**Overeenkomst Kinderopvang**

**Partijen:**

* **..,** houder van de kleinschalige kinderopvang .. gevestigd te ..,

 hierna te noemen houder Kleinschalige kinderopvang,

* **Vraagouders** .. ,

wonende te .. ,

hierna te noemen de vraagouders,

sluiten navolgend een overeenkomst kinderopvang.

**Gegevens Partijen:**

**Houder Kleinschalige Kinderopvang**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam opvang |  |
| Naam houder |  |
| Opvangadres  |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummer mobiel |  |
| E-mail adres |  |
| K.v.K. nummer |  |
| Registratie nr. LRK |  |

**Vraagouders:**

|  |
| --- |
| **Ouder 1** (= de ouder die de maandstaten ter accordering en vervolgens de facturen ontvangt) |
| Achternaam ouder 1 |  |
| Voornaam ouder 1 |  | Voorletters: |
| Geboortedatum |  | Geslacht:  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummer vast |  |
| Telefoonnummer mobiel |  |
| E-mail adres |  |
| BSN  |  |
| **Ouder 2** |
| Achternaam ouder 2 |  |
| Voornaam ouder 2 |  | Voorletters: |
| Geboortedatum |  | Geslacht:  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummer vast |  |
| Telefoonnummer mobiel |  |
| E-mail adres |  |
| BSN |  |

Overwegende dat:

* de vraagouders de opvang en verzorging van het / de hierna te vermelden kind(eren) gedurende bepaalde tijden wensen over te laten aan de houder;
* de vraagouders en de houder nadrukkelijk beogen geen arbeidsovereenkomst in de zin van het burgerlijk wetboek aan te gaan en komen overeen zich ook vervolgens in overeenstemming met het karakter van overeenkomst jegens elkaar te gedragen;
* de houder voldoet aan de eisen die door de wet kinder­opvang worden gesteld en is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang;
* de houder werkt als zelfstandig ondernemer en een franchisecontract heeft gesloten met kinderopvangorganisatie Stichting Drakepit.
* de houder deze opvang en verzorging uitvoert met inachtneming van de daartoe door wet verplichte en door Drakepit vastgestelde kwaliteitsnormen.

Verklaren de vraagouders en houder te zijn overeen­gekomen als volgt:

**Artikel 1. Naam op te vangen kind(eren)**

In het kader van deze overeenkomst zal de houder de opvang en verzorging van het (de) volgende kind(eren) op zich nemen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kind 1 | Kind 2 | Kind 3 | Kind 4 |
| Achternaam |  |  |  |  |
| Voornaam |  |  |  |  |
| Geslacht | jongen / meisje | jongen / meisje | jongen / meisje | jongen / meisje |
| Geb. datum |  |  |  |  |
| BSN |  |  |  |  |

**Artikel 2. Aanvang plaatsing, aantal uren, opvangtijden en vakanties**

1. Deze overeenkomst gaat in op ..
2. De houder verplicht zich voor de duur van deze overeenkomst voor de volgende uren en dagen per week te weten :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ma | Di | Wo | Do | Vr | Totaal |
| Van / tot |  |  |  |  |  |  |

ter beschikking te stellen voor de opvang en verzorging van het (de) in artikel 1 ver­melde kind(eren).

1. De houder biedt opvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar.
2. De houder staat garant voor opvang en verzorging gedurende tenminste .. weken per jaar, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.
3. Voorgenomen vakanties en vrije dagen worden door de houder vastgesteld en tijdig naar de vraagouders gecommuniceerd.
4. De vraagouders gaan akkoord met de door de houder aangegeven sluitings­dagen van de opvang.

**Artikel 3. De vergoeding**.

1. Voor de krachtens deze overeenkomst beschikbaar gestelde dag(en) zijn de vraag­ouders aan de houder een bruto opvangvergoeding verschuldigd van € .. per uur.
2. Voor het geval dat een kind incidenteel eerder opgehaald wordt, of later gebracht, worden de contrac­tueel afgesproken uren in rekening gebracht ook al wordt er door de vraag­ouders geen gebruik van gemaakt.
3. Extra opvanguren kunnen tijdig aangevraagd worden bij de houder, waarbij niet vaststaat of de vraag gehonoreerd kan worden, gezien de bezetting en samenstelling van de groep op de gevraagde dag.
4. Als een kind niet naar de opvang komt i.v.m. ziekte of vakantie van de ouders en de opvang is wel geopend, worden de afgesproken contracturen wel in rekening gebracht.
5. Dagen waarop geen opvang wordt geboden (algemeen erkende feestdagen) worden niet in rekening gebracht.
6. De vergoeding kan door de houder jaarlijks op 1 januari aangepast worden. Deze aanpassing wordt tenminste een maand van te voren door de houder aan de vraagouders gecommuniceerd.
7. De facturatie verloopt digitaal. Nadere informatie ontvangt u via de mail.
8. De vraagouders worden verzocht om een machtiging voor automatische incasso te geven. Het factuurbedrag wordt dan 2 werkdagen na factuurdatum automatisch van de rekening van de vraagouders afgeschreven.
9. De facturatie geschiedt namens en in opdracht van de houder, maar wordt uitgevoerd door Stichting Drakepit (zie ook artikel 11). Dit heeft volgende uitwer­kingen:
* De betaling door de vraagouders loopt daarom via een rekening van Stichting Drakepit: **NL83TRIO0391095463**.
* Als ouders overgaan tot automatisch incasso, dienen ze Stichting Drakepit te machtigen. Ouders ontvangen een machtigingsformulier bij begin van de opvang of kunnen dat aanvragen bij Stichting Drakepit (info@drakepit.nl).
* Stichting Drakepit zal in afspraak met de houder ook een deel van het debi­teurenbeheer voor haar rekening nemen (versturen van betalings­herinneringen, telefonisch contact bij betalingsachterstanden etc.). Vereist het innen van het factuurbedrag echter juridische stappen, draagt Stichting Drakepit het dossier over aan de houder. De houder blijft bovendien eindverant­woordelijk voor het hele proces van factureren en draagt het debiteurenrisico.

**Artikel 4. Oudercommissie**

De houder betrekt de vraagouders actief en stimuleert het oprichten van een oudercommissie. De leden van de ouder­commissie worden gekozen uit vraag­ouders van wie de kinderen door de houder worden opgevangen. Voor de oudercommissie wordt het modelregle­ment gehanteerd dat de belangen­vereniging van ouders in de kinder­opvang (BOinK) en de Brancheorganisatie Kinderopvang samen hebben ontwikkeld.

**Artikel 5. Proeftijd**

De eerste maand van de opvang geldt als proefperiode. Binnen deze periode kunnen beide partijen de overeenkomst per einde van de maand ontbinden. Dit dient schriftelijk te gebeuren.

**Artikel 6. Einde van de overeenkomst.**

1. Opzegging of wijziging van de overeenkomst geschiedt door ten minste 1 maand voor de gewenste datum van ingang de wederpartijen schriftelijk van het voornemen tot beëindiging dan wel wijziging in kennis te stellen.
2. De overeenkomst kan - met inachtneming van de opzegtermijn - op elk moment van de maand opgezegd / gewijzigd worden.

**Artikel 7. Meningsverschillen en klachtenprocedure**.

In geval van meningsverschil (waarvan al sprake is, indien een der partijen redelijker­wijs zich op het standpunt kan stellen dat er een verschil van mening is) zullen partijen in onderling overleg treden teneinde het meningsverschil op te lossen. Daarbij geldt dat beide partijen op voet van gelijkheid staan. Indien ondanks dit overleg een verschil van mening blijft bestaan wordt de klachtenprocedure gevolgd die de houder opgesteld en aan iedere vraagouder bij begin van de opvang (digitaal) uitgereikt heeft.

Hebben ouders het gevoel dat hun klacht niet voldoende opgepakt wordt, dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij het Klachtenloket Kinderopvang ([www.klachtenloket-kinderopvang](http://www.klachtenloket-kinderopvang)) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, gevestigd in Den Haag ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) ). De contactgegevens van het klachtenloket en de Geschillencommissie zijn vermeld in de klachtenprocedure.

**Artikel 8. Algemene voorwaarden**

Op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van toepassing. Deze zijn te vinden op onze website : [www.drakepit.nl/vraagouders](http://www.drakepit.nl/vraagouders)

**Artikel 9. Aansprakelijkheid**

1. De houder zorgt ervoor dat zij zelf, de achterwacht en eventuele stagiair(e)s ver­zekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis. De houder sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd hoe ook ontstaan, door wie ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover de schade wordt gedekt door de genoemde aanspra­kelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de assuradeuren wordt vergoed.
2. De vraagouders garanderen de houder, middels het overhandigen van een kopie van de aansprake­lijkheidsverzekering, dat de vraagouders voor het / de kind(e­ren) een aansprakelijk­heids­verzekering particulierenpolis, ook wel AVP polis, hebben afgesloten.

**Artikel 10. Geschillenbeslechting**

1. Deze overeenkomst en alle hieruit voortvloeiende overeenkomsten zullen worden beheerst door Nederlands recht.
2. Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeen­komst, dan wel van nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen – voor het geval dat de partijen niet in staat zijn in goed overleg daarvoor een oplossing te vinden, worden voorgelegd aan de rechter in de plaats van vestiging van de houder, tenzij de wet de bevoegdheid van een andere rechter dwingend voorschrijft.

**Artikel 11: Privacy beleid**

1. Stichting Drakepit hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens
Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens.
Stichting Drakepit houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
Voor meer informatie over ons beleid verwijzen we naar ons privacy beleid, dat te vinden is op onze website (<https://drakepit.nl/drakepit-privacybeleid/>)
2. Door ondertekening van dit contract geeft u akkoord voor het gebruik van uw persoonsgegevens, waarbij we ons privacy beleid volgen. Uw persoonsgegevens verwerken we slechts in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, namelijk de verplichtingen voortkomend uit de Wet Kinderopvang

**Artikel 12: Rol Stichting Drakepit**

De houder is door middel van een franchisecontract aangesloten bij Stichting Drakepit. Stichting Drakepit heeft, geïnspireerd door het antroposofische mens- en wereld­beeld, een concept voor zelfstandige ondernemers (gastouders en houders van kleinschalige kindercentra) ontwikkeld om kwali­tatief hoogwaardige kleinschalige kinderopvang aan huis of op locatie te bieden.

De houder zal op basis van dit concept zijn eigen opvang vorm geven. De houder blijft zelfstandig ondernemer en is voor de wet eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de geboden opvang en het voldoen aan alle wettelijke regels, maar wordt hierin wel door Stichting Drakepit op een aantal punten ondersteund!

1. **Kader voor pedagogisch beleid**

Voorwaarde voor de aansluiting bij Stichting Drakepit is dat de houder zich kan vinden in de pedagogische visie van Stichting Drakepit en deze door ­middel van zijn eigen pedagogisch beleid en handelen in de praktijk wil brengen. De houder kan het pedagogisch beleid van Stichting Drakepit volledig overnemen of als uitgangs­punt gebruiken om zijn eigen pedagogisch beleid te formuleren. De vraagouders ontvangen bij begin van de opvang in iedere geval altijd ook een exemplaar van het pedagogische beleid van Stichting Drakepit.

1. **Waarborgen kwaliteit opvang**Stichting Drakepit bewaakt de kwaliteit van de opvang door intensieve begelei­ding van de houder, door ondersteuning van de houder bij het opstellen van de risico inventarisatie veiligheid, hygiëne en gezondheid, door controles op het naleven van het pedagogische beleid en door een uitgebreid scholingsprogramma. Daarbij zorgt Stichting Drakepit niet alleen voor de naleving van de wette­lijke regels, maar waarborgt men ook de kwaliteitseisen die voortkomen uit het eigen pedago­gisch beleid dat geïnspireerd is door de antro­po­sofie.
2. **Informatie en advies**

Stichting Drakepit informeert de houder over alle wettelijke veranderingen en adviseert haar omtrent de implementatie hiervan. De vraagouders hebben daardoor de garantie dat de houder – ondanks de kleinschaligheid – steeds op de hoogte is van aan alle wettelijke normen en maatregelen kan nemen om hieraan te voldoen.

1. **Administratie, overname kassiersfunctie, jaaropgave**

Stichting Drakepit administreert alle wettelijk voorgeschreven gegevens en verzorgt namens de houder de facturatie in richting van de vraagouders. Stichting Drakepit doet dit uitdrukkelijk in opdracht en namens de houder. Voor alle vragen omtrent de administratie en facturatie kunnen de vraagouders contact opnemen met Stichting Drakepit (contactgegevens zie onder punt 12).

Na afloop van het jaar verstrekt Stichting Drakepit namens de houder aan de vraagouders een jaaropgave. Daarmee worden de vraagouders in gelegenheid gesteld een definitieve aanvraag in te dienen betreffende de teruggave van de kinderopvang. De jaar­opgave dient de gegevens te bevatten die nodig zijn voor deze aanvraag.

De diensten die Stichting Drakepit met betrekking tot administratie en facturatie verleend nemen niet weg dat de houder eindverantwoordelijk blijft voor de kwaliteit van deze processen en uiteraard ook het debiteurenrisico draagt.

1. **Bemiddeling bij klachten**

De houder heeft als zelfstandig ondernemer een eigen klachten­procedure en is bovendien aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang (zie artikel 7). Voordat ouders besluiten om de Geschillencommissie in te schakelen kunnen ze ook gebruik maken van een bemiddeling door Stichting Drakepit.

1. **Informatie verschaffing**

De vraagouders worden door de nieuwsbrief van Stichting Drakepit op de hoogte gehouden van relevante veranderingen in de wet- en regelgeving en geïnformeerd over interessante ontwikkelingen in de kinderopvang en de antroposofische pedagogiek. Deze informatie is ook te vinden op de website van Stichting Drakepit [www.drakepit.nl](http://www.drakepit.nl) .

1. **Evaluatie**

Stichting Drakepit verzorgt voor de houder ook de jaarlijkse vraagouder ­evaluatie. Deze evaluatie geschiedt mondeling via de telefoon en wordt vervolgens schriftelijk vastgelegd en door de vraagouders geaccordeerd.

1. **Themadagen**

Stichting Drakepit organiseert minimaal één themadag per jaar, waaraan vraag­ouders deel kunnen nemen.

1. **Deelname ouderavonden**

Een medewerker van Stichting Drakepit zal regelmatig aanwezig zijn op de ouder­avonden die de houder organiseert.

1. **Kosten**

De vraagouders betalen alleen de onder artikel 3 genoemde vergoeding. Voor de diensten die Stichting Drakepit levert in het kader van de franchiseovereenkomst met de houder zijn de vraagouders aan Stichting Drakepit GEEN extra kosten verschuldigd.

Stichting Drakepit wordt betaald door de franchise-fee in te houden alvorens de factuur­bedragen van de vraagouders aan de houder worden doorgestuurd. De franchise-fee bestaat uit 9% van de omzet van de houder.

1. **Contact Stichting Drakepit**

De vraagouders kunnen voor alle vragen omtrent de hierboven beschreven diensten contact opnemen met Stichting Drakepit (Mulderstraat 1, 3581GN Utrecht):

Algemene mail: info@drakepit.nl / Website: [www.drakepit.nl](http://www.drakepit.nl)

1. **Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid**

Stichting Drakepit is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de uitvoering van de kinder­opvang door de houder.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt:

Plaats : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 vraagouder 1

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 vraagouder 2