

Algemene voorwaarden

2019 - 2020



Peuteropvang de Kladdegatjes

p/a Basisschool de Rietlanden
Buurterstraat 3
1156 AP Marken

T: 0299-601317
E: info@dekladdegatjes.nl
W: www.dekladdegatjes.nl



Inhoudsopgave

Definities	4
Artikel 1 – Toepasselijkheid	4
Artikel 2 – Informatieverstrekking	4
Artikel 3 – Aanmelding	4
Artikel 4 – Aanbod	4
Artikel 5 – De overeenkomst	5
Artikel 6 – Annulering	5
Artikel 7 – Intakegesprek voor peuteropvang.....	5
Artikel 8 – Verwerking en beheer persoonsgegevens	5
Artikel 9 – Duur en verlenging van de overeenkomst	6
Artikel 10 – Einde van de overeenkomst	6
Artikel 11 – Toegankelijkheid	6
Artikel 12 – Wederzijdse verplichtingen	7
Artikel 13 – Verplichtingen van de ondernemer	7
Artikel 14 – Verplichtingen van de ouder	7
Artikel 15 – Wijziging van de overeenkomst	7
Artikel 16 – De prijs en wijziging van de prijs	8
Artikel 17 – De betaling/niet-tijdige betaling	8
Artikel 18 – Eindafrekening	8
Artikel 19 – Compenseren (het ruilen van dagen)	8
Artikel 20 – Incidentele opvang	9
Artikel 21 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter	9
Artikel 22 – Klachtenprocedure	9
Artikel 23 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang	9
Artikel 24 – Aanvullingen	10
Artikel 25 – Wijziging van deze voorwaarden.....	10
Artikel 26 – Slotbepaling	10
Bijlage I	11

Definities

Aanvangsdatum	De overeengekomen datum waarop de peuteropvang aanvangt.
Ingangsdatum	De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.
Ondernemer	Natuurlijke of rechtspersoon die peuteropvang exploiteert, in deze Peuteropvang de Kladdegatjes, tevens bestuurder.
Ouder	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de peuteropvang betrekking heeft.
Overeenkomst	De overeenkomst van de peuteropvang tussen de ouder en de ondernemer.
Partijen	De ondernemer en de ouder.
Peuteropvang	Opvang van peuters in de leeftijd van 2 tot 4 jaar waarbij een gestructureerd programma van educatie, gericht op ontwikkelingsstimulering en ter voorbereiding op de basisschool, wordt aangeboden.
Leidster	De leidster die binnen de peuteropvangorganisatie werkzaam is en die in dit verband aan kinderen zorg, begeleiding of een andere wijze van ondersteuning biedt. Hieronder vallen in ieder geval de beroepskracht, pedagogisch medewerker, peuteropvangleidster, flexwerker, gedragswetenschapper.
Schriftelijk	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Geschillencommissie	De geschillencommissie kinderopvang.

Artikel 1 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de Ondernemer en de Ouder.

Artikel 2 – Informatieverstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind op de Peuteropvang, verstrekt de Ondernemer de Ouder een informatiepakket, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in de Peuteropvang 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 Peutercentra.
2. Het informatiepakket wordt Digitaal 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 de Ondernemer als geïnteresseerde voor de Peuteropvang.

Artikel 3 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Peuteropvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 4 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. De Ondernemer bevestigt Digitaal de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de Algemene Voorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Peuteropvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan Digitaal in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 4 doen.

Artikel 4 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, 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 naam en 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 de Ondernemer 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 Digitaal plaats.
4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

Artikel 5 – De overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Digitaal. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. Binnen het kader van de overeenkomst komt de Ondernemer de vrijheid toe de Peuteropvang naar eigen inzicht in te vullen.

Artikel 6 – 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 hangt af van het verschuldigde maandbedrag en het aantal maanden tussen de annulering en de Aanvangsdatum:

Aantal maanden voor Aanvangsdatum	Annuleringskosten
Meer dan 3 maanden	€ 0,-
1 tot 3 maanden	€ 40,-
Minder dan 1 maand	100% van het maandbedrag

Artikel 7 – Intakegesprek voor peuteropvang

1. De Leidsters nodigen de Ouder tijdig voor de aanvangsdatum uit voor een intakegesprek en kennismaking met de speelzaal.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - De voor de Peuteropvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde medische informatie.
 - De aanvang en duur van de wenperiode;
 - De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - De wijze van communicatie;
 - Het maken van uitstapjes;
 - Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind.
3. De Ondernemer bevestigt desgewenst de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken aan de Ouder middels een kopie van het intakeformulier.

Artikel 8 – Verwerking en beheer persoonsgegevens

1. De Ondernemer hanteert een privacyreglement dat is gebaseerd op de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
2. De ondernemer verwerkt gegevens van/over de Ouder en zijn kind alleen in relatie tot zijn dienstverlening, behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen. Dit geldt zowel voor de gegevens die de Ondernemer van de Ouder ontvangt als voor de gegevens die de Ondernemer ontvangt van een beroepsbeoefenaar in het kader van haar beroepsuitoefening.
3. Zowel met de aanmelding als met het ondertekenen van de overeenkomst verleent de Ouder toestemming voor de verwerking en het beheer van zijn gegevens en die van het kind.

Artikel 9 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van de overeengekomen Peuteropvang.
2. De maximale termijn voor Peuteropvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
4. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 3 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
5. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Digitaal 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. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a) De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b) Voortdurende van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c) De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d) De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e) Als naar het oordeel van De Kladdegatjes sprake is van een slechte verstandhouding tussen (medewerkers van) De Kladdegatjes en het kind en/of de ouder(s)/verzorger(s) op grond waarvan voortzetting van de dienstverlening door De Kladdegatjes niet van De Kladdegatjes kan worden verlangd.
 - f) 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 Digitale verklaring en
 - a) met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de Ouder;
 - b) met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door de Ondernemer;
 - c) met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer 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 de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen 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. De Ondernemer 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 de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is;
 - b. 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 de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzaamt of belemmert.
4. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.

5. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer 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.
6. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer 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: De Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

Artikel 13 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Peuteropvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. De Peuteropvang die 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 de Ondernemer 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. De Ondernemer 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 de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen de Peuteropvang gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzwakt 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. De Ouder is gehouden het kind elke opvangdag uiterlijk op het sluitingstijdstip bij de locatie op te (laten) halen.
7. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Peuteropvang te halen schriftelijk vast.
8. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 15 – Wijziging van de Overeenkomst

1. De Ondernemer 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 de ondernemer tijdig van tevoren 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 Peuteropvang, 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 Peuteropvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van tevoren 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 machtiging. Indien gewenst wordt de factuur wordt kosteloos digitaal verstrekt. (automatische incasso wordt altijd rond de 28e geïncasseerd voor de volgende maand).
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer 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. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Digitale betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van artikel 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer 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 opstaande schulden.

Artikel 18 – Eindafrekening

Aan het einde van ieder schooljaar, of zodra het kind de Peuteropvang verlaat vindt er een eindafrekening plaats. Hierbij zullen de kosten van daadwerkelijk gebruikte uren worden bepaald en verrekend met de reeds betaalde termijnen. In het geval dat de opvang gesloten is op een reguliere opvangdag (dinsdag, woensdag of vrijdag) door bijvoorbeeld een feestdag (Koningsdag 2018) kan het zijn dat we deze dag bij de eindafrekening niet in rekening brengen. Een actueel overzicht van de sluitingsdagen van het lopende kalenderjaar vindt u op onze website. Uit de eindafrekening kan ook blijken dat de Ouder moet bijbetalen.

Als het kind de peuteropvang gedurende het jaar verlaat, bijvoorbeeld als het de 4-jarige leeftijd bereikt, krijgt de Ouder tussentijds een eindafrekening.

Artikel 19 – Compenseren (het ruilen van dagen)

Als uw kind afwezig is, bijvoorbeeld door vakantie, kunnen in overleg met de Peuteropvang 3 ruildagen per schooljaar worden ingezet. Voorwaarden voor deze ruildagen zijn:

1. Een ruildag moet minimaal 3 weken van tevoren digitaal worden aangevraagd;
2. Een ruildag kan alleen worden ingezet als een kind afwezig zal zijn op de vaste dag waarop deze normaal gesproken de peuteropvang bezoekt;
3. Er kan geen ruildag met terugwerkende kracht worden aangevraagd;
4. De ruildag hoeft niet in dezelfde week te worden opgenomen, maar wel in hetzelfde schooljaar.
5. Voor dagen die niet binnen het schooljaar zijn geruild, geldt geen recht op compensatie of restitutie.
6. Ruilen is alleen mogelijk zolang de wettelijk verplichte bezetting het toelaat en binnen de looptijd van het Contract.
7. Is een kind gedurende een langere periode ziek (wat moet blijken uit een door de Ouder aan de Peuteropvang over te leggen medische verklaring), dan kan de Peuteropvang een ziekteverlofperiode toekennen. Gedurende deze periode kan er geen gebruik worden gemaakt van de opvang.

Mochten de bovenstaande voorwaarden ruimte geven voor twijfel dan is de Ondernemer gerechtigd om per situatie een rationele beslissing te nemen, uiteraard in overleg met de Ouder.

Artikel 20 – Incidentele opvang

Als er gedurende het schooljaar behoefte is om het kind incidenteel een extra dag naar de peuteropvang te brengen, dient dit van tevoren digitaal te worden aangevraagd. Indien dit verzoek gehonoreerd wordt, betekent het uiteraard dat hier kosten tegenover staan. Echter, zal het maandbedrag niet worden aanpassen maar wordt deze extra dag via de eindafrekening inrekening gebracht. Mochten er met grote regelmaat extra opvangdagen worden aangevraagd, dan kan de Ondernemer besluiten om tussentijds een extra bedrag te gaan incasseren, dit gaat uiteraard altijd in overleg met de Ouder.

Artikel 21 – 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 23 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

Artikel 22 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. 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. De Ondernemer 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 23.

Artikel 23 – 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 de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer 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. De Ondernemer 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.
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. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Artikel 24 – Aanvullingen

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

Artikel 25 – Wijziging van deze voorwaarden

1. De Peuteropvang behoudt zich het recht voor de Algemene voorwaarden te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving.
2. De Ondernemer informeert de Ouder Digitaal over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
3. 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.
4. 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.

Artikel 26 – Slotbepaling

In alle gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien beslist de Ondernemer.

Bijlage I

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Peuteropvang 2018.

De Ondernemer 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 peuteropvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. de plaatsingsprocedure;
 - i. de aard en omvang van de wenperiode;
 - j. een eventueel reglement waarin de huisregels van De Peuteropvang zijn vastgelegd;
 - k. de geldende prijs;
 - l. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - m. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - n. de geldende opzegtermijnen.