

Algemene voorwaarden Het Speelblokje - Oijen



1. Algemeen

Peuteropvang het Speelblokje hanteert de volgende voorwaarden voor de plaatsing van een kind op de peuteropvang, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te 's-Hertogenbosch (KvK nummer 63261995).

Definities:

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- *PO*: Peuteropvang het Speelblokje, gevestigd te Oijen als aanbieder van peuteropvang in een kleinschalige voorziening voor halve dagopvang van kinderen van 2 tot 4 jaar. Werkend met VVE programma Uk&Puk.
- *Ouder(s)*: De wederpartij als afnemer van peuteropvang, waarmee het Speelblokje een plaatsingsovereenkomst is aangegaan. Dit kan zijn een ouder/ verzorger of gemeente van een te plaatsen kind.
- *Plaatsingsovereenkomst*: De plaatsingsovereenkomst betreffende peuteropvang waarin de concrete uitvoering, zoals de periode en omvang van de opvang van het individuele kind wordt overeengekomen.

Toepasselijkheid van deze voorwaarden.

Deze voorwaarden gelden voor alle overeenkomsten tussen het Speelblokje en ouder(s) voor zover van deze voorwaarden niet bij aparte overeenkomst uitdrukkelijk is afgeweken.

2. Inhoud, aanvang, duur en beëindiging van de plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst gaat in na de ontvangst van de bevestigingsbrief en wordt in beginsel aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. De plaatsingsovereenkomst kan ingaan op de 1^e of 15^e dag van de maand.

De voor bepaalde tijd aangegane overeenkomst eindigt van rechtswege in de maand waarin het kind 4 jaar is geworden en/of naar het basisonderwijs gaat.

De plaatsingsovereenkomst kan ten allen tijde worden opgezegd met inachtneming met een opzegtermijn van 1 maand. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

Het is niet mogelijk om een plaatsingsovereenkomst tijdelijk stop te zetten (door bv. zwangerschapsverlof van een volgend kind)

Geen der partijen heeft het recht om de plaatsingsovereenkomst over te dragen aan derden. Ook niet aan kinderen binnen hetzelfde gezin.

Het Speelblokje is vrij om een kind niet voor opvang aan te nemen indien daarvoor naar het oordeel van het Speelblokje redenen van medische en/ of sociale aard aanwezig zijn die een bijzondere/ speciale aandacht noodzakelijk maken die niet geboden kan worden.

In geval van een reeds gerealiseerde plaatsing is het Speelblokje gerechtigd de plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien daarvoor naar oordeel van de KDV redenen van medische en/ of sociale aard aanwezig zijn die een bijzondere/ speciale zorg of aandacht noodzakelijk maken die niet langer geboden kan worden.

Een zodanige beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders kenbaar gemaakt.

In die gevallen waarbij een kind toch kan worden opgevangen met een medische indicatie en/ of waarbij handelingen moeten worden verricht die een zeker risico inhouden, maar weke handelingen onder bepaalde voorwaarden weliswaar geboden kunnen worden dan zal in overleg met de ouders een verklaring inzake medisch handelen en medicijnverstrekking worden opgesteld.

3. Mutaties

Een wijziging van het aantal dagdelen kan kenbaar worden gemaakt door middel van een mutatieformulier. De plaatsingsovereenkomst wordt geacht voor het overige ongewijzigd te blijven. Het ruilen van dagen of inhalen kan volgens de voorwaarden die staan beschreven in de praktijkwijzer ruildagen. Het inhalen/ruilen van dagen kan alleen binnen de contractduur.

4. Tarieven

Facturering geschiedt maandelijks vooraf. Facturen dienen binnen twee weken na factuurdatum te worden betaald.

Tarieven zijn inclusief:

- Fruit, tussendoortjes en drinken; (exclusief: dieetvoeding)
- Werk/ knutselboek; waarin alle ontwikkelingen van het kind wordt vermeld.
- Observaties van het kind volgens het KIK systeem dat aansluit op de basisschool.

Tariefsaanpassingen zullen minimaal 2 maanden voor de desbetreffende ingangsdatum kenbaar worden gemaakt. Tarieven worden voor aanpassing overlegd met de oudercommissie.

5. Betaling

Inschrijfgeld: Bij inschrijving wordt € 25,00 inschrijfgeld in rekening gebracht.

Maandelijks facturen: De ouders zijn verplicht het voor opvang verschuldigde tarief te voldoen in 11 maandelijks termijnen. De vakantiesluiting van de het Speelblok is hierin verrekend, en wordt niet in rekening gebracht. Facturering geschiedt maandelijks vooraf. Facturen dienen binnen twee weken na factuurdatum te worden betaald.

Bij niet tijdige betalingen zullen bij de aanmaningen € 5,00 administratiekosten in rekening worden gebracht.

Wanneer de factuur na 3 aanmaningen nog niet is voldaan, wordt er een incassobureau ingeschakeld.

De extra incassokosten worden boven op het verschuldigde bedrag in rekening gebracht.

Het niet, of niet geheel benutten van de in de plaatsingsovereenkomst overeengekomen opvang ontslaat de ouder niet van de verplichting het daarvoor verschuldigde tarief te voldoen. Dit geldt ook tijdens vakanties en ziekte van het kind en op de dagen dat het Speelblok is gesloten wegens algemeen erkende feestdagen zoals die zijn vastgelegd in de CAO voor de Kinderopvang.

6. Aansprakelijkheid

Peuteropvang het Speelblok heeft voor gevallen dat zij ter zake van opvang van kinderen in een kinderdagverblijf aansprakelijk gesteld kan worden, een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid alsmede ongevallen afgesloten. De ouders van het kind dienen

een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid te hebben afgesloten.

Het Speelblok is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat de peuteropvang is uitgegaan van door de ouders verstrekte onjuiste en/ of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

Daarnaast is de het Speelblok niet aansprakelijk voor schade aan of vervreemding van eigendommen van ouders of kinderen. Het verdient aanbeveling kledingstukken, tassen, e.d. te voorzien van een naamlabel.

7. Spoedeisende gevallen

De ouders geven het Speelblok toestemming om in spoedeisende gevallen met het kind naar het ziekenhuis of een arts te gaan en/ of noodzakelijke maatregelen te nemen na – indien mogelijk – overleg met de ouders dan wel door deze aan te wijzen personen. De kosten van medische behandeling en medisch vervoer komen in deze gevallen voor rekening van de ouders.

8. Meldcode kindermishandeling

Medewerkers van het Speelblok werken volgens Meldcode Kindermishandeling. Bij vermoedens van enige vorm van kindermishandeling zullen zij handelen volgens het protocol Meldcode kindermishandeling.

9. Geschilartikel

9.1 De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.

9.2 Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.

9.3 Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl).

9.4 Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm 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 gewone rechter aanhangig te maken.

9.5 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. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.

9.6 Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

10. Privacy van gegevens

10.1 Het Speelblokje zal op een vertrouwelijke manier omgaan met de ontvangen gegevens. Deze worden niet aan derden ter beschikking gesteld, behoudens bij wet vastgestelde uitzonderingen.

10.2 Het Speelblokje houdt zich aan de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).

11. Openingstijden Dinsdag, woensdag, donderdag van 08.00 tot 13.00 uur. Gesloten op maandag, vrijdag, zater- en zondagen, en tijdens erkende feestdagen zoals die zijn vastgelegd in de CAO voor de Kinderopvang. Daarnaast is het Speelblokje jaarlijks 40 schoolweken geopend.

12. Huishoudelijk reglement

De ouders en kinderen zullen zich moeten onderwerpen aan de huisregels die gelden op het Speelblokje. Huisregels staan beschreven in het beleidsplan.

