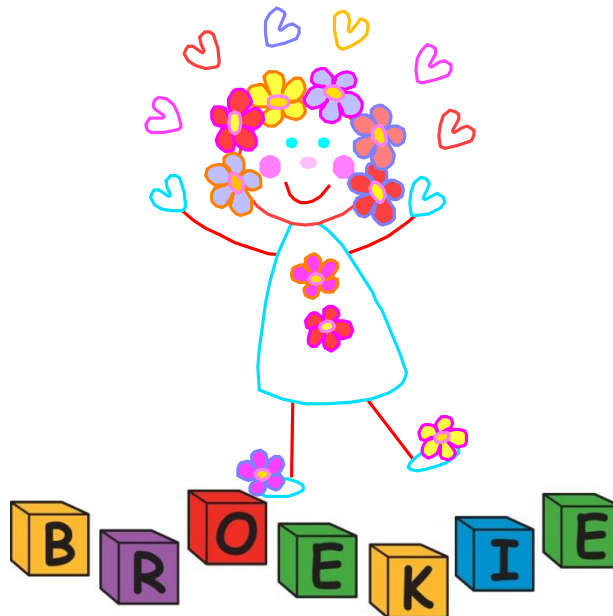


Leveringsvoorwaarden KINDEROPVANG & BSO

Kindercentrum



Voor kinderen van 0 tot 12 jaar.

De Gildekamp 60-06
6545 LX Nijmegen
Tel. 024 – 388 67 31
Email: Info@ Broekie.NU

IBAN; NL42ABNA061 312 8656
BIC; ABNANL2A

Onze LRK nummers;
KDV 108431642 en van de BSO miv. 01-08-2017; 451556549

KvK nr.1014356 te Nijmegen

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
PARTIJEN.....	5
ARTIKEL 1 DEFINITIES.....	6
ARTIKEL 2 TOEPASSELIJKHEID	6
ARTIKEL 3 DE KENNISMAKING.....	6
ARTIKEL 4 HET AANBOD, INSCHRIJFFORMULIER EN PLAATSINGSOVEREENKOMST	6
ARTIKEL 5 DE PLAATSINGSOVEREENKOMST	6
LID 1. LOOPTIJD	6
LID 2. OPVANGVORMEN EN MINIMALE AFNAME.....	6
LID 3 STUDIEDAGOPVANG.....	8
LID 4. RUILEN VAN DAGDELEN.....	9
LID 5. WANNEER KRIJGT UW KIND VOORRANG BIJ PLAATSING?.....	9
LID 6. FLEXIBILITEIT STAAT VOOROP	9
ARTIKEL 6 PLAATSING / INTAKE GESPREK.....	10
ARTIKEL 7 DUUR, WIJZIGING, BEËINDIGING VAN DE PLAATSING	10
LID 1. BEËINDIGING VAN DE PLAATSING	10
LID 2. BEËINDIGING DOOR WANPRESTATIE	10
ARTIKEL 8 TOEGANKELIJKHEID.....	10
ARTIKEL 9 KOSTEN EN TARIEFWIJZIGINGEN	10
LID 1. AANPASSING TARIEVEN NAAR AANLEIDING VAN CAO AFSPRAKEN	10
LID 2. KOSTEN	10
LID 3 FACTURERING	11
LID 4. VOEDING EN LUIERS	11
ARTIKEL 10 ANNULERING	12
ARTIKEL 11 DE DIENST	12

LID 1. DAGDEEL EN TIJDEN	12
ARTIKEL 12 PROFESSIONALITEIT EN MATERIËLE VERZORGING	13
ARTIKEL 13 DE BETALING / NIET TIJDIGE BETALING / JAAROPGAVE / TOESLAGEN	13
LID 1. BETALING.....	13
LID 2. WIJZE VAN BETALING.....	13
LID 3. NIET TIJDIGE BETALING.....	13
LID 4. JAAROPGAVE	13
LID 5. KINDEROPVANG TOESLAGEN EN ANDERE BIJDAGEN.....	14
ARTIKEL 14 AANSPRAKELIJKHEID ONDERNEMER EN CONSUMENT / VERZEKERINGEN	15
ARTIKEL 15 KLACHTENPROCEDURE,	15
ARTIKEL 16 EXTERNE KLACHTEN- / GESCHILLENREGELING EN WET KLACHTENRECHT.....	15
ARTIKEL 17 NAKOMINGSGARANTIE	16
ARTIKEL 18 AFWIJKINGEN TEN OPZICHTE VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN.....	16
ARTIKEL 19 WIJZIGINGEN IN DE LEVERINGSVOORWAARDEN EN PLAATSINGSOVEREENKOMST.....	16
ARTIKEL 20 WIJZIGINGEN OP DE OVEREENGEKOMEN PLAATSINGSOVEREENKOMST	17
LID 1. WIJZIGINGEN.....	17
ARTIKEL 21 OVERMACHT	17
ARTIKEL 22 VERSTREKKEN VAN (PERSOONLIJKE) GEGEVENS AAN DERDEN EN OVERDRACHT BASISSCHOOL.....	17
LID 1. VERSTREKKEN VAN GEGEVENS DOOR KINDERCENTRUM BROEKIE, AAN DERDEN.....	17
ARTIKEL 23 WEGLOPEN, ONGEWENST GEDRAG, EN MOGELIJKE SANCTIES;.....	17
LID 1. WEGLOPEN	17
LID 2. ONGEWENST GEDRAG.....	18
ARTIKEL 24 TOT SLOT.....	19
EVENTUELE AANVULLINGEN;.....	20
ALDUS IN TWEEVOUD OPGEMAAKT EN GETEKEND:.....	20

PARTIJEN

De ondergetekenden:

Kindercentrum "Broekie"
Gevestigd te Nijmegen

En

Naam **	
Adres	

Hierna te noemen "de gebruiker"

In aanmerking nemende dat:

Kindercentrum "Broekie" zich ten doel stelt- met, inachtneming van de door gemeenten en rijksoverheid gestelde regels, kinderopvang te verzorgen;

Zijn overeengekomen dat:

Kindercentrum Broekie aan de gebruiker tot wederopzegging, tegen betaling een nader overeen te komen kindplaats(en) in een onder haar verantwoordelijkheid bestuurd kindercentrum ter beschikking stelt voor de opvang en verzorging van kinderen: vanaf 8 weken tot 4 jaar voor de Dagopvang en vanaf 4 jaar tot 12 jaar voor de Buitenschoolse opvang; dit met in achtneming van de "Algemene voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2014" van de Branchevereniging Kinderopvang en de bepalingen zoals opgenomen in deze Leveringsvoorwaarden.

De Plaatsingsovereenkomst geeft de opvangvorm aan en de eventueel overeengekomen afwijkingen en aanvullingen en derhalve zijn deze Leveringsvoorwaarden een onlosmakelijk deel van de Plaatsingsovereenkomst.

**** SVP. de naam, adres gegevens etc. op de aangegeven plaatsen controleren / invullen**

Artikel 1 Definities

In deze Leveringsvoorwaarden wordt verstaan onder:

- de Algemene voorwaarden; hier wordt bedoeld de “ Algemene voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2014 ” van de Branchevereniging ondernemers in de kinderopvang
- In tegenstelling tot de genoemde “ Consument “ genoemd in de algemene voorwaarden, leest u in deze Leveringsvoorwaarden de “ Gebruiker ”
- Plaatsingsovereenkomst: binnen het kader van de leveringsvoorwaarden de overeengekomen plaatsing van het kind, in de Algemene voorwaarden wordt er gesproken over “Het Aanbod”
- leiding, door de directie aangewezen leidinggevende

Artikel 2 Toepasselijkheid

Daar waar er in deze Leveringsvoorwaarden nadere invullingen, aanvullingen of uitsluitingen zijn gegeven op de Algemene voorwaarden, gaan deze invullingen, aanvullingen of uitsluitingen uit deze Leveringsvoorwaarden voor op “ de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2014 ”.

In deze overeenkomst is getracht de artikelnummers zoveel mogelijk overeen te laten komen met die van de Algemene voorwaarde, zodat het voor u als lezer makkelijker is om beide stukken te vergelijken.

Artikel 3 De kennismaking

Op verzoek van de gebruiker, of na het toezenden van de diverse informatie over ons Kindercentrum, wordt er een kennismakingsgesprek gepland.

Hierbij wordt er, tijdens een rondleiding, nadere informatie over ons Kindercentrum gedeeld.

Artikel 4 Het aanbod, Inschrijfformulier en Plaatsingsovereenkomst

Het alleen invullen en retour zenden van het Inschrijfformulier en of de Plaatsingsovereenkomst is nog geen definitieve inschrijving, de gebruiker dient eerst een kennismakingsgesprek te hebben en de Plaatsingsovereenkomst samen met deze Leveringsvoorwaarden getekend te hebben ingeleverd. Tijdens het gesprek worden nadere afspraken gemaakt en vastgelegd over de mogelijke ingangsdatum.

Na ondertekening van het plaatsingsformulier en deze leveringsvoorwaarden, door de gebruiker en de directie van het Kindercentrum, is de plaatsing definitief.

Artikel 5 De Plaatsingsovereenkomst

Lid 1. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd (tenzij schriftelijk anders overeengekomen).

Lid 2. Opvangvormen en minimale afname

Regelmaat is belangrijk voor elk kind, om deze reden hanteren wij dan ook een afname van ten minste 2 dagdelen per werkweek in het kinderdagverblijf of 2 dagdelen in de BSO (tenzij op uitdrukkelijke wens van de gebruiker, schriftelijk anders is overeengekomen).

52 weken overeenkomst

Alle weken opvang behalve de erkende nationale feestdagen een incidentele studiedag en de periode tussen Kerst en Nieuwjaarsdag.

50 en 48 weken overeenkomst en afleidingen daarvan

Wanneer u kiest voor een van deze overeenkomsten, kiest u zelf het moment van de minimaal op te nemen vakantieweken die bij uw overeenkomst hoort. De erkende nationale feestdagen een incidentele studiedag van het Kindercentrum en de dagen tussen Kerst en Nieuwjaarsdag tellen hiervoor niet mee.

Buiten deze vastgestelde dagen bepaalt u zelf wanneer u de resterende vakantieweek of weken plant / opneemt.

We hanteren slechts een paar eenvoudige regels:

- *De vakantieweken* lopen altijd van maandag tot en met vrijdag.
- Voor een kind bij het kinderdagverblijf is de keuze van de weken geheel vrij.
- De vakantieweken voor een kind bij de buitenschoolse opvang vallen in de schoolvakanties.
- U geeft de week of de weken dat uw kind niet komt, schriftelijk en 6 weken voor de geplande vakantiewe(e)k(en) aan via de pedagogisch medewerker of leiding door. Dit doet u met een formulier “vakantie opname” dat op de locatie ligt en via de website van Kinderopvang Broekie is te downloaden.
- Bij een 48 weken contract en bij de start van een kind in het eerste kwartaal van het jaar dient u drie weken vakantie in de loop van het jaar op te nemen. Bij een start in het tweede kwartaal zijn dit twee weken. Een start in het derde kwartaal één week en bij een start in het vierde kwartaal is dit niet meer nodig.
- Bij een 50 weken contract bent u vrij om de 2 vakantieweken te plannen
- Wanneer in november blijkt dat u nog onvoldoende vrije weken heeft opgenomen, heeft u de keuze deze in december alsnog op te nemen of op basis van incidentele opvang extra dagdelen in te kopen.
- Extra weken / dagen vakantie opnemen is uiteraard mogelijk, echter deze worden niet gecompenseerd
- Bij beëindiging van de opvang in het kalenderjaar, vindt er geen verrekening van te veel of te weinig opgenomen uren plaats.

40 weken overeenkomst

Wanneer u kiest voor deze overeenkomst, heeft uw kind opvang voor 40 weken per jaar.

Behalve de vastgestelde schoolvakanties (hiervoor hanteren wij in principe de jaarplanning van basisscholen in de Gemeente Nijmegen).

Uiteraard kunt u op basis van de incidentele opvang extra dagdelen inkopen.

10 weken vakantieopvang overeenkomst

Gedurende de basisschoolvakanties van Nijmegen heeft uw kind 10 weken opvang per jaar op de overeengekomen dagdelen.

Behalve tijdens de erkende nationale feestdagen en de periode tussen Kerst en Nieuwjaarsdag, wanneer wij gesloten zijn..

De buitenschoolse opvang is dan geopend gedurende de standaard openingstijden die gelden tijdens de vakantieperioden.

- Extra dagdelen opvang aanvragen is uiteraard mogelijk, echter deze worden niet gecompenseerd met niet gebruikte vakantie opvang en worden als incidentele extra opvang gefactureerd.

- Niet gebruikte dagdelen tijdens de vakantieperioden kunnen niet; opgespaard, gecompenseerd of geruild worden.

Voorschoolse en tussen schoolse opvang,

- **kan alleen bij de scholen aanwezig op het scholeneiland t' Kompas**

Voor de buitenschoolse opvang kan er ook een overeenkomst worden aangegaan voor voorschoolse opvang van 7.30 tot 8.30 uur en / of voor de tussen schoolse opvang gedurende de middagpauze van de basisschool.

- **Bij de VSO wordt er door Kindercentrum Broekie geen voeding verstrekt!**

Andere Plaatsingsovereenkomsten die mogelijk zijn;

- **Even of oneven weken overeenkomst**, = 50% van de uren
- **Flexibele dagen overeenkomst**, minimum vast aantal dagdelen per week, het kan zijn dat uw kind niet altijd in haar vaste groep wordt opgevangen ivm. met de bezetting van de groep en de inzet van personeel, op dat moment.
- **Vervroegde/verlengde opvang**, er is de mogelijkheid een dagdeel te verlengen per half uur tegen extra betaling, zie kostentabel. De kinderen die hiervan gebruik maken, worden opgevangen door pedagogisch medewerkers die hiervoor extra worden ingeroosterd, het kan zijn dat uw kind niet in zijn / haar vaste groep wordt opgevangen. Verlengde opvang is gegarandeerd mits 2 werkdagen van tevoren aangevraagd en goedgekeurd. Ouders die in de ochtend tussen 7.00 en 7.30 uur gebruik maken van verlengde opvang, worden vriendelijk verzocht eventuele informatie over hun kind(eren) schriftelijk aan de dienstdoende pedagogisch medewerker door te geven.
- **Staat uw gewenste overeenkomstvorm er niet bij? Vraag dan naar de eventuele mogelijkheden!**

Lid 3 Studiedagopvang

Elke basisschool heeft per jaar gemiddeld drie a vier studiedagen die ze aan het begin van het schooljaar bekend maken. Daarnaast worden er gedurende het jaar nog aanvullende studiedagen /middagen opgenomen. Dit verschilt per school.

Als extra service biedt Kindercentrum Broekie ouders vier gratis studie opvangdagen aan.

Voorwaarden voor opvang tijdens studiedagen:

- Maximaal vier opvangdagen per schooljaar.
- De directie bepaalt op welke dagen de bso gratis studiedagopvang aanbiedt aan de hand van het rooster van de scholen op het “ t' Kompas “, indien dat niet overeenkomt met het rooster van uw kind laat ons dat dan bij aanvang van het schooljaar weten zodat wij in overleg met u de studiedagen kunnen vaststellen.
- Uw kind mag van de gratis opvang gebruik maken wanneer de studiedag valt op een reguliere opvang dag, dus waarop u normaal ook opvang afneemt.
- Kinderen met een flexibele overeenkomst kunnen ook gebruik maken van de gratis opvang tijdens studiedagen. Ook in dit geval geldt dat de studiedag moet vallen op een dag waarop u regelmatig opvang afneemt.
- De vier gratis dagen studiedagopvang die Kindercentrum Broekie aanbiedt zijn alleen bedoeld om opvang op studiedagen af te nemen en kunt u niet inzetten voor andere doeleinden
- Overige roostervrije dagen, margedagen en/of ADV-dagen vallen niet onder deze regeling.

- Studiedagopvang is van 7.30 tot 15.00 uur of van 12.00 tot 15.00 uur. Hierna is er reguliere bso. Studiedagopvang van 12.00 tot 15.00 telt als één studiedag.
- Aanmelden voor studiedagopvang moet schriftelijk met het daarvoor bestemde formulier en kan tot vier weken vóór de studiedag bij de bso.
- Wanneer u na aanmelding uw kind weer wilt afmelden dan kan dat tot vier weken vóór de studiedag
- Het kan voorkomen dat de studiedagopvang plaatsvindt bij een andere groep / locatie van het Kindercentrum. Vanzelfsprekend geeft de bso dit tijdig aan u door
- Het ruilen en opsparen van dag(en) /delen is tijdens studiedagopvang niet mogelijk.

Heeft de school van uw kind ook nog een studiedag gepland buiten de vier gratis aangeboden studiedagopvang dagen? Dan kunt u incidentele opvang aanvragen. Dit kan alleen wanneer de bso op die dag geopend is en er voldoende aanmeldingen zijn. U betaalt dan het incidentele tarief voor deze opvang.

Lid 4. Ruilen van dagdelen

Er bestaat de mogelijkheid om eenmaal per maand te ruilen van dagdeel. Indien u hier behoefte aan heeft, kunt u dit kenbaar maken aan de pedagogische medewerker. U levert dan een ingevuld formulier 'aanvraag tot ruilen' in. Dit formulier ligt op de locatie en is via de website van Kindercentrum Broekie te downloaden.

Voorwaarden voor ruiling, ruilen kan alleen als:

- er in de eigen groep plaats is (eventueel wordt gekeken of er in andere groepen plaats is, maar de keuze is aan u)
- de ruiling plaatsvindt in dezelfde week, een voorafgaande of aansluitende week
- er geen extra pedagogisch medewerker ingezet hoeft te worden
- er niet meer dan eens per maand per kind geruild wordt
- het schriftelijk met het daarvoor bestemde formulier wordt aangevraagd en toegekend, dit formulier is te vinden op de locatie en via de website te downloaden.

Ruilen kost niets extra

Aan ruilen zijn geen kosten verbonden, maar het vervangen van een dagdeel dat niet genoten kan worden door sluiting van de locatie op basis van een door Kindercentrum Broekie vastgestelde (studie)dag, gesloten periode of een landelijk erkende feestdag valt niet onder deze serviceregeling.

Lid 5. Wanneer krijgt uw kind voorrang bij plaatsing?

Wanneer u uw kind aanmeldt voor een plaats bij ons kinderdagverblijf of de BSO kan het zijn dat het voorrang krijgt ten opzichte van andere kinderen. Wanneer krijgt uw kind voorrang:

- Uw kind krijgt voorrang wanneer het al gebruik maakt van een plaats en u een mutatie of uitbreiding wenst.
- Uw kind krijgt voorrang wanneer u een tweede of volgend kind aanmeldt voor dezelfde opvangsoort. De kinderen moeten wel gelijktijdig gebruik maken van de opvang.

Uiteraard geldt altijd dat er een plaats beschikbaar moet zijn op de gewenste dagen

Lid 6. Flexibiliteit staat voorop

De pedagogisch medewerker en de leidinggevende zullen hun uiterste best doen om aan uw verzoek tegemoet te komen. Door een hoge bezetting, de grote van de stamgroepen, het maximum toegestane aantal kinderen op de groep, zal het lang niet altijd zo zijn dat wij elk verzoek tot tevredenheid kunnen invullen. We moeten dan 'nee' verkopen. Kindercentrum

Broekie wil ten alle tijden kwaliteit leveren en wenst vanzelfsprekend volgens de wettelijke eisen te werken.

Wij vragen daarom uw begrip wanneer de pedagogisch medewerker of leiding niet aan uw verzoek kan voldoen.

Vanzelfsprekend zullen wij een eventuele afwijzing van uw verzoek nader toelichten.

Artikel 6 Plaatsing / Intake gesprek

Indien de gebruiker van ons Kindercentrum gebruik wilt gaan maken volgt er eerst een intake gesprek. In dit gesprek worden nadere afspraken gemaakt en invulling gegeven aan de overeenkomstvorm.

Artikel 7 Duur, wijziging, beëindiging van de plaatsing

Lid 1. Beëindiging van de plaatsing

Vanaf 1 maand na ingangsdatum van de plaatsing, heeft elk van de partijen het recht de Plaatsingsovereenkomst met betrekking tot invulling van een kindplaats **via schriftelijke opzegging** te beëindigen. **De opzegtermijn bedraagt een maand** en begint nadat de schriftelijke opzegging is ontvangen.

Lid 2. Beëindiging door wanprestatie

Indien één der partijen ondanks een schriftelijke ingebrekestelling, haar verplichtingen uit deze Leveringsvoorwaarden niet (tijdig) voldoet, is de andere partij gerechtigd de Plaatsingsovereenkomst, zonder dat daartoe een rechterlijke tussenkomst is vereist, met ingang van de in de ingebrekestelling genoemde datum te beëindigen (of te ontbinden) onverminderd haar recht om nakoming en / of schadevergoeding te vorderen.

Artikel 8 Toegankelijkheid

Kindercentrum "Broekie" kan niet worden verplicht kinderen toe te laten wier gedrag en/of gezondheidstoestand een gevaar (en / of onevenredig veel zorg) opleveren voor de overige opgenomen kinderen en de leidsters. Indien de organisatie overweegt van dit recht gebruik te maken, treedt zij in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en/of bij de plaatselijke GGD.

Artikel 9 Kosten en tariefwijzigingen

Lid 1. Aanpassing tarieven naar aanleiding van cao afspraken

De organisatie is gerechtigd de prijzen per ingangsdatum van de meest recente CAO-Kinderopvang aan te passen als de loonkosten meer stijgen dan het percentage waarmee rekening is gehouden in lid 1. Hiervoor geldt geen mededelingstermijn.

Lid 2. Kosten

De Kosten worden berekend op jaarbasis, met als uitgangspunt van 52 weken per jaar en een daarop gebaseerd basis uurtarief.

De kosten worden vooraf per maand gefactureerd, op basis van de overeengekomen af te nemen dagdelen en eventuele extra af te nemen voorzieningen.

De wijze van berekening wordt op de tarievenlijst uiteen gezet.

Aanvullende bepalingen;

- Wanneer uw kind door ziekte het Kindercentrum niet langer kan bezoeken, dient u de opvangkosten gewoon door te betalen. Bij langdurige ziekte (langer dan maand) kan na overleg van een dokters verklaring de betaling van de opvangkosten na 1 maand tijdelijk uitgesteld worden. In dit geval dient u dat zo snel mogelijk door te geven aan de leiding van de opvang.

- Een tijdelijk opgeschorte betaling zal echter nooit voor een langere periode zijn dan 3 maanden zijn. Indien het kind dan nog niet van zijn / haar opvangplaats gebruik kan maken zal de plaats, in overleg met de ouder(s), per direct opgezegd worden.
- Bij afwezigheid / vakantiedagen / ziekte van het kind, tijdens gesloten periode(s) en of dagen van het Kindercentrum, is er geen recht op restitutie of verrekening op enige wijze van de niet genoten opvang.
- Het later brengen of eerder ophalen wordt niet in mindering gebracht van de opvangkosten.
- Behoudens foutieve facturering zal er nooit een verrekening of korting plaatsvinden van niet genoten opvang, om welke redenen dan ook.
- Bij beëindiging van de opvang in het kalenderjaar, vindt er geen verrekening van te veel of te weinig opgenomen uren plaats.

Lid 3 Facturering

- In het kader van de Wet Kinderopvang en de daaraan gerelateerde overheidsbijdrage (n) zal het daarvoor te hanteren uurtarief, aantal opvang uren (omgerekend op maand / jaarbasis) en het factuurbedrag van die maand of dat jaar, op elke factuur / overzicht vermeld worden.
- Kosten voor de opvang zijn berekend op jaarbasis en te vinden op de tarievenlijst die jaarlijks uitgereikt / herzien wordt.
- Voor flexibele opvang wordt een aangepast tarief gerekend. Bij de gebruiker die zijn kind volgens een wisselend rooster brengt zal het verschuldigde bedrag berekend worden aan de hand van het minimaal af te nemen aantal dagen per week.

Lid 4. Voeding en luiers

- Verstrekken van voeding
Voor zuigelingen die borst en flesvoeding krijgen, kunt u deze meegeven. Overig fruit, drinken en de broodmaaltijd wordt door Kindercentrum Broekie verzorgd.

U dient er zorg voor te dragen dat de door u meegebrachte voeding op de juiste wijze en hygiënisch wordt bereid, gekoeld en bewaard.

Note;

Voedingsmiddelen die door Broekie verstrekt worden zijn standaard voedingsmiddelen, hierbij wordt er geen rekening met allergieën en of afwijkende voeding- voorschriften / gewoontes gehouden.

Indien u wenst om van de standaard voeding af te wijken, zal u dat schriftelijk aan ons kenbaar moeten maken en zal u zelf de gewenste voedingsmiddelen moeten meegeven.

- **Bij de VSO wordt er door Kindercentrum Broekie geen voeding verstrekt! Wel bij de NSO en tijdens studie en vakantiedagen!**
- Verstrekken van luiers
Op ons kinderdagverblijf verstrekken wij standaard luiers van het merk Kruidvat en/of het huismerk van Albert Hein, er wordt tussen de 3 en 5 keer per dag verschoond. Een en ander afhankelijk van wat nodig is.
Note; mocht het zo zijn dat u andere luiers voor uw kindje wenst, of dat uw kindje allergisch is voor onze luiers, dan verzoeken wij u, zelf andere luiers mee te brengen.

Artikel 10 Annulering

Indien de gebruiker de Plaatsingsovereenkomst annuleert, voor het daadwerkelijke ingebruikname, worden annuleringskosten in rekening gebracht. Deze kosten zullen als volgt berekend worden:

- Bij opzegging langer dan een Maand voor ingebruikname van de plaats, het verschuldigde bedrag voor de overeengekomen dagdelen betreffende de eerste volledige maand van de plaatsing
- Bij opzegging korter dan een Maand voor ingebruikname van de plaats, het verschuldigde bedrag voor de overeengekomen dagdelen betreffende de eerste volledige maanden van de plaatsing.

Artikel 11 De dienst

Lid 1. Dagdeel en tijden

Dagopvang: een standaard dagdeel is voor de dagopvang 5 uren en kan zijn van 7.30 uur-12.30 uur of van 12.30 uur tot 17.30 uur.

Verlengde opvang KDV (de tijd voor en na de aangegeven dagdelen), de incidentele verlengde opvang wordt per extra ½ uur berekend op basis van het tarief van de incidentele opvang , max. 2 uren daarna wordt er een dagdeel berekend.

BSO:

Kinderen die in Lindenholt op school zitten kunnen van de NSO gebruik maken tijdens schooldagen en (na overleg) opgehaald worden. Indien de school in Lindenholt ligt, worden er geen kosten berekend. U dient er wel rekening mee te houden dat er wachttijden kunnen zijn ivm. de route.

Kinderen ophalen van school;

De school / ouders / verzorgers blijven verantwoordelijk voor het kind totdat hij / zij door Broekie is opgehaald!

Een standaard dagdeel tijdens normale schooldagen is: van 14.00 of 15.00 tot 18.00 of op een woensdag middag van 11.45 tot 14.00 of 15.00 en nog een dagdeel van 14.00 of 15.00 tot 18.00.

Afhankelijk van uw overeenkomstvorm, in de **schoolvakanties** (van de basisscholen in Lindenholt), behalve tijdens de gesloten dagen / periodes van het Kindercentrum) is er standaard opvang mogelijk van 7.30 – 17.30 op de dagen dat het kind normaalgesproken ook komt, op deze vakantiedagen hoeft u dan niets extra te betalen.

Voorwaarde is dan wel dat u minimaal 4 weken van tevoren en schriftelijk aan de medewerkers doorgeeft welke dagen u uw kind de hele dag laat komen.

Extra opvang voor andere vakantiedagen of extra opvang voor op studiedagen, middagen of na een continue rooster, kan in overleg. Deze zullen dan wel als extra dagdelen aan u berekend worden. Tijdens deze dagen geldt dat een dag bestaat uit 2 dagdelen een dagdeel is van 7.30 – 12.30 of van 12.30 – 17.30.

Verlengde opvang (de tijd voor en na de aangegeven standaard dagdelen) wordt per extra ½ uur afgerekend, op basis van het tarief van de incidentele opvang , max. 2 uren daarna wordt er een dagdeel berekend.

VSO en TSO; zijn alleen beschikbaar voor de kinderen die naar school gaan op het scholeneiland van De Gildekamp;

VSO voorschoolse opvang; op schooldagen van 7.30 uur tot 8.45 uur is alleen mogelijk in combinatie met NSO, op schooldagen.

Artikel 12 Professionaliteit en materiële verzorging

Kindercentrum Broekie is constant bezig om de professionaliteit van haar medewerkers te verbeteren en te waarborgen. Onder andere door het aanbieden van verplichte en vrijwillige cursussen, maar ook door regels en procedures vast te leggen in ons Kwaliteitshandboek. Dit verbeteringsproces is een continu proces dat steeds weer teruggekoppeld wordt in de maandelijkse Team overleggen en de regelmatige individuele functioneringsgesprekken. Ook door gesprekken met de gebruiker en de oudercommissie proberen wij ons zelf een spiegel voor te houden, daar waar nodig processen en dergelijke te verbeteren.

Artikel 13 De betaling / niet tijdige betaling / jaaropgave / toeslagen

Lid 1. Betaling

- De opvangkosten worden door de gebruiker per maand en vooruit betaald, aan de organisatie zoals aangegeven bij **Lid 2**.
- Facturering, incasso of betaling, inclusief verrekeningen / wijzigingen worden 1 keer per maand uitgevoerd

Lid 2. Wijze van betaling

De gebruiker betaalt de kosten van de kinderopvang naar rato van het aantal gehuurde dagen/dagdelen **per maand vooruit op de maand voorafgaand van de opvang, d.m.v. automatische incasso** of, indien schriftelijk overeengekomen, dmv. overmaking / storting op bankrekeningnummer **IBAN; NL42ABNA061 312 8656** onder de vermelding van;

- Opvangkosten van; naam en klantnummer
- Factuurnummer

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen en door Kindercentrum Broekie schriftelijk bevestigt, dient betaling van de factuur van Kindercentrum Broekie **uiterlijk plaats te vinden op de 28^e van de maand voorafgaand aan de maand van de opvang** of binnen veertien dagen na dagtekening van de factuur, door middel van; automatisch incasso, storting of overmaking naar de bankrekening van Kindercentrum Broekie, zonder dat de gebruiker beroep kan doen op enige verrekening. Indien het geïncasseerde bedrag door bv. een te laag saldo oid. wordt terug geboekt zullen wij, de extra kosten die dit met zich mee brengt, aan de gebruiker doorberekenen.

Lid 3. Niet tijdige betaling

Bij niet-tijdige betaling binnen de gestelde termijn, is de gebruiker van rechtswege in verzuim, zonder dat daartoe enige sommatie of ingebrekestelling noodzakelijk is en wordt hij een rente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.

- Alle kosten door Kindercentrum Broekie te maken in verband met de invordering van het Kindercentrum Broekie toekomende, worden door de gebruiker aan Kindercentrum Broekie integraal vergoed. Wij dragen de vordering ter incasso over aan een incassobureau. In dat geval komen ook de buitengerechtelijke incassokosten voor uw rekening. Deze incassokosten bedragen (inclusief btw), het maximale bedrag conform de wet maximering incassokosten. Omdat wij geen btw kunnen verrekenen, zijn de incassokosten verhoogd met het btw-percentage.
- Kindercentrum Broekie behoudt het recht om bij meerdere keren het niet tijdig betalen en of bij een opgelopen achterstand van betaling langer dan 2 maanden. De opvang per direct op te schorten of te beëindigen. Met onverminderd behoud van het recht op het Kindercentrum Broekie toekomende en alle te vorderen kosten.

Lid 4. Jaaropgave

De jaaropgave wordt alleen verstrekt als door de gebruiker aan alle betalingsverplichtingen is voldaan!

Jaaropgaven worden eenmalig en in de periode januari / februari van het nieuwe jaar verstrekt.

De gebruiker dient de jaaropgave op juistheid te controleren en bij afwijkingen daar in, het Kindercentrum direct, binnen 2 maanden na dagtekening, schriftelijk op de hoogte te stellen, met het verzoek om een aangepaste jaaropgave.

Lid 5. Kinderopvang toeslagen en andere bijdragen.

- Bijdrage Kinderopvangtoeslag:
Het is mogelijk de door u te ontvangen bijdragen van de gemeente, rechtstreeks naar ons te laten overschrijven, u dient dit zelf op het aanvraag / wijziging formulier van de gemeente aan te geven.
U dient zelf aan ons door te geven, dmv. een kopie van de beschikking, hoe groot het toeslagbedrag zal zijn, zodat wij dat op uw factuur kunnen vermelden.
Het resterende bedrag wordt dan bij u geïncasseerd.
U bent verplicht om alle wijzigingen mbt. uw kinderopvangtoeslag direct aan ons maar ook aan de belastingdienst / gemeente te melden.
- **De gebruiker is en blijft ten allen tijde zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor de volledige en juiste betaling van de verschuldigde opvangkosten aan het Kindercentrum.** Ook indien er betalingen door derden, zoals de Belastingdienst en Gemeente, rechtstreeks aan ons worden verricht en deze niet juist zijn is de gebruiker zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor de juiste en volledige betaling van het Kindercentrum Broekie toekomstige. De gebruiker zal er zelf controle op moeten houden om tijdig de juiste of gewijzigde situatie aan de betrokken partijen door te geven.
- Bij verzoeken tot wijzigingen van deze instanties, maar ook vanuit onze kant, zullen deze verzoeken direct door de gebruiker moeten worden opgevolgd.
- De gebruiker zal zelf moeten nagaan / controleren of hij of zij wel rechten heeft op de aangevraagde / toegekende bijdragen van de belastingdienst en/of andere instanties zoals de Gemeente.
- Indien derden op enig moment teveel aan ons betalen, zullen wij daar eerst de eventueel openstaande vorderingen mee verrekenen.
Het eventuele restant zal naar u worden teruggestort. U dient er dan zelf voor te zorgen dat de onrechtmatig of te veel ontvangen bijdrage, aan de eisende partij wordt terugbetaald. Kindercentrum Broekie is daar op geen enerelei wijze een partij in.

U blijft zelf verantwoordelijk voor de definitieve afrekeningen naar ons en naar derden toe.

Artikel 14 Aansprakelijkheid ondernemer en consument / verzekeringen

De organisatie heeft voor de in haar kindercentra verblijvende kinderen (gedurende het verblijf) een bedrijfsongevallenverzekering afgesloten.

- De aansprakelijkheid van de organisatie is verzekerd door middel van een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven.
- De gebruiker is als ouder of voogd wettelijk aansprakelijk voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind.
- Kindercentrum Broekie kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging, vermissing en of diefstal van persoonlijke eigendommen!
- **De school en ouders / verzorgers blijven verantwoordelijk voor het kind totdat hij / zij door een medewerker van Broekie is opgehaald!**

Artikel 15 Klachtenprocedure,

(zie ook desbetreffende artikelen in de “Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang”)

Interne klachtafhandeling;

Wij streven er naar om een zo open en transparant mogelijke dienstverlening aan te bieden. Dat geldt uiteraard ook in de behandeling van klachten.

Heeft u een klacht wegens;

- een gedraging van de directie of een bij Kindercentrum Broekie werkzaam persoon jegens een ouder of kind;
- of de overeenkomst.

Dan is de volgende interne procedure van toepassing;

1. U meld schriftelijk uw klacht bij de directie van Kindercentrum Broekie.
2. Wij zullen uw klacht zorgvuldig onderzoeken en u op de hoogte houden van de afhandeling.
3. Uw klacht wordt door ons zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van uw schriftelijke klacht door ons afgehandeld.
U krijgt dan van ons een schriftelijke reactie met;
 - de beargumenteerde beoordeling van de klacht;
 - de eventuele maatregelen die genomen zijn, of het termijn waarbinnen de maatregelen gerealiseerd zullen zijn.

Alle klachten worden tijdens het periodieke werkoverleg met de medewerkers besproken.

Wij streven naar een open relatie met de ouders en medewerkers, waarbinnen problemen en klachten aan de orde gesteld kunnen worden. Door in gesprek te gaan proberen we er samen met de ouders uit te komen.

Indien u van mening bent dat wij uw klacht niet correct hebben afgehandeld heeft u de mogelijkheid uw klacht in te dienen bij onze externe klachtencommissie, hiervoor zijn wij aangesloten bij de landelijke geschillencommissie voor de kinderopvang, voor de te volgen procedure verwijzen wij u naar de procedure in het onderstaande artikel 16.

Artikel 16 Externe klachten- / Geschillenregeling en Wet Klachtenrecht

In die gevallen waarin deze Leveringsvoorwaarden en de Algemene voorwaarden niet voorzien, streven partijen naar het bereiken van een oplossing naar redelijkheid en billijkheid. Voor eventuele Arbitrage zaken is Kindercentrum Broekie tevens aangesloten bij de externe klachten commissie van de Branchevereniging Kinderopvang. Het Nederlandse recht is van toepassing op deze overeenkomst.

Externe klachten- / geschillenregeling (zie ook artikel 20 in de algemene voorwaarden);
Procedure Geschilartikel Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

1. De ouder of oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
2. Leidt de interne klacht afhandeling 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.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl).
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 zij 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.
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.
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Artikel 17 Nakomingsgarantie

Geheel conform de Algemene voorwaarden.

Artikel 18 Afwijkingen ten opzichte van de Algemene voorwaarden

Deze Leveringsvoorwaarden geven een nadere in- en aanvulling op de “Algemene voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang “ (van de Branchevereniging Kinderopvang, in samenwerking met BOink en de Consumentenbond).

Artikel 19 Wijzigingen in de leveringsvoorwaarden en Plaatsingsovereenkomst
Kindercentrum Broekie behoudt zich het recht voor om de Plaatsingsovereenkomst en derhalve ook deze Leveringsvoorwaarden eenzijdig te wijzigen. Kindercentrum Broekie zal de ouder in voorkomende gevallen de gewijzigde Plaatsingsovereenkomst, dan wel het gewijzigde onderdeel van de Plaatsingsovereenkomst zoals de Leveringsvoorwaarden doen toekomen.

De wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip. Indien geen tijdstip van inwerkingtreding is medegedeeld, treden wijzigingen jegens de ouder in werking zodra hem/haar de wijziging is medegedeeld. Kindercentrum Broekie zal te allen tijde een redelijke termijn in acht nemen voor het inwerkingtreden van de nieuwe Leveringsvoorwaarden.

Is er sprake van een wezenlijk van de overeengekomen prestatie afwijkende wijziging, dan is de ouder bevoegd de overeenkomst door middel van een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Artikel 20 Wijzigingen op de overeengekomen Plaatsingsovereenkomst

Lid 1. Wijzigingen

Wijzigingen dienen altijd schriftelijk met de daarvoor bestemde formulieren te worden ingediend, met in achtneming van de gestelde termijn voor het ingaan van de wijziging. Een wijziging is pas akkoord na goedkeuring door de leiding van het Kindercentrum.

Artikel 21 Overmacht

Omstandigheden die Kindercentrum Broekie de nakoming van de opvang overeenkomst verhinderen en die niet rechtstreeks aan het Kindercentrum te wijten zijn; Indien er op enig moment een dergelijke overmacht situatie ontstaat, worden de verplichtingen die het Kindercentrum heeft, gedurende de overmacht situatie opgeschort.

Het Kindercentrum kan hiervoor dan ook nimmer aansprakelijk worden gesteld. En zal ook geen compensatie, in welke vorm dan ook, geven.

Artikel 22 Verstrekken van (persoonlijke) gegevens aan derden en overdracht basisschool

De gebruiker is er zelf verantwoordelijk voor dat het Kindercentrum beschikt over alle juiste gegevens in relatie met de opvang van het kind. Bij wijzigingen of niet goed overgenomen / niet koppende gegevens dient de gebruiker Kindercentrum Broekie daar direct schriftelijk van op de hoogte stellen.

Lid 1. Verstrekken van gegevens door Kindercentrum Broekie, aan derden
Kindercentrum Broekie heeft zich ten doel gesteld het welzijn van uw kind en de ontwikkelingen van een kind, binnen ons Kindercentrum te; waarborgen, bevorderen en te volgen. In dat kader zullen wij dan ook, van belang zijnde, gegevens met derden uitwisselen. Hierbij moet de gebruiker denken aan onder andere:

- Overdracht (warme overdracht) van gegevens naar de basisschool ed.
De ouder wordt bij de overdracht van een kind naar de basisschool, ander KDV, BSO etc. op de hoogte gebracht dat er een (warme) overdracht gaat plaats vinden tussen ons Kindercentrum en bijvoorbeeld de school. De ouder(s) mag daar bij aanwezig zijn maar dat hoeft niet.
- Informatie uitwisseling met andere instellingen, bijvoorbeeld het AMK, GGD, Jeugdzorg, Zorg coördinator, etc.. Ook met deze instellingen kunnen wij gegevens, zonder tussenkomst / extra toestemming van ouder(s) / verzorger(s), in het belang van het kind uitwisselen
- Kindercentrum Broekie maakt gebruik van de procedure van het Landelijk Meldpunt Kindermishandeling (MLK)

Artikel 23 Weglopen, ongewenst gedrag, en mogelijke sancties;

Lid 1. Weglopen

Een kind dat wil weglopen en geen gehoor geeft aan verzoeken en waarschuwingen om terug te komen(het heeft bijvoorbeeld een conflict met de groepsleiding of een ander kind en wilt niet luisteren);

Als er niet gereageerd wordt op de verzoeken en waarschuwingen om binnen / op het terrein van het Kindercentrum te blijven, kunnen de deur(en) / hekken, dicht / op slot gehouden worden, tot er weer met het kind gecommuniceerd kan worden.

Mocht het zo zijn dat een kind er toch in slaagt de openbare weg op te lopen en hij / zij is niet ouder dan circa 7 jaar, dan mag het kind bij de hand / arm gepakt worden en mee terug naar het Kindercentrum genomen worden.

Mederwerkers gaan nooit achter het kind aan rennen! Dit kan tot levensgevaarlijke situaties leiden!

Oudere kinderen die weg willen lopen en niet aan de verzoeken en waarschuwingen willen voldoen, zullen wij duidelijk maken dat wij ze niet fysiek tegenhouden of achterna komen, maar dat de ouders onmiddellijk worden ingelicht.

Lid 2. Ongewenst gedrag

Wij zijn verantwoordelijk voor uw en andere kinderen binnen ons Kindercentrum.

Wij vinden waarden en normen erg belangrijk, daarom is ongewenst gedrag van personen en kinderen binnen ons Kindercentrum niet te accepteren.

Wij hebben respect voor elkaar en onze omgeving.

Iedereen die agressief, fysiek geweld, verbaal geweld of ander ongewenst gedrag (binnen de terreinen / gebouwen van ons Kindercentrum) aanwendt, zal daar direct op aangesproken worden. Dit gedrag wordt nooit op ons Kindercentrum getolereerd!

De ouder(s)/verzorger(s)/school/politie zullen hierover ingelicht worden.

Afhankelijk van de ernst van de situatie (ter beoordeling door de directie), kan er een waarschuwing en/of schorsing en na herhaling een uitschrijving op volgen. Afhankelijk van de ernst van het voorval kan er ook een directe beëindiging van de plaatsing en ontzegging tot toegang van de terreinen / gebouwen in gebruik bij ons ons Kindercentrum worden opgelegd. Wat de sanctie zal zijn vindt altijd in overleg tussen de leidster(s) en directie plaats.

Artikel 24 Tot Slot

Wij vinden geborgenheid, zorgzaamheid, ontwikkeling, structuur voor de kinderen, maar ook kwaliteit binnen onze opvang erg belangrijk.

De “ Wet kinderopvang en peuterspeelzalen ” speelt hier een belangrijke rol in. In de wet wordt op hoofdlijnen geregeld waar de Kinderopvang minimaal aan moet voldoen. Hierdoor is het voor de gebruiker duidelijk wat voor minimale kwaliteit hij of zij van de instelling mag verwachten.

Veel zaken die Kindercentrum Broekie belangrijk vindt, maar die niet zijn ondervangen binnen de Wet kinderopvang, deze overeenkomst of de algemene voorwaarden enerzijds. Maar ook, omdat deze aan wijzigingen onderhevig zijn. Of anderzijds, omdat het werkwijzen of de invulling van procedures betreft, heeft Kindercentrum Broekie zelf een Kwaliteitshandboek samengesteld.

Ons Kwaliteitshandboek bevat veel procedures en aanvullende regels voor onze medewerkers maar ook de gebruiker van de opvangplaats.

Bepaalde procedures en regels, worden ook vastgelegd in documenten die ter ondertekening aan de gebruiker worden voorgelegd. Hierbij kan men denken aan het toedienen van medicatie een zelfstandigheidsverklaring etc. etc..

Het Kwaliteitshandboek is een dynamisch document (het wordt voortdurend aangepast) daarom wordt het niet vrij gepubliceerd, maar is het op de BSO en het Kinderdagverblijf voor u vrij ter inzage, zodat u altijd over de laatste gegevens beschikt.

Eventuele aanvullingen;

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend:

Namens Kindercentrum "Broekie"

J.S. Tromp-Phagoe / O.J.H. Tromp

Functie: Directie Kindercentrum Broekie

Datum:

handtekening:

De gebruiker

Naam;

Datum:

handtekening: