



Gastouderbureau TisKidz

Magnesiumweg 16

Wolvega

LRKP: 154768200

www.tiskidz.nl



Algemene voorwaarden Gastouderbureau TisKidz

Begripsbepaling

In deze algemene voorwaarden, welke openbaar zijn oa via onze website, wordt verstaan onder:

Begeleidingskosten:

De door TisKidz in rekening gebrachte kosten voor de verleende diensten.

Bemiddelingsmedewerker:

De bemiddelingsmedewerker die namens TisKidz zorg draagt voor het voldoen aan in de Wet gestelde eisen voor gastouderopvang.

TisKidz:

Het gastouderbureau 'TisKidz'

Gastouderopvang:

De opvang die verzorgd wordt door de Gastouder, van het kind(eren) in de opvanglocatie bestaande uit ten hoogste zes kinderen tegelijk, waaronder de bloedverwant of aanverwant in de neergaande lijn of pleegkind van de Gastouder of diens partner, die in belangrijke mate wordt onderhouden door de Gastouder of zijn partner en op hetzelfde woonadres als de Gastouder staat ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en de leeftijd van tien jaar nog niet heeft bereikt.

Kinderopvang in een gezinssituatie door een ander dan degene, of diens partner, die als ouder op grond van artikel 5 van de Wet kinderopvang aanspraak kan maken op een tegemoetkoming.

Gastouderbureau:

De organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt in deze gastouderbureau TisKidz.

Vraagouder:

Een ouder/verzorger van (één of meer) kinderen die opvang behoeft voor dit (deze) kind(eren) wanneer hij/zij werkt of studeert.

Gastouder:

De natuurlijke persoon die als gastouder, zoals bedoeld in de Wet, gebruik maakt van de diensten van TisKidz en die het kind opvangt op de opvanglocatie tevens staat hij/zij geregistreerd in het landelijk register kinderopvang.

Gastoudereisen:

De door de overheid gestelde eisen waaraan de gastouder en de opvanglocatie moeten voldoen om als gastouder werkzaam te zijn en in het Landelijk Register Kinderopvang opgenomen te worden en te blijven, alsook de eventuele door TisKidz nader gestelde eisen zoals selectiecriteria die gehanteerd worden voor gastouders.

Kind:

het (pleeg)kind, dan wel de (pleeg)kinderen van de vraagouder, waarvoor de Gastouderopvang wordt verzorgd.

Kinderopvangtoeslag:

de kinderopvangtoeslag, dan wel andere tegemoetkoming in de kinderopvangkosten waar de vraagouder op basis van de Wet recht op heeft als tegemoetkoming in de kosten voor de Gastouderopvang.

Opvanglocatie:

de locatie waar de Gastouderopvang plaatsvindt, zijnde het woonadres van de Gastouder met dien verstande dat op dit adres niet meer dan één voorziening voor gastouderopvang is gevestigd, dan wel het woonadres van de vraagouder, dan wel twee of meer van voornoemde woonadressen.

Persoonlijke Pagina:

de persoonlijke pagina van de Vraagouder dan wel van de gastouder op de website www.tiskidz.nl.

Landelijk Register kinderopvang:

(afgekort LRKP) het Landelijk register kinderopvang waarin (onder andere) gastouders geregistreerd staan.

Toeziethouder:

de door de overheid aangewezen instantie die toezicht houdt op de naleving van de Wet, in de meeste gevallen de GGD.

Website:

de door 'TisKidz' verzorgde website met de domeinnaam www.tiskidz.nl.

Wet:

de Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en daarop gebaseerde wet- en regelgeving

Artikel 1. Algemeen

1. Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die TisKidz sluit zowel met vraagouders als met gastouders. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig voor zover deze door TisKidz schriftelijk worden aanvaard.

Artikel 2. Aanvang en duur van de overeenkomst(en)

1. De overeenkomsten voor gastouderopvang van een kind van de vraagouder(s) nemen aanvang zodra deze zijn ondertekend door alle betrokken partijen.

2. Overeenkomsten worden geacht aangegaan te zijn voor onbepaalde duur, maar eindigen altijd als het desbetreffende kind de basisschool verlaat, met dien verstande dat er te allen tijde sprake is van een opzegtermijn.

3. De vraagouder kan de overeenkomst met TisKidz te allen tijde schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van één maand.

4. De gastouder heeft ten opzichte van TisKidz geen opzegtermijn. Het opzegtermijn ten opzichte van de vraagouder is vastgelegd in de overeenkomst tussen vraagouder en gastouder.

5. Het gastouderbureau kan deze overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van één maand indien het gastouderbureau van mening is dat verdere bemiddeling ten behoeve van de vraagouder achterwege moet blijven.

6. In alle gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien berust de beslissing uitsluitend bij TisKidz.
7. Bij overlijden van het kind is de overeenkomst van rechtswege per direct beëindigd.

Artikel 3. Bemiddeling en begeleiding

1. Het gastouderbureau bemiddelt bij het tot stand brengen van kinderopvang door gastouders ten behoeve van de vraagouder ter zake van de opvang en verzorging van het kind(eren).
2. Onder bemiddeling in de zin van artikel 3 lid 1 wordt een inspanningsverplichting verstaan gericht op het met elkaar in contact brengen en aan elkaar koppelen van bij het gastouderbureau ingeschreven vraagouders en gastouders en het daarmee tot stand brengen van kinderopvang voor genoemde kind(eren).
3. Met het oog op een goede en gezonde ontwikkeling van het kind(eren) - in een veilige en gezonde omgeving - begeleidt het gastouderbureau de kinderopvang door de gastouder.
4. Aan de overeenkomst met de gastouder kan de vraagouder ten aanzien van het gastouderbureau geen aanspraken ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk bieden van kinderopvang.
5. Het gastouderbureau is vrij om een kind niet voor bemiddeling aan te nemen, indien daartoe voor het gastouderbureau enige medische of andere indicatie aanwezig is, zulks ter volledige en uitsluitende beoordeling van het gastouderbureau.
6. Elke verandering in persoonlijke omstandigheden van de vraagouder en gastouder die relevant is voor de bemiddeling en de begeleiding van de kinderopvang wordt direct doorgegeven aan het gastouderbureau.
7. Het gastouderbureau draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder.
8. TisKidz zal de vraagouder en gastouder inloggegevens verstrekken om toegang te kunnen krijgen tot haar Persoonlijke Pagina. De vraagouder en gastouder zijn zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van die inloggegevens. De vraagouder en/of de gastouder zal TisKidz onmiddellijk op de hoogte brengen van onbevoegd gebruik van de inloggegevens, door een ander dan de vraagouder en/of gastouder of door een ander dan iemand die daartoe gemachtigd is door de vraagouder of gastouder. TisKidz kan in zo een geval de Persoonlijke Pagina afsluiten en de vraagouder van nieuwe inloggegevens voorzien.

Artikel 4. Tarieven dienstverlening gastouderbureau

1. Voor elk krachtens een overeenkomst geplaatst kind via het gastouderbureau is de vraagouder aan het gastouderbureau de overeengekomen kosten per gezin verschuldigd.
2. De prijzen kunnen jaarlijks door het gastouderbureau worden aangepast. Het aangepaste bedrag dient tenminste 10 weken vóór het einde van het lopende kalenderjaar aan de vraagouder en gastouder schriftelijk te worden meegedeeld. (gastouderbureau zal eerst in overleg met de oudercommissie kijken of de prijswijziging reëel is)

Artikel 6. Vergoeding gastouder

1. De vraagouder is aan de gastouder een vergoeding per uur verschuldigd voor de opvang als zodanig.
Vraagouder en gastouder bepalen in onderling overleg de hoogte van deze vergoeding. TisKidz geeft alleen maar een richtlijn aan voor tarief.
2. Vanaf 2010 is TisKidz bij wet verplicht om de kassiersfunctie te hanteren.
3. Gastouders dienen na afloop van de maand hun gewerkte uren online in bij TisKidz.
Vraagouder keurt deze uren binnen 5 dagen goed. Gebeurt dit niet binnen 5 dagen dan zal het gastouderbureau de uren goedkeuren (in overleg met de gastouder). Tevens zal er een bedrag van € 5,- in rekening worden gebracht als TisKidz de uren moet goedkeuren.
4. TisKidz kan pas tot betaling overgaan wanneer de ouder TisKidz heeft betaald. Wanneer de ouder niet tijdig heeft betaald wordt de gastouder hiervan op de hoogte gesteld door TisKidz.
5. Ouder ontvangt de factuur zo spoedig mogelijk na goedkeuring van de uren (maximaal 2 werkdagen) waarop zowel de opvang- als de begeleidingskosten vermeld worden deze factuur dient binnen 8 dagen in het geheel aan TisKidz betaald te worden.
6. Bij niet tijdige betaling ontvangt de vraagouder een 1^{ste} herinnering met het verzoek binnen 14 dagen zorg te dragen voor een correcte betaling. Mocht desondanks nog steeds geen betaling plaats vinden wordt een 2^{de} herinnering verzonden met het verzoek binnen 8 werkdagen zorg te dragen voor een correcte betaling. In geval van 2 maanden betalingsachterstand is het gastouderbureau gerechtigd de opvang stop te zetten. Bovendien geeft het gastouderbureau de vordering uit handen aan een incassosysteem. De kosten voor het inschakelen van het incassobureau worden doorbelast aan de vraagouder.
7. Bij een tweede schriftelijke herinnering is het gastouderbureau gerechtigd € 25,- administratiekosten in rekening te brengen.
8. Indien een automatische machtiging zoals door de ouder gegeven 2 maanden aansluitend mislukt kan TisKidz de ouder verwittigen enkel handmatig te betalen en de incasso dus stop te zetten.
9. Indien automatische incasso is mislukt en ouder niet binnen 10 dagen het bedrag zelf overboekt is gastouderbureau gerechtigd een boete van € 50,- op te leggen aan de ouder.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

1. De vraagouder(s) is aansprakelijk jegens het gastouderbureau en/of derden voor gedragingen van het kind waarover hij/zij het ouderlijk gezag uitoefent.
2. Het gastouderbureau ziet toe op naleving van alle wettelijke bepalingen, waaronder overlegging door gastouders van de - door de gemeente te verstrekken- 'Verklaring omtrent het gedrag'.
3. Het gastouderbureau levert naar beste weten haar diensten. Het gastouderbureau aanvaardt (behalve bij grove schuld of opzet harerzijds) geen aansprakelijkheid voor eventuele (vermogens-) schade. Het gastouderbureau erkent geen aansprakelijkheid voor onjuistheid in gegevens welke door de ouder zijn verstrekt.

4. Ouders (toeslagaanvragers) blijven ten alle tijden verantwoordelijk voor de juistheid van de aanvraag kinderopvangtoeslag, zoals in de Wet Kinderopvang staat omschreven.

Artikel 8. Overmacht

1. Indien er door een van buiten komende omstandigheid – waarop het gastouderbureau geen invloed heeft kunnen uitoefenen – een overmacht situatie ontstaat, is het gastouderbureau jegens de vraagouder niet schadeplichtig en vice versa.

2. Indien het gastouderbureau bij het intreden van de situatie van overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitgevoerde gedeelte afzonderlijk te factureren.

Artikel 9. Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig, duidelijk omschreven en tijdig worden ingediend bij het gastouderbureau. Tijdig wil zeggen, nadat de vraagouder de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de vraagouder zijn of haar rechten ter zake verliest.

2. Het gastouderbureau behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure, waarvan elke vraagouder een afschrift ontvangt.

3. Des gewenst kunnen klachten voorgelegd worden aan de geschillencommissie kinderopvang. TisKidz heeft hier een lidmaatschap.

Artikel 10. Wet kinderopvang

Wij wijzen u op de wet kinderopvang die geldt voor gastouderopvang:

http://wetten.overheid.nl/BWBR0017017/geldigheidsdatum_27-02-2015