

Algemene voorwaarden Kdv Jannekes Trots

1. BEGRIPSBEPALING

In deze Algemene Voorwaarden wordt bedoeld met:

1. Kdv Jannekes Trots = kinderdagverblijf Jannekes Trots
2. Ouders = de ouder(s) en/ of verzorger(s) van het kind in opvang bij ' kdv Jannekes Trots '.

2. TOELATING EN INSCHRIJVING

Tot het kinderdagverblijf worden kinderen toegelaten met een leeftijd vanaf acht weken tot vier jaar oud. Verlenging van de opvang met enkele weken is, in overleg met de (plaatsvervangend) hoofd pedagogisch medewerker, bespreekbaar.

In principe zijn alle kinderen welkom. Als het kinderen betreft die extra zorg of aandacht nodig hebben, zal samen met de ouders en eventueel deskundigen gekeken worden of opvang binnen het kinderdagverblijf verantwoord en mogelijk is, bindend te besluiten door de algemeen directrice van kdv Jannekes Trots.

In het belang van het kind geschiedt plaatsing voor minimaal 2 dagdelen per week (minimaal 11 uur per week).

Aan gegadigden wordt door de (plaatsvervangend) hoofd pedagogisch medewerker een inschrijfformulier uitgereikt, eventueel ook verkrijgbaar via de website, dat na invulling door de ouders aan het kinderdagverblijf wordt getourneerd. We raden de ouders aan om na het versturen van het inschrijfformulier een afspraak te maken voor een bezoek aan het kinderdagverblijf. Wordt de inschrijving gehonoreerd, dan ontvangen de ouders een bevestiging. Ouders ontvangen dan informatie die ook op onze website te vinden is: <https://www.jannekestrots.nl/overige-informatie> . Na de bevestiging dat het kindje bij ons kinderdagverblijf komt spelen ontvangen de ouders een contract in de mail. De reservering van een plaats is pas definitief, nadat de ouders het contract hebben ondertekend én Kdv Jannekes trots het ondertekende contract binnen de gestelde termijn terug ontvangen heeft.

Ongeveer een maand voor het begin van de opvang dienen de ouders contact op te nemen met kdv Jannekes trots, waarna zij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, waarin nadere definitieve afspraken gemaakt worden.

De wachtlijst is gebaseerd op de groepsindeling en vervolgens op aanmeldingsdatum. Als de maximale bezetting van de groep op een bepaald dagdeel bereikt is (16 kindplaatsen), wordt de ouders een vervangend dagdeel aangeboden, mits dit beschikbaar en mogelijk is.

3. WIJZIGINGEN VAN DE OVEREENKOMST

De houder 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.

- Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt de houder tijdig van tevoren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.

- 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.

4. OPENINGSTIJDEN

Het kinderdagverblijf is geopend op werkdagen van 6.30 – 18.00 uur. Op aanvraag is het mogelijk het kind tussen 6.30 uur en 7.00 uur te brengen, mits daar plek voor is. Als het kind onverhoopt ná 18.00 uur opgehaald wordt, wordt per kind een bedrag in rekening gebracht voor elke 30 minuten of gedeelte daarvan dat het kind na 18.00 uur opgehaald wordt.

Toegang tot de 3 groepen gaat via de deuren na de toegangspoorten. Dit om de rust op de groepen te behouden.

Het kinderdagverblijf is het gehele jaar geopend, behoudens op Nieuwjaarsdag, (eventuele studiedag), 2^e Paasdag, Koninginnedag, Bevrijdingsdag (1 keer in de 5 jaar), Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, 1^e Kerstdag, 2^{de} Kerstdag en een vakantieweek.

Als een gecontracteerd dagdeel op een erkende feestdag of op een van bovengenoemde dagen valt, wordt dit dagdeel desondanks in rekening gebracht, want dit is verrekend in het uurtarief. Je houdt deze dag wel tegoed.

Ophalen van het kind:

In verband met de eventueel te organiseren activiteiten met de kinderen dienen de ouders van tevoren met de leiding te overleggen als het kind eerder wordt opgehaald of later wordt gebracht dan gecontracteerd. Als het kind door iemand anders wordt opgehaald, dient dat te allen tijde vooraf gemeld te zijn aan de op die dag dienstdoende pedagogisch medewerker. Bij enige twijfel moet de dienstdoende pedagogisch medewerker de mogelijkheid hebben de ouders telefonisch te raadplegen. Een kind wordt nooit aan een voor ons onbekend iemand meegegeven.

In verband met de veiligheidsrisico's bij het parkeerterrein en/of weg, dient u uw kind onder directe begeleiding mee te nemen. Buiten de poort zijn ouders zelf verantwoordelijk.

Afwezigheid en ruildagen:

Voor de goede gang van zaken verzoekt het kinderdagverblijf de ouders het kind vóór 9.00 uur af te melden bij de groepsleiding indien het kind op een bepaalde dag het kinderdagverblijf niet of later deze dag zal bezoeken. Bij afmelding twee weken voorafgaand aan de dag dat uw kind(eren) niet komt spelen, zal deze dag 3 maanden tegoed gehouden worden en kunt u deze dag inhalen op een door beide partijen gekozen moment.

U dient deze tegoedperiode zelf te bewaken, na drie maanden vervalt de dag.

Bij een latere afmelding vervalt de dag en dient deze betaald te worden.

Het ruilen van dagen is dus mogelijk als dit minimaal 2 weken van tevoren is aangevraagd en mits er de maximale groepsgrootte niet wordt overschreden. Het ruilen van dagen wordt in overleg met de directie of hoof pedagogisch medewerker gedaan en kan alleen als er plek is op een groep. Ruilen is een service, geen recht.

5. ZIEKE KINDEREN OP HET KINDERDAGVERBLIJF

Een ziek kind heeft zoveel extra aandacht en vaak ook verzorging nodig, dat de leid(st)ers niet in staat zijn daarop adequaat in te spelen. Besmettelijke ziektes kunnen een gevaar opleveren voor de andere kinderen.

Voor het recente ziektebeleid verwijzen we jullie naar het ziektebeleid. Deze is te vinden op onze website onder *overige informatie*.

Als het kind ziek is, zullen de pedagogisch medewerkers de ouders bellen met het verzoek het kind op te komen halen.

De ouder dient het kind dan binnen 45 minuten op te komen halen.

In twijfelgevallen zal er overlegd worden tussen de pedagogisch medewerker en de ouders. Het is noodzakelijk om in geval van ziekte van het kind een noodoplossing achter de hand te hebben of op voorhand afspraken met uw werkgever te maken voor dit soort situaties.

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

De leiding van kdv Jannekes Trots mag geen medische handelingen verrichten. De leiding dient geen koorts onderdrukkende middelen toe.

In noodgevallen kan het voorkomen dat de leiding onmiddellijk het alarmnummer van de ambulance belt en pas daarna de ouder waarschuwt.

6. CONTACT MET HET KINDERDAGVERBLIJF

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

Verder is er wekelijks de tijd om op dinsdag en donderdag tussen 9.00 en 12.30 uur te bellen met directie en/of leidinggevende. Zij zijn ook altijd via de mail te bereiken: info@jannekestrots.nl

De directe aanspreekpunten zijn de leid(st)ers.

7. FLEXIBELE OPVANG

Voor ouders met onregelmatige diensten biedt het kinderdagverblijf opvang op onregelmatige tijden. Uitgangspunt is het vinden van een evenwicht tussen de belangen van de kinderen, van de ouders en van de leiding. De leiding van deze groep is ingesteld op het flexibel en creatief inspelen op de onverwachte situaties die zich kunnen voordoen.

Voor onregelmatige opvang gelden de volgende huisregels:

- opvang vindt plaats in een verticale groep tot maximaal 16 kindplaatsen;
- het uurtarief voor de flexibele opvang ligt hoger, hier geldt echter niet dat officiële feestdagen en vakanties doorbetaald dienen te worden, mits er aan de minimale afname van twee dagdelen per week wordt voldaan
- in verband met de gewenning moeten de kinderen minimaal twee dagdelen per week aanwezig zijn;
- per contract wordt een vast aantal dagdelen afgesproken; bij afname van minder dan het afgesproken aantal dagdelen vindt geen verrekening plaats, voor meer uren moet worden bijbetaald;
- ouders dienen de aanwezigheid van het kind voor de vijfde van de voorafgaande maand door te geven;
- veranderingen in opvangtijden worden door de leid(st)er, eventueel in overleg met de (plaatsvervangend) hoofd pedagogisch medewerker, wel of niet uitgevoerd.

8. OPZEGTERMIJN

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd. Beide partijen nemen een opzegtermijn van één maand in acht. De overeenkomst wordt schriftelijk aan de wederpartij opgezegd per 1^e van

de maand. Opzegging door de ouders is pas definitief, nadat de ouders van het kinderdagverblijf een schriftelijke bevestiging hebben ontvangen.

De overeenkomst eindigt evenwel zonder dat opzegging noodzakelijk is in de maand dat het kind de vierjarige leeftijd bereikt.

Als blijkt dat een situatie ontoelaatbaar is of de verstandshouding niet meer correct is, is kdv Jannekes Trots te allen tijde gemachtigd per direct het contract te verbreken.

9. BIJZONDERHEDEN MET BETREKKING TOT HET KIND

Als er problemen of bijzondere dingen aan de hand zijn met het kind, dienen de ouders dit door te geven aan de groepsleiding. De pedagogisch medewerkers houden hier, indien mogelijk, rekening mee en kunnen indien nodig meer aandacht geven aan het kind. Als pedagogisch medewerker bijzonderheden bij het kind ontdekken, zullen zij de ouders hierover inlichten.

Als het kind verzuimt vanwege een besmettelijke ziekte of als er binnen het gezin een besmettelijke ziekte heerst, dienen de ouders dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de pedagogisch medewerker van het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf zal indien nodig maatregelen treffen.

10. VOEDING

Voor kinderen die door hun leeftijd nog geen broodmaaltijden kunnen gebruiken, moet de voeding (fles, etc.) door de ouder/verzorger worden meegegeven voor het kind. De ouders of verzorgers zijn mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de meegebrachte babyvoeding en moedermelk. Producten die koel moeten zijn en blijven worden vanuit de koeltas direct in de koelkast gezet door een pedagogisch medewerker. Flessen en accessoires worden altijd voorzien van naam.

Kdv Jannekes Trots gaat, zover mogelijk, mee in het gewenste dagritme van de ouders. Over het verstrekken van bijzondere voeding dienen de ouders overleg te plegen met de groepsleiding. Aan kinderen die op een ochtenddagdeel aanwezig zijn, wordt in het kinderdagverblijf fruit en een broodmaaltijd verstrekt. Kinderen aanwezig op een middagdagdeel nemen deel aan het fruit/tussendoortje eten. Tevens zal tussendoor voldoende drinken worden verstrekt.

11. KLEDING

De ouders dragen zorg voor de noodzakelijke verschoning. Kleding hiertoe dient meegebracht te worden in een tas, waarop de naam van het kind vermeld staat. De jassen worden aan de kapstok opgehangen. Jassen, mutsen, sjaals en wanten worden door ouders voorzien van een naam. Luiers dienen de ouders mee te geven.

Het kinderdagverblijf raadt de ouders af het kind sieraden als armbanden, oorbellen, ringen en/of kettingen om te doen. Bij het spelen kan het kind zich door het dragen van sieraden bezeren.

Kdv Jannekes trots is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen.

12. OUDERCONTACTEN

Na aanmelding van het kind worden de ouders door een van de leid(st)ers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. De ouders worden eenmaal per jaar door de mentor van uw kind uitgenodigd voor een tienminutengesprek.

Voorafgaand aan deze gesprekken worden de kinderen geobserveerd zoals omschreven staat in ons pedagogisch plan. Dit plan is te uitgebreid om hierin te verwerken, maar is terug te vinden op onze website onder *overige informatie*.

Tussentijds kan er door beide partijen een gesprek aangevraagd worden, indien een van hen dit nuttig acht. Ouders kunnen bij de leiding altijd een afspraak maken voor een gesprek als zij daar behoefte aan hebben of als het voor het kind nodig is.

De dagelijkse communicatie tussen ouders en leiding van het kinderdagverblijf vindt plaats bij het brengen en halen van het kind en middels schriftjes die worden meegegeven.

Elke 2 maanden wordt er een nieuwsbrief uitgebracht met daarin belangrijke informatie over het reilen en zeilen binnen kdv Jannekes Trots.

De ouder is verantwoordelijk voor het verstrekken van accurate en volledige informatie over het kind, inclusief medische gegevens, allergieën en speciale behoeften. In verband met de zorg en verantwoordelijkheid voor het kind, is het noodzakelijk dat de ouder(s) telefonisch bereikbaar is/zijn op de dagen dat het kind op het kinderdagverblijf is. De ouder dient daarom door te geven, waar de ouder telefonisch bereikbaar is.

Ouders dienen een reserve nummer/noodnummer op te geven, voor het geval beide ouders niet bereikbaar zijn.

13. OUDERPARTICIPATIE

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

Elke zes weken wordt er door de groepsleidsters gesproken over het belang van onze kinderen.

Belangrijke zaken hieromtrent worden besproken door de mentor met de ouders.

Er is een oudercommissie ingesteld. De commissie is, voor zover mogelijk, samengesteld uit ouders die de verschillende groepen vertegenwoordigen. De bevoegdheden en taken van deze commissie zijn vastgelegd in het reglement oudercommissie kinderdagverblijf. De verslagen van de commissie zijn op te vragen doormiddel van een mailtje naar: info@jannekestrots.nl.

14. PRIJZEN

De kinderopvangprijzen worden maximaal 4 keer per jaar verhoogd per volledige kindplaats met het maximale aantal openingsuren. De plaatsen worden verkocht per dagdeel. Een dagdeel loopt van 6.30 – 12.30 uur en van 12.00 – 18.00 uur. De ouders kunnen het kind wat betreft het tweede dagdeel tussen 12.00 en 13.30 uur brengen, maar ongeacht het tijdstip waarop het kind gebracht wordt, wordt het gehele dagdeel in rekening gebracht.

Er kan gebruik gemaakt worden van de verlengde openingstijd tegen een meerprijs.

Het te laat ophalen van het kind (na 18.00 uur) wordt tegen extra meerkosten in rekening gebracht.

De prijzen worden maximaal 2 keer per jaar aangepast op basis van o.a. het prijsindexcijfer van het Centraal Bureau voor de Statistiek, ontwikkelingen in de CAO-welzijn en de belastingen en sociale premies. Het aangepaste bedrag per kindplaats zal uiterlijk 1 maand voor het ingaan van de prijsverhoging schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

15. BETALING

De afnemer verplicht zich het tarief maandelijks te voldoen bij vooruitbetaling door middel van een afgegeven machtiging of betaling binnen acht dagen na factuurdatum.

Kdv Jannekes Trots factureert per hele of halve maand en afzonderlijk voor afwijkingen binnen de in het contract opgestelde contracturen.

Indien de betaling binnen de genoemde termijn niet is geschied, is de afnemer in verzuim zonder dat ingebrekestelling is vereist en heeft het recht de incasso van het verschuldigde bedrag uit handen te geven. Bovendien behoudt Kdv Jannekes Trots zich het recht om na verstrijken van 30 dagen een bedrag van € 15,- administratiekosten in rekening te brengen.

Indien er dan na de volgende termijn van 30 dagen nog geen volledige betaling is geschied zal kdv Jannekes Trots €30,- administratiekosten in rekening brengen.

Mocht de afnemer dan nog in gebreke blijven zal kdv Jannekes Trots de incasso van het verschuldigde bedrag uit handen geven. Als de afnemer zijn betalingsverplichtingen niet nakomt, heeft Kdv Jannekes Trots het recht het contract zonder tussenkomst van de rechtbank te beëindigen. Deze beëindiging treedt in werking vanaf de eerste dag van de maand volgend op de ingebrekestelling. De afnemer is verplicht als schadevergoeding een bedrag te betalen dat gelijk is aan het overeengekomen tarief voor één maand opvang. Dit geldt als opzegtermijn.

Ingeval van liquidatie, aanvraag tot faillissement, surseance van betaling of schuldsanering van de afnemer zullen de verplichtingen van de afnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.

Ingeval de ouders:

- a. in staat van faillissement worden verklaard, tot boedelafstand overgaan, een verzoek tot surséance van betaling indienen dan wel beslag op het geheel of een gedeelte van hun eigendommen wordt gelegd,
- b. komen te overlijden of onder curatele worden gesteld,
- c. enige uit kracht der Wet of van deze condities op hen rustende verplichting niet nakomen,
- d. nalaten een factuurbedrag of een gedeelte daarvan binnen de daarvoor gestelde termijn te voldoen,

heeft Kdv Jannekes Trots door het enkel plaatsvinden van een der genoemde omstandigheden het recht, hetzij de overeenkomst als ontbonden te beschouwen zonder dat enige rechterlijke tussenkomst vereist zal zijn, hetzij enig bedrag verschuldigd door de wederpartij op grond van de door het kinderdagverblijf verleende diensten, terstond en zonder dat enige waarschuwing of ingebrekestelling nodig is in zijn geheel op te eisen, alles onverminderd het recht op vergoeding van kosten, schaden en interesses.

16. BEZWAREN

Bezwaren over facturen dienen schriftelijk te worden ingediend en wel binnen 14 dagen na factuurdatum.

Na het verstrijken van deze termijn worden de ouders geacht de prestatie resp. de factuur te hebben goedgekeurd. Alsdan worden bezwaren niet meer door Kdv Jannekes Trots in behandeling genomen. Voor zover het bezwaar gegrond bevonden wordt, schort dit de betalingsverplichting van de ouders op, tot het moment waarop het bezwaar is afgewikkeld.

17. MACHTIGING

De ouders kunnen Kdv Jannekes Trots machtigen tot Automatische incasso. Hiervoor wordt een bedrag van €1,50 in mindering gebracht per maand en per kind.

18. JAAROPGAAF

Een jaaropgaaf ten behoeve van de definitieve opgaaf van de kinderopvangkosten aan de Belastingdienst wordt jaarlijks verstrekt.

19. AANSPRAKELIJKHEID

De plaatsing in het kinderdagverblijf houdt in dat door de ouders toestemming is verleend tot deelname van de kinderen aan alle activiteiten die door de leiding van het kinderdagverblijf worden georganiseerd.

Kdv Jannekes Trots kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het kwijtraken of beschadigen van kledingstukken en eigen speelgoed van het kind. Kdv Jannekes Trots raadt de ouders aan het kind speelkleding aan te trekken als het naar het kinderdagverblijf gaat, aangezien de leiding niet altijd tijd en mogelijkheden heeft om op de goede kleren van het kind te letten.

Door Kdv Jannekes Trots is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Kdv Jannekes Trots sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voorzover de schade wordt gedekt door de genoemde aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de assuradeuren zal worden vergoed.

Kdv Jannekes Trots kan geen enkele aansprakelijkheid/ verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van medische aandoeningen, ook al zijn die aandoeningen bij haar bekend. Voor het toedienen van medicijnen (voorbehouden handelingen) kan eveneens geen enkele aansprakelijkheid/ verantwoordelijkheid gedragen worden.

Kdv Jannekes Trots is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade van welke aard of door wie dan ook veroorzaakt en voor schade die Jannekes Trots naar de in de branche gebruikelijke maatstaven redelijkerwijze niet heeft kunnen verzekeren bij het aangaan van de overeenkomst.

Kdv Jannekes Trots is voorts niet aansprakelijk voor schade in de vorm van omzetting of andere gevolgschaden in het bedrijf of beroep van de ouders.

Indien Kdv Jannekes Trots terzake van enige schade, waarvoor zij krachtens deze overeenkomst c.q. deze leveringsvoorwaarden niet aansprakelijk is, door een derde aansprakelijk wordt gesteld, zal de opdrachtgever Kdv Jannekes Trots terzake volledig vrijwaren en Kdv Jannekes Trots alles vergoeden wat zij aan deze derde dient te voldoen.

U dient tevens zelf een aansprakelijkheidsverzekering voor uw kind afgesloten te hebben

20. TOEPASSELIJK RECHT

Op de gehele dienstverlening door Kdv Jannekes Trots met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

21. GESCHILLEN

Kdv Jannekes Trots heeft een klachtenreglement en klachtencommissie op- resp. ingesteld. Het kdv leeft de geheimhoudingsplicht na (*zie algemene regels punt 25*).

Procedure bij klacht

1. De ouders wenden zich zo mogelijk met een klacht tot de betrokken leid(st)er, wanneer het gaat om het gedrag van deze, om het gebeuren in de groep of over andere zaken binnen kdv Jannekes Trots. De leid(st)er tracht de klacht in overleg met de ouders en de hoofdleid(st)er op een voor beide

partijen bevredigende wijze af te handelen. De leid(st)er meldt een klacht altijd bij de hoofdleid(st)er. U kunt zich ook rechtstreeks tot de geschillencommissie wenden.

2. Is de klacht naar het oordeel van de ouders niet op een bevredigende wijze afgehandeld of gaat de klacht over de organisatie van Kdv Jannekes Trots, dan nemen de ouders contact op met de hoofdleid(st)er. Deze hoort de klacht aan en geeft uitleg over de procedure. Een klachtenformulier wordt naar de ouders gestuurd.

3. Na ontvangst van het klachtenformulier wordt de klacht voorgelegd aan de algemeen directeur. Deze schrijft een brief aan de ouders met betrekking tot de procedure en termijn van afhandeling (max. 14 dagen, tenzij de omstandigheden (vakantie e.d.) een langere termijn aannemelijk maken).

4. De beklagde wordt verzocht binnen zeven dagen schriftelijk de klacht te weerleggen bij de (plaatsvervangend) hoofdleid(st)er.

5. De (plaatsvervangend) hoofdleid(st)er, tenzij betrokken bij de klacht, geeft reactie aan klager na hoor en wederhoor. Bij betrokkenheid van de (plaatsvervangend) hoofdleid(st)er wordt dit door de algemeen directeur gedaan binnen de ad 3 gestelde termijn.

6. Voor het geval de ouder oordeelt dat de directie niet naar behoren heeft afgewikkeld, kan de ouder zich wenden tot de externe klachten commissie op

<https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang/>.

Zij bericht de ouders over de haars inziens juiste of onjuiste afhandeling. Bij een haars inziens onjuiste afhandeling zal de klacht behandeld worden in een plenair overleg met de klachtencommissie.

Een ouder mag zich bovendien te allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst van het kdv richten tot deze externe klachtencommissie. Bovendien mag de ouder zich ook in eerste instantie richten tot deze externe klachtencommissie en is het dus niet nodig de klacht vooraf te melden aan Jannekes Trots

7. Bij voortduring van de klacht zal de voorzitter zelf nog een laatste oordeel geven. Komen er echter nieuwe feiten naar voren, dan wordt de gehele procedure opnieuw gevolgd.

8. Een afschrift van de reactie van de klachtencommissie wordt naar de beklagde gezonden.

9. Alleen een gegronde klacht - door de voorzitter te bepalen - wordt in het personeelsdossier van beklagde opgenomen.

Een klacht die na het doorlopen van de beschreven klachtenprocedure niet naar tevredenheid is afgehandeld of andere geschillen die voortvloeien uit of verband houden met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, of de betreffende voorwaarden zelf en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als juridische aard, zullen worden beslist door de bevoegd burgerlijk rechter in het arrondissement Rotterdam, onverminderd het bepaalde in art. 98A Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

22. PERSONEEL

Het team van kdv Jannekes Trots bestaat uitsluitend uit gediplomeerde pedagogisch medewerkers met een EHBO diploma en er zijn voldoende BHV'ers. Alle beroepskrachten zijn gediplomeerd door middel van minimaal de opleiding Sociaal Pedagogisch Werk Kinderopvang.

Een ieder is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle partijen betreffende gegevens en informatie die hem of haar ter kennis zijn gesteld. Dit geldt waarvan hij of zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden.

Alle medewerk(st)ers en stagiaires die werkzaam zijn binnen kdv Jannekes Trots zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en worden continu gescreend.

Kdv Jannekes Trots is als erkend leerbedrijf geregistreerd door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs en is in bezit van het OVDB certificaat.

23. FOTO/FILM MATERIAAL

Er worden regelmatig video opnamen en foto's op het kinderdagverblijf gemaakt. Foto's worden regelmatig opgehangen in het kinderdagverblijf of geplaatst op de website, sociale media, of als reclamemateriaal gebruikt. Op het even voorstellen formulier kunt u aangeven of je dit wel/niet wilt. De kinderopvangorganisatie verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van het kind en de ouder(s) in overeenstemming met de geldende privacywetgeving.

De verstrekte persoonsgegevens worden gebruikt voor administratieve en operationele doeleinden met betrekking tot de kinderopvang.

De ouder(s) stemmen in met het verzamelen, verwerken en opslaan van persoonsgegevens voor deze doeleinden.

24. SLAAPZAK

Kinderen onder 1 jaar slapen in een goed passende slaapzak die door de ouder moet worden aangeschaft. Deze dient zelf uitgewassen te worden. Kinderen boven de 1 mogen een slaapzak meebrengen of een pyjamabroek om in te slapen.

25. SNOEP

Het is niet toegestaan snoep van thuis mee te geven naar het kinderdagverblijf of snoep op het kinderdagverblijf uit te delen.

26. ROKEN

In het gebouw mag niet gerookt worden. Buiten wordt in het bijzijn van de kinderen niet gerookt.

27. CALAMITEITEN

In geval van calamiteiten waardoor de huisvesting niet meer toegankelijk is, zijn wij genoodzaakt zo spoedig mogelijk een alternatieve locatie te betrekken. Vanwege overmacht wordt geen onkostenvergoeding verleend.

Bij overige calamiteiten wordt er volgens ontruimingsplan te werk gegaan.

28. KWALITEITSINSPECTIE

Conform de richtlijnen van de Wet Kinderopvang wordt kdv Jannekes Trots jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. Kdv Jannekes Trots verplicht zich tot alle redelijke inspanningen voor een optimale opvang van kinderen. Het kinderdagverblijf waarin gehuurde kindplaatsen worden vervuld, zal voldoen aan de wettelijk gestelde eisen op het gebied van veiligheid en hygiëne. Hiervoor wordt jaarlijks een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Op het gebied van de personeelsformatie en de opleidingseisen zullen de richtlijnen van het ministerie van VWS worden

gehanteerd. Op aanvraag verstrekt Kdv Jannekes Trots een afschrift van vergunning tot het houden van desbetreffend kinderdagverblijf.

29. GROEPEN

De maximale groepsgrootte van kdv Jannekes Trots bestaat uit 16 kinderen in alle leeftijden (verticale groepen). Er wordt, afhankelijk van de leeftijd, volgens de wettelijke bepalingen, gewerkt met 1 Pedagogisch medewerker op maximaal 6 kinderen. De Pedagogisch medewerkers werken op vaste groepen. Kinderen krijgen wel een vaste plek op een groep. Dit om voor het kind een veilig gevoel te creëren en vriendjes te kunnen maken. Ouders mogen hun voorkeur voor een bepaalde groep uitspreken en ook tussentijds kan dit veranderd worden in het belang van het kind of de groep.

30. STAGEBELEID

Pedagogisch medewerkers op kdv Jannekes Trots zijn opgeleid tot het begeleiden van stagiaires. Stagiaires krijgen een stagebegeleidster toegewezen. Ook wordt er van stagiaires een Verklaring Omtrent Gedrag aangevraagd en ondertekenen zij een beroepsgeheimhouding. Stagiaires verrichten de dagelijkse handelingen en ondernemen activiteiten.

Kdv Jannekes Trots is als erkend leerbedrijf geregistreerd door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs en is in bezit van het OVDB certificaat.

31. VIERINGEN en UITSTAPJES

Elk jaar organiseert kdv Jannekes Trots enkele vieringen, zoals een 'zomerfeest', waarbij alle ouders, familie en vrienden van onze kindjes de gelegenheid krijgen om elkaar te ontmoeten en het kinderdagverblijf enkele uurtjes goed te kunnen bekijken samen met hun kind. Tijdens deze vieringen zijn ouders zelf verantwoordelijk voor hun kind.

Bovendien zijn er regelmatig uitstapjes met de kindjes, hiervoor dienen de ouders schriftelijk toestemming te geven. Daarnaast gaan we wandelen met de bolderkar. Mocht de ouder liever niet hebben dat het kind buiten het kinderdagverblijf gaat wandelen met een pedagogisch medewerker kan de ouder dit aangeven op het toestemmingsformulier die je krijgt bij de start van de opvang. Wij gaan ervan uit dat de ouder in ieder geval ook toezicht houdt op het kind tijdens feesten waar de betreffende ouder aanwezig is en op het terrein buiten.

32. OVERMACHT

Tekortkomingen van Kdv Jannekes Trots in de nakoming van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst kunnen niet aan haar worden toegerekend indien zij niet te wijten zijn aan haar schuld, noch krachtens de wet, de overeenkomst of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komen.

Tekortkomingen van Kdv Jannekes Trots in de nakoming van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst ten gevolge van oorlog, mobilisatie, onlusten, overstroming, gesloten scheepvaart, andere stremmingen in het vervoer, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de levering door openbare nutsbedrijven, gebrek aan kolen, gas, aardolie producten of andere middelen tot energieopwekking, brand, machinebreuk en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, acties van vakbonden, uitvoerbeperkingen, andere maatregelen van overheidswege, niet-levering van noodzakelijke materialen en halffabricaten door derden, opzet of grove schuld van hulppersonen en andere soortgelijke omstandigheden, worden aangemerkt als niet aan Kdv Jannekes Trots toe te rekenen en geven de opdrachtgever geen recht tot ontbinding van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst of tot schade vergoeding

33. OVERIGE BEPALINGEN

1 In alle gevallen waarin de algemene voorwaarden niet voorziet, beslist de directie.

2 Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Kdv Jannekes Trots. Kdv Jannekes Trots kan haar algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.

3 De Ondernemer is gerechtigd om de Overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door Kdv Jannekes Trots vastgestelde Algemene Voorwaarden van toepassing worden verklaard. De Ouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.

4 De Ondernemer informeert de ouder schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.

5 De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.

6 In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt

Dit reglement is van toepassing met ingang van 11 april 2024