



# Algemene voorwaarden

*Kinderdagverblijf 't speeltreintje*



## 1. BEGRIPSBEPALING

Het kinderdagverblijf = Kinderdagverblijf "T Speeltreintje

B.S.O. = Buitenschoolse opvang van Kinderdagverblijf T Speeltreintje.

Ouders = De ouder(s) en/ of verzorger(s) van het kind in opvang bij 'Kinderdagverblijf T Speeltreintje.

## 2. TOELATING EN INSCHRIJVING

Tot de kinderopvang worden kinderen toegelaten met een leeftijd vanaf acht weken tot 13 jaar oud. In principe zijn alle kinderen welkom. Als het kinderen betreft die extra zorg of aandacht nodig hebben, zal samen met de ouders gekeken worden of opvang binnen het kinderdagverblijf verantwoord en mogelijk is, bindend te besluiten door de directie van Kinderdagverblijf T Speeltreintje.

In het belang van het kind geschiedt plaatsing voor minimaal 2 blokken van 5,5 uur per week. Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt een inschrijfformulier en een machtigingsformulier uitgereikt dat na invulling door de ouders ondertekend aan het kinderdagverblijf retour gezonden dient te worden.

We verzoeken de ouders om vóór het versturen van het inschrijfformulier een afspraak te maken voor een bezoek aan het kinderdagverblijf. Wordt de inschrijving gehonoreerd, dan ontvangen de ouders een bevestigingsbrief. Bij voorinschrijving tijdens de zwangerschap wordt na de geboorte van het kind en nadat de ouders hiervan melding hebben gemaakt bij het kinderdagverblijf, het contract verstuurd naar de ouders.

De reservering van een plaats is pas definitief, nadat de ouders het contract hebben ondertekend en Kinderdagverblijf T Speeltreintje. het ondertekende contract terug ontvangen heeft.

Per contract wordt een vast aantal uren per week afgesproken; bij afname van minder dan het afgesproken aantal uren vindt geen verrekening plaats. Voor meer uren moet worden bijbetaald. De ouders ontvangen bij plaatsing en daarna jaarlijks voor zolang de plaatsing duurt, een offerte/factuur. De offerte is in principe gebaseerd op 52 weken per jaar.

Ongeveer twee à drie weken voor het begin van de opvang worden de ouders uitgenodigd voor een kennismakinggesprek waarin nadere definitieve afspraken gemaakt worden.

Wanneer er een wachtlijst is, is deze gebaseerd op de groepsindeling en vervolgens op aanmeldingsdatum. Als de maximale bezetting van de groep op een bepaald dagdeel bereikt is, wordt de ouders, indien mogelijk, een vervangend dagdeel aangeboden.



### 3. OPENINGSTIJDEN

Het kinderdagverblijf is dagelijks geopend van 6.30 -20.30 uur.

Het kinderdagverblijf is het gehele jaar geopend, behoudens op Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag en tussen Kerst en Oud-/Nieuwjaar.

Als een gecontracteerd aantal uren op een erkende feestdag of op een van bovengenoemde dagen valt, worden deze uren desondanks in rekening gebracht, want dit is verrekend in het uurtarief.

Ophalen van het kind: In verband met de eventueel te organiseren activiteiten met de kinderen dienen de ouders van te voren door te geven wanneer het kind eerder wordt opgehaald of later wordt gebracht dan gecontracteerd.

Als het kind door iemand anders wordt opgehaald, dient dat te allen tijde vooraf gemeld te zijn aan de op die dag dienstdoende groepsleid(st)er. Bij enige twijfel heeft de dienstdoende groepsleid(st)er het recht te vragen naar een legitimatiebewijs en tevens de ouders hierover telefonisch te raadplegen.

Afwezigheid: Voor de goede gang van zaken verzoekt het kinderdagverblijf de ouders het kind binnen het uur voor aanvang van de opvang af te melden bij de groepsleiding indien het kind op een bepaalde dag het kinderdagverblijf niet zal bezoeken.

### 4. ZIEKTE'S & ONGEVALLLEN

Het personeel van Kinderdagverblijf T Speeltreintje heeft geen medische bevoegdheid om een ziek kind adequaat verzorging te bieden. Wij kunnen daarom geen verantwoordelijkheid dragen voor de opvang van een ziek kind. Het personeel heeft niet de opleiding om medicijnen toe te dienen waarvoor een specifieke deskundigheid noodzakelijk is. Alleen eenvoudige medische handelingen die regelmatig voorkomen zoals het verzorgen van een schaafwond worden door de groepsleiding uitgevoerd.

Een kind dat ziek is kan niet door ons worden verzorgd wanneer:

- \* Hij/zij niet kan deelnemen aan activiteiten.
- \* Hij/zij extra zorg/aandacht nodig heeft vanwege het ziek zijn.
- \* Hij/zij een temperatuur heeft boven de 38,5°C.
- \* Hij/zij een besmettelijke ziekte heeft, aangegeven door huisarts of GGD, waarbij wering noodzakelijk is.
- \* Hij/zij diarree heeft: meerdere malen waterdunne ontlasting, in relatie met verminderd algemeen welbevinden van het kind.
- \* Hij/zij medicijnen nodig heeft waarvoor bij het toedienen specifieke deskundigheid wordt vereist.
- \* Hij/zij medicijnen nodig heeft volgens een schema dat naar oordeel van de groepsleiding niet in het programma is in te passen.



Wanneer een kind ziek wordt op het dagverblijf worden de ouders en/of verzorgers daarvan in kennis gesteld. In overleg met de ouders of verzorgers wordt dan besloten wat voor actie we ondernemen. In een noodsituatie wordt uiteraard onmiddellijk de lokale arts gewaarschuwd.

Wanneer een kind dat het kinderdagverblijf bezoekt medicatie toegediend moet krijgen tijdens zijn/haar verblijf, dient daarvoor een speciaal formulier ingevuld en afgegeven te worden bij een van de groepsleidsters. Deze formulieren zijn op het dagverblijf te verkrijgen.

Het kind is weer welkom op het kinderdagverblijf als hij/zij volledig genezen is en 1 dag koortsvrij is.

## 5. CONTACT MET HET KINDERDAGVERBLIJF

In verband met de rust op het kinderdagverblijf wordt de ouders verzocht mededelingen of vragen zo min mogelijk telefonisch te doen, maar persoonlijk tijdens het brengen en halen van het kind of door middel van de schriftjes. De directe aanspreekpunten is de (plaatsvervangend) groepsleiding.

## 6. OPZEGTERMIJN

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd. De overeenkomst eindigt van rechtswege op de einddatum zonder dat daartoe enige opzeggingshandeling vereist is. Beide partijen zijn zonder rechterlijke tussenkomst bevoegd deze overeenkomst (deels) tussentijds –per brief dan wel per e-mail- op te zeggen met in acht name van een opzegtermijn van een maand. Opzegging kan geschieden per de 15e en per de laatste dag van de maand. De overeenkomst wordt schriftelijk aan de wederpartij opgezegd.

Opzegging door de ouders is pas definitief, nadat de ouders een schriftelijke bevestiging hebben ontvangen van het kinderdagverblijf. Voor opzegging bevestigd kan worden is het vereist dat alle eventuele open facturen en/of achterstanden zijn betaald. Opzegging met achterstanden is niet mogelijk

## 7. INSPECTIE GGD

De GGD inspecteert jaarlijks de kinderopvanginstellingen. De inspectie betreft de veiligheid, de hygiëne, de groepsgrootte, de personele bezetting, het pedagogisch beleidsplan, de oudercommissie en de protocollen. Het rapport ligt ter inzage bij de directie van Kinderdagverblijf T Speeltreintje.

## 8. HYGIËNE EN VEILIGHEID

Bij het brengen van het kind is het gewenst uw kind vooraf te verschonen. Heeft het kind een poepluier bij het brengen dan zullen ouders het kind moeten verschonen. Dit om alle ouders bij het brengen van het kind voldoende tijd en aandacht te kunnen geven. Het beleid ten aanzien van hygiëne en veiligheid is vastgelegd in werkafspraken en protocollen. Deze liggen ter inzage bij de directie van het kinderdagverblijf.

## 9. BIJZONDERHEDEN MET BETREKKING TOT HET KIND

Als er problemen of bijzondere dingen aan de hand zijn met het kind, dienen de ouders dit door te geven aan de groepsleiding. De leid(st)ers houden er indien mogelijk rekening mee en kunnen indien nodig extra aandacht geven aan het kind. Als de leid(st)ers bijzonderheden bij het kind ontdekken, zullen zij de ouders hierover inlichten. Als het kind verzuimt vanwege een besmettelijke ziekte of als er binnen het gezin een besmettelijke ziekte heerst, dienen de ouders dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de groepsleiding van het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf zal indien nodig maatregelen treffen.



## 10. VOEDING

In eerste instantie wordt voor de baby's tijdens de dagopvang het ritme van thuis overgenomen. Naarmate de kinderen groter worden, gaan ze zich meer op de groep richten.

Het gebruik van een maaltijd of een tussendoortje krijgt het karakter van een gezamenlijke activiteit. Wanneer een kind een speciaal dieet heeft, wordt dit op het kinderdagverblijf gevolgd. Op het kinderdagverblijf is er de mogelijkheid van het opwarmen van meegegeven eten (bv. potjes). Alle voeding, behalve flesvoeding, groentehap en fruithap voor de baby's, is in de prijs inbegrepen. We eten en drinken gezonde producten, zoals bruin brood, melk, fruit, kaas e.d.

## 11. KLEDING

De ouders dragen zorg voor de noodzakelijke verschoning. Kleding hiertoe wordt in een bak (op naam) in de groepsruimte gedaan. Alle kleding dient te worden voorzien van naam. Hieronder vallen ook jassen, mutsen etc. In de hal heeft elk kind een schoenen vak op naam. Luiers worden tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf door het kinderdagverblijf verstrekt. Het kinderdagverblijf raadt de ouders af het kind sieraden zoals armbanden, oorbellen, ringen en/of kettingen om te doen. Bij het spelen kan het kind zich door het dragen van sieraden bezeren. Kinderdagverblijf 'T Speeltreintje is niet aansprakelijk voor het zoek raken van sieraden en andere waardevolle spullen van kinderen.

## 12. OUDERCONTACTEN

Na aanmelding van het kind worden de ouders door een van de leid(st)ers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Twee à drie maanden na plaatsing van het kind vindt er een evaluatie plaats. Met de ouders van de dreumes en de peutergroep wordt eenmaal per jaar een gesprek gevoerd als een van beide partijen dit nuttig acht. Ouders kunnen bij de leiding altijd een afspraak maken voor een gesprek als zij daar behoefte aan hebben of als het voor het kind nodig is. Als er geen bijzonderheden zijn, duren de gesprekken maximaal een half uur. De dagelijkse communicatie tussen ouders en leiding van het kinderdagverblijf vindt plaats bij het brengen en halen van het kind en middels schriftjes.

## 13. OUDERPARTICIPATIE

Het kinderdagverblijf gaat ervan uit dat de ouders de eindverantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind dragen. Het kinderdagverblijf neemt die verantwoordelijkheid over gedurende de uren dat het kind in het kinderdagverblijf is. Hiertoe is een optimaal contact tussen de ouders en de leiding noodzakelijk. De leiding staat open voor inbreng van de ouders.

Tweemaal per jaar vindt er een ouderavond plaats, welke al dan niet in samenwerking met de oudercommissie wordt georganiseerd. Er is een oudercommissie ingesteld en deze is, voor zover mogelijk, samengesteld uit ouders die de verschillende groepen vertegenwoordigen. De bevoegdheden en taken van deze commissie zijn vastgelegd in het reglement oudercommissie. De verslagen van de commissie liggen ter inzage bij de directie. De vergaderingen zijn openbaar.



## 14. PRIJZEN

De kinderopvangprijzen worden telkens in oktober van elk jaar vastgesteld voor het komende jaar per volledige kindplaats per jaar met het maximaal aantal openingsuren.

Er wordt een uurtarief gehanteerd. De ouders ontvangen in november een offerte voor het komende jaar. Jaarlijks zal de prijs aangepast worden op basis van het prijsindexcijfer van het Centraal Bureau voor de Statistiek, ontwikkelingen in de CAO- Kinderopvang de Branchevereniging, de belastingen en de sociale premies. Het aangepaste bedrag per kindplaats zal twee maanden voor het ingaan van de prijsverhoging schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

## 15. BETALING

De ouder verplicht zich tot betaling van de ontvangen factuur en geven Kinderdagverblijf T Speeltreintje toestemming om het verschuldigde bedrag tussen de 23ste en de 30ste van iedere maand van zijn/haar bankrekening middels een automatische incasso af te schrijven en zal daartoe de benodigde stukken ondertekenen. De ouder draagt er zorg voor dat het saldo op de betreffende rekening daartoe steeds toereikend is. Indien de ouder bezwaar heeft tegen een factuur, dient hij dat binnen één week na dagtekening van de factuur schriftelijk of elektronisch, gemotiveerd aan de verzender van de factuur, Kinderdagverblijf T Speeltreintje mede te delen.

Indien de factuur niet voor de eerste van de maand van opvang is betaald, wordt een herinnering verzonden. Hiervoor wordt € 5,- aan administratiekosten in rekening gebracht met een nadere betalingstermijn tot de 10e Van de maand van opvang. Indien de factuur niet voor de 10e van de maand van opvang is betaald, ontvangt de ouder een aanmaning. Hiervoor wordt € 20,- aan administratiekosten in rekening gebracht.

Indien de factuur na de aanmaning vervolgens niet voor de 25e van de maand van de opvang betaald is wordt een sommatie verstuurd. De kosten voor deze sommatie zijn € 50,-. De wettelijke grondslag voor de genoemde administratiekosten (incl. wettelijke rente) is te vinden in artikel 6:119 Burgerlijk Wetboek. In deze sommatie wordt de ouder een nadere betalingstermijn gesteld van minimaal 7 dagen, maximaal een maand.

De in het vorige lid genoemde sommatie geldt tevens als opzegging van de plaatsingsovereenkomst door het Kinderdagverblijf indien en per het moment dat de aldaar gestelde termijn is verlopen zonder dat de volledige in de sommatie vermelde betaling heeft plaatsgevonden. De ouder kan vanaf dat moment geen enkele aanspraak meer maken op de kindplaats. Dit geldt ook indien alsnog volledige betaling zou plaatsvinden. De ouder is in dat geval een schadevergoeding aan Kinderverblijf T Speeltreintje verschuldigd ter hoogte van de volledige kosten van de kindplaats gedurende twee maanden alsmede rente en incassokosten, onverminderd de reeds bestaande betalingsverplichtingen.

Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke (incasso)kosten die door het kinderdagverblijf of zijn gemachtigde worden gemaakt teneinde nakoming van de verplichting(en) van de ouder te bewerkstelligen, komen ten laste van de ouder. De buitengerechtelijke incassokosten worden vastgesteld op minimaal 15% van de hoofdsom met een minimum van € 70,-. Eén en ander onverminderd het recht van het kinderdagverblijf om de (hogere) werkelijke schade te vorderen. Het kinderdagverblijf kan een incassobureau inschakelen.

De door de ouder gedane betalingen strekken steeds allereerst ter voldoening van alle verschuldigde kosten, daarna van de rente en eventuele boetes en vervolgens van de opeisbare facturen die het



langst openstaan. Ook indien de ouder vermeldt dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

#### 16. JAAROPGAAF

Een jaaropgaaf ten behoeve van de definitieve opgaaf van de kinderopvangkosten aan de Belastingdienst wordt elk jaar in februari of na beëindiging van de plaatsing aan de ouders verstrekt.

#### 17. PRIVACY

Kinderdagverblijf T Speeltreintje verstrekt geen informatie aan derden over de ouder(s) dan wel verzorgers(s) en kind(eren). Uitzonderingen op dit beleid liggen ter inzage op het kinderdagverblijf.

#### 18. AANSPRAKELIJKHEID

De plaatsing in het kinderdagverblijf houdt in dat door de ouders toestemming is verleend tot deelname van de kinderen aan alle activiteiten die door de leiding van het kinderdagverblijf wordt georganiseerd. Kinderdagverblijf T Speeltreintje kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het kwijtraken of beschadigen van kledingstukken en eigen speelgoed van het kind. Kinderdagverblijf T Speeltreintje raadt de ouders aan het kind speelkleding aan te trekken als het naar het kinderdagverblijf gaat, aangezien de leiding niet altijd tijd en mogelijkheden heeft om op de goede kleren van het kind te letten.

Door Kinderdagverblijf T Speeltreintje is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Kinderdagverblijf T Speeltreintje sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover de schade wordt gedekt door de genoemde aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de verzekering zal worden vergoed.

Kinderdagverblijf T Speeltreintje kan geen enkele aansprakelijkheid/ verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van medische aandoeningen, ook al zijn die aandoeningen bij haar bekend. Voor het toedienen van medicijnen (voorbehouden handelingen) kan eveneens geen enkele aansprakelijkheid/ verantwoordelijkheid gedragen worden. Wij verwijzen naar het protocol medicijn toediening.

#### 19. TOEPASSELIJK RECHT

Op de gehele dienstverlening door Kinderdagverblijf T Speeltreintje met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.



## 20. GESCHILLEN

Kinderdagverblijf T Speelreintje is aangesloten bij de Stichting Klachtenregeling Kinderopvang.

Procedure bij klacht:

- \* De ouders wenden zich zo mogelijk met een klacht tot de betrokken leid(st)er, wanneer het gaat om het gedrag van deze, om het gebeuren in de groep of over andere zaken binnen Kinderdagverblijf T Speelreintje. De leid(st)er tracht de klacht in overleg met de ouders op een voor beide partijen bevredigende wijze af te handelen. De leid(st)er meldt een klacht altijd bij de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje.
- \* Is de klacht naar het oordeel van de ouders niet op een bevredigende wijze afgehandeld of gaat de klacht over de organisatie van Kinderdagverblijf T Speelreintje, dan nemen de ouders contact op met de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje.
- \* De directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje hoort de klacht aan en verstrekt de ouders een Klachtenformulier.
- \* Het klachtenformulier moet binnen 14 dagen aan de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje geretourneerd worden.
- \* Na ontvangst van het klachtenformulier wordt de klacht binnen 14 dagen ( tenzij de omstandigheden als vakantie e.d. een langere termijn aannemelijk maken), door de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje behandeld.
- \* Bij voortdurende klacht zal de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje in overleg met de ouder / opvoeder met de klacht, ouder / opvoeder met de klacht een beroep doen op de Stichting Klachtenregeling Kinderopvang en kan ouder / opvoeder met de klacht zonder overleg met de directie van Kinderdagverblijf T Speelreintje een beroep doen op voornoemde stichting.
- \* Alleen een gegronde klacht - door de directie te bepalen- wordt in het personeelsdossier van de beklagde opgenomen.

Een klacht die na het doorlopen van de beschreven klachtenprocedure niet naar tevredenheid is afgehandeld of andere geschillen die voortvloeien uit of verband houden met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, of de betreffende voorwaarden zelf en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als juridische aard, zullen worden beslist door de bevoegd burgerlijk rechter.