

Algemene voorwaarden Peuterplein

Artikel 1 Toepasselijkheid

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle plaatsingsovereenkomsten die worden gesloten tussen Peuterplein en een ouder/verzorger ten behoeve van kinderopvang, dan wel een aanbieding daartoe van Peuterplein, een en ander zoals nader omschreven in deze algemene voorwaarden.
- 1.2. Een plaatsingsovereenkomst met Peuterplein komt slechts tot stand nadat zowel Peuterplein als de betreffende ouder/verzorger de tussen partijen gesloten plaatsingsovereenkomsten heeft ondertekend.

Artikel 2 Begripsbepalingen

- 2.1. In deze algemene voorwaarden, hierna te noemen “voorwaarden” wordt verstaan onder:
 - a. Peuterplein : V.o.f. Bredeplein h.o.d.n. Peuterplein.
 - b. Kinderopvang: het een of meer dagen c.q. dagdelen per week, buiten de eigen huishouding, in georganiseerd verband en tegen geldelijke vergoeding bieden van onderdak, begeleiding en verzorging, aan gelijkelijk meerdere kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 4 jaar, afkomstig uit meerdere huishoudens.
 - c. Kinderopvang: opvang van kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar van 7.30 tot 18.00 uur.
 - d. Opvangplaats: het aanbod van kinderopvang aan de Europalaan 98 te Renkum

Artikel 3 Verrichten van diensten door Peuterplein

- 3.1. Peuterplein verricht de navolgende diensten ten behoeve van kinderopvang:
Opvang: van 7.30 tot 18.00 uur. Door ouders zelf in halve uren te bepalen met een minimum van 3 uur per dag.
- 3.2. Inschrijven voor kinderopvang door Peuterplein geschiedt door invulling van het inschrijfformulier welke door Peuterplein ter beschikking wordt gesteld. Dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de wettelijk vertegenwoordiger van het betreffende kind. U kunt ook online inschrijven: www.bredeplein.nl. Nadat het volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier en het inschrijfgeld door Peuterplein is ontvangen zal zij, indien mogelijk, een plaatsingsovereenkomst opstellen voor de opgegeven uren. Hierbij is het bepaalde in de artikelen 4 en 11 van belang.
- 3.3. Bij inschrijving dient door de ouder eenmalig het inschrijfgeld ad € 10,- aan Peuterplein te worden voldaan. Pas na ontvangst van het inschrijfgeld wordt de inschrijving in behandeling genomen. Indien Peuterplein u geen plaats kan aanbieden, de ouder afziet van een door Peuterplein aangeboden plaats of afziet van inschrijving vindt er geen restitutie van het inschrijfgeld plaats. De betaling van het inschrijfgeld dient om een gedeelte van de door Peuterplein gemaakte administratieve kosten te dekken.

Artikel 4 Wachtlijst

- 4.1. Peuterplein zal zich inspannen het aangemelde kind te plaatsen op de door de ouder gewenste dagen en uren. Indien zulks, naar het inzicht van Peuterplein, om welke redenen dan ook, niet mogelijk mocht blijken, zal het kind door Peuterplein op een wachtlijst worden geplaatst en zo spoedig als mogelijk op de gewenste dag en uren worden geplaatst. Hierbij is het bepaalde van artikel 11 van toepassing.
- 4.2. Indien een gereserveerde plaats door een ouder wordt geannuleerd, vindt er geen restitutie van het inschrijfgeld plaats.
- 4.3. Peuterplein hanteert een wachtlijst waarvan de volgorde wordt bepaald door de volgende factoren: Datum van inschrijving (= datum ontvangst inschrijfgeld), leeftijd van het kind, dagdelen van gewenste plaatsing, urgentie plaatsing, mutaties van bestaande plaatsingsovereenkomsten.

Artikel 5 Openingstijden van Peuterplein

- 5.1. Behoudens onvoorziene omstandigheden zoals bepaald in artikel 11 is Peuterplein het gehele jaar op werkdagen geopend, behoudens de officiële nationale feestdagen, de dagen tussen Kerst en Oud&nieuw, Goede Vrijdag, 5 mei.
- 5.2. Peuterplein is geopend van:
7.30 tot 18.00 uur (m.u.v. Peuterplein Wolfheze)
- 5.3. In afwijking van het vorenbepaalde heeft Peuterplein de bevoegdheid voor bepaalde vestigingen van Peuterplein andere openingstijden vast te stellen.
- 5.4. Indien kinderen te laat (volgens het afgesproken arrangement) worden opgehaald treedt de “te laat regeling” in werking. De kosten verbonden aan het te laat ophalen van een kind (of kinderen) worden per kind in rekening gebracht. Wanneer de ophaaltijd binnen een maand meerdere malen (door hetzelfde gezin) wordt overschreden, worden de tarieven voor het desbetreffende gezin aangepast. Peuterplein verwacht van ouder/verzorger tijdig (telefonisch) bericht wanneer de uiterste ophaaltijd wordt overschreden door een situatie van overmacht.

Artikel 6 Toelating van kinderen

- 6.1. Peuterplein laat in haar kinderopvang kinderen toe in de leeftijd van 0 tot 4 jaar.
- 6.2. Indien naar het oordeel van Peuterplein blijkt dat een in de kinderopvang geplaatst kind een zodanig gedrag vertoont dat het kind niet op de bij Peuterplein gebruikelijke wijze kan worden opgevangen dan wel indien daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige in de kinderopvang aanwezige kinderen, heeft Peuterplein het recht dat kind de verdere toegang tot de kinderopvang te ontzeggen. Indien Peuterplein overweegt van deze mogelijkheid gebruik te maken, zal zij de ouder/verzorger daaraan voorafgaand daarvan in kennis stellen.
- 6.3. Een kind van wie de geestelijke en/of lichamelijke gezondheidstoestand naar het oordeel van Peuterplein zodanig is dat hij/zij niet op de voor Peuterplein gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Peuterplein niet te plaatsen. Peuterplein zal hieromtrent in overleg treden met ouder/verzorger. De ouder van het kind draagt er zorg voor dat bij aanmelding alle gegevens die op enigerlei wijze hierbij van belang kunnen zijn (zoals inentingen) aan Peuterplein worden verstrekt.
- 6.4. De ouders van een ziek kind welke reeds in de kinderopvang van Peuterplein wordt opgevangen, brengen het kind liever niet naar de kinderopvang. Er is onder meer sprake van ziekte indien een kind een lichaamstemperatuur heeft van 38 graden of hoger, dan wel indien het kind een besmettelijke ziekte heeft. Indien een kind op de kinderopvang ziek wordt, zal direct contact met de ouder/verzorger worden opgenomen. Bij koorts draagt Peuterplein de verantwoording van het zieke kind over aan de ouder/verzorger van het kind. Tevens zal de ouder/verzorger een “noodadres” bij Peuterplein achterlaten zodat het kind tijdig opgehaald wordt. Is een kind langer dan 2 maanden ziek dan kan Peuterplein de vrijgehouden plaats doorgeven aan een ander kind op de wachtlijst en wordt het zieke kind op de wachtlijst geplaatst.
- 6.5. Peuterplein behoudt zich het recht voor om gedurende de vakantieperiode het kind in een andere locatie onder te brengen dan in de overeenkomst genoemd.
- 6.6. Client stemt in met het pedagogisch beleidsplan van Peuterplein welke op aanvraag kan worden ingezien.
- 6.7. Peuterplein treft zodanige personele en materiële voorzieningen dat haar kinderopvang optimaal geschikt is voor de opvang van kinderen, dit met inachtneming van de daartoe in acht te nemen regelgeving en eventuele gestelde voorwaarden bij aan Peuterplein gegeven en nog te geven vergunningen.

Artikel 7 Tarieven.

- 7.1. De door de ouder/verzorger aan Peuterplein verschuldigde tarieven blijken uit de tarievenlijst.
- 7.2. Peuterplein is gerechtigd om haar tarieven jaarlijks op 1 januari aan te passen. De wijziging van de tarieven kan tevens tussentijds plaatsvinden indien Peuterplein daartoe wordt genoodzaakt door (onder meer) wijzigingen in de toepasselijke CAO en/of wettelijke maatregelen.
- 7.3. Tijdens de vakantie en ziekte van het kind, dat ingevolge de met ouder/verzorger gesloten overeenkomst met Peuterplein wordt opgevangen, blijft de ouder/verzorger de overeengekomen tarieven voor de gehuurde kindplaats verschuldigd, behoudens de vastgestelde vakantieperiode tussen Kerst en Oud en Nieuw en de nationale feestdagen. De uren die door ziekte/vakantie gemist zijn, kunnen worden ingehaald conform het inhaalrooster op de website. De gemiste uren komen aan het einde van het jaar te vervallen.

Artikel 8 Betaling en incasso

- 8.1. Betaling van de kinderopvang geschiedt middels een factuur.
- 8.2. De facturering zal plaatsvinden de laatste week van de maand. Het factuurbedrag zal bestaan uit de volgende componenten:
 - voorafbetaling van de vaste uren van de maand
 - nabetaling van de extra afgenomen dagdelen
 - nabetaling van het "te laat"ophalen, buiten de reguliere openingstijden
- 8.3. Bij niet tijdige betaling van het verschuldigde factuurbedrag is de ouder/verzorger in gebreke, zonder rechterlijke tussenkomst of ingebrekestelling.
- 8.4. Bij niet tijdige betaling kan Peuterplein de ouder/verzorger administratiekosten en/of bankkosten in rekening brengen. Tevens is de ouder/verzorger de wettelijke rente over het openstaande factuurbedrag verschuldigd.
- 8.5. Peuterplein is bevoegd een eventuele vordering op de ouder/verzorger uit handen te geven en de kosten daarvan integraal te verhalen op de schuldenaar. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen 15% over de verschuldigde hoofdsom met een minimum van € 30.000. Een en ander onverminderd het recht ter zake nakoming of ontbinding van de plaatsingsovereenkomst al dan niet met de volledige schadevergoeding te vorderen.

Artikel 9 Duur

- 9.1. De plaatsingsovereenkomst eindigt van rechtswege bij het bereiken van de 4-jarige leeftijd.
- 9.2. Partijen hebben het recht de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand en altijd per de eerste van de maand.
- 9.3. Wijzigingen in het aantal dagdelen of veranderen van dagdeel vastgelegd in de plaatsingsovereenkomst gebeurt middels een volledig ingevuld en ondertekend mutatieformulier.
- 9.4. Sporadisch dagdelen ruilen kan alleen plaatsvinden in overleg met de groepsleiding.
- 9.5. Mutaties waarbij sprake is van een vermindering van dagdelen vinden plaats onder dezelfde voorwaarden als beschreven in artikel 9.2.
- 9.6. Een plaatsingsovereenkomst kan ingaan op elke willekeurige dag van de maand.

Artikel 10 Verzekeringen

- 10.1. Peuterplein heeft voor ieder kind een ongevallenverzekering afgesloten.

- 10.2. De aansprakelijkheid van Peuterplein is beperkt tot het maximale bedrag dat in het desbetreffende geval wordt uitgekeerd onder de door haar afgesloten aansprakelijkheidsverzekering.
- 10.3. Op verzoek kunnen de polisvoorwaarden van de verzekeringen worden ingezien.
- 10.4. Ouders/verzorgers zijn op de hoogte dat kinderen tijdens opvanguren mee kunnen worden genomen met uitstapjes georganiseerd door Peuterplein onder leiding van professionele groepsleiding en rekeninghoudend met de leeftijd van het kind.
- 10.5. Ouder/verzorger kan aangeven bij de groepsleiding bezwaar te hebben tegen het maken van uitstapjes. De groepsleiding zal dit bezwaar samen met ouder/verzorger vastleggen op het formulier waarop alle kindgegevens zijn genoteerd en rekening houden met het bezwaar.

Artikel 11 Overmacht

- 11.1. Onder overmacht wordt begrepen de omstandigheden voortvloeiende uit onder andere het geheel of gedeeltelijk in gebreke blijven van een derde van wie goederen en/of diensten moeten worden ontvangen, beperkende overheidsmaatregelen van welke aard dan ook, mobilisatie, staking, bedrijfsbezetting, ziekte van personeel, bedrijfsstoornissen, brand en voorts iedere omstandigheid welke Peuterplein redelijkerwijs niet heeft kunnen voorzien.

Artikel 12 Klachtenregeling

- 12.1. Peuterplein heeft een klachtenafhandeling: De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
- 12.2. 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 en een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig te worden gemaakt.
- 12.3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl).
- 12.4. 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 op 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.
- 12.7. Peuterplein heeft de medezeggenschap van ouders/verzorgers geregeld via de Oudercommissie. De Oudercommissie heeft in samenwerking met Peuterplein een reglement opgesteld. De Oudercommissie bestaat uit minimaal 2 leden (ouders) en een directielid van Peuterplein.

Artikel 13 Service van Peuterplein

- 13.1. Peuterplein verstrekt tijdens de opvanguren luiers, tussendoortjes bestaande uit sap, fruit, biscuitjes, een uitgebreide verantwoorde lunch tussen 12.00 en 13.30 uur.
- 13.2. Bij een vastgestelde voedselallergie of – intolerantie dient ouder/verzorger de groepsleiding op de hoogte te brengen. Ouder/verzorger dient bij een afwijkend dieet zelf de benodigde voedingsmiddelen voor het desbetreffende kind mee te brengen.

Artikel 14 Privacy

- 14.1. Peuterplein zal kindgegevens (observaties, rapportage e.d.) met zorg en indien nodig achter gesloten deuren bewaren.
- 14.2. Peuterplein gebruikt zelf vastgelegde beelden (foto's , video) waarop onze dagelijkse bezigheden te zien zijn. Peuterplein houdt hierbij sterk rekening met de privacy van ouder/verzorger en kind. Ouder/verzorger kan aangeven bij de groepsleiding bezwaar te hebben tegen het maken en gebruiken van deze foto's, video's waarop zijn of haar kind(eren) in beeld is/zijn gebracht. De groepsleiding zal dit bezwaar samen met ouder/verzorger vastleggen in het formulier waarop alle kindgegevens zijn genoteerd en rekening houden met het bezwaar.

Artikel 15 Slotbepaling

- 15.1. In de gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, streven partijen er naar in onderling overleg en met inachtneming van de redelijkheid en billijkheid, tot een voor beiden acceptabele oplossing te komen.
- 15.2. Eventueel uit de plaatsingsovereenkomst voortvloeiende geschillen die niet tot overeenstemming leiden, zullen worden berecht door de bevoegde arbiter in het arrondissement Arnhem.

Artikel 16 Algemene bepalingen

- 16.1. De bepalingen in deze algemene voorwaarden kunnen door Peuterplein worden aangepast. In dat geval wordt de ouder/verzorger hiervan 1 maand voor ingang van de wijzigingen in kennis gesteld.
- 16.2. Conversiebepaling. Indien een of meer bepalingen uit haar overeenkomst(en) met afnemer niet of niet geheel rechtsgeldig zou blijken te zijn, blijven de overgebleven bepalingen volledig in stand, terwijl partijen voorts voor wat betreft de ongeldige bepaling geacht worden te hebben overeenkomen datgene wat wettelijk geoorloofd is en de strekking van de buiten werking gestelde bepaling het meest nabij komt.

April 2017