



## ALGEMENE VOORWAARDEN KINDEROPVANG

### Artikel 1; Begrippen

- a. **De Stichting Kinderdagverblijf 't Hummelhûske**  
hierna te noemen de stichting, stelt zich ten doel kinderopvang binnen haar kinderdagverblijf voor het/(de) kind(eren) van haar opdrachtgever te regelen.
- b. **Oprichtgever**  
de ouder(s) of verzorger(s) die ten behoeve van zijn/haar/hun kind(eren) kinderopvang in het kinderdagverblijf wenst (wensen) te regelen.
- c. **Kinderdagverblijf**  
De ruimtelijke voorziening van kinderopvang van de stichting, gelegen aan de Heggeroosstraat 53 te Blerick.
- d. **Werkdagen**  
de dagen van een week, met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en 10 dagen per jaar die in verband staan met algemeen erkende feestdagen. De data van genoemde 10 dagen worden jaarlijks voor het begin van het nieuwe jaar door de stichting vastgesteld en bekend gemaakt aan de ouders c.q. verzorgers.
- e. **Dagdeel**  
deel van een werkdag, hetzij van 07.45 tot 12.45 uur, hetzij van 12.45 tot 17.45 uur.
- f. **Kindplaats**  
de verzorging en opvang van een kind in de leeftijd van 8 weken tot 4 jaar in het kinderdagverblijf gedurende 10 dagdelen per week.
- g. **Uurtarief dagopvang**  
Kostprijs dagopvang per uur per kind

### Artikel 2; Aanmelding

Door middel van een ondertekend aanmeldingsformulier stelt de opdrachtgever de stichting in kennis van de gewenste kinderopvang. Voor plaatsing van het kind in het kinderdagverblijf geldt een minimale afname van 2 dagdelen. Voorst kunnen alleen hele dagdelen worden afgenomen. De stichting zal vervolgens trachten de gewenste opvang binnen haar kinderdagverblijf te regelen.

### Artikel 3; Wachtlijst

Indien de gewenste plaatsingsdatum verder ligt dan 3 maanden na datum van aanmelding, wordt de aanmelding op een wachtlijst geplaatst. Uiterlijk 3 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum ontvangt de opdrachtgever schriftelijk bericht over eventuele mogelijkheid tot plaatsing.



#### **Artikel 4; Weigeren**

De stichting kan een aangemeld kind weigeren te plaatsen, indien dat kind op medische of andere bijzondere gronden in aanmerking dient te komen voor bijzondere, gespecialiseerde kinderopvang. De stichting zal een weigering tot plaatsing van het kind aan de opdrachtgever schriftelijk mededelen.

#### **Artikel 5; Plaatsing**

Als kinderopvang gerealiseerd kan worden deelt de stichting dat schriftelijk mede aan de opdrachtgever.

De definitieve plaatsing komt tot stand, zodra partijen de door de stichting opgestelde overeenkomst getekend hebben.

#### **Artikel 6; Beëindiging plaatsing**

De overeengekomen plaatsing wordt beëindigd door opzegging van de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven. Zowel de opdrachtgever als ook de stichting kunnen de overeenkomst opzeggen met in acht neming van een opzegtermijn van 1 maand.

#### **Artikel 7; Uurtarief dagopvang**

Het uurtarief dagopvang zal jaarlijks worden aangepast op basis van de loonkostenstijgingen volgens de CAO Kinderopvang. Daarnaast zullen algemene kostenstijgingen, voor zover van toepassing binnen de kostencomponenten van de begroting van de stichting, in de berekening van de tarieven worden meegenomen.

Het Bestuur van de stichting stelt het uurtarief dagopvang jaarlijks vast in haar vergadering in het 3<sup>e</sup> kwartaal. Het nieuwe uurtarief dagopvang wordt per 1 januari in het jaar daaropvolgend in rekening gebracht.

De stichting stelt direct na vaststelling van het nieuwe uurtarief dagopvang de opdrachtgever hiervan op de hoogte.

Tussentijdse uurtariefswijziging kan ook ontstaan door wettelijke verplichtingen die aan de stichting worden opgelegd.

#### **Artikel 8; Vaststelling verschuldigd bedrag**

- a) De berekening van het maandelijks verschuldigde bedrag wordt berekend op basis van het gemiddeld per maand af te nemen uren dagopvang keer het uurtarief dagopvang.  
Het gemiddeld aantal uren per maand af te nemen dagopvang wordt als volgt berekend:  
het aantal overeengekomen dagdelen per week wordt vermenigvuldigd met 5 uur; de aldus verkregen uitkomst wordt vermenigvuldigd met 52 weken; de uitkomst hiervan is het totaal aantal af te nemen uren op jaarbasis; deze uitkomst wordt gedeeld door 12 maanden hetgeen dan leidt tot het gemiddeld per maand af te nemen uren dagopvang.
- b) De jaarlijks vastgestelde data van 10 dagen conform art. 1 lid d leiden niet tot restitutie van het verschuldigde maandbedrag.



### **Artikel 9; Facturering/betaling**

- a) De stichting zal de door de opdrachtgever aan de stichting verschuldigde vergoedingen in de kalendermaand voorafgaande aan de kalendermaand waarin de betreffende opvang zal plaatsvinden factureren.
- b) Onverminderd een eventuele machtiging tot automatische incasso, dient betaling van de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen plaats te vinden zonder recht op korting, verrekening of opschorting binnen de op de facturen vermelde betalingstermijn, bij gebreke waarvan de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is en wettelijke rente verschuldigd wordt vanaf de factuurdatum.
- c) Blijft de opdrachtgever in gebreke dan kan de stichting de incasso van de vordering uit handen geven. Hierbij komen de gerechtelijke als de buitengerechtelijke incassokosten geheel voor rekening van de opdrachtgever.
- d) Indien de opdrachtgever na twee maanden van de factuurdatum nog in gebreke blijft kan de stichting de plaatsing van het/de kind(eren) van de opdrachtgever met onmiddellijke ingang beëindigen.

### **Artikel 10; Annulering vóór overeengekomen plaatsing**

Indien de kinderopvang door de opdrachtgever korter dan 1 maand vóór de feitelijke plaatsing wordt opgezegd is de betaling verschuldigd van 1 maand.

### **Artikel 11; Klachtenregeling**

- a) De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de stichting in te dienen.
- b) 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 stichting indiende, schriftelijk bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna te noemen Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
- c) Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de stichting aanhangig worden gemaakt bij:  
De Geschillencommissie  
Postbus 90600  
2509 LP Den Haag  
[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)
- d) Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de stichting aan deze keuze gebonden. Indien de stichting een geschil aanhangig wil maken, moet de stichting de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of de ouder/oudercommissie daarmee akkoord gaat. De stichting dient daarbij aan te kondigen dat zij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.



- e) 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](http://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.
- f) Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

### **Artikel 12; Slotbepalingen**

a. In die gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, streven partijen naar het bereiken van een oplossing naar redelijkheid en billijkheid.

b. Alle geschillen en vorderingen, welke uit of in verband met deze overeenkomst en algemene voorwaarden voortvloeien en welke niet in der minne geregeld kunnen worden, zullen worden voorgelegd aan een bevoegd Nederlandse rechter.