

Algemene voorwaarden voor Kinderopvang

Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2017

ARTIKEL 1	- Definities	3
ARTIKEL 2	- Toepasselijkheid	4
ARTIKEL 3	- Informatie verstrekking	4
ARTIKEL 4	- Aanmelding	4
ARTIKEL 5	- Aanbod	4,5
ARTIKEL 6	- De Overeenkomst	5
ARTIKEL 7	- Annulering	5
ARTIKEL 8	- Plaatsingsgesprek	5
ARTIKEL 9	- Duur en verlenging van de Overeenkomst	6
ARTIKEL 10	- Einde van de Overeenkomst	6
ARTIKEL 11	- Toegankelijkheid	6,7
ARTIKEL 12	- Wederzijds verplichtingen	7
ARTIKEL 13	- Verplichtingen van de Ondernemer	7
ARTIKEL 14	- Verplichtingen van de Ouder	7
ARTIKEL 15	- Wijziging van de Overeenkomst	7,8
ARTIKEL 16	- De prijs en wijziging van de prijs	8
ARTIKEL 17	- De betaling / Niet - tijdige betaling	8
ARTIKEL 18	- Toepasselijk recht en bevoegde rechter	9
ARTIKEL 19	- Klachtenprocedure	9
ARTIKEL 20	- Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang	9
ARTIKEL 21	- Aanvullingen	10
ARTIKEL 22	- Wijziging van deze voorwaarden	10
BIJLAGE 1	- Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer	11

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

<i>Aanvangsdatum:</i>	De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
<i>Buitenschoolse opvang:</i>	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
<i>Dagopvang:</i>	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
<i>Geschillencommissie:</i>	De geschillencommissie kinderopvang.
<i>Ingangsdatum:</i>	De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.
<i>Kindercentrum:</i>	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
<i>Kinderopvang:</i>	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.
<i>Ondernemer:</i>	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert.
<i>Ouder:</i>	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
<i>Oudercommissie:</i>	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
<i>Overeenkomst:</i>	De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.
<i>Partijen:</i>	De ondernemer en de ouder.
<i>Schriftelijk:</i>	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 - Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt de Ondernemer de Ouder een informatiepakket, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in het Kindercentrum verstrekt, die voldoende gedetailleerd is om de Ouder bij zijn oriëntatie op de markt in staat te stellen een nadere keus te maken tussen verschillende Kindercentra.
2. Het informatiepakket wordt Schriftelijk verstrekt en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
3. Na kennisname van het informatiepakket heeft de Ouder de mogelijkheid zich aan te melden bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 - Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 5 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. De Ondernemer bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan Schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 - Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, een omschrijving van zijn dienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:
 - de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
 - de beschikbare Aanvangsdatum;
 - de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie;
 - de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Ondernemer beschikt over de mogelijkheden daartoe;
 - de prijs behorende bij het aanbod;

- de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
 - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - de looptijd van de Overeenkomst;
 - de geldende opzegtermijnen;
 - de reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
 - een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
 - een dagtekening.
3. Het aanbod vindt Schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
 4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 - De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. De ondernemer bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

ARTIKEL 7 - Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
2. De Ouder is voor annulering kosten verschuldigd.
3. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 10 lid 4 sub a.

ARTIKEL 8 - Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang;
 - i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 9 - Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.
2. De maximale termijn voor Dagopvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
3. De maximale termijn voor Buitenschoolse opvang duurt van de leeftijd dat het kind basisonderwijs kan volgen, tot de dag waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
5. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 4 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
6. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 10 - Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van partijen.
3. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a. De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b. Voortdurend van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte gemotiveerde Schriftelijke verklaring en
 - a. met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de Ouder;
 - b. met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door de Ondernemer;
 - c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer op grond van artikel 10 lid 3 onder a.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

ARTIKEL 11- Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.
2. De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 12 - Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
2. Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - a. Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
 - b. Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 13 - Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 14 - Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzwaart en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
6. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 15 - Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer heeft het recht om de Overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving dan wel bedrijfseconomische omstandigheden die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengen.
2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt de ondernemer tijdig van te voren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.
3. In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen Kinderopvang, dan heeft de Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 16 - De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijziging van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

ARTIKEL 17 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

ARTIKEL 18 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 20 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 19 - Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
2. De Ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 20.

ARTIKEL 20 - Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de Ouder Schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De Ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 21 - Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten Schriftelijk tussen de Ondernemer en de Ouder overeengekomen worden.

ARTIKEL 22 - Wijziging van deze voorwaarden

- 1 Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Brancheorganisatie Kinderopvang. Brancheorganisatie Kinderopvang kan haar algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.
- 2 De Ondernemer is gerechtigd om de Overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door de Brancheorganisatie Kinderopvang vastgestelde Algemene Voorwaarden Kinderopvang van toepassing worden verklaard. De Ouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
- 3 De Ondernemer informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
- 4 De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.
4. In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. de plaatsingsprocedure;
 - j. de aard en omvang van de wenperiode;
 - k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. de geldende prijs;
 - m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o. de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijnen.

AANVULLENDE ALGEMENE VOORWAARDEN KINDERCENTRUM ROBBEDOES

Kindercentrum Robbedoes hanteert de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Daarnaast heeft Kindercentrum Robbedoes de volgende Aanvullende bepalingen opgesteld waarin een aantal artikelen uit de Algemene voorwaarden voor de Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang meer specifiek worden uitgewerkt voor Kindercentrum Robbedoes.

Toepasselijkheid

Op alle plaatsingen en/of plaatsingsovereenkomsten bij/met Kindercentrum Robbedoes zijn de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang en deze Aanvullende bepalingen van toepassing.

De ouder

In deze Aanvullende bepalingen wordt verstaan onder ouder: De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.

Website

Op de website www.kindercentrum-robbedoes.nl is alle relevante informatie aangaande de dienstverlening van Kindercentrum Robbedoes terug te vinden.

Wijziging en beëindiging van de overeenkomst

Indien een kindplaats totaal of gedeeltelijk door de ouder wordt opgezegd dient de opzegging schriftelijk te gebeuren t.a.v. de afdeling Planning en Plaatsing (info@kindercentrum-robbedoes.nl) met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De Ouder ontvangt een schriftelijke bevestiging van deze opzegging van Kindercentrum Robbedoes.

De plaatsing voor het Kinderdagverblijf eindigt automatisch als het kind de vierjarige leeftijd bereikt. De dag waarop het kind de 4-jarige leeftijd bereikt, wordt aangemerkt als de laatste opvangdag. De plaatsing voor het Kinderdagverblijf kan worden voortgezet na het bereiken van de vierjarige leeftijd als het kind nog niet is gestart met de basisschool.

De plaatsing voor de Buitenschoolse opvang eindigt automatisch als het kind de twaalfjarige leeftijd bereikt. De dag waarop het kind de twaalfjarige leeftijd bereikt, wordt aangemerkt als de laatste opvangdag. De plaatsing voor de Buitenschoolse opvang kan worden voortgezet na het bereiken van de twaalfjarige leeftijd als het kind op dat moment het voortgezet onderwijs nog niet bezoekt.

Indien de ouder de opvang wil verlengen/wijzigen, adviseert Kindercentrum Robbedoes de ouder tijdig een aanvraag voor de verlenging/wijziging van de overeenkomst in te dienen. De verlenging/wijziging kan worden bevestigd door Kindercentrum Robbedoes indien Kindercentrum Robbedoes daadwerkelijk de plaats beschikbaar heeft.

Annulering

Vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst tot de ingangsdatum van de overeenkomst heeft de Ouder de mogelijkheid de overeenkomst schriftelijk te annuleren. Hiervoor is de Ouder annuleringskosten verschuldigd ten bedrage van 25% van het factuurbedrag van de eerste volledige maand kinderopvang. Indien de Ouder één maand of langer vóór de ingangsdatum van de overeenkomst tot annulering overgaat, zullen geen annuleringskosten in rekening worden gebracht.

Sluitingsdagen

De locaties Dagopvang en Buitenschoolse opvang zijn gedurende 52 weken per jaar geopend behalve op de algemeen erkende feestdagen zoals vastgesteld in de CAO Kinderopvang. Tweemaal per jaar is er een eerdere sluiting, te weten op 24 en 31 december en wel om 17.00 uur. Kindercentrum Robbedoes behoudt zich het recht voor om maximaal twee door de organisatie (nader) te bepalen dagen: carnavalsmaandag en de dag na Hemelvaartsdag. Maximaal twee, door de organisatie (nader) te bepalen, studiedagen per jaar.

Sancties bij het niet op tijd ophalen van het kind

Als een kind een eerste keer te laat wordt opgehaald, zal de ouder schriftelijk worden gewaarschuwd dat bij een volgende keer een boete wordt opgelegd van € 50,00 voor het eerste halfuur of deel van een halfuur dat het kind te laat is opgehaald en € 150,00 voor elk daarop volgend (deel van een) halfuur dat het kind te laat wordt opgehaald. Dit geldt niet als er aantoonbaar sprake is van overmacht (dit ter beoordeling van de directie).

Indien een ouder waaraan een plaatsingsbewijs is verstrekt zich hierna nog steeds niet houdt aan de openingstijden van Kindercentrum Robbedoes, zal Kindercentrum Robbedoes het recht hebben met onmiddellijke ingang de plaatsingsovereenkomst schriftelijk te ontbinden als gevolg waarvan de opvang van het desbetreffende kind eveneens onmiddellijk zal eindigen zonder dat Kindercentrum Robbedoes hierdoor aansprakelijk zal worden voor enige schade die de ouder alsdan eventueel kan lijden als gevolg van het niet meer kunnen laten opvangen van dat kind bij Kindercentrum Robbedoes en zonder dat Kindercentrum Robbedoes nog langer verantwoordelijk zal zijn voor de opvang van bedoeld kind. Naast de boete is de ouder aan Kindercentrum Robbedoes minimaal de vergoeding voor één contractmaand opvang ter compensatie van geleden en te lijden schade verschuldigd, waarbij Kindercentrum Robbedoes als uitgangspunt voor beperking van de schade de reguliere opzegtermijn hanteert.

Betalingswijze

De facturen worden maandelijks voor ingang van de desbetreffende opvangperiode rond de eerste van de maand automatisch geïncasseerd bij de ouder. De betaling dient plaats te vinden zonder enige aftrek, korting, opschorting of verrekening. Aan de ouders die geen machtiging afgeven voor automatische incasso wordt maandelijks € 5,- administratiekosten in rekening gebracht. Kindercentrum Robbedoes behoudt zich het recht voor om bij storneren van het factuurbedrag, €20,- per stornering in rekening te brengen bij de ouder.

Niet-tijdige betaling

Kindercentrum Robbedoes heeft een interne invorderingsprocedure verschuldigde betalingen. Op verzoek kan de ouder deze procedure op het servicebureau inzien en/of een kopie hiervan opvragen. Indien de ouder niet tijdig de factuur betaalt, zal Kindercentrum Robbedoes overgaan tot het verzenden van een herinnering, een eerste aanmaning en een laatste aanmaning. Voor de hoogte van de aanmaningskosten verwijst Kindercentrum Robbedoes naar de interne invorderingsprocedure verschuldigde betalingen. Als na het verstrijken van de termijn van de laatste aanmaning de facturen nog niet zijn voldaan, zal Kindercentrum Robbedoes de vordering ter incasso overdragen aan het incassobureau. De hiermee gepaard gaande kosten zijn door de ouder verschuldigd en zullen door het incassobureau bij de ouder in rekening worden gebracht. Voor de berekening van de incassokosten verwijst Kindercentrum Robbedoes naar het actuele 'Wettelijk besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten'. De buitengerechtelijke kosten worden opgehoogd met de BTW over deze kosten.

Aansprakelijkheid Ondernemer en Ouder

Kindercentrum Robbedoes heeft voor zichzelf en voor het personeel, waaronder stagiaires, alsmede voor de geplaatste kinderen een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Tevens is op dezelfde wijze een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze polissen liggen ter inzage. Iedere aansprakelijkheid van Kindercentrum Robbedoes betreffende de opvang van kinderen is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffend geval onder de hiervoor genoemde aansprakelijkheidsverzekering van Kindercentrum Robbedoes zal worden uitbetaald.

Wijziging

Kindercentrum Robbedoes heeft het recht deze Aanvullende bepalingen aan te passen in verband met veranderde wettelijke bepalingen en/of nieuwe voorschriften van overheidswege ter zake het opvangen van kinderen of in verband met gewijzigde (werk)omstandigheden bij Kindercentrum Robbedoes. De aldus aangepaste voorwaarden zullen van kracht worden vanaf het moment dat Kindercentrum Robbedoes dit aan de ouder bekend zal hebben gemaakt.

REGLEMENT KINDEROPVANGVOORZIENING KINDERCENTRUM ROBBEDOES

Dit reglement is een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang (Brancheorganisatie Kinderopvang). Bovengenoemde Algemene Voorwaarden laat Kindercentrum Robbedoes ook gelden voor de peutergroepen die niet onder de Wet kinderopvang vallen.

Inhoudsopgave

	blz.
Aanvullende informatie bij reglement	3
Openingstijden	4
Brengen en halen algemeen.....	4
Brengen en halen buitenschoolse opvang	5
Als een kind niet komt.....	5
Aanbod algemeen.....	6
Aanbod kinderdagverblijf	8
Aanbod peutergroep algemeen	9
Aanbod peutergroep onder de Wet kinderopvang.....	9
Aanbod buitenschoolse opvang	9
Aanmelden algemeen	10
Annuleren	11
Aanvullende plaatsingsovereenkomst	11
Tarieven en tariefwijzigingen	11
Betaling algemeen	11
Betaling peuteropvang niet onder de Wet kinderopvang	12
Duur van de overeenkomst en opzegging	13
Service	14
Welzijn van het kind	14
Bereikbaarheidouder(s)/verzorger(s)	15
Benodigdheden	15
Ziekte	15
Aansprakelijkheid	15
Beleid en protocollen	15
Traktaties	16
Rookbeleid	16
Portretrecht	16
Smaad en laster	16
Informatievoorziening	16
Medezeggenschapouder(s)/verzorger(s)	16

Aanvullende informatie bij reglement**Wet kinderopvang**

Ouder(s)/verzorger(s) die beiden (full- of parttime) werken of studeren en alleenstaande werkende en/of studerende ouder(s)/verzorger(s) vallen onder de Wet kinderopvang.

Kinderdagverblijf

De opvang van kinderen in de leeftijd van 0 t/m 4 jaar in verticale groepen en peutergroepen van het kinderdagverblijf, valt in dit reglement onder kinderdagverblijf.

Peutergroep

Onder peutergroep wordt verstaan: opvang in peutergroepen voor kinderen in de leeftijd 2 t/m 4 jaar, niet zijnde opvang in een horizontale groep van het kinderdagverblijf. De peutergroepen zijn gesplitst in 'peutergroepen niet onder de Wet kinderopvang' en 'peutergroepen onder de Wet kinderopvang'.

BSO

De opvang van kinderen in de leeftijd van 4 t/m 13 jaar in groepen van de BSO, valt in dit reglement onder BSO.

Openingstijden

1. De openingsdagen en -tijden variëren per locatie, deze vindt u bij uw vestiging op de website. De reguliere openingsdagen en -tijden zijn te vinden op Www.kindercentrum-robbedoes.nl.
2. In de schoolvakanties is de BSO geopend. De openingsdagen en -tijden zijn van maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 18.30 uur. Kinderen welke VSO hebben zijn vanaf 07.00 uur op het KDV tot opening van de BSO.
3. Voor de BSO geldt er in de vakanties dat er op enig moment een combinatie gemaakt kan worden met het kinderdagverblijf. Kinderen worden dan opgevangen in het kinderdagverblijf. Daar waar mogelijk wordt dat kortgesloten met ouder(s)/verzorger(s).
4. Indien 24 december en 31 december niet in een weekend vallen, sluiten alle kinderopvangvoorzieningen deze dagen om 17.00 uur.
5. Het KDV en BSO en het Centraal Kantoor zijn gesloten op:
 - a. zaterdag, zondag, algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen;
 - b. maximaal twee door de organisatie (nader) te bepalen dagen: carnavalsmaandag en de dag na Hemelvaartsdag;
 - c. maximaal twee, door de organisatie (nader) te bepalen, studiedagen per jaar.
De data van deze nader te bepalen (sluitings)dagen worden ten minste 2 maanden van tevoren bekendgemaakt via digitale mailing en Www.kindercentrum-robbedoes.nl.
6. De peutergroep, niet zijnde opvang in het kinderdagverblijf, is gedurende de schoolvakantieweken gesloten.

Brengen en halen algemeen

1. Als iemand anders dan de ouder(s)/verzorger(s) het kind komt ophalen, geven de ouder(s)/verzorger(s) de naam van die persoon en het tijdstip van ophalen door aan de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker laat anders het kind niet met derden meegaan. Kinderen jonger dan 9 jaar worden niet meegegeven aan kinderen in de basisschoolleeftijd.
2. Wordt een kind jonger dan 9 jaar opgehaald door een kind van 12 jaar of ouder, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor schriftelijk toestemming te geven.
3. Indien de ouder(s)/verzorger(s) daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven, mag een kind vanaf 9 jaar alleen naar huis, school of georganiseerde activiteiten gaan. Dit geldt tevens voor het zelfstandig spelen in de buurt of bij vriendjes.
4. Als een kind een eerste keer te laat wordt opgehaald, zal de ouder schriftelijk worden gewaarschuwd dat bij een volgende keer een boete wordt opgelegd van € 50,00 voor het eerste halfuur of deel van een halfuur dat het kind te laat is opgehaald en € 150,00 voor elk daarop volgend (deel van een) halfuur dat het kind te laat wordt opgehaald. Dit geldt niet als er aantoonbaar sprake is van overmacht (dit ter beoordeling van de directie). De haal- en brengtijden variëren per overeenkomst. Kinderen kunnen worden gebracht en gehaald/gebruikmaken van de opvang binnen de overeengekomen contracturen. De openingstijden zijn te vinden op Www.kindercentrum-robbedoes.nl.

Brengen en halen buitenschoolse opvang

1. **Vervoer buitenschoolse opvang**
Het vervoer van kinderen tussen school en de buitenschoolse opvang kan op drie manieren plaatsvinden:
 - a. onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van Kindercentrum Robbedoes;
 - b. zelfstandig reizend;
 - Voor naschoolse opvang geldt dat de verantwoordelijkheid van Kindercentrum Robbedoes voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een pedagogisch medewerker is. In het geval van voorschoolse opvang draagt de pedagogisch medewerker er zorg voor dat het kind in de klas gebracht wordt, dan wel op het schoolplein.
Daarmee eindigt de verantwoordelijkheid van Kindercentrum Robbedoes en begint die van de school.
 - Een kind kan zelfstandig naar de buitenschoolse opvang, school en/of huis gaan als het 9 jaar of ouder is. Ouder(s)/verzorger(s) en het kind tekenen hiervoor een 'overeenkomst zelfstandigheid kinderen'. Komt een kind zelfstandig naar de buitenschoolse opvang of gaat het kind zelfstandig naar

school en/of huis, dan begint de verantwoordelijkheid van Kindercentrum Robbedoes bij het betreden van de buitenschoolse opvang en eindigt de verantwoordelijkheid van Kindercentrum Robbedoes bij het verlaten van de buitenschoolse opvang. Deze bepaling geldt ook voor het spelen bij vriendjes tijdens de BSO.

- Komt een kind naar de buitenschoolse opvang of gaat een kind naar school, anders dan onder begeleiding van een pedagogisch medewerker of zelfstandig, dan vindt dit vervoer plaats onder verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s).

Als een kind niet komt

1. Als een kind niet naar het kinderdagverblijf of peutergroep komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit 's morgens uiterlijk om 08.00 uur aan de pedagogisch medewerker door te geven.
2. Als een kind niet naar de voorschoolse opvang van de buitenschoolse opvang komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit 's morgens uiterlijk om 08.00 uur aan de pedagogisch medewerker door te geven.
3. Als een kind niet naar de naschoolse opvang van de buitenschoolse opvang komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit uiterlijk om 09.00 uur aan het kantoor. Dit geldt ook voor de vakantieopvang.
4. Restitutie voor niet-gebruikte opvang en diensten vindt niet plaats. Zie ook 'Aanbod algemeen'.

Aanbod algemeen

1. Kinderen in de leeftijd van 8 weken t/m 4 jaar worden opgevangen in het kinderdagverblijf. Kinderen in de leeftijd van 2 en 3 jaar kunnen gebruikmaken van de peutergroep.
2. Kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs begint, worden opgevangen in de buitenschoolse opvang.
3. Het gekozen dienstenpakket inclusief aanvullingen wordt jaarlijks automatisch verlengd.
4. De kinderen kunnen op vaste, vooraf afgesproken dagdelen gebruikmaken van de opvang of gebruikmaken van flexibele afname.

a. Vaste afname

Uw kind maakt op vaste, vooraf afgesproken dagdelen of uren gebruik van opvang bij Kindercentrum Robbedoes.

Heeft u structureel andere of meer uren nodig? Dit vraagt u minimaal 1 maand van tevoren per mail aan bij Kindercentrum Robbedoes, info@kindercentrum-robbedoes.nl. Als op de gewenste uren geen plaats is, dan komt uw kind voor deze uren op de aanmeldlijst.

b. Flexibele afname

Voor flexibele opvang gelden de volgende voorwaarden:

- Het gemiddeld aantal uur per maand wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) bepaald.
- De ouder(s)/verzorger(s) reserveren via de mail info@kindercentrum-robbedoes.nl, de gewenste opvangdagen en -tijden minimaal 4 weken van tevoren.
- Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen vanaf 72 uur voor de gewenste opvangdagen en -tijden niet meer worden geannuleerd.
- Flexibele uren zijn kind gebonden en geldig per opvangvorm, per kalenderjaar.

c. Incidentele afname voor klanten met overeenkomst

Extra afname of het incidenteel verlengen van dagdelen onder de Wet kinderopvang is ook mogelijk onder de volgende voorwaarden:

- Reserveren kan vanaf 10 werkdagen van tevoren.
- Kindercentrum Robbedoes beoordeelt of de bezetting extra afname toelaat.
- De ouder(s)/verzorger(s) reserveren via de mail info@kindercentrum-robbedoes.nl de gewenste opvangdagen en -tijden.
- Eenmaal gereserveerde dagen en -tijden kunnen vanaf 72 uur voor de gewenste opvangdagen en -tijden niet meer worden geannuleerd.

Voor het kinderdagverblijf geldt:

- Afname is alleen mogelijk in combinatie met een overeenkomst en geldt alleen voor reguliere uren.

Voor de buitenschoolse opvang geldt:

- Afname is alleen mogelijk in combinatie met een overeenkomst en geldt alleen voor reguliere uren tijdens de schoolweken.
5. Voor 'ruilen' geldt: indien nodig is het mogelijk om dagdelen te ruilen na overleg met de leiding, mits
 - a. per maand maximaal 1 keer geruild wordt.
 - b. dit binnen 15 dagen gebeurt;
 - c. dit niet eerder dan 10 werkdagen van tevoren wordt doorgegeven;
 - d. plaatsing gaat op binnenkomst van inschrijving; vol is vol;
 - e. dit plaatsvindt op de dagdelen dat de groep geopend is;
 - f. dagdelen met een gelijk aantal uur geruild worden.De mogelijkheid 'ruilen' wordt niet aangeboden op de peutergroep.
De mogelijkheid voor het ruilen van dagdelen geldt niet voor algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen en organisatie gebonden studiedagen. Wel voor de maximaal twee door de organisatie (nader) te bepalen extra sluitingsdagen.
 6. Kindercentrum Robbedoes kan besluiten groepen (tijdelijk) samen te voegen of opvang aan te bieden op een andere groep of locatie.
 7. Het aantal overeengekomen dagdelen wordt geleverd ter onmiddellijk gebruik, dan wel gereserveerd. Indien er geen of onvolledig gebruikgemaakt wordt van een dagdeel, is niettemin de volledige prijs voor het dagdeel verschuldigd.
 8. Bij afwezigheid van het kind door ziekte, vakantie of om een andere reden en bij sluiting van het kinderdagverblijf, de peutergroep of de buitenschoolse opvang op algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen en organisatie gebonden studiedagen, vindt geen verrekening in het maandbedrag plaats. De dagdelen worden ook niet gecompenseerd.
 9. Restitutie voor niet-gebruikte opvang en diensten (o.a. reeds betaalde (vakantie)dagdelen, flexibele/incidentele uren) vindt niet plaats.

Aanbod kinderdagverblijf

1. Voor het kinderdagverblijf geldt: Een regulier dagdeel op het kinderdagverblijf bestaat uit 5,5 uur, een hele dag uit 11 uur. Er wordt een minimum gehanteerd van 2 dagdelen per week gedurende een periode van ten minste 2 aaneengesloten maanden.
De reguliere begin- en eindtijden zijn:
Ochtend 7.00 uur – 13.30 uur
Middag 12.30 uur – 18.30 uur
Hele dag 7.00 uur – 18.30 uur
2. Bij het bereiken van de juiste leeftijd worden kinderen door de leiding automatisch doorgepland.
3. **Voor het product '44-46-48 weken' geldt:**
De weken waarin opvang afgenomen wordt en welke vallen voor 1 maart van het betreffende jaar, dienen uiterlijk 1 december van het voorgaande jaar doorgegeven te worden en weken die vallen na 1 maart dienen vóór 1 maart van het betreffende jaar doorgegeven te worden (in hele weken¹) aan de leiding en dienen te vallen in het betreffende jaar.
4. **Voor het product '40 weken' geldt:**
 - a. 40 weken vast: de 12 weken per jaar waarin geen opvang wordt afgenomen, dienen te vallen in de voor het betreffende jaar vastgestelde basisschoolvakantieweken.

5. Voor het product '52 weken' geldt:

Tijdig aangeven wanneer het kind niet naar de opvang komt ivm met de planning.

¹ Indien deze weken waarin geen opvang wordt afgenomen niet tijdig worden doorgegeven aan de leiding, worden deze weken alsnog in rekening gebracht.

Aanbod peutergroep algemeen

Voor peutergroepen geldt:

1. Er wordt een minimum afname gehanteerd van 2 dagdelen per week.
2. Het aantal uur per dagdeel is hierbij afhankelijk van het aanbod en beleid in de betreffende gemeente. Minimale afname is 2 aaneengesloten maanden.

Aanbod peutergroep onder de Wet kinderopvang

1. Er kan een combinatie gemaakt worden van een dagdeel peutergroep met een dagdeel kinderdagverblijf.
2. Bij een combinatie van opvangvormen wordt het tarief behorende bij de betreffende opvangvorm gehanteerd.

Aanbod buitenschoolse opvang

1. Voor buitenschoolse opvang geldt: Een regulier dagdeel voorschoolse opvang is 1,5 uur, naschoolse opvang varieert. De reguliere begintijden zijn afgestemd op de schooltijden van de betreffende school. En valt in de schoolweken.
2. Voor buitenschoolse opvang (vaste afname) geldt een minimumafname van 1 BSO-dagdeel per week per kind, gedurende 2 aaneengesloten maanden tijdens de schoolweken (dit geldt voor zowel voor- als naschoolse opvang).
3. Voor buitenschoolse opvang kan een dienstenpakket samengesteld worden, al dan niet inclusief vakantieopvang. Zie voor de volledige omschrijving van het aanbod het overzicht op www.kindercentrum-robbedoes.nl.

Vakantieopvang

- a. Opvang inclusief vakantieopvang
 - Opvang inclusief vakantieopvang is voordelige opvang tijdens de schoolweken, aangevuld met opvang in de vakantieweken volgens vastgelegde overeenkomst. Minimum afname is 1 BSO-dagdeel per week gedurende de schoolweken.
 - Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen vanaf 72 uur voor de gewenste opvangdagen en -tijden niet meer worden geannuleerd.
 - Restitutie voor niet-gebruikte, maar wel reeds betaalde vakantiedagdelen vindt niet plaats.
 - Bij tussentijdse beëindiging van een dienst inclusief vakantieopvang, worden reeds opgenomen vakantie opvangdagdelen die nog niet zijn betaald, in rekening gebracht.
 - b. Incidentele vakantieopvang gedurende de 12 schoolvakantieweken
Dit zijn losse vakantiedagdelen zonder overeenkomst voor de vakantieopvang
4. De BSO is aan meerdere scholen gekoppeld, de zogenaamde gekoppelde scholen.
 - a. Wanneer een kind tussentijds naar een andere basisschool gaat en deze basisschool valt ook onder de BSO van kindercentrum Robbedoes, dan kan het kind gewoon gebruik blijven maken van de BSO.
 - Tijdens studiedagen van de bovengenoemde gekoppelde scholen wordt de BSO de gehele dag geopend voor kinderen van ouder(s)/verzorger(s) die gebruikmaken van een 'dienst met verplichte afname van flexibele vakantiedagdelen'. Indien er geen gebruik wordt gemaakt van de BSO door ouder(s)/verzorger(s) met deze dienst, geldt dat de BSO de gehele dag geopend wordt indien er 5 of meer kinderen gebruik willen maken van deze faciliteit. Uiterlijk twee dagen van tevoren wordt beoordeeld of de BSO geopend wordt.

Aanmelden algemeen

Aanmelden geschiedt via het inschrijfformulier op www.kindercentrum-robbedoes.nl of telefonisch of per mail, info@kindercentrum-robbedoes.nl

Annuleren

1. Voor het annuleren van een overeenkomst geldt: Annulering van (een deel van) de overeengekomen dagdelen is mogelijk vanaf het moment van tekenen van de overeenkomst tot de ingangsdatum. Hiervoor wordt €100 annuleringskosten in rekening gebracht.
2. Voor flexibele afname, incidentele afname geldt: Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen worden geannuleerd mits dit ten minste 72 uur voor de gereserveerde dag en tijd wordt doorgegeven aan de leiding.

Aanvullende plaatsingsovereenkomst

1. Voor kinderen van wie voor of ten tijde van de plaatsing bekend is dat zij ontwikkelings- en/of gezondheidsproblemen hebben welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist, geldt dat de ouder(s)/verzorger(s) verplicht zijn dit door te geven aan Kindercentrum Robbedoes. Voor deze kinderen wordt een aanvullende plaatsingsovereenkomst afgesloten met een proeftijd van 3 maanden. Aan de hand van het door Kindercentrum Robbedoes gehanteerde observatiesysteem 'Kijk' en het protocol 'Ontwikkelingsproblemen bij kinderen' wordt door Kindercentrum Robbedoes beoordeeld of het kind op de groep kan blijven of dat er verwezen zal worden naar een voor de opvang van dit kind geschikte instantie.
2. Bij allergieën die levensbedreigend kunnen worden, is ook een aanvullende plaatsingsovereenkomst noodzakelijk.

Tarieven en tariefwijzigingen

1. Het tarief voor opvang wordt jaarlijks per 1 januari voor dat jaar vastgesteld op basis van de kostenontwikkeling in de professionele kinderopvang. Het tarief voor opvang voor het komende kalenderjaar wordt vóór 1 november van het lopende kalenderjaar schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s)/verzorger(s). Dit tarief zal per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar van kracht worden. Het tarief voor opvang kan tussentijds worden gewijzigd. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan minimaal 2 maanden van tevoren op de hoogte gebracht.
2. Kindercentrum Robbedoes heeft het recht om prijsdifferentiatie toe te passen.

Betaling algemeen

1. Elektronische facturatie geschiedt per maand voor de daarop volgende maand. Betaling vindt plaats via automatische incasso. Voorafgaand aan de incasso ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een factuur via e-mail, met daarin een overzicht van hetgeen geïncasseerd wordt.
2. Voor afname van dagdelen peutergroep die niet onder de Wet kinderopvang valt, is over 10 maanden per jaar een inkomensafhankelijke ouderbijdrage verschuldigd.
3. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet beschikken over een e-mailadres, ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een factuur in het mandje van het kind.
4. Indien de ouder(s)/verzorger(s) principiële bezwaren hebben tegen een automatische incasso, hoeven zij hiervoor geen machtiging te geven. Zij maken dan zelf tijdig het bedrag over. Hiervoor brengt Kindercentrum Robbedoes hen € 5,- administratiekosten per betaling in rekening.
5. Indien de plaatsing in de loop van een kalendermaand ingaat, wordt de bijdrage berekend de datum van plaatsing. Afhankelijk van de datum wordt de bijdrage in halve maanden en/of losse dagen berekend.
6. De ouder(s)/verzorger(s) zijn contractant en te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig voldoen van de facturen.
7. Wanneer een gefactureerd bedrag niet geïncasseerd kan worden of niet tijdig wordt voldaan, wordt na verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering verstuurd. Voor alle facturen geldt dat de klant zelf zorg dient te dragen voor tijdige betaling. Na een termijn van 14 dagen wordt, indien nodig, de

vordering uit handen gegeven aan het incassobureau. Het incassobureau zal de vordering verder afhandelen volgens de daarvoor geldende wettelijke regels. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de betalingsplichtige.

- Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet aan hun financiële verplichtingen voldoen, kan Kindercentrum Robbedoes de overeengekomen opvang met onmiddellijke ingang beëindigen. Dit ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) echter niet van de betalingsverplichting.

Betaling peuteropvang niet onder de Wet kinderopvang

- Ouder(s)/verzorger(s) die peuteropvang niet onder de Wet kinderopvang afnemen, dienen inkomensgegevens aan Kindercentrum Robbedoes te overleggen teneinde de hoogte van de ouderbijdrage te bepalen.
- Wanneer geen inkomensgegevens worden verstrekt, worden de ouder(s)/verzorger(s) ingedeeld in de hoogste categorie volgens de tabel voor de inkomensafhankelijke ouderbijdrage. Indien in later stadium blijkt dat de ouder(s)/verzorger(s) toch in aanmerking komen voor een lagere ouderbijdrage vindt geen verrekening achteraf plaats.
- Een wezenlijke wijziging van het inkomen dient onmiddellijk doorgegeven te worden aan de afdeling Klantrelatie. Van een wezenlijke inkomenswijziging is sprake als het bruto maandinkomen 10% hoger of lager is dan het inkomen waarop de ouderbijdrage in eerste instantie was gebaseerd. De aanpassing van de ouderbijdrage zal vervolgens ingaan op de 1^e van de maand volgend op de melding van inkomenswijziging.

Duur van de overeenkomst en opzegging

- De schriftelijke overeenkomst tussen Kindercentrum Robbedoes en de ouder(s)/verzorger(s) wordt jaarlijks verstrekt.
- De plaatsing kan te allen tijde schriftelijk worden opgezegd per de 1^e of de 16^e dag van een maand, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Dit geldt tevens voor de aanvullende opties. Eenmaal gekozen aanvullende opties dienen 3 maanden aaneengesloten afgenomen te worden, tenzij de opvang in zijn geheel wordt beëindigd.
- Als het kind de leeftijd van 4 jaar bereikt eindigt de plaatsing. Als de bezetting het toelaat kan een kind eventueel tot twee maanden na de 4^e verjaardag op het kinderdagverblijf of de peutergroep blijven. Kindercentrum Robbedoes beoordeelt of deze mogelijkheid voor de betreffende vestiging bestaat.
- De persoonsgegevens van een kind worden tot 7 jaar na beëindiging van de plaatsing bewaard, waarna zij worden vernietigd.
- Kindercentrum Robbedoes heeft het recht om de levering van producten stop te zetten om bedrijfseconomische redenen.
Indien er geen alternatief product beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s). Als er wel een redelijk alternatief geboden kan worden (voor kinderdagverblijf en peutergroep binnen een schaal van 10 km; voor BSO binnen een schaal van 5 km), zal Kindercentrum Robbedoes de ouder(s)/verzorger(s) hierover minimaal 2 maanden van tevoren informeren.
Wanneer een locatie wijzigt, zal Kindercentrum Robbedoes de ouder(s)/verzorger(s) hierover minimaal 1 maand van tevoren informeren.
- De tussen Kindercentrum Robbedoes en de ouder(s)/verzorger(s) gesloten overeenkomst kan door ieder der partijen geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien aan één der partijen surseance van betaling is verleend dan wel indien één van hen in staat van faillissement is verklaard. Een faillissement of verlening van surseance van betaling betreffende de ouder(s)/verzorger(s) ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) niet van betalingsverplichting.
- In geval dat na het tot stand komen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor Kindercentrum Robbedoes bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is de organisatie gerechtigd de opdrachten, voor zover deze nog uitvoering behoeven, naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan op te schorten. De ouder(s)/verzorger(s) zullen hierover dan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld worden.

8. Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin Kindercentrum Robbedoes haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen als gevolg van omstandigheden gelegen buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend.

In ieder geval gelden de volgende omstandigheden, doch niet limitatief, als overmacht:

- a. natuurrampen;
 - b. oorlogen, nationale of internationale gewapende conflicten en voorbereidingen daartoe;
 - c. maatregelen van binnenlandse, buitenlandse of supranationale overheden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, besluiten die verband houden met invoer contingentering;
 - d. blokkade of belemmering van transportroutes, files daaronder begrepen;
 - e. stakingen of arbeidsonlusten;
 - f. wegvallen van voorzieningen door Nutsbedrijven;
 - g. ongedierte;
 - h. brand;
 - i. wateroverlast.
9. Kindercentrum Robbedoes is gerechtigd betalingen te vorderen van de prestaties, die bij de uitvoering van de betreffende overeenkomst zijn verricht, voordat van de door overmacht veroorzakende omstandigheid is gebleken.
10. Behoudens de hierboven genoemde gevallen zal Kindercentrum Robbedoes alleen in de door haar te bepalen gevallen bereid zijn tot opzegging, anders dan volgens de opzegtermijn.
11. Geschillen omtrent een tussen partijen gesloten overeenkomst, daarin begrepen de toepassing en de uitleg van dit reglement, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen wiens rechtsgebied de organisatie is gevestigd.
12. Op de overeenkomst zijn de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Deze zijn vastgelegd in het privacyreglement van Kindercentrum Robbedoes. Het reglement ligt ter inzage in de kinderopvangvoorziening en is te vinden op de website van Kindercentrum Robbedoes.

Service

Jaarlijks wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) achteraf een jaaropgave van Kindercentrum Robbedoes beschikbaar gesteld. Het overzicht wordt eenmalig verstrekt. Er wordt aan ouder(s)/verzorger(s) geen jaaropgave verstrekt als een achterstand is ontstaan met betrekking tot de maandelijkse bijdrage aan Kindercentrum Robbedoes.

Welzijn van het kind

1. De kinderopvangvoorziening kan extra subsidiegeld ontvangen van de gemeente voor het opvangen van kinderen uit bepaalde doelgroepen. Deze subsidie is bedoeld om de ontwikkeling van de kinderen extra te stimuleren. Bij inschrijving wordt aan de hand van enkele vragen vastgesteld of een kind tot deze doelgroep behoort. Dit wordt gedaan conform de landelijke gewichtenregeling basisscholen. De ouder(s)/verzorger(s) zijn niet verplicht de gegevens hiervoor te verstrekken.
2. Bij het kinderdagverblijf van Kindercentrum Robbedoes wordt de ontwikkeling van het kind gevolgd en vastgelegd met behulp van het kindvolgsysteem, 'Kijk!'. Als het kind de opvang verlaat, worden deze gegevens – uiteraard alleen met toestemming van de ouders - doorgegeven aan de school waar het kind naar toe gaat. De ouder(s)/verzorger(s) worden hier voor de gegevensoverdracht nogmaals op geattendeerd. De gegevens worden behandeld volgens de regels van het Privacyreglement.
3. Conform het pedagogisch beleid van Kindercentrum Robbedoes vindt eenmaal per jaar een gesprek plaats over het kind tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de pedagogisch medewerker.
4. Indien de ouder(s)/verzorger(s) een overdracht van de dag van het kind wensen van de pedagogisch medewerker, dienen de ouder(s)/verzorger(s) er rekening mee te houden uiterlijk 10 minuten voor sluitingstijd aanwezig te zijn.
5. Drie maanden na ingang van de plaatsing vindt een evaluatiegesprek plaats.

Bereikbaarheid ouder(s)/verzorger(s)

Op de kinderopvangvoorziening dient een telefoonnummer (evenals een reservetelefoonnummer) bekend te zijn waarop de ouder(s)/verzorger(s) te bereiken zijn tijdens de opvanguren.

Benodigdheden

1. Kinderdagverblijf: voor kinderen van 0 – 1 jaar verzorgt u zelf de voeding. Kinderen welke mee kunnen eten aan de gezamenlijke tafel gebruiken de voeding van Kindercentrum Robbedoes.
2. Als een kind een dieet volgt of allergieën heeft, dienen de ouder(s)/verzorger(s) de pedagogisch medewerker hierover te informeren. De kinderen krijgen tussen de middag een broodmaaltijd. Als een kind een dieet volgt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf de benodigdheden daarvoor mee te geven en dienen zij de pedagogisch medewerker hierover te informeren. Voor het gebruik van eigen voeding wordt geen restitutie verleend.
3. ouder(s)/verzorger(s) dienen zelf voor luiers te zorgen.

Ziekte

1. In het beleid 'Ziekte en medicijnbeleid' staat beschreven wat de pedagogisch medewerker doet als een kind ziek is of ziek wordt op de kinderopvangvoorziening. Als een kind ziek is, bepaalt de pedagogisch medewerker aan de hand van het beleid of het kind naar de kinderopvangvoorziening kan komen of op de voorziening kan blijven.
2. In het beleid 'Ziekte en medicijnbeleid' staan de richtlijnen die gevolgd worden voor medicijngebruik.

Aansprakelijkheid

1. Kindercentrum Robbedoes heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een maximum per gebeurtenis van €2.500.000,- en opzichtschaade van €50.000,-. Kindercentrum Robbedoes sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaalde bedrag, dan wel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.
2. Kindercentrum Robbedoes is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van door de klant meegebrachte eigendommen (bijvoorbeeld kleding of speelgoed).
3. In het beleid 'Veilig slapen' staan de richtlijnen die gevolgd worden bij het inbakeren van het kind en voor buikslapen.

Beleid en protocollen

Een overzicht van de protocollen en de beleidsstukken is te vinden op www.kindercentrum-robbedoes.nl.

Traktaties

Kindercentrum Robbedoes is een voorstander van gezonde traktaties. Ouder(s)/verzorger(s) worden verzocht om hier op verjaardagen en feestjes rekening mee te houden. Meer informatie is bij de pedagogisch medewerker te verkrijgen.

Rookbeleid

Alle kinderopvangvoorzieningen zijn rookvrij.

Portretrecht

Om privacy redenen is het ouder(s)/verzorger(s) verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of pedagogisch medewerkers, gemaakt tijdens de opvanguren, openbaar te maken en anders dan voor privédoeleinden te gebruiken (het is bijvoorbeeld niet toegestaan om beeldmateriaal, gemaakt tijdens opvanguren, op openbare facebookpagina's e.d. te plaatsen).

Smaad en laster

Het is verboden om opzettelijk kwaad te spreken over Kindercentrum Robbedoes of bij deze organisatie betrokken personen (mondeling, bij schrift of bij afbeelding) of door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via niet afgeschermd 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 zullen stappen worden ondernomen.

Informatievoorziening

Regelmatig ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) via diverse media belangrijke informatie over de opvang van het kind. Kindercentrum Robbedoes gaat ervan uit dat de ouder(s)/verzorger(s) kennisnemen van de inhoud van de aangeboden informatie. Actuele informatie is ook te vinden op www.kindercentrum-robbedoes.nl.

Medezeggenschapouder(s)/verzorger(s)

De reglementen van de Cliëntenraad en de oudercommissie zijn te downloaden van onze website. Kindercentrum Robbedoes voldoet aan wat gesteld is in de wet 'Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen'.

Op dit reglement is het Nederlands Recht van toepassing.

De door de organisatie gehanteerde Algemene Voorwaarden prevaleren in het geval deze strijdig zijn met het reglement. In gevallen waarin de Algemene Voorwaarden en het reglement niet voorzien, kan de bestuurder van Kindercentrum Robbedoes individuele afspraken maken.