

Algemene voorwaarden Stichting Kinderopvang Midden Brabant

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum: De overeengekomen datum waarop de kinderopvang aanvangt.

Buitenschoolse opvang: Kinderopvang verzorgd door een Kindcentrum 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.

Dagopvang: Kinderopvang verzorgd door een Kindcentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.

Geschillencommissie: De Geschillencommissie Kinderopvang.

Ingangsdatum: De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.

Kindcentrum: Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).

Kinderopvang: 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.

Kinderopvang Midden Brabant (KMB): Natuurlijke of rechtspersoon die kinderopvang exploiteert.

Ouder: De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.

Oudercommissie: Advies- en overlegorgaan ingesteld door KMB, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het Kindcentrum worden opgevangen.

Overeenkomst: De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en KMB.

Partijen: KMB en de ouder.

Schriftelijk: 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 KMB en de ouder.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindcentrum, verstrekt KMB de ouder een informatiepakket, waarin KMB een omschrijving van de dienstverlening in het Kindcentrum 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 KMB als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

1. De ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij KMB 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. KMB bevestigt schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van KMB van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de ouder noch KMB tot het aangaan van een overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de ouder aan KMB om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan KMB de ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat KMB de ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt KMB de ouder hiervan schriftelijk in kennis. Zodra een ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal KMB de ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan KMB de ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over KMB, 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 KMB 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 er wordt verwezen naar de Algemene Voorwaarden op de website.
4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan KMB 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 KMB gedane aanbod.
2. De ouder aanvaardt het aanbod schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door KMB is ontvangen, is de ingangsdatum van de overeenkomst.
3. KMB bevestigt de ontvangst van de aanvaarding schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt KMB 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. KMB 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. KMB 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. KMB is slechts bevoegd de overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - De situatie dat de ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - Voortdurende van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - De omstandigheid dat KMB vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de overeenkomst uit te voeren;
 - 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 met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de ouder;
 - met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door KMB;
 - met inachtneming van een opzegtermijn van een maand, in geval van opzegging door de ouder
 - met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door KMB 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 KMB 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. KMB 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 KMB mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
 - 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 KMB mag worden verwacht;
 - De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.
3. Ingeval KMB het kind en/of de ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt KMB 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 KMB 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 KMB 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 KMB 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 KMB

1. KMB is op grond van de overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. KMB staat er voor in dat:
 - A. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - a. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - b. verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - B. Een Kindcentrum 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 KMB 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. KMB 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 KMB 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 Kindcentrum gelden.
4. De ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van KMB verzaamt 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. KMB 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 KMB conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 15 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. KMB 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 KMB 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. KMB is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. KMB kondigt een dergelijke prijswijzigingen 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 KMB 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. KMB 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 KMB de ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van KMB op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden zijn.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt KMB rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door KMB 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 KMB én tijdig, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de ouder de gebreken heeft geconstateerd of redelijkerwijs heeft kunnen constateren. 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. KMB 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 KMB aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.sgc.nl).
2. Geschillen die betrekking hebben op dood, lichamelijk letsel of ziekte zijn uitgesloten van behandeling door de Geschillencommissie. Indien letselschade of ziekte aantoonbaar het gevolg is van het handelen of de nalatigheid van KMB, is een geschil over de gevolgen daarvan in relatie tot deze Algemene Voorwaarden (bijvoorbeeld een doorbetalingsverplichting) wel ontvankelijk; de letselschade zelf niet. Voor de letselschade zelf staat de gang naar de rechter open.
3. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de ouder zijn klacht eerst bij KMB heeft ingediend.



4. Uiterlijk drie maanden nadat een klacht een geschil is geworden, (zie artikel 19 lid 3), moet het geschil bij de Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt.
5. Wanneer de ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is KMB aan deze keuze gebonden. Indien KMB 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. KMB 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.
6. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie wordt desgevraagd toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor marginale toetsing van dit bindend advies staat de gang naar de rechter open.
7. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.
8. Indien de ouder zulks wenselijk acht, kan hij een klacht indienen bij een klachtencommissie volgens de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang. Het is in dat geval niet vereist, in afwijking van artikel 20 lid 3, dat de klacht eerst bij KMB wordt ingediend.

ARTIKEL 21 – Nakomingsgarantie

1. De Brancheorganisatie Kinderopvang staat volgens de nadere regeling nakomingsgarantie (bijlage 2) garant voor de nakoming van de bindende adviezen van de Geschillencommissie Kinderopvang, die betrekking hebben op geschillen met een bij hen aangesloten ondernemer, tenzij deze het bindend advies binnen twee maanden na verzending daarvan ter toetsing voorlegt aan de rechter en het vonnis, waarbij de rechter het bindend advies onverbindend verklaart, in kracht van gewijsde gegaan is.
2. Deze nakomingsgarantie van Brancheorganisatie Kinderopvang geldt alleen voor uitspraken jegens haar leden.



ARTIKEL 22 - Aanvullende voorwaarden Stichting Kinderopvang Midden Brabant. (KMB)

1. Algemeen

- 1.1. Zowel de Algemene voorwaarden als deze Aanvullende voorwaarden zijn van toepassing voor alle activiteiten van KMB waarvan de doelstelling betreft het bieden van kinderdagopvang en / of buitenschoolse opvang.
- 1.2. De overeenkomst van kinderopvang wordt beheerst door:
 - 1.2.a. Het bepaalde in de Algemene- en in deze Aanvullende voorwaarden.
 - 1.2.b. Het bepaalde in het aangeboden contract voor de opvang van het kind / de kinderen.
 - 1.2.c. Het bepaalde in het "Informatieboek Stichting Kinderopvang Midden Brabant Kinderopvang en buitenschoolse opvang", zoals dit van tijd tot zal luiden.Afwijkingen hierop dienen per keer schriftelijk, dan wel per e mail te worden overeengekomen. KMB erkent geen verplichting in mondelinge afspraken met individuele pedagogisch medewerkers.
- 1.3. Iedere aansprakelijkheid voor ongevallen en beschadigingen van KMB is beperkt tot het per gebeurtenis ten hoogste door haar verzekeraar uitgekeerde bedrag. Aansprakelijkheid voor schade die deze beperking te boven gaat is uitgesloten.

2. Openingstijden

2.1. KMB biedt gedurende 52 weken per jaar kinderdagopvang. De kinderdagverblijven van KMB zijn gesloten op zaterdagen, zondagen, alle christelijke vrije dagen en alle nationale feestdagen, alsmede 2 (twee) met de vertegenwoordigende oudercommissies overeengekomen studiedagen per jaar. Op kerstavond en oudejaarsavond sluiten de kinderdagverblijven om 17.00 uur.

Alleen de ruiling van bovengenoemde feestdagen wordt toegestaan. Deze dagen mogen in de maand daaropvolgend geruild worden indien er plaats is. Deze aanvraag dient 14 dagen van tevoren schriftelijk aangevraagd te worden.

Restitutie van ouderbijdragen op alle voornoemde dagen vindt niet plaats.

- Naast de verschillende pakketten is er ook flexibele opvang mogelijk. Flexibele opvang heeft geen vaste dagen in de week maar is wel conform de vaste tijden van de kinderopvang.
- Opvang op maat is opvang van minimaal 4 uur waarin afgeweken kan worden van de vaste tijden in de kinderopvang. Voor alle opgenomen uren op contract geldt dan het tarief van opvang op maat conform de tarievenlijst van het lopende jaar. Een combinatie van opvangpakketten/tarieven is in dit geval niet mogelijk.

Openstelling dagelijks (maandag t/m vrijdag) 07.30 uur tot 18.30 uur gescheiden in twee dagdelen.

Ochtend dagdeel 07.30/08.30 uur tot 13.00 uur.

Middag dagdeel 13.00 uur tot 17.30/18.30 uur.

2.2. KMB biedt gedurende 52 weken per jaar buitenschoolse opvang (BSO). De BSO locaties van KMB zijn gesloten op zaterdagen, zondagen, alle christelijke vrije dagen en alle nationale feestdagen, alsmede 2 (twee) met de vertegenwoordigende oudercommissies overeengekomen studiedagen per jaar. Op kerstavond en oudejaarsavond sluiten de BSO locaties om 17.00 uur.



Alleen de ruiling van bovengenoemde feestdagen wordt toegestaan. Deze dagen mogen in de maand daaropvolgend geruild worden indien er plaats is. Deze aanvraag dient 14 dagen van te voren schriftelijk aangevraagd te worden.

Restitutie van ouderbijdragen op alle voornoemde dagen vindt niet plaats.

- Vakantieopvang dagen kunnen niet geruild worden met reguliere opvangdagen en andersom.
- Naast de BSO vakantie opvang contracten kunnen vakantiedagen ook los ingekocht worden. Dit is wel tegen het tarief van extra opvang conform de tarievenlijst van het lopende jaar.
- Opvang op maat is voor de BSO niet mogelijk. Hier gelden uitsluitend de eindtijden van 17.30 of 18.30 uur op contract.

Openstelling dagelijks (maandag t/m vrijdag) vanaf einde schooltijd t/m 18.30 uur en vanaf 07.30 t/m aanvang schooltijd.

In schoolvakanties, op adv dagen en op roostervrije dagen is de openstelling gelijk aan die van de kinderdagverblijven.

3. Het aanmelden en plaatsen.

3.1. KMB accepteert een aanmelding als:

- a. het aanmeldformulier geheel ingevuld is ontvangen door de locatieverantwoordelijke of planning van KMB; en
- b. het inschrijfgeld is ontvangen op de op het inschrijfformulier vermelde rekening van KMB.

3.2. KMB hanteert bij plaatsing de volgorde van inschrijving. In bijzondere sociaal medische omstandigheden kan de directie van KMB op basis van door specialisten verstrekte gegevens afwijken van de plaatsingsvolgorde.

3.3. Indien een kind om welke reden dan ook de opvang niet bezoekt ontstaat daarmee geen recht op tegoed in dagen, dagdelen of uren en vindt geen restitutie plaats van ouderbijdragen.

3.4. Er is een mogelijkheid tot het aanvragen van wisseldagen. Deze dagen dienen ten minste 14 dagen tevoren schriftelijk of per e-mail te worden aangevraagd met vermelding van zowel de vervallen dag of het vervallen dagdeel als de gevraagde dag/dagdeel. Door planning wordt op basis van de bezetting bekeken of de aanvraag kan worden gehonoreerd. Planning informeert u per e-mail omtrent het besluit. Ruildagen kunnen opgenomen worden binnen een maand na de opvang dag dat geruild wordt met een maximum van 5 ruildagen per jaar. (De ruildagen van de feestdagen zoals genoemd in 2.1 en 2.2. vallen hier buiten)

3.5. Ouders / verzorgers hebben de mogelijkheid extra dagdelen aan te vragen. Zo mogelijk dient de aanvraag 14 dagen tevoren schriftelijk of per e-mail gedaan te worden. Of de aanvraag kan worden gehonoreerd hangt mede af van de beschikbare plaatsen voor de dagdelen waarvoor de aanvraag geldt.



- 3.6. Indien aanvragen voor extra dagen of ruildagen eenmaal zijn bevestigd en/ of goedgekeurd, dan worden alle daaraan gerelateerde kosten in rekening gebracht zoals b.v. de taxikosten en de dagdeelkosten conform de tarievenlijst van KMB.
- 3.7. Overplaatsingen binnen het kinderdagverblijf worden altijd in samenspraak met ouders / verzorgers uitgevoerd.
- 3.8. Overplaatsing van KDO naar BSO vindt niet automatisch plaats. De artikelen 3.1 en 3.2 van deze Aanvullende voorwaarden zijn van overeenkomstige toepassing. Het initiatief tot aanmelding ligt bij de ouders / verzorgers.
- 3.9. De verplaatsing van de school naar de BSO (naschools) of van de BSO naar de school (voorschools) kan op meerdere wijzen geschieden
- 3.9.a. Zelfstandig (lopend / fiets). Deze wijze van verplaatsen is vastgelegd in het bijzonderhedenformulier van de BSO dat tussen vertegenwoordiger KMB en ouder / verzorger is overeengekomen. KMB draagt geen verantwoordelijkheid voor traject tussen school en BSO (vv)
- 3.9.b Taxi. KMB is bemiddelaar tussen ouder / verzorger en taxibedrijf. KMB is op geen enkele wijze aansprakelijk voor het feitelijke vervoer of de tijdstippen van uitvoering. KMB zal er wel namens de ouders op toezien dat de gevraagde ritten correct en tijdig worden uitgevoerd.
- 3.9.c Lopend onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. KMB treedt namens de ouder op als het gezag maar kan niet aansprakelijk gesteld worden door ouders / verzorgers indien individuele kinderen geen gehoor geven aan het gezag en daardoor schade oplopen of toebrengen aan derden.

4. Vakantie.

Gedurende de schoolvakanties is KMB bevoegd op basis van efficiency en beschikbaarheid van personeel locaties voor kinderopvang samen te voegen. Indien kinderen op een andere locatie dan gewoonlijk kinderopvang genieten, dan vindt hieromtrent altijd overleg met de ouders / verzorgers plaats. Indien ouders niet akkoord gaan is dit een grondslag voor ontbinding van het contract met onmiddellijke ingang, zonder dat KMB hierdoor tot enige vorm van (schade)vergoeding is gehouden.

5. Betalingen

- 5.1. De betaling van het voor kinderopvang verschuldigde geschiedt maandelijks vooraf op of omstreeks de 25 e van de maand.
- 5.2. De betaling geschiedt middels automatische incasso. Het inschrijfgeld dient door de ouder / verzorger zelf te worden overgemaakt.
- 5.3. De tarieven worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld na overleg met de centrale oudercommissie(s), indien aanwezig.
- 5.4. De vastgestelde tarieven voor enig jaar worden gecommuniceerd door kennisgeving op de publicatie borden van de locaties, schriftelijk naar alle ouders met verwijzing naar de algemene voorwaarden.
- 5.5. Indien na twee maanden de bijdrage nog niet is ontvangen wordt de procedure als omschreven in artikel 7.5 van de algemene voorwaarden in werking gezet.



- 5.6. Maand nota's worden per e mail worden toegezonden.
- 5.7. Toezending van maand nota's op of omstreeks de 15de van de maand voorafgaand aan de maand van opvang.

Extra opgenomen uren / dagdelen worden z.s.m. separaat achteraf in rekening gebracht.

6. Opzegtermijn

- 6.1. In geval van ontheffing uit de ouderlijke macht, faillissement, surseance van betaling of wanneer krachtens enige wetsbepaling een bewindsvoerder voor de klant (en) wordt benoemd, kan KMB deze overeenkomst zonder enige vorm van opzegtermijn met onmiddellijke ingang ontbinden.
- 6.2. KMB is gerechtigd de plaatsing van het kind te beëindigen als dat kind een bedreiging/ gevaar /excessieve belasting vormt voor het kind zelf, andere kinderen die kinderopvang genieten op dezelfde locatie of het personeel van KMB, zulks ter beoordeling aan het bestuur van KMB.

7. Pedagogisch beleidsplan

KMB beschikt over een centraal pedagogisch beleidsplan waarin de pedagogische uitgangspunten voor alle vestigingen vastliggen. Per locatie zijn pedagogische werkplannen opgesteld die periodiek worden geëvalueerd en bijgesteld. Deze documenten zijn op locatie voor de ouders beschikbaar.

8. Ziekte

- 8.1. KMB beschikt over een protocol infectieziekten. U kunt dit opvragen bij de locatieverantwoordelijke.
- 8.2. Bij het intakegesprek krijgt u een formulier mee waarop u verzocht wordt op te geven welke vaccinaties uw kind reeds heeft gehad. Wij verzoeken u dit formulier nauwgezet in te vullen en voor aanvang plaatsing aan ons te retourneren. Veranderingen ten gevolge van inenting die later worden ondergaan verzoeken wij eveneens schriftelijk / per e mail bekend te maken aan de locatie verantwoordelijke.
- 8.3. Voor kinderen met een beperking geldt dat door de locatieverantwoordelijke op basis van waarneming, gesprekken met ouders / verzorgers, collegiaal overleg en / of informatief overleg met deskundigen besloten kan worden het kind met aanvullende voorwaarden te plaatsen.

9. Contacten met ouders / verzorgers

9.1 Dagelijks bestaat de mogelijkheid tot informatieoverdracht tussen ouders / verzorgers en ter plaatse aanwezige pedagogisch medewerkers. Wilt u een gesprek over specifieke zaken dan kan dit altijd als daarvoor een afspraak wordt gemaakt door tussenkomst van de locatieverantwoordelijke. Ten minste eenmaal per jaar wordt een 10 minutengesprek georganiseerd op de kinderdagopvang.



9.2 In beginsel heeft iedere locatie een oudercommissie. De locatieverantwoordelijke heeft minimaal 2 keer per jaar een overleg met de oudercommissie van haar locatie.

Verder vindt tenminste 2 maal per jaar overleg tussen het bestuur en de centrale oudercommissie(s) plaats. Deze wordt vertegenwoordigd door een oudercommissie van iedere afzonderlijke oudercommissie van KMB.

De oudercommissie(s) maken gebruik van de rechten zoals verwoord / vastgelegd in de Wet Kinderopvang.

ARTIKEL 23 – Individuele aanvullingen

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



Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van KMB uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang. KMB 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:
 - soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - de te verstrekken voeding;
 - mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - 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 Kindcentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindcentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan. (zelfstandigheidformulier BSO)
 - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - de plaatsingsprocedure;
 - de aard en omvang van de wenperiode;
 - een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindcentrum zijn vastgelegd;
 - de geldende prijs;
 - de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - de geldende opzegtermijnen.