

# Algemene Voorwaarden Gastouderopvang Kinderopvang Walcheren

2022

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Voorwoord .....	2
Artikel 1 Openingstijden.....	2
Artikel 2 Minimale leeftijd en afname .....	2
Artikel 3 Brengen en halen.....	2
Artikel 4 Kwaliteit .....	3
Artikel 5 Overeenkomsten.....	4
Artikel 6 Beschikbaarheid gastouder .....	4
Artikel 7 Inschrijving en koppelingsgesprek.....	5
Artikel 8 Kosten .....	5
Artikel 9 Wijzigen van de opvang .....	7
Artikel 10 Beëindigen van de opvang.....	7
Artikel 11 Zieke kinderen .....	7
Artikel 12 Contact met ouders .....	8
Artikel 13 Aansprakelijkheid.....	9
Artikel 14 Overmacht .....	9
Artikel 15 Privacy .....	10
Artikel 16 Smaad en laster .....	10
Artikel 17 Huisregels .....	10
Artikel 18 Strijdigheid van voorwaarden .....	10
Artikel 19 Wijzigen van voorwaarden .....	10
Appendix .....	11

## Voorwoord

Deze aanvullende Algemene Voorwaarden Gastouderopvang Kinderopvang Walcheren (hierna: 'Algemene Voorwaarden Gastouderopvang') zijn van toepassing op de producten en/of diensten van Stichting Kinderopvang Walcheren (KOW) en gelden in aanvulling op het met de ouder gesloten contract en de 'Algemene Voorwaarden Gastouderopvang' van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (hierna: 'Algemene Voorwaarden Gastouderopvang Branchevereniging'). De Algemene Voorwaarden Branchevereniging zijn na te lezen op onze website.

KOW biedt verschillende opvangvormen aan, waaronder gastouderopvang. Gastouderopvang is flexibele, kleinschalige opvang in een huiselijke sfeer voor kinderen van 0 tot 13 jaar. In de meeste gevallen vindt de opvang doordeweeks en overdag plaats. Een enkele gastouder biedt ook 's avonds, 's nachts en in het weekend opvang aan. Een klein groepje gastouders biedt opvang aan huis. Gastouderopvang is prima te combineren met één van onze andere opvangvormen.

In de Algemene Voorwaarden Brancheorganisatie zijn verschillende definities opgenomen die ook in deze Algemene voorwaarden worden gebruikt. Onder de term 'ouder' verstaan we de ouder(s), pleegouder(s) of verzorger(s) van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.

## Artikel 1 Openingstijden

1. Het Centraal Kantoor van KOW (Buitenhove 161, 4337 HG in Middelburg) is doordeweeks geopend van 08.00 uur tot 17.00 uur.
2. Het Centraal Kantoor is gesloten op de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag. Op 24 en 31 december sluit het Centraal Kantoor om 16.00 uur.

## Artikel 2 Minimale leeftijd en afname

1. De minimale leeftijd van kinderen die opgevangen mogen worden is 6 weken.
2. Gastouders bepalen zelf hun minimale afname. In de meeste gevallen hanteren gastouders minimaal 3 uur aaneengesloten per keer voor kinderen van 0 tot 4 jaar en minimaal 22 uur per maand. Voor kinderen van 4 tot 13 jaar hanteren gastouders vaak minimaal 1 uur per keer en minimaal 22 uur per maand.

## Artikel 3 Brengen en halen

1. Wanneer de ouder aanwezig is bij de gastouder, is de ouder zelf verantwoordelijk voor zijn kind. Op het moment dat de ouder afscheid neemt, draagt de ouder de verantwoordelijkheid over aan de gastouder.
2. Als iemand anders dan de ouder het kind komt ophalen, geeft de ouder dit vooraf door aan de gastouder. Ontvangt de gastouder geen bericht van de ouder, dan laat de gastouder het kind niet met een derde meegaan.
3. Indien de ouder zich niet aan de afgesproken haal- en brengtijden houdt (dat wil zeggen: als het kind te vroeg wordt gebracht en/of te laat wordt opgehaald), is de gastouder bevoegd om de extra tijd bij de ouder in rekening te brengen.

## Artikel 4 Kwaliteit

### Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid van de gastouderopvang van KOW staat uitgebreid beschreven in het pedagogisch Beleidsplan gastouderopvang. Hierin staat hoe gastouders uitvoering geven aan de pedagogische doelstellingen. Zie [www.kinderopvangwalcheren.nl](http://www.kinderopvangwalcheren.nl) voor dit plan.

### Activiteiten ten behoeve van kwaliteit

KOW verwacht van de ingeschreven gastouders dat zij een kwalitatief goede opvang bieden. Om de kwaliteit te waarborgen worden onder meer onderstaande activiteiten uitgevoerd:

- Minimaal 2 maal per jaar huisbezoek bij de gastouder met onder andere aandacht voor het welbevinden van kinderen en het uitvoeren van een risico-inventarisatie van het huis en de buitenruimte met betrekking tot veiligheid en hygiëne;
- Jaarlijkse evaluatie, zowel schriftelijk als mondeling, met alle ouders die gebruikmaken van de gastouderopvang;
- KOW begeleidt, adviseert en ondersteunt de gastouder met betrekking tot de opvoeding en verzorging van de kinderen;
- KOW biedt gastouders (bij)scholing op het gebied van pedagogisch handelen, ontwikkeling van het kind, EHBO, veiligheid en hygiëne;
- HKZ-certificering, dit betekent dat een onafhankelijk bureau de werkwijze van KOW onderzoekt en beoordeelt;
- Aangesloten bij de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang. Hierdoor wordt snel op veranderingen in de Wet Kinderopvang ingespeeld.

### Eisen en criteria gastouders

Een compleet overzicht van de eisen en criteria is terug te vinden in het pedagogisch beleidsplan gastouderopvang. Hieronder een beknopt overzicht:

- Minimaal een MBO 2 Helpende Zorg en Welzijnsdiploma;
- Geldig EHAK-certificaat;
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van alle huisgenoten en structureel aanwezigen vanaf 18 jaar;
- Veilige, kindvriendelijke en hygiënische woning en buitenruimte;
- Opvanglocatie is te allen tijde rookvrij;
- Maximaal op te vangen kinderen op één bepaald moment is 6, inclusief eigen kinderen tot 10 jaar;
- Voldoen aan de eisen, zoals vermeld in het pedagogisch beleidsplan gastouderopvang;
- Minimale leeftijd van een gastouder is 20 jaar;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

### Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Het KOW Gastouderbureau en de bij KOW aangesloten gastouders zijn opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang ([www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)). De GGD houdt rechtstreeks toezicht op de kwaliteit op het adres waar de gastouderopvang plaatsvindt. In het geval van thuisopvang geldt dit voor het huis van de ouder. Het gastouderbureau wordt jaarlijks getoetst door de GGD. Op voornoemde website zijn de inspectierapporten, opgesteld door de GGD, van de gastouders en het gastouderbureau te vinden.

### Meldcode (vermoeden van) kindermishandeling

De gastouders van KOW werken volgens een meldcode wanneer er sprake is van (vermoeden van) kindermishandeling of huiselijk geweld. De stappen van de meldcode ondersteunen de gastouders bij hun handelen. Er zijn bij KOW ook aandachtsfunctionarissen kindermishandeling. Een aandachtsfunctionaris denkt mee over de juiste aanpak als er een vermoeden van kindermishandeling is. Belangrijke uitgangspunten van het beleid zijn dat we ervan uitgaan dat elke ouder het beste voor zijn kind wil en dat we in principe geen stappen ondernemen buiten de ouder om.

### Achterwachting

Wanneer de gastouder vier of meer kinderen tegelijk opvangt, inclusief de eigen kinderen, moet een achterwacht beschikbaar zijn. Deze achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden en kan binnen vijftien minuten aanwezig zijn op de opvanglocatie. In veel gevallen heeft de gastouder zelf een persoon geregeld om in geval van nood beschikbaar te zijn. Dit kan een echtgenoot, buurvrouw of iemand anders zijn.

Gastouders die exclusief werken voor KOW kunnen kosteloos gebruikmaken van een centrale tweede achterwacht. Gastouders die daarvan gebruik willen maken, krijgen door KOW één (van in totaal vier) centrale achterwachten (kinderdagverblijven) toegewezen, afhankelijk van het opvangadres. Deze locaties zijn achterwacht binnen hun openingsdagen van 7.30 tot 18.00 uur. Een achterwacht kan alleen ingezet worden in een noodsituatie.

## Artikel 5 Overeenkomsten

De ouder sluit met KOW een overeenkomst af voor de bemiddeling en de begeleiding. Met de gastouder sluit de ouder ook een overeenkomst af. In de overeenkomst met de gastouder is de startdatum van de opvang opgenomen en op welke manier de gastouder de opvanguren bij de ouder in rekening brengt. Dit is over het algemeen op één van de twee onderstaande manieren:

- Per maand wordt het afgesproken uren in rekening gebracht. In de laatste maand van het kalenderjaar worden deze uren in rekening gebracht, vermeerderd met de afgenomen extra uren. Indien de overeenkomst in de loop van het kalenderjaar wordt beëindigd, dan gelden de afgesproken uren als minimum.
- Per maand worden de afgenomen uren in rekening gebracht. Bij vermindering van uren en bij beëindiging in de loop van het kalenderjaar worden de minimale uren naar rato berekend in de laatste maand (gemiddeld aantal uren over de laatste 12 maanden).

Voor de specifieke details verwijzen we door naar de betreffende gastouder.

## Artikel 6 Beschikbaarheid gastouder

1. Gastouders zijn werkzaam op freelance basis. Dit houdt in dat zij zelf aangeven op welke dagen en tijden zij beschikbaar zijn. Hierdoor kan KOW niet garanderen dat een gastouder altijd beschikbaar is. Dit geldt ook bij ziekte en/of vakantie van de gastouder.
2. Indien de gastouder niet beschikbaar is op de afgesproken dagen en tijden, zal KOW na opdracht van de ouder, op zoek gaan naar vervangende opvang. Dit kan bij een andere gastouder of op een kinderdagverblijf (KDV) of buitenschoolse opvang (BSO) plaatsvinden.
3. Vervangende uren staan los van het contract met de reguliere gastouder en worden bij de ouder in rekening gebracht. Over deze uren kunnen ouders ook kinderopvangtoeslag aanvragen. Het regelen van vervangende opvang is afhankelijk van de beschikbaarheid van een vervangende gastouder of plaats op een KDV of BSO. Om deze reden kan vervanging niet gegarandeerd worden.

## Artikel 7 Inschrijving en koppelingsgesprek

1. Inschrijven voor gastouderopvang kan vanaf het moment dat de (vermoedelijke) geboortedatum en de beoogde startdatum bekend zijn.
2. Er zijn twee manieren om gastouderopvang aan te vragen:
  - *Direct contact met de gastouder*  
Op de website van Kinderopvang Walcheren is te zien waar gastouders gevestigd zijn. Een ouder kan zelf contact leggen met de gastouder van zijn keuze. Als de kennismaking positief is en de gastouder de opvang kan bieden die de ouder nodig heeft, kan de ouder via de website inschrijven met vermelding van de betreffende gastouder.
  - *Contact via KOW*  
Indien een ouder het prettiger vindt dat Kinderopvang Walcheren één of meerdere geschikte gastouders zoekt, dan kan de ouder contact opnemen met het gastouderbureau of direct inschrijven via de website. Samen bespreken we de wensen voor de opvang en zoeken we naar een geschikte gastouder.
3. Na de kennismaking met de gastouder wordt een koppelingsgesprek ingepland. In het koppelingsgesprek worden de overeenkomsten getekend en afspraken tussen de ouder en de gastouder vastgelegd en de werkwijze van de gastouderopvang verder toegelicht. Bij het koppelingsgesprek is een medewerker van het gastouderbureau aanwezig. Een koppeling komt tot stand op het moment dat de ouder en de gastouder de overeenkomst hebben getekend.

## Artikel 8 Kosten

Hoeveel een ouder betaalt voor kinderopvang hangt onder meer af van het uurtarief van de gastouder, het aantal uur dat de ouder afneemt, de hoogte van het inkomen en of de ouder in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag. Met de KOW Rekentool op [www.kinderopvangwalcheren.nl](http://www.kinderopvangwalcheren.nl) kan de ouder eenvoudig en snel de kosten voor zijn persoonlijke situatie uitrekenen.

### Kosten gastouderopvang

Het uurtarief voor gastouderopvang is opgebouwd uit de begeleidings- en bemiddelingskosten voor KOW en de vergoeding voor de gastouder. De begeleidings- en bemiddelingskosten bedragen € 0,88 per uur met een minimum van € 26,40 en een maximum van € 88,- per maand per kind per gastouder. De gastouder stelt zelf haar vergoeding vast. Het totale uurtarief inclusief begeleidings- en bemiddelingskosten ligt meestal tussen de € 6,00 en € 7,00. Hiervoor kan de ouder kinderopvangtoeslag aanvragen.

De begeleidings- en bemiddelingskosten worden gerekend voor de werkzaamheden die KOW uitvoert. Zo bewaakt KOW de kwaliteit van de gastouderopvang door het jaarlijks uitvoeren van een risico-inventarisatie. KOW begeleidt, ondersteunt en biedt scholing en workshops aan gastouders. Ook bemiddelt KOW bij geschillen tussen ouder en gastouder en dient KOW als vraagbaak over de ontwikkeling van het kind, de communicatie en de veiligheid (emotioneel en fysiek). Daarnaast loopt de facturatie via KOW en ondersteunt KOW bij het aanvragen en wijzigen van de kinderopvangtoeslag.

Het gebruik van luiers, voeding en billendoekjes is niet altijd in het tarief van de gastouder opgenomen. De ouder bespreekt met de gastouder of hij hiervoor extra betaalt of dat hij de spullen zelf meegeeft. Het afrekenen hiervan gaat direct via de gastouder. Hierover kan geen kinderopvangtoeslag worden aangevraagd.

### Recht op kinderopvangtoeslag

Als de ouder en zijn/haar partner allebei werken en/of een erkende opleiding, inburgeringscursus of traject naar werk volgen, kan de ouder kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst aanvragen. De ouder betaalt het bruto uurtarief volgens de prijslijst van KOW en hierover krijgt de ouder kinderopvangtoeslag terug.

Per kind is het recht op het aantal uren kinderopvangtoeslag beperkt tot het aantal gewerkte uren van de minst werkende partner, vermeerderd met 40% voor kinderen tot 4 jaar. In totaal dus 140% van het aantal gewerkte uren. Voor schoolgaande kinderen vanaf 4 jaar wordt het recht beperkt tot de helft daarvan, namelijk 70% van het aantal gewerkte uren.

Ouders hebben recht op kinderopvangtoeslag als de opvanglocatie is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. De gastouders van KOW voldoen aan deze eis.

#### **Maximumuurtarief**

De kinderopvangtoeslag wordt berekend over het maximumuurtarief dat door de Belastingdienst is vastgesteld (€ 6,52 voor gastouderopvang in 2022). Over de kosten boven het maximumuurtarief ontvangt u geen kinderopvangtoeslag. Voorbeeld: stel een gastouder kost inclusief begeleidings- en bemiddelingskosten € 6,65 per uur. De kinderopvangtoeslag wordt berekend over € 6,52. Over de resterende € 0,13 per uur ontvangt de ouder geen toeslag.

#### **Kinderopvangtoeslag aanvragen**

De ouder dient de kinderopvangtoeslag aan te vragen binnen 3 maanden nadat het kind voor het eerst naar de opvang gaat. De ouder kan beperkt kinderopvangtoeslag met terugwerkende kracht aanvragen. De verantwoordelijkheid voor het (tijdig) aanvragen van de kinderopvangtoeslag ligt bij de ouder.

Indien de ouder hulp nodig heeft bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag dan is KOW de ouder graag van dienst. De ouder kan contact opnemen met de afdeling Financiën op telefoonnummer **0118 - 62 85 03**. Voor meer informatie en het aanvragen van de kinderopvangtoeslag kan de ouder terecht op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) en [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

#### **Meer kinderen naar de opvang**

De Belastingdienst ziet het kind met de meeste uren altijd als eerste kind. Voor het tweede en eventueel volgende kinderen ontvangt de ouder een hoger percentage kinderopvangtoeslag.

#### **Wijzigingen**

Wijzigingen in de opvang of inkomenssituatie moet de ouder altijd zelf doorgeven aan de Belastingdienst.

#### **Facturatie**

KOW gastouderopvang voert de wettelijk verplichte kassiersfunctie uit voor de gastouders. Dit betekent dat de betaling van ouder aan een gastouder plaatsvindt via het gastouderbureau. De gastouder registreert digitaal de opvanguren.

Na het akkoord van de ouder, aan het einde van de desbetreffende maand, ontvangt de ouder binnen 7 dagen de factuur met een betalingstermijn van 7 dagen. KOW betaalt de vergoeding van de gastouder vervolgens uit aan de gastouder.

Indien de ouder niet binnen 7 dagen digitaal heeft gereageerd op de geregistreerde uren behoudt KOW zich, in onderling overleg met de gastouder, het recht voor om zonder akkoord de uren te factureren.

#### **Jaaropgave**

Aan het begin van het kalenderjaar ontvangt de ouder van KOW een jaaropgave. Hierop staan van het voorgaande kalenderjaar de afgenomen uren en de kosten hiervan. Van de Belastingdienst ontvangt de ouder na verloop van tijd een definitieve toekenning van de kinderopvangtoeslag. De ouder dient te controleren of de jaaropgave en de definitieve toekenning juist zijn en of deze gegevens met elkaar overeenkomen.

## Artikel 9 Wijzigen van de opvang

Bij vermindering van de overeengekomen uren/dagen dient de ouder 1 maand opzegtermijn in acht te nemen. Wijzigingen in de opvang dienen altijd schriftelijk via de gastouder doorgegeven te worden en moeten ondertekend zijn door de ouder en de gastouder.

## Artikel 10 Beëindigen van de opvang

1. Beëindigen van de opvang is mogelijk met inachtneming van 1 maand opzegtermijn. Een beëindiging van de opvang moet altijd schriftelijk via de gastouder doorgegeven worden en ondertekend zijn door de ouder en de gastouder.
2. Indien de ouder de opvang schriftelijk opzegt vóór de start van de eerste koppeling, dan behoudt KOW zich het recht voor om de ouder de gemaakte kosten voor het één of meerdere malen pogen een koppeling tot stand te brengen geheel of gedeeltelijk in rekening te brengen tot een maximum van € 100,00 (zegge: éénhonderd euro).
3. Indien de ouder de opvang schriftelijk opzegt tijdens de eerste drie maanden van de koppeling, dan behoudt KOW het recht voor om de ouder de gemaakte kosten voor het opstarten van de koppeling geheel of gedeeltelijk in rekening te brengen tot een maximum van € 100,00 (zegge: éénhonderd euro).

## Artikel 11 Zieke kinderen

1. Indien de ouder vaststelt dat zijn kind ziek is, dan wordt het kind niet naar de gastouder gebracht. Dit wordt gemeld aan de gastouder;
2. Indien een kind tijdens de opvang ziek wordt of ziekteverschijnselen heeft, is het de verantwoordelijkheid van de gastouder om in te schatten of het kind (per direct) moet worden opgehaald door de ouder. De ouder moet aan deze oproep gehoor geven.
3. Wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft, moet de ouder dit doorgeven aan de gastouder. Indien nodig, maken zij daar melding van bij de GGD. De gastouders volgen de richtlijnen van het RIVM.
4. Gastouders voeren geen voorbehouden medische handelingen uit. Deze handelingen zijn voorbehouden aan medische- en paramedische beroepen. In voorkomend geval schakelt de ouder bijvoorbeeld de Thuiszorg in om een, zoals in de Wet BIG omschreven, kracht met de vereiste bekwaamheid in te huren. KOW en gastouders zullen in voorkomend geval uitsluitend faciliterend optreden. Deze afspraken worden in een aparte door partijen ondertekende overeenkomst vastgelegd.
5. Medicijnen op doktersrecept kunnen door de gastouders worden gegeven, nadat dit schriftelijk is overeengekomen in een door partijen ondertekende 'Overeenkomst toedienen medicatie' (deze worden gezamenlijk met de ouder en gastouder doorgenomen en ingevuld). Alle toegediende medicatie moet worden afgetekend op de originele aftekenlijst van de apotheek of huisarts.



## Artikel 12 Contact met ouders

### Correspondentie

Facturen en correspondentie vindt de ouder in het digitale ouderportaal Mijn KOW. Bij aanvang van de opvang ontvangt de ouder hiervoor een uitnodiging. Post kan gestuurd worden naar KOW, Postbus 7035, 4330 GA in Middelburg of per e-mail: [gastouderopvang@skow.nl](mailto:gastouderopvang@skow.nl).

### Klachten

Het uiten van klachten kan bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van de kinderopvang. KOW wil graag weten wat er leeft en hoe de opvang beter kan. Klachten kunnen in eerste instantie met de gastouder worden besproken. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kan contact worden opgenomen met een medewerker van het gastouderbureau van KOW. Als ook daarmee geen overeenstemming wordt bereikt, dan kan de klacht schriftelijk gericht worden tot de directie.

### Gastouderraad

KOW heeft een gastouderraad waarin een aantal gastouders, aangesloten bij KOW, zitting hebben. De gastouderraad stelt zich ten doel de belangen van de gastouders zo goed mogelijk te behartigen en de gastouders te vertegenwoordigen. Ook adviseren zij over de kwaliteit van de gastouderopvang. Onder meer over het pedagogisch beleid en de werkwijze van gastouders.

### Cliëntenraad (CR) en ouderwerkgroep (OWG)

Kinderopvang Walcheren is van mening dat ouderbetrokkenheid de kwaliteit van opvang verhoogt en kent een centrale cliëntenraad (CR) en daarnaast per locatie en voor de gastouderopvang een ouderwerkgroep (OWG) die beiden als adviesorgaan dienen. De ouders in de cliëntenraad zijn de gesprekspartner van de directie en behartigen de belangen van ouder en kind. Aan de orde komen organisatiebrede onderwerpen gericht op het beleid van KOW. De ouderwerkgroep gastouderopvang stelt zich onder meer ten doel de belangen van kinderen en de ouders van de gastouderopvang zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.

### Diverse communicatiemiddelen

Veel gastouders van KOW sturen berichtjes en foto's naar ouders via WhatsApp. Verder heeft KOW een Facebookpagina, een Instagramaccount, een YouTube kanaal en een Twitteraccount. Op [www.kinderopvangwalcheren.nl](http://www.kinderopvangwalcheren.nl) staat allerlei informatie over KOW. Bijvoorbeeld het pedagogisch beleidsplan gastouderopvang, het laatste nieuws en contactgegevens.

## Artikel 13 Aansprakelijkheid

1. Voor gevallen vanuit de uitvoering van de kinderopvang door de gastouder is de gastouder primair aansprakelijk. Voor gevallen waarin KOW in verband met de uitvoering van de overeenkomst aansprakelijk kan worden gesteld, heeft KOW een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en voor de gastouders. Deze verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid van KOW betreft een secundaire risicodekking. Iedere aansprakelijkheid van KOW is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering en/of ongevallenverzekering van KOW daadwerkelijk wordt uitbetaald, te vermeerderen met het bedrag van een eventueel eigen risico.
2. Wanneer de gastouder de kinderen vervoert met motorvoertuigen valt de aansprakelijkheid onder de wettelijke aansprakelijkheid van die motorvoertuigen. KOW verplicht gastouders dat naast de Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM) voor het betreffende voertuig ook een aanvullende schade inzittende verzekering (SVI) is afgesloten. Vervoer met motorvoertuigen geschiedt nadrukkelijk onder verantwoording van de gastouder, KOW aanvaardt hiervoor geen enkele aansprakelijkheid.
3. KOW en de gastouders zijn niet aansprakelijk voor het handelen en de gedragingen van de kinderen. Deze wettelijke aansprakelijkheid voor het handelen en de gedragingen van het kind ligt, gezien de leeftijd van het kind, bij de ouder van het kind. De ouder is dan ook aansprakelijk voor alle schade die door het kind wordt toegebracht aan (eigendommen van) KOW, de gastouder of derden, waaronder andere kinderen. De ouder kan hiervoor een particuliere aansprakelijkheidsverzekering (AVP) af te sluiten. KOW adviseert om dit te doen.
4. KOW en de gastouder zijn niet aansprakelijk voor schade aan, vermissing van of diefstal van meegebracht speelgoed, digitale apparatuur en andere zaken van de ouder en het kind. Het meebrengen van diefstalgevoelige zaken moet bij aanvang van de opvang door de ouder worden gemeld bij de gastouder.
5. Voor schade aan kleding die is veroorzaakt door een verwijtbare tekortkoming van een gastouder dient de ouder zich te wenden tot de gastouder.
6. KOW en de gastouder zijn niet aansprakelijk voor schade ontstaan door het niet, onjuist of onvolledig verstrekken van informatie door de ouder omtrent (de opvang van) het kind.
7. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is dat de schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontstaan daarvan, schriftelijk aan KOW en aan de gastouder wordt gemeld. Schade die buiten die termijn ter kennis van KOW en de gastouder is gebracht, komt niet voor vergoeding in aanmerking (vervaltermijn), tenzij de ouder bewijst dat hij de schade niet eerder heeft kunnen aanmelden.

*Aanvullende voorwaarden en/of uitsluitingen worden vernoemd in de appendix.*

## Artikel 14 Overmacht

1. In geval van overmacht is KOW niet aansprakelijk. In geval van overmacht stelt KOW ouders daarvan zo snel mogelijk op de hoogte.
2. Gebeurtenissen in het bedrijf of de bedrijfsvoering die het gevolg zijn van overmacht ontslaan KOW van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat ouder recht heeft op kosten, schaden of interest kan doen gelden.
3. Indien de overmacht meer dan één maand duurt, heeft KOW de mogelijkheid de overeenkomst per direct eenzijdig op te zeggen, zonder dat de ouder om die reden recht heeft op vergoeding van kosten, schaden of interest.

## Artikel 15 Privacy

1. KOW respecteert de privacy van het kind en de ouder en verwerkt persoonsgegevens in de hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Meer informatie over dit onderwerp staat in de privacyverklaring op de website [www.kinderopvangwalcheren.nl](http://www.kinderopvangwalcheren.nl). Op verzoek van de ouder wordt een exemplaar per e-mail toegezonden.
2. Om privacyredenen is het de ouder verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of gastouders voor, tijdens of na opvanguren te maken en deze, zonder de schriftelijke toestemming van KOW, de betreffende gastouder en de betreffende ouders, openbaar te maken (bijvoorbeeld via social media) en/of te verspreiden.

## Artikel 16 Smaad en laster

Het is verboden om opzettelijk (mondeling, bij schrift of bij afbeelding) kwaad te spreken over KOW of bij deze organisatie betrokken personen, door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via social media) van feiten te beschuldigen waaraan deze zich schuldig zouden hebben gemaakt of van feiten te beschuldigen die niet op waarheid berusten. Bij bovengenoemde smaad en laster kan door KOW stappen worden ondernomen.

## Artikel 17 Huisregels

Iedere gastouder heeft haar eigen huisregels. Voor de inhoud van de regels verwijzen we door naar de betreffende gastouder.

## Artikel 18 Strijdigheid van voorwaarden

De door KOW gehanteerde Algemene Voorwaarden Gastouderopvang prevaleren in het geval deze strijdig zijn met andere communicatiemiddelen van KOW. In gevallen waarin de Algemene Voorwaarden gastouderopvang niet voorzien, kan het bestuur van KOW individuele afspraken maken. Bij strijdigheid tussen de contracten (tussen KOW en ouder & tussen gastouder en ouder) met de ouder en deze Algemene voorwaarden Gastouderopvang gaat de inhoud van de contracten voor.

## Artikel 19 Wijzigen van voorwaarden

KOW behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden Gastouderopvang te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving. KOW zal de wijziging van de Algemene voorwaarden Gastouderopvang tenminste een maand vóór de ingangsdatum van de wijziging schriftelijk aan de ouder meedelen. Als deze Algemene Voorwaarden Gastouderopvang eenzijdig ten nadele van de ouder worden gewijzigd, is de ouder gerechtigd het contract op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging ingaat. Bij gebreke van een dergelijke opzegging is de ouder gebonden aan de gewijzigde voorwaarden.

## Appendix

*Betreft aanvullende bepalingen bij artikel 13 over 'aansprakelijkheid.*

KOW heeft naast de AVB-polis (aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven), aanvullend een Collectieve verzekering voor Ongevallen afgesloten.

Bedrijfsaansprakelijkheid

*Verzekerd bedrag:*

Aansprakelijkheid € 2.500.000,- maximaal totaal per aanspraak met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.  
Sublimiet bezoekers € 250.000,- per aanspraak en als maximum per verzekeringsjaar.

De dekking geldt tijdens de daadwerkelijke opvang van de kinderen.

Op vervoer met niet-gemotoriseerde is de AVB-polis van toepassing.

*Ongevallen:*

Overlijden € 2.250,- per verzekerde.  
Blijvende invaliditeit € 70.000,- per verzekerde.  
Medische kosten € 908,- maximaal.

*De laatste rubriek is als aanvulling op de eigen zorgverzekering*

De dekking geldt tijdens de daadwerkelijke opvang van de kinderen.