren van de jaarlijkse RI;
- uitvoeren van het jaarlijkse Voortgangsgesprek;
- uitvoeren van het jaarlijkse Bezoek;
- uitvoeren van de jaarlijkse Evaluatie;
- bevorderen van de deskundigheid van Gastouders;
- beschikbaar zijn voor vragen, wijzigingen en klachten;
- (tijdig) informeren over het bereiken van de leeftijd van 4 jaar (i.v.m. basisonderwijs) en 12 jaar (i.v.m. voortgezet onderwijs), zodat Contracten tijdig gewijzigd en of stopzet kunnen worden;
- beschikbaar zijn voor vragen, wijzigingen.

6.2. Aan het aanbod voor de Inschrijving en Inschrijving als Gastouder kunnen geen rechten worden ontleend. Gastouderservice Take Care heeft hiervoor een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting. Gastouderservice Take Care ontvangt hiervoor geen vergoeding, tenzij anders is overeengekomen.

6.3. Het aanbod voor het Contract met de Ouder en de Gastouder bevat een omschrijving van de te leveren diensten op de Website.



- 6.4. Het aanbod voor het Contract met de Ouder en de Gastouder bevat de volgende informatie-elementen:
- de naam van de Ouder, de Gastouder en het Kind;
 - het LRK nummer van de Gastouder;
 - de geboortedatum van het Kind;
 - het adres van het Kind;
 - de plaats waar de Opvang plaatsvindt;
 - het type Contract (Dagopvang of BSO);
 - het afgesproken Uurtarief voor de Gastouder;
 - de Bureaukosten die Gastouderservice Take Care in rekening brengt;
 - de Ingangsdatum;
 - de dagen waarop de Opvang plaatsvindt;
 - de tijden waarop de Opvang plaatsvindt;
 - het aantal Vaste uren per week;
 - het aantal Flexibele uren per week;
 - het totaal aantal uren per week;
 - akkoordverklaring Werkwijze en Algemene voorwaarden;
 - akkoordverklaring Pedagogisch Beleidsplan;
 - akkoordverklaring Protocol kindermishandeling;
 - bijzonderheden;
 - de datum van de overeenkomst;
 - Naam en handtekening medewerker Gastouderservice Take Care.
- 6.4. Gastouderservice Take Care zal op een vertrouwelijke manier met de ontvangen gegevens omgaan en deze niet aan Derden ter beschikking stellen, behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen.
- 6.5. Het aanbod voor het Contract met de Ouder en de Gastouder wordt gedaan d.m.v. het ter ondertekening aanbieden van een Contract en een Akkoordverklaring via e-mail tussen Gastouderservice Take Care, de Ouder en de Gastouder.
- 6.6. De Ouder moet binnen 10 dagen aan Gastouderservice Take Care, laten weten of hij of zij het aanbod al dan niet aanvaardt. Het aanbod adviseert voor ondertekening het Pedagogisch Beleidsplan, de Meldcode en de Algemene voorwaarden ter informatie door te lezen. Deze documenten zijn te raadplegen via de Website. Hier naar toe zijn in het aanbod links opgenomen. Het aanbod wordt voorzien van een dagtekeningen is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken is het aanbod als vervallen te beschouwen.



Artikel 7 - De intake

- 7.1. De Intake start met de inschrijving van de Ouder respectievelijk de Gastouder waarbij gegevens voor de dienstverlening van Gastouderservice Take Care ter beschikking worden gesteld. De inschrijving gebeurt via de Website van Gastouderservice Take Care. Gastouderservice Take Care beoordeelt de inschrijving op volledigheid en juistheid. Als de inschrijving positief is beoordeeld ontvangt de Ouder respectievelijk de Gastouder een Bevestiging van de inschrijving.
- 7.2. Voor Ouders die zich inschrijven plant Gastouderservice Take Care een Zoekopdracht in en houdt de Ouder van de voortgang op hoogte.
- 7.3. De intake voor de Ouders stopt als er een Zoekopdracht is ingepland.
- 7.4. Aan Gastouders vraagt Gastouderservice Take Care de volgende documenten binnen 5 dagen op te sturen:
- een ondertekend formulier voor continue screening;
 - een kopie van uw Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) (en alle andere personen boven de leeftijd van 18 jaar die woonachtig zijn op het opvangadres);
 - een kopie van uw diploma MBO 2 Zorg en welzijn of een diploma van een andere relevante opleiding;
 - een kopie van uw diploma EHBO aan kinderen dat geregistreerd is bij het Oranje Kruis, Rode Kruis of een andere door de Overheid goedgekeurde aanbieder;
 - een kopie van uw geldig identiteitsbewijs.
- Na een positieve beoordeling van de documenten ontvangt de Gastouder een mededeling dat de documenten in goede orde zijn ontvangen en wordt er een afspraak gemaakt voor een nadere Kennismaking en het afnemen van de RI.
- 7.5. Gastouders die nog niet zijn gecertificeerd ontvangen van Gastouderservice Take Care een advies voor het te volgen traject.
- 7.6. De intake voor de Gastouders stopt als de Gastouder volledig is gecertificeerd en geregistreerd is in het Landelijk Register Kinderopvang , de RI is afgenomen en eventueel een Plan van aanpak.



- 7.7. Gastouderservice Take Care heeft het recht om de bemiddeling te annuleren en de Ouder respectievelijk de Gastouder uit te schrijven als Gastouderservice Take Care haar diensten niet kan verlenen, doordat er bijvoorbeeld geen medewerking wordt verleent om de dienstverlening waar te maken.
- 7.8. De gegevensverwerkingen door Gastouderservice Take Care zijn beoordeeld aan de hand van de Handreiking Vrijstellingsbesluit van het College Bescherming Persoonsgegevens (Paragraaf 4. Zorg en welzijn: Vrijstelling 16. Artikel 18 Vrijstellingsbesluit).

Artikel 8 - Het kennismakingsgesprek

- 8.1. Als Gastouderservice Take Care een voor de Ouder geschikte Gastouder heeft gevonden vraagt Gastouderservice Take Care de Ouder contact op te nemen met de Gastouder. Gastouderservice Take Care heeft van te voren al contact gehad met de Gastouder en deze heeft dan positief gereageerd. Ook is er dan al een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid gemaakt en indien op basis van de risico-inventarisatie noodzakelijk, een Plan van aanpak. Gastouderservice Take Care vraagt de Ouder een afspraak te maken voor een Kennismakingsgesprek en vertrouwt de Ouder de Gastoudergegevens toe. Gastouderservice Take Care vraagt de Ouder om de datum door te geven wanneer het Kennismakingsgesprek plaatsvindt. Gastouderservice Take Care bevestigt deze afspraak dan d.m.v. Bevestiging van de afspraak en geeft aan dat de volgende punten belangrijk zijn om te bespreken:
- de gewenste ingangsdatum;
 - de gewenste opvanguren;
 - de pedagogische benadering van de gastouder;
 - eventuele allergieën;
 - eventuele specifieke wensen t.a.v. bijvoorbeeld voeding;
 - de risico inventarisaties (en de eventuele plannen van aanpak) veiligheid en gezondheid;
 - voorzover nodig, afspraken maken over de informatie-uitwisseling als er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte en dergelijke) in een Afspraken formulier;
 - afspraken over het ophalen en brengen.



- 8.2. Het Kennismakingsgesprek dient plaats te vinden op de locatie waar de Opvang plaatsvindt en dient te worden bijgewoond door de Ouder en de Gastouder. Gastouderservice Take Care informeert de Ouder en de Gastouder hierover als Gastouderservice Take Care de Ouder vraagt contact op te nemen met de Gastouder. Voorafgaand aan het kennismakingsgesprek zal door Gastouderservice Take Care een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid worden gemaakt. Indien op basis van de risico-inventarisatie noodzakelijk, zal een Plan van aanpak worden opgesteld. Tijdens het kennismakingsgesprek bespreekt de Gastouder de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en indien noodzakelijk het Plan van aanpak met de Ouder.
- 8.3. Gastouderservice Take Care wijst er voor het kennismakingsgesprek tevens op dat:
- Gastouderservice Take Care via de jaarlijkse risico inventarisaties blijvend gehouden is op de gezondheid en veiligheid te letten van het kind en daarover met de Ouder via de jaarlijkse Evaluatie te communiceren;
 - de risico inventarisaties (en de eventuele plannen van aanpak) veiligheid en gezondheid inzichtelijk zijn bij de Gastouder;
 - de Ouder of voogd wettelijk aansprakelijk is voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind.
 - de Ouder verantwoordelijk is voor de informatie-uitwisseling over het Kind. Gastouderservice Take Care adviseert deze afspraken schriftelijk of elektronisch vast te leggen.
- 8.4. Gastouderservice Take Care, Ouder en Gastouder bevestigen de bij het Kennismakingsgesprek gemaakte afspraken in een Contract. Afspraken over, voorzover nodig, de informatie-uitwisseling als er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte en dergelijke) leggen, indien nodig, de Ouder en Gastouder onderling vast in een Afspraken formulier.



Artikel 9 - Duur, annuleren, wijzigen, beëindigen van de overeenkomst(en)

- 9.1. De overeenkomst van dagopvang van 0-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind. De overeenkomst van buitenschoolse opvang duurt tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint. Eén en ander tenzij schriftelijk dan wel elektronisch anders is overeengekomen.
- 9.2. Bij overgang van dagopvang naar buitenschoolse opvang stuurt Gastouderservice Take Care een bericht over het bereiken van de leeftijd. Het Contract wordt ontbonden of gewijzigd als de Ouder deze conform Algemene voorwaarden heeft opgezegd of opdracht heeft gegeven voor een wijziging. Gastouderservice Take Care stuurt een bericht, maar de Ouder blijft zelf verantwoordelijk voor de (tijdige) opzegging/ wijziging. Blijft de (tijdige) opzegging/ wijziging uit, dan loopt het Contract door tot één maand na het bereiken van de vierde verjaardag van het kind. Het Contract wordt dan automatisch stopgezet.
- 9.3. Bij overgang van buitenschoolse opvang naar het voortgezet onderwijs stuurt Gastouderservice Take Care een bericht over het bereiken van de leeftijd. Het Contract wordt ontbonden of gewijzigd als de Ouder deze conform Algemene voorwaarden heeft opgezegd. Gastouderservice Take Care stuurt een bericht, maar de Ouder blijft zelf verantwoordelijk voor de (tijdige) opzegging.
- 9.4. Bij overlijden van het kind is zijn de overeenkomsten van rechtswege per direct beëindigd. Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit die het functioneren op de Kinderopvang kan beïnvloeden hebben de Ouder en de Gastouderservice Take Care het recht om de overeenkomst per direct te beëindigen.
- 9.5. Het Contract loopt minimaal één maand. Elk der partijen heeft het recht de overeenkomst of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur op te zeggen door middel van een aan de wederpartij gerichte gemotiveerde schriftelijke dan wel elektronische verklaring. Dit met inachtneming van een opzegtermijn van één maand gerekend vanaf de 1e van de nieuwe maand.
- 9.6. Contracten kunnen niet worden gewijzigd als er nog openstaande betalingen zijn.



- 9.7. Gastouderservice Take Care kan het Contract met de Ouder, waarvan het Kind langer dan een maand opvang heeft genoten zonder dat betaling heeft plaats gevonden met onmiddellijke ingang beëindigen, tenzij de ouder direct betaalt. Gebeurt dat laatste niet, dan mag Gastouderservice Take Care de bemiddeling en begeleiding van de opvang het Kind met onmiddellijke ingang beëindigen, zonder dat dit de Ouder ontslaat van zijn of haar verplichting alsnog voor die maand te betalen. De opzegtermijn van één maand gerekend vanaf de 1e van de nieuwe maand geldt ook door deze beëindiging. De onmiddellijke beëindiging is niet van toepassing indien de Ouder aannemelijk maakt dat hij in de gehele daar genoemde periode door overmacht niet in staat was om aan zijn betalingsverplichting te voldoen.
- 9.8. Gastouderservice Take Care behoudt zich het recht voor de overeenkomst te beëindigen in die gevallen waarin de bedrijfseconomische omstandigheden en/of de wettelijke regelingen inzake Kinderopvang zijns inziens verdere voorzetting van de bemiddeling en begeleiding van de opvang in de huidige vorm niet langer opportuun is.
- 9.9. De Ouder, respectievelijk Gastouder heeft het recht het Contract met de Ouder en de Gastouder te annuleren wanneer de ingangsdatum nog niet is verstreken. *Hiervoor zijn Ouder en Gastouder wel annuleringskosten verschuldigd.*
- 9.10. De eerste maand is een Proefperiode. Wanneer de Gastouderopvang de eerste maand niet naar ieders tevredenheid is doorlopen, kan het contract door de Ouder, respectievelijk Gastouder worden geannuleerd. Er hoeft dan geen Gastoudervergoeding te worden doorbetaald van één maand. De opzegtermijn van één maand gerekend van de 1e van de nieuwe maand geldt dan alleen voor de Bureaukosten. De Ouder respectievelijk de Gastouder kan na de Proefperiode de overeenkomst echter te allen tijde opzeggen op grond van artikel 9.5..
- 9.11. Een Inschrijving en een Inschrijving als gastouder kunnen schriftelijke dan wel elektronisch worden geannuleerd.
- 9.12. Gastouderservice Take Care kan een inschrijving en een inschrijving als gastouder ontbinden als de Ouder of de Gastouder niet reageert op berichten van Gastouderservice Take Care. Ouders en of Gastouders ontvangen dan van Gastouderservice Take Care een Uitschrijving.



- 9.13. Als een Contract wordt gewijzigd dan wordt er een nieuw Contract opgemaakt. Voor het oude Contract geldt dan de Opzegtermijn. Eventuele extra uren kunnen dan als extra worden gedeclareerd. Het nieuwe Contract gaat in na de Opzegtermijn van het oude Contract.
- 9.14. Wijzigingen en het beëindigen van de overeenkomst(en) gebeurt via de formulieren op de website van Gastouderservice Take Care.
- 9.15. Voor het annuleren van een door ons verzonden (nog niet actief) contract voor de ingangsdatum worden éénmalig de reguliere bureaunkosten berekend *en de contracturen conform contract van de eerste maand.*
- 9.16. Voor het annuleren van een door ons verzonden (nog niet actief) contract na de ingangsdatum worden twee maal de reguliere bureaunkosten berekend en de contracturen conform contract van de desbetreffende maand.
- 9.17. Wordt een contract (tijdelijk) opgezegd en binnen 3 maanden weer geactiveerd/opnieuw afgesloten dan worden de bureaunkosten van de tussenliggende periode in rekening gebracht, tenzij vooraf anders is overeengekomen.

Artikel 10 - Toegankelijkheid

- 10.1. Gastouderservice Take Care is in beginsel toegankelijk voor elk Kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Gastouderservice Take Care en de Ouder.
- 10.2. Gastouderservice Take Care behoudt zich het recht voor een Kind voor Opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen op de locatie waar de Kinderopvang plaatsvindt.
- 10.3. Indien een geplaatst kind, nadat diens Ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van henzelf of van anderen, dan wel het Kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Gastouderservice Take Care het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de overeenkomst op te zeggen. Gastouderservice Take Care kan dan naar vermogen verwijzen naar een voor de opvang van dit Kind beter geschikte instantie.



- 10.4. Gastouderservice Take Care, Ouder en Gastouder zijn verplicht in het geval opvang van het kind voor langere tijd niet mogelijk is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de Opvangplaats.
- 10.5. De Gastouder mag geen kinderen hebben die (tijdelijk) onder toezicht staan. Aan Ouders en/of Gastouders met kinderen die (tijdelijk) onder toezicht staan worden geen diensten verleend.
- 10.6. De Gastouder mag niet (tijdelijk) ontheven of ontzet uit het ouderlijke gezag. Aan Gastouders die (tijdelijk) ontheven of ontzet uit het ouderlijke gezag worden geen diensten verleend.



Artikel 11 - De prijs en prijswijzigingen

- 11.1. De prijs die de Ouder moet betalen wordt vooraf overeengekomen en vastgelegd in een Contract.
- 11.2. Het tarief (richtlijn) van de Gastouder bedraagt 5,50 euro per kind, per uur.
- 11.3. Het tarief van Gastouderservice Take Care bedraagt voor een Contract (Dagopvang - Babyopvang) 45 euro per maand per Contract per Gastouder, voor een Contract (Dagopvang - Peuteropvang) 35 euro per maand per Contract per Gastouder.
- 11.4. Het tarief van Gastouderservice Take Care bedraagt voor een Contract (BSO) 25 euro per maand per Contract per Gastouder.
- 11.5. Prijswijzigingen worden door Gastouderservice Take Care en of de Gastouder tijdig van te voren aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn.
- 11.6. Als een Ouder meerdere Contracten heeft afgesloten en een Contract van 45 euro per maand wordt stopgezet, wordt het eerst volgende Contract van 25 euro per maand verhoogd naar 45 euro per maand. Hiervoor wordt dan een nieuw Contract opgemaakt. Deze gaat in als het Contract dat is stopgezet is beëindigd.
- 11.7. Prijswijzigingen van het tarief van de Gastouder kunnen alleen ingaan bij een nieuw kalenderjaar, mits deze overeenkomstig de overeengekomen opzegtermijn zijn doorgegeven aan Gastouderservice Take Care.
- 11.8. Bureaukosten zijn verschuldigd per kalendermaand. De bureaukosten worden altijd over de gehele maand berekend, ook als een contract niet per de 1e van de maand ingaat.
- 11.9. Gastouderservice Take Care behoudt zich het recht voor om te allen tijde eventuele onkosten welke voort (kunnen) vloeien uit (onvoorziene) regelingen dan wel extra werkzaamheden ten behoeve van de Overheid of door wet- en regelgeving door te belasten aan Ouder en of Gastouder.



Artikel 12 - De dienst

- 12.1. Gastouderservice Take Care staat ervoor in dat de door hem of haar verrichte werkzaamheden voor de Kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen.
- 12.2.. De Ouder is bij het brengen van het kind naar de Opvanglocatie verantwoordelijk voor zijn of haar kind tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden. De Gastouder is vervolgens verantwoordelijk voor het Kind tot het moment dat wederom partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid ook daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
- 12.3. Het moment waarop bij buitenschoolse opvang de verantwoordelijkheid voor het kind overgaat van de Ouder of andere volwassene op de Gastouder en het moment waarop de verantwoordelijkheid voor het Kind weer overgaat van de Gastouder naar de Ouder of andere volwassene, is afhankelijk van de wijze waarop het Kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat. Hierover worden tussen Gastouder en Ouder schriftelijk of elektronisch eenduidige afspraken gemaakt.
- 12.4. Gastouderservice Take Care kan van de Ouder eisen dat deze de eventuele ophaalbevoegdheid van een derde schriftelijk of elektronisch vastlegt.
- 12.5. De Ouder draagt de verantwoordelijkheid voor een adequate informatie uitwisseling over het Kind.
- 12.6. Gastouderservice Take Care houdt voorzover dit redelijk mogelijk is rekening met de individuele wensen van de Ouder.



Artikel 13 - Landelijk Register Kinderopvang

- 13.1 Gastouders werkzaam voor Gastouderservice Take Care dienen te zijn opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang.
De Gastouder overlegt een Registratienummer Landelijk Register Kinderopvang aan Gastouderservice Take Care vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden. Als een Gastouder nog niet is opgenomen in het in het Landelijk Register Kinderopvang dient Gastouderservice Take Care, mits voldaan aan andere kwaliteitseisen, een aanvraag in bij de Controlerende Gemeente. De eventuele gemeentelijke kosten die verbonden zijn aan een aanvraag voor 'exploitatie van een gastoudervoorziening', belasten wij aan de Gastouder door.
- 13.2. Indien een Gastouder is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang en hierbij gekoppeld is aan een ander Gastouderbureau dan Gastouderservice Take Care zal Gastouderservice Take Care een wijzigingsformulier naar de Controlerende Gemeente sturen.
- 13.3. Indien de samenwerking met de Gastouder wordt beëindigd zal Gastouderservice Take Care een wijzigingsformulier naar de Controlerende Gemeente sturen om de koppeling met Gastouderservice Take Care te verwijderen uit het Landelijk Register Kinderopvang.
- 13.4. Indien de Gastouder met haar werkzaamheden stopt zal Gastouderservice Take Care een verzoek opsturen naar Gastouder voor de Controlerende Gemeente voor verwijdering uit het Landelijk Register Kinderopvang.
- 13.5. Gastouderservice Take Care is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang onder registratienummer 836058112.



Artikel 14 - Opleiding en deskundigheidsbevordering

- 14.1 Gastouders werkzaam voor Gastouderservice Take Care dienen in het bezit te zijn van een diploma MBO2 Zorg en Welzijn of een diploma dat vrijstelling geeft. De Gastouder overlegt een diploma MBO2 Zorg en Welzijn of een diploma dat vrijstelling geeft aan Gastouderservice Take Care vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden. Indien Gastouderservice Take Care redelijkerwijs mag vermoeden dat de Gastouder niet langer voldoet aan de eisen van opleiding, verlangt Gastouderservice Take Care dat de Gastouder, binnen een door Gastouderservice Take Care vast te stellen termijn, opnieuw een diploma MBO2 Zorg en Welzijn of een diploma dat vrijstelling geeft overlegt.
- 14.2 De Gastouder is zelf verantwoordelijk voor een passende beroepskwalificatie. Alle consequenties van een niet passende beroepskwalificatie vallen onder de verantwoordelijkheid van de Gastouder. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot dit artikel zijn dan ook voor de Gastouder.
- 14.3 Gastouderservice Take Care heeft een actief, maandelijks scholingsprogramma. Het scholingsprogramma staat op onze website en wordt op verschillende manieren onder de aandacht gebracht.
- 14.4 Het scholingsprogramma is een aanvullende dienst van Gastouderservice Take Care waar geen rechten aan kunnen worden verleend.
- 14.5 Gastouderservice Take Care draagt er zorg voor dat er tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. Het is de verantwoordelijkheid van de Gastouder hiervan gebruik te maken. Alle consequenties van het niet gebruik maken van het aanbod van Gastouderservice Take Care vallen onder de verantwoordelijkheid van de Gastouder. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot dit artikel zijn dan ook voor de Gastouder.



Artikel 15 - EHBO

- 15.1 Gastouders werkzaam voor Gastouderservice Take Care dienen in het bezit te zijn van een diploma EHBO aan kinderen dat geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang. De Gastouder overlegt een diploma EHBO aan kinderen dat geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang aan Gastouderservice Take Care vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden. Indien Gastouderservice Take Care redelijkerwijs mag vermoeden dat de Gastouder niet langer voldoet aan de eisen van het diploma EHBO, verlangt Gastouderservice Take Care dat de Gastouder, binnen een door Gastouderservice Take Care vast te stellen termijn, opnieuw een diploma EHBO aan kinderen geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang overlegt. Gastouderservice Take Care stuurt hiervoor een bericht opnieuw aantonen EHBO. Dit bericht is extra dienst van Gastouderservice Take Care waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- 15.2 De Gastouder is zelf verantwoordelijk voor een geldig diploma EHBO. Alle consequenties van een niet geldig diploma EHBO vallen onder de verantwoordelijkheid van de Gastouder. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot dit artikel zijn dan ook voor de Gastouder.
- 15.3 De datum van een diploma EHBO aan kinderen geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang mag niet verlopen zijn. Gastouders die werkzaam zijn voor Gastouderservice Take Care dienen in het bezit te zijn van een geldig EHBO diploma geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang. Mocht blijken dat de Gastouder niet in bezit is van een geldig EHBO diploma dat geregistreerd is in de lijst geregistreerde certificaten EHBO kinderopvang dan mag Gastouderservice Take Care de Opvang (tijdelijk) stop zetten.



- 15.4 Gastouderservice Take Care werkt samen met Savitae. Wanneer Gastouder via deze landingspagina zich inschrijft komt Gastouder in aanmerking voor een korting op de herhalingstraining EHBO.
- 15.5 De korting op de herhalingstraining EHBO is een extra dienst van Gastouderservice Take Care waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.



Artikel 16 - Verklaring Omtrent het Gedrag en toestemmingsformulier continue screening kinderopvang

- 16.1 Personen werkzaam bij of voor Gastouderservice Take Care dienen in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag, afgegeven volgens de wet Justitiële gegevens. Deze verplichting geldt tevens voor Gastouders en alle thuiswonende gezinsleden van de Gastouder boven de leeftijd van 18 jaar. De werknemer of de Gastouder overlegt een dergelijke verklaring aan Gastouderservice Take Care vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden; de verklaring is op dat moment van overleggen niet ouder dan twee maanden. Indien Gastouderservice Take Care redelijkerwijs mag vermoeden dat de werknemer of de Gastouder niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van deze verklaring, verlangt Gastouderservice Take Care dat de werknemer of de Gastouder, binnen een door Gastouderservice Take Care vast te stellen termijn, opnieuw een Verklaring Omtrent het Gedrag overlegt die niet ouder is dan twee maanden. De kosten van een VOG zijn voor rekening van de Gastouder.
- 16.2 De Gastouder en en alle thuiswonende gezinsleden van de Gastouder boven de leeftijd van 18 jaar ondertekenen het toestemmingsformulier continue screening kinderopvang.
- 16.3 Bij wijzigingen in het huishouden van de Gastouder (bijvoorbeeld een eigen kind wordt 18 jaar) is de Gastouder verplicht dit te melden aan Gastouderservice Take Care en overlegt de Gastouder een dergelijke verklaring aan Gastouderservice Take Care, daarnaast stuurt de Gastouder een nieuw toestemmingsformulier continue screening kinderopvang. Alle consequenties van het ontbreken van een (recente) Verklaring Omtrent het Gedrag en toestemmingsformulier continue screening kinderopvang van de Gastouder of alle thuiswonende gezinsleden van de Gastouder boven de leeftijd van 18 jaar vallen onder de verantwoordelijkheid van de Gastouder. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot dit artikel zijn dan ook voor de Gastouder.



Artikel 17 - Identificatie

- 17.1 Gastouders werkzaam voor Gastouderservice Take Care dienen in het bezit te zijn van een volgens de wet geldig identificatie bewijs met daarop vermeld het Burgerservicenummer. De Gastouder overlegt volgens de wet geldig identificatie bewijs met daarop vermeld het Burgerservicenummer aan Gastouderservice Take Care vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden.
- 17.2 Bij een nieuw identificatie bewijs overlegt de Gastouder de volgens de wet nieuwe geldig identificatie bewijs met daarop vermeld het Burgerservicenummer aan Take Care.

Artikel 18 - Gastouderverzekering

- 18.1 Gastouderservice Take Care heeft in samenwerking met een verzekeringsmaatschappij een aansprakelijkheidsverzekering met gastouderdekking ontwikkeld. Deze verzekering kan aangevraagd worden als de Gastouder een geregistreerde en gecertificeerde Gastouder is en staat ingeschreven bij Gastouderservice Take Care. Aan de Gastouderverzekering zijn de volgende voorwaarden verbonden:
- De Gastouderverzekering kost 9,50 euro per maand. Dit bedrag wordt ingehouden op de uitbetaling.
 - De Gastouderverzekering is maandelijks opzegbaar (vanaf de eerste van de nieuwe maand).
 - Wanneer de Gastouder stopt bij Gastouderservice Take Care vervalt ook de Gastouderverzekering. Daarnaast gelden voor de Gastouderverzekering verzekeringsvoorwaarden.
- 18.2 De Gastouderverzekering is een extra dienst van Gastouderservice Take Care waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.



Artikel 19 - Declaratie en facturatie

- 19.1. Alleen als er een Contract is afgesloten kan er worden gedeclareerd.
- 19.2. De Gastouder declareert maandelijks elektronisch de overeengekomen opvanguren per Contract/Kind bij Gastouderservice Take Care.
- 19.3. Indien de Declaratie afwijkt van de maandelijks overeengekomen Opvanguren moet deze worden goedgekeurd door de Ouder.
- 19.4. De urendeclaratie dient voor de 4e van de maand in het bezit te zijn van Gastouderservice Take Care. Als de declaratie niet voor de 4e van de maand in bezit is van Gastouderservice Take Care worden de uren conform Contract gefactureerd. Dit ontslaat de Gastouder niet aan de verantwoordelijkheid van het declareren. De Gastouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de declaratie. Ook als er geen Opvang heeft plaatsgevonden moet de Gastouder een Declaratie insturen.
- 19.5. Gastouderservice Take Care stuurt op de 4e of 5e van de maand de elektronische factuur naar de Ouder. De Gastouder krijgt hiervan een kopie voor zijn/ haar eigen administratie.
- 19.6. De Ouder dient de factuur binnen 4 dagen na ontvangst van de factuur te voldoen.
- 19.7. Worden er administratiekosten berekend door het uitblijven van de Declaratie. Dan zijn deze kosten voor Gastouder. Deze kosten worden verrekend bij de uitbetaling.
- 19.8. Voor contracten welke later gefactureerd kunnen worden dan het reguliere proces worden administratiekosten berekend van 4,50 euro. Deze kosten zijn voor Gastouder en worden verrekend bij de uitbetaling.
- 19.9. Voor een herziene factuur/declaratie die vallen buiten de eerste betalingstermijn *of* *waarvoor al een betaling is ontvangen* worden administratiekosten berekend van 7,50 euro. Deze kosten zijn voor Gastouder en worden verrekend bij de uitbetaling.

Artikel 20 - De betaling/ niet tijdige betaling

- 20.1. Alleen als er een Contract is afgesloten kan er worden gefactureerd.
- 20.2. De Bureaukosten worden maandelijks in rekening gebracht ongeacht of er Opvang heeft plaatsgevonden.



- 20.3. De Ouder is verantwoordelijk voor tijdige, juiste en volledige Betaling aan Gastouderservice Take Care. Voor een niet volledige Betaling wordt een bedrag van 2,50 euro aan administratiekosten berekend. Voor een niet volledige Betaling (na de 2e herinneringsdatum) en een terugboeking van een te veel Betaling wordt een bedrag van 4,50 euro aan administratiekosten berekend.
- 20.4. Betaling op basis van een factuur geschiedt niet vaker dan eens per maand. De factuur wordt elektronisch (via de e-mail) kosteloos verstrekt. Papieren facturen worden niet verstrekt. Gastouderservice Take Care hanteert een betalingstermijn van 4 dagen en de factuur wordt verstuurd op de 4e of de 5e van de nieuwe maand.
- 20.5. Gastouderservice Take Care betaalt de Gastouder binnen 5 dagen uit als Gastouderservice Take Care de (volledige) betaling van de Ouder tijdig heeft ontvangen. Aan snellere (uit)betalingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- 20.6. Indien een Ouder betaalt aan een door Gastouderservice Take Care ingeschakelde derde overeenkomstig artikel 2 lid 4 geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. Inschakeling door de Ouder van een derde voor het doen van betalingen ontslaat de Ouder niet van zijn betalingsverplichting.
- 20.7. De Ouder is in verzuim na het verstrijken van de betalingsdatum. Gastouderservice Take Care zendt na het verstrijken van die datum elektronisch via e-mail een betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 3 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
- 20.8. De Ouder is in verzuim na het verstrijken van de 1e herinneringsdatum. Gastouderservice Take Care zendt na het verstrijken van die datum elektronisch via e-mail een betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 3 dagen na ontvangst van deze 2e betalingsherinnering alsnog te betalen. Er wordt een bedrag van 4,50 euro aan administratiekosten berekend.
- 20.9. De Ouder is in verzuim na het verstrijken van de 2e herinneringsdatum. Gastouderservice Take Care zendt na het verstrijken van die datum elektronisch via e-mail een laatste aanmaning en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze laatste aanmaning alsnog te betalen. Gastouderservice Take Care wijst de Ouder erop dat bij niet tijdige betaling de rekening uit handen wordt gegeven aan het incassobureau, het Contract stop wordt gezet, de klant uit te schrijven bij Gastouderservice Take Care en dat de opzegtermijn van één maand gerekend vanaf de 1e van de nieuwe maand per direct in rekening wordt gebracht



en ook wordt overgedragen aan het incassobureau. Daarnaast wijst Gastouderservice Take Care de Ouder erop dat er incassokosten in rekening worden gebracht als de laatste aanmaning niet wordt betaald. De hoogte van de kosten die in rekening worden gebracht zijn wettelijk vastgelegd. Er wordt een bedrag van 12,50 euro aan administratiekosten berekend.



- 20.10. De Ouder is in verzuim na het verstrijken van de laatste aanmaningsdatum. Gastouderservice Take Care zendt na het verstrijken van die datum in overleg met de Gastouder elektronisch via e-mail een mededeling dat de betaling van de factuur aan het incassobureau wordt overgedragen, dat het Contract conform Algemene voorwaarden vanaf de eerste van de nieuwe maand wordt stopgezet, de klant wordt uitgeschreven bij Gastouderservice Take Care en dat de opzegtermijn van één maand gerekend vanaf de 1e van de nieuwe maand per direct in rekening is gebracht en ook is overgedragen is aan het incassobureau. Daarnaast wijst Gastouderservice Take Care de Ouder erop dat er incassokosten in rekening worden gebracht en dat de hoogte van de kosten die in rekening worden gebracht wettelijk zijn vastgelegd.
- 20.11. Onverlet het bepaalde in lid 4 van dit artikel kan Gastouderservice Take Care in overleg met de Gastouder ervoor kiezen een betalingsregeling aan te bieden, waarbij minimaal de verschuldigde Bureaukosten worden voldaan. Deze betalingsregeling wordt schriftelijk vastgelegd.
- 20.12. Gastouderservice Take Care heeft geen enkele (uit)betalingsplicht als de Ouder niet (tijdig) aan de betalingsverplichting heeft voldaan. Gastouders en of Ouders kunnen Gastouderservice Take Care niet aansprakelijk stellen voor het uitblijven van de (uit)betaling wanneer de Ouder hierbij in gebreke blijft.
- 20.13. Gastouderservice Take Care werkt met een euro-incasso. De Ouder maakt in het geval van een euro-incasso het verschuldigde bedrag niet over, maar zorgt er voor dat het verschuldigde bedrag na de factuurdatum en voor het verstrijken van de betalingstermijn kan worden afgeschreven van de daarvoor opgegeven rekening. Indien het bedrag niet kan worden afgeschreven wordt het proces vervolgd conform artikel 20.7.
- 20.14. Het zelf storneren van een euro-incasso is niet toegestaan. Gastouderservice Take Care heeft dan de Gastouder al uitbetaald. Op het storneren van een euro-incasso staat een direct te innen boete van 1.250 euro en er wordt 17,50 euro aan administratiekosten berekend. Daarnaast kan Gastouderservice Take Care de machtiging intrekken en de opvang stopzetten. Overig te maken (bank)kosten zijn ook voor Ouder.
- 20.15. Als Ouder bent u zelf verantwoordelijk voor de controle van de factuur. Als deze niet conform declaratie is neemt de Ouder contact op met Gastouderservice Take care voor het verstrijken van de betalingstermijn.



- 20.16 Kan het gefactureerde bedrag niet worden afgeschreven dan wordt er 12,50 euro aan administratiekosten berekend en dient de betaling handmatig te worden overgemaakt. Overig te maken (bank)kosten zijn ook voor Ouder.
- 20.17. Het door de bank storneren van een euro-incasso i.v.m. ontoereikend saldo is niet toegestaan. Als Ouder bent u zelf verantwoordelijk om voldoende saldo op uw rekening te hebben staan na het ontvangen van de factuur. Bij een stornatie krijgt de Ouder een laatste aanmaning en dient de Ouder de factuur per direct over te maken naar de rekening van Gastouderservice Take Care. Daarnaast kan Gastouderservice Take Care de machtiging intrekken.
- 20.18. Van Ouders die (structureel) te laat betalen kan het Contract (tijdelijk) door Gastouderservice Take Care worden stopgezet.
- 20.19. Als er door Gastouderservice Take Care een onjuiste (uit)betaling wordt geconstateerd mag Gastouderservice Take Care deze verrekenen en of terugvorderen. De Ouder en Gastouder zijn verplicht hieraan te voldoen. De Ouder en Gastouder worden hierover van te voren geïnformeerd.
- 20.20. De (uit)betaling is een voorlopige (uit)betaling. Op de jaaropgaaf staan de definitieve bedragen. Voor de jaaropgaven kunnen bedragen nog verrekend worden. Hiervan ontvangt u dan een eindafrekening.
- 20.21. Over de incassokosten ontvangt de Ouder geen kinderopvangtoeslag.
- 20.22. De standaard betaalwijze is via euro-incasso.
- 20.23. Financiële zaken en afhandelingen worden uitsluitend schriftelijk (via de e-mail) gecommuniceerd.

Artikel 21 - Aansprakelijkheid Gastouderservice Take Care, Gastouder en Ouder

- 21.1. Partijen zijn aansprakelijk voorzover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit
- 21.2. Gastouderservice Take Care is niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk te stellen voor financiële gevolgen voortvloeiend uit het beleid van de Overheid t.a.v. de Wet Kinderopvang.



Artikel 22 - Klachtenprocedure

- 22.1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig, tijdig en duidelijk omschreven worden ingediend bij Gastouderservice Take Care, nadat de Ouder de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de Ouder zijn of haar rechten terzake verliest.
- 22.2. Indien de Klacht niet in der minne kan worden opgelost of indien de Ouder dat direct wenst, zal Gastouderservice Take Care de klacht behandelen overeenkomstig haar externe klachtenprocedure.

Artikel 23 - Vaste of flexibele opvanguren

- 23.1 Voorafgaand aan het tekenen van het Contract komen Gastouderservice Take Care, de Ouder en de Gastouder vaste of flexibele opvanguren voor Gastouderopvang overeen.
- 23.2. Indien de Ouder flexibele Opvanguren wenst af te nemen, wordt het aantal flexibele Opvanguren wel van te voren bepaald. De daadwerkelijke invulling van deze flexibele Opvanguren dient altijd in overleg te gaan met de Gastouder.
- 23.3. Gastouderservice Take Care rekent de Opvang per 15 minuten.
- 23.4. De berekening uren conform Contract is als volgt:

Aantal vaste uren

De uren zijn afhankelijk van de Opvangdagen.

Stel: u heeft afgesproken, de maandag.

De ene maand heeft 4 weken een maandag en de andere maand heeft 5 weken een maandag.

Aantal flexibele uren (per week)

De weken zijn afhankelijk van het aantal dagen in de week.

Stel: de week (vanaf zondag) heeft 4 dagen in de declaratiemaand dan geldt dit als week.

Stel: de week (vanaf zondag) heeft 3 dagen in de declaratiemaand dan geldt dit niet als week.

Tel bovenstaande vaste uren en flexibele uren op en u heeft het totaal aantal Opvanguren conform Contract.



Artikel 24 - Vakantie en Nationale feestdagen

- 24.1. Tijdens vakanties van de Ouder wordt de Gastouder doorbetaald voor de overeengekomen Vaste en Flexibele Opvanguren.
- 24.2. Vakanties van de Gastouder dienen minimaal vier weken van te voren worden doorgegeven aan de Ouder en Gastouderservice Take Care. Tijdens de vakantie ontvangt de Gastouder geen vergoeding. De Bureaunkosten worden wel in rekening gebracht. De Declaratie van de Gastouder dient van te voren te worden ingediend.
- 24.3. Tijdens de vakantie van de Gastouder dient de Ouder zelf zorg te dragen voor een andere vorm van Kinderopvang. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de Ouder een beroep doen op Gastouderservice Take Care voor vervangende Opvang. Gastouderservice Take Care gaat dan op zoek naar een vervangende Gastouder voor de vakantieperiode. Gastouderservice Take Care heeft hiervoor een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting.
- 24.4. Tijdens Nationale feestdagen wordt de Gastouder (bij beschikbaarheid) doorbetaald voor de overeengekomen vaste Opvanguren.

Artikel 25 - Ziekte

- 25.1. In geval van ziekte van de Gastouder worden de vooraf overeengekomen Opvanguren niet in rekening gebracht.
- 25.2. In geval van ziekte van een Kind worden de vooraf overeengekomen Opvanguren wel in rekening gebracht.
- 25.3. Indien er sprake is van langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid van de Gastouder gaat Gastouderservice Take Care op zoek naar een nieuwe Gastouder. Gastouderservice Take Care heeft hiervoor een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting.
- 25.4. Wanneer er sprake is van een (besmettelijke) ziekte mag de Gastouder de Opvang weigeren.



Artikel 26 - Afwijking

- 26.1. Individuele afwijkingen, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen Gastouderservice Take Care en de Ouder respectievelijk Gastouderservice Take Care en de Gastouder worden vastgelegd.

Artikel 27 - Wijziging

- 27.1. Gastouderservice Take Care heeft het recht deze Algemene voorwaarden te wijzigen.
- 27.2. De Ouder of de Gastouder stelt zich maandelijks op de hoogte van eventuele wijzigingen m.b.t. deze Algemene voorwaarden. Gastouderservice Take Care ziet een declaratie van de Gastouder of betaling van de Ouder als akkoord van de (gewijzigde) Algemene voorwaarden.
- 27.3. Indien de Ouder of de Gastouder het niet eens is met de gewijzigde Algemene voorwaarden, heeft deze het recht om binnen 30 dagen per de wijzigingsdatum de overeenkomst te beëindigen.

Artikel 28 - Toepasselijk recht

- 28.1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.



Artikel 29 - Verplichtingen Ouder

- 29.1. De Gastouder beschikt over een persoonlijk en veilig werkend e-mailadres en zorgt dat deze beschikbaar is voor communicatie van en met Gastouderservice Take Care
- 29.2. De Ouder zal jaarlijks een Akkoordverklaring ondertekenen en opsturen.
- 29.3. De Ouder zal jaarlijks een Evaluatie invullen, ondertekenen en opsturen.
- 29.4. De Ouder verleent medewerking in het kader van de uitvoering van de Overeenkomsten(en). Als de Opvanglocatie de woning van de Ouder is, verklaart de Ouder dat zij samen met de Gastouder er voor zorg zal dragen dat de Opvanglocatie voldoet aan de daarvoor gestelde Gastoudereisen. Voorts verklaart de Ouder, indien dit door de Toezichthouder wordt geëist, mee te zullen werken aan controle van de Opvanglocatie door de Toezichthouder. Dit brengt onder meer met zich mee dat de Ouder zal meewerken aan het maken van een afspraak met medewerkers van de Toezichthouder, deze medewerkers toegang zal verschaffen tot diens woning, waaronder mede alle vertrekken en de tuin van de woning, eventuele vragen van de medewerkers zal beantwoorden en de medewerkers van informatie voorzien voor zover relevant voor de controle. De Ouder is mede verantwoordelijk voor het voldoen aan Gastoudereisen die worden gesteld aan de Opvanglocatie indien dit de woning is van de Ouder.
- 29.5. De Ouder garandeert dat met de Opvang aan de voorwaarden voor het recht op Kinderopvangtoeslag wordt voldaan, waaronder in ieder geval begrepen:
- dat de Opvang daadwerkelijk plaatsvindt;
 - dat de Opvang plaatsvindt tijdens de uren die vastgelegd zijn in het Contract en die door de Gastouder extra worden gedeclareerd.
 - dat de Opvang plaatsvindt gedurende tijden dat de Ouder werkzaam is, dan wel een uitkering ontvangt zoals vastgelegd in de Wet;
 - dat de Gastouder een ander is dan degene die naast de Ouder als ouder of voogd aanspraak kan maken op de Kinderopvangtoeslag. Het is de Ouder verboden op oneigenlijke wijze van de Opvang gebruik te maken.
- 29.6. De Ouder garandeert dat alle gegevens en informatie de de Ouder, in welke vorm ook, aan Gastouderservice Take Care verstrekt juist, volledig en actueel zijn.
- 29.7. De Ouder is verplicht een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor (in elk geval) door het Kind tijdens de Opvang veroorzaakte schade.



- 29.8. De Ouder is verplicht op verzoek van Gastouderservice Take Care en eigener beweging alle informatie en documenten te verstrekken die benodigd zijn in verband met de uitvoering van de Overeenkomst(en). In dit kader moet Ouder Gastouderservice Take Care onder meer regelmatig informeren over het gedrag en de gezondheid van het Kind. Gastouderservice Take Care is gerechtigd een Kind te weigeren voor Opvang in het geval dat het gedrag en/of de gezondheid van het Kind er naar het oordeel van Gastouderservice Take Care toe kunnen leiden dat de Opvang niet op goede en/of veilige wijze kan geschieden. De Ouder is voorts verplicht een wettelijk identiteitsbewijs van zichzelf en/of het Kind aan Gastouderservice Take Care te tonen.
- 29.9. De Ouder is verplicht om, zolang de Opvang voortduurt, de Gastouder alle informatie en zaken te verschaffen die benodigd zijn om de Opvang zo goed en zo veilig mogelijk te laten verlopen. Hieronder wordt mede begrepen informatie omtrent het gedrag, voorkeuren en de gezondheid van het Kind en persoonlijke zaken zoals speelgoed, dekentjes, kinderwagens, kleertjes etc.
- 29.10. De Ouder is verplicht het Contract (en de Akkoordverklaring) aan Gastouderservice Take Care te retourneren voordat de Overeenkomst tot stand kan komen.
- 29.11. De Ouder is verplicht de facturen met betrekking tot de Opvang tijdig te voldoen.
- 29.12. De Ouder is verplicht de met Gastouder gemaakte (werk)afspraken na te komen, waaronder tevens begrepen de afspraken zoals vastgelegd in het Afspraken formulier.
- 29.13. Ouder zal niets doen of nalaten waardoor de reputatie van Gastouderservice Take Care kan worden geschaad.
- 29.14. De Ouder is verplicht de betaling te controleren op juistheid. Als deze niet juist is is de Ouder verplicht dit aan te geven bij Gastouderservice Take Care. Bij een te lage betaling is de Ouder ook verplicht dit bij te storten op de rekening van Gastouderservice Take Care.
- 29.15. De Ouder is verplicht de volledige betaling via een herkenbare rekening en onder vermelding van het factuurnummer en klantnummer over te maken. Voor niet volledige betalingen worden 2,50 euro aan administratiekosten berekend.
- 29.16. Gastouderservice Take Care is op geen enkele manier aansprakelijk te stellen voor het niet in aanmerking komen van de kinderopvangtoeslag.



- 29.17. Er worden opstartkosten in rekening gebracht of verrekend met de eerstvolgende betaling als de opvang bij inschrijving met eigen gastouder of bij een zoekopdracht waarvoor een (nog) niet actieve gastouder bij Gastouderservice Take Care is benaderd korter duurt dan 3 maanden of niet doorgaat. Deze kosten zijn 145 euro zonder LRK registratie en 175 euro met een LRK registratie. De kosten worden gefactureerd aan degene die de opvang stopt of annuleert.
- 29.18. Ouder verplicht zich na het accepteren van een koppelingsvoorstel deze na een positieve klik onder te brengen bij Gastouderservice Take Care. Het is niet toegestaan om de koppeling via een concurrent te laten bemiddelen. Dit concurrentiebeding betreft een periode van 2 jaar. Bij schending van dit concurrentiebeding zijn wij helaas genoodzaakt hiervoor kosten in rekening te brengen van 250 euro. Deze kosten worden bij Ouder en Gastouder in rekening gebracht.

Artikel 30 - Verplichtingen Gastouder

- 30.1. De Gastouder beschikt over een persoonlijk en veilig werkend e-mailadres en zorgt dat deze beschikbaar is voor communicatie van en met Gastouderservice Take Care.
- 30.2. De Gastouder ondertekent de Akkoordverklaring(en).
- 30.3. De Gastouder verleent medewerking in het kader van de uitvoering van de Overeenkomsten(en). De Gastouder verklaart dat zij (samen met de Ouder indien het de woning van de Ouder is) er voor zorg zal dragen dat de Opvanglocatie voldoet aan de daarvoor gestelde Gastoudereisen. Voorts verklaart de Gastouder, indien dit door de Toezichthouder wordt geëist, mee te zullen werken aan controle van de Opvanglocatie door de Toezichthouder. Dit brengt onder meer met zich mee dat de Gastouder zal meewerken aan het maken van een afspraak met medewerkers van de Toezichthouder, deze medewerkers toegang zal verschaffen tot de Opvanglocatie, waaronder mede alle vertrekken en de tuin van de woning, eventuele vragen van de medewerkers zal beantwoorden en de medewerkers van informatie voorzien voor zover relevant voor de controle. Gastouder is voorts verplicht mee te werken aan controle op de naleving van de (overige) Gastoudereisen, door Gastouderservice Take Care dan wel de Toezichthouder.
- 30.4. De Gastouder is verplicht om naar beste kunnen zorg te dragen voor goede en veilige Opvang.
- 30.5. De Gastouder heeft bij het aangaan van een Contract verklaard aan de Gastoudereisen te voldoen en in het Landelijk Register Kinderopvang ingeschreven te staan.



- 30.6. Op het moment dat de Opvang aanvangt, mogen de verklaring(en) omtrent gedrag van de Gastouder en alle andere huisgenoten boven de 18 jaar die op de Opvanglocatie woonachtig zijn/ingeschreven staan niet ouder zijn dan twee maanden. Indien Gastouderservice Take Care vermoedt dat de verklaring(en) omtrent gedrag niet langer geldig is/zijn, is Gastouder verplicht op verzoek van Gastouderservice Take Care (een) nieuwe verklaring(en) aan Gastouderservice Take Care te zenden.
- 30.7. De Gastouder garandeert dat alle gegevens en informatie die Gastouder, in welke vorm dan ook, aan Gastouderservice Take Care verstrekt juist, volledig en actueel zijn. Daaronder is begrepen maar niet daartoe beperkt, de verklaring dat de Gastouder aan de Gastoudereisen voldoet.
- 30.8. Gastouder garandeert dat met de Opvang aan de voorwaarden voor het recht op Kinderopvangtoeslag wordt voldaan, waaronder in ieder geval begrepen:
- dat de Opvang daadwerkelijk plaatsvindt;
 - dat de Opvang plaatsvindt tijdens de uren die vastgelegd zijn in het Contract en die door de Gastouder extra worden gedeclareerd.
 - dat de Opvang plaatsvindt gedurende tijden dat de Ouder werkzaam is, dan wel een uitkering ontvangt zoals vastgelegd in de Wet;
 - dat de Gastouder een ander is dan degene die naast de Ouder als ouder of voogd aanspraak kan maken op de Kinderopvangtoeslag. Het is de Gastouder verboden op oneigenlijke wijze van de Opvang gebruik te maken.
- 30.9. De Gastouder is verplicht om een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten voor (in elk geval) schade van het Kind en/of de Ouder.
- 30.10. De Gastouder is verplicht om de Declaratie volledig en maandelijks in te vullen op de Website en wel uiterlijk binnen vier dagen van de nieuwe maand. Indien de Gastouder de Declaratie niet maandelijks invult is Gastouderservice Take Care zonder dat dit afbreuk doet aan het overige hierin bepaalde, niet verantwoordelijk voor de incasso van facturen die niet door de Ouder worden betaald (om welke reden dan ook).
- 30.11. De Gastouder is verplicht om de toestemming van Ouder te vragen voor het meenemen van het Kind buiten diens leefgebied (woning en wijk) en voor het afstaan van het Kind aan een ander. Daarnaast is de Gastouder verplicht om de toestemming van Ouder te vragen om het Kind op een rijdend object anders dan een kinderwagen (bijvoorbeeld een fiets, step, skateboard) te laten rijden. In het geval dat Gastouder het Kind in of op een gemotoriseerd voertuig zal vervoeren, is Gastouder verplicht een ongevallenzekerings en inzittendenverzekering af te sluiten.



- 30.12. De Gastouder is verplicht op verzoek van Gastouderservice Take Care en eigener beweging alle informatie en documenten te verstrekken die onder meer in dat Gastouder verplicht is om Gastouderservice Take Care en Ouder regelmatig, en in gegeven geval, onmiddellijk op de hoogte te brengen van alle relevante informatie met betrekking tot het Kind en/of de Opvang. Gastouder is voorts verplicht een wettelijk identiteitsbewijs van zichzelf en/of de bij de opvang aanwezige personen boven de 18 jaar aan Gastouderservice Take Care te tonen.
- 30.13. De Gastouder zal niets doen of nalaten waardoor de reputatie van Gastouderservice Take Care kan worden geschaad.
- 30.14. De Gastouder is verplicht de met de Ouder gemaakte (werk)afspraken na te komen, waaronder tevens begrepen de afspraken zoals vastgelegd in Afspraken formulier. De Gastouder is daarnaast verplicht de Ouder op de hoogte te brengen van op de Gastouder betrekking hebbende omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de Opvang en/of de uitvoering van de Koppelingsovereenkomst, zoals bijvoorbeeld omstandigheden die verband houden met de gezondheid van de Gastouder.
- 30.15. De Gastouder is verplicht om te allen tijde een urenregistratie bij te houden die opgevraagd kan worden door Gastouderservice Take care, de Ouder, de GGD en/ of de Belastingdienst. Gastouderservice Take Care heeft hiervoor een Urenregistratieformulier beschikbaar gesteld op de website die de Gastouder per Kind kan invullen.
- 30.16. De Gastouder is verplicht de uitbetaling te controleren op juistheid. Als deze niet juist is is de Gastouder verplicht dit aan te geven bij Gastouderservice Take Care. In het geval van een te hoge uitbetaling is de Gastouder verplicht dit direct terug te storten op de rekening van Gastouderservice Take Care.
- 30.17. De Gastouder is verplicht wijzigingen (met name met betrekking tot de risico inventarisaties) door te geven aan Gastouderservice Take Care. Wijzigingen die impact hebben op de afgenomen risico inventarisaties worden met Gastouderservice Take Care besproken en overlegd. Daarnaast draagt de Gastouder zelf de verantwoordelijkheid voor de afgenomen risico inventarisaties en zorgt de Gastouder er voor dat deze tijdig en binnen een jaar opnieuw (kan) worden afgenomen door de pedagogisch consultant van Gastouderservice Take Care. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot de risicoinventarisaties zijn dan ook voor de Gastouder.
- 30.18. De Gastouder is zelf verantwoordelijk voor de groepsgrootte. Deze moet voldoen aan de



Wet Kinderopvang. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot de groepsgrootte zijn dan ook voor de Gastouder.

- 30.19. De Gastouder houdt haar administratie voor Gastouderservice Take Care en de Toezichthouder up to date.
- 30.20. De Gastouder is zelf verantwoordelijk voor de toetsingskaders Gastouder. Gastouderservice Take Care is hiervoor niet aansprakelijk te stellen. Bestuurlijke boetes met betrekking tot de toetsingskaders Gastouder zijn dan ook voor de Gastouder.
- 30.21. De Gastouder draagt bij aan de positieve uitstraling van Gastouderservice Take Care.
- 30.22. De Gastouder dient op de afgesproken datum en tijdstip van een kennismaking, een bezoek of een voortgangsgesprek aanwezig te zijn. Wanneer Gastouder op de (met de pedagogisch consulent) afgesproken datum en tijdstip van een kennismaking, een bezoek of voortgangsgesprek niet aanwezig is of afzegt als de pedagogisch consulent al onderweg is brengt Gastouderservice Take Care de kosten die hiermee gemoeid zijn in rekening bij Gastouder. Deze kosten (125 euro) zullen in rekening worden gebracht of verrekend worden met de eerstvolgende uitbetaling.
- 30.23. De Gastouder dient na een verzoek de benodigde documenten binnen de afgesproken termijn op te sturen. Wanneer Gastouder dit na laat brengt Gastouderservice Take Care de kosten die hiermee gemoeid zijn in rekening bij Gastouder. Deze kosten (125 euro) zullen in rekening worden gebracht of verrekend worden met de eerstvolgende uitbetaling.
- 30.24. Er worden opstartkosten in rekening gebracht of verrekend met de eerstvolgende uitbetaling als de opvang bij inschrijving met eigen ouder(s) of bij een zoekopdracht waarvoor u als (nog) niet actieve gastouder bij Gastouderservice Take Care bent benaderd korter duurt dan 3 maanden of niet doorgaat. Deze kosten zijn 145 euro zonder LRK registratie en 175 euro met een LRK registratie. De kosten worden gefactureerd aan degene die de opvang stopt of annuleert. Bij onduidelijkheid aan Gastouder.
- 30.25. Er worden opstartkosten in rekening gebracht of verrekend met de eerstvolgende uitbetaling als de opvang bij de ouder(s) thuis korter duurt dan 3 maanden of niet doorgaat. Deze kosten zijn 175 euro. De kosten worden gefactureerd aan degene die de opvang stopt of annuleert. Bij onduidelijkheid aan Gastouder.
- 30.26. De Gastouder mag vanaf de datum van ondertekening van de opzegging van het contract nog voor één maand uren berekenen tenzij anders is overeengekomen.



- 30.27. Gastouder stuurt samen met het formulier voor opzeggen contract de uitschrijving voor het LRK mee. Indien Gastouder deze niet opstuurt naar Gastouderservice Take Care stuurt Gastouderservice Take Care het formulier voor het uitschrijven uit het LRK naar Gastouder. Gastouder stuurt direct na ontvangst van Gastouderservice Take Care de uitschrijving op en laat aan Gastouderservice Take Care schriftelijk weten dat het formulier naar de desbetreffende Gemeente is opgestuurd. Gastouder is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verwerking. Indien deze niet tijdig is verwerkt lopen de contracten door en worden de bureaunkosten aan Gastouder gefactureerd tot in de maand van uitschrijven uit het LRK.
- 30.28. Gastouder verplicht zich na het accepteren van een koppelingsvoorstel deze na een positieve klik onder te brengen bij Gastouderservice Take Care. Het is niet toegestaan om de koppeling via een concurrent te laten bemiddelen. Dit concurrentiebeding betreft een periode van 2 jaar. Bij schending van dit concurrentiebeding zijn wij helaas genoodzaakt hiervoor kosten in rekening te brengen van 250 euro. Deze kosten worden bij Ouder en Gastouder in rekening gebracht.
- 30.29. Gastouder mag geen formele kinderopvang verlenen zonder dat hiervoor een geldig contract is opgesteld. Gastouder mag de opvanguren dan ook niet in een andere maand verrekenen. Doet Gastouder dit wel dan is er sprake van inkomstenderving voor Gastouderservice Take Care en worden de bureaunkosten in rekening gebracht bij Gastouder en verrekend met de uitbetaling(en). Kunnen de bureaunkosten niet worden verrekend met de uitbetaling(en) dan wordt hiervoor een factuur gestuurd.
- 30.30. Gastouder mag geen formele kinderopvang verlenen als een EHBO is verlopen en/of het PRK niet de actuele situatie weergeeft van de praktijk. Gastouder is dan in gebreke. Gastouderservice Take Care mag de Opvang dan (tijdelijk) stopzetten. Er kunnen dan geen uren (meer) worden gedeclareerd, totdat de ontstane situatie is opgelost. Ouders worden op de hoogte gesteld van de ontstane situatie.
- 30.31. Aanvullende diensten gaan in op de eerste van de nieuwe maand en worden afgesloten voor minimaal één jaar (tenzij anders is aangegeven). Na één jaar geldt een opzegtermijn van één maand (gerekend vanaf de eerste van de nieuwe maand). Voor sommige diensten kan een wachttijd gelden. Stopt de opvang dan worden de aanvullende diensten direct verrekend.

