

Aanvullende Voorwaarden De Groene Tuin

Inhoud

| | |
|---|----|
| ARTIKEL 1 - Definities | 2 |
| ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid | 3 |
| ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking | 3 |
| ARTIKEL 4 – Aanmelding via het inschrijfformulier | 3 |
| ARTIKEL 5 – Aanbod | 4 |
| ARTIKEL 6 – De plaatsingsovereenkomst | 4 |
| ARTIKEL 7 – Annulering | 4 |
| ARTIKEL 8 – Duur van de plaatsingsovereenkomst..... | 5 |
| ARTIKEL 9 – Wijzigingen | 5 |
| ARTIKEL 10 – Doorstroom | 5 |
| ARTIKEL 11 – Ruildagen | 5 |
| ARTIKEL 12 – Einde van de plaatsingsovereenkomst..... | 5 |
| ARTIKEL 13 – VSO en BSO | 6 |
| ARTIKEL 14 – BSO vakantieweken | 6 |
| ARTIKEL 15 – Locatie-overstijgend opvang | 7 |
| ARTIKEL 16 – Te laat brengen en/of ophalen van kinderen | 7 |
| ARTIKEL 17 – Voeding | 8 |
| ARTIKEL 18 – Ziekte van het kind/ weigeren opvang | 8 |
| ARTIKEL 19 – Medicatiebeleid | 8 |
| ARTIKEL 20 – Informatie overdracht | 8 |
| ARTIKEL 21 – Extra dagdelen opvang | 8 |
| ARTIKEL 22 – Sluitingsdagen | 9 |
| ARTIKEL 23 – De betaling / Niet-tijdige betaling | 10 |
| ARTIKEL 24 – Jaaropgave | 10 |
| ARTIKEL 25 – Aansprakelijkheid en schade | 10 |
| ARTIKEL 26– Overmacht en aangepaste opvang..... | 10 |
| ARTIKEL 27 – Klachtenregeling | 11 |
| ARTIKEL 28 – Verstrekking persoonsgegevens | 11 |
| ARTIKEL 29 – Aanvullingen | 11 |
| ARTIKEL 30 – Wijziging van deze voorwaarden | 11 |

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Aanvullende Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum: De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.

Buitenschoolse opvang: Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum 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 kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.

Geschillencommissie: De geschillencommissie kinderopvang.

Ingangsdatum: De datum waarop de plaatsingsovereenkomst is aangegaan.

Kindercentrum: 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.

Ondernemer: Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert. Wel te verstaan de rechtspersoon, de besloten vennootschap, met beperkte aansprakelijkheid, Kinderdagverblijf De Groene Tuin B.V., (KvK-nr: 50757237), De Groene Tuin B.V. Slinge (KvK-nr: 66190088) en Kindcentrum De Groene Tuin De Ooievaar B.V. (KvK-nr: 76960137, verder te noemen: 'De Groene Tuin')

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 de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.

Plaatsingsovereenkomst: De plaatsingsovereenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.

Partijen: 'De Groene Tuin' afgekort DGT en ouder(s) c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) die ouderlijk gezag hebben over het kind afgekort 'de (contract) ouder'.

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Aanvullende Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van alle plaatsingsovereenkomsten van DGT en gelden als aanvulling op de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang.
2. De plaatsingsovereenkomst wordt gesloten tussen DGT en de ouder.
3. Zowel de ouder als DGT kan bij wederzijdse instemming een ander (bemiddelaars, werkgevers, gemeenten, uitvoeringsinstellingen) machtigen namens hem of haar handelingen te verrichten.
4. Het contract tussen DGT wordt aangegaan met de ouder(s) c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) van het kind, verder te noemen 'contractouder'.
5. Hierbij is het uitgangspunt van DGT dat:
 - a. De contractouder bij het contract beide ouders c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s) vertegenwoordigt. De contractouder dient er voor in te staan dat alle belangrijke zaken waar het ouderlijk gezag op toe ziet, onderling afgestemd worden met de andere ouder c.q. wettelijke vertegenwoordiger(s);
 - b. Indien er sprake is van een verschil van mening tussen de ouders c.q. wettelijke vertegenwoordigers over de kinderopvang bij DGT, dient de contractouder aan de hand van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aan te tonen dat de situatie onder a. niet van toepassing is;
6. De contractouder draagt de verantwoordelijkheid dat betaling conform artikel 23 plaatsvindt.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

De ouder kan zich informeren via de website www.degroenetuin-kdv.nl of direct contact opnemen met een administratief medewerker van DGT. Natuurlijk kunnen ouders ook alleen een rondleiding aanvragen, dit kan telefonisch of via de website. Wij nodigen ouders uit op de gewenste locatie en geven hen een uitgebreide rondleiding. De documenten genoemd in bijlage 1 bij deze Aanvullende voorwaarden, liggen ter inzage op onze locaties.

ARTIKEL 4 – Aanmelding via het inschrijfformulier

De ouder kan zich inschrijven via de website, www.degroenetuin-kdv.nl. Zodra er plek beschikbaar is, neemt DGT contact op met de ouder en wordt de ouder uitgenodigd voor een contractgesprek. Naar aanleiding van het contractgesprek wordt een plaatsingsovereenkomst aangeboden via het Ouderportaal. Als de ouder akkoord gaat met de plaatsingsovereenkomst dan kunnen ze deze digitaal ondertekenen en definitief maken. De ouder krijgt een bevestiging van goedkeuring. De link voor het Ouderportaal wordt de ouder 6 weken voor de startdatum toegestuurd door onze planningssoftware.

Bij plaatsing op een wachtlijst stelt DGT de ouder hiervan schriftelijk in kennis. Zodra een ouder op de wachtlijst, in verband met zijn rang en volgorde van inschrijving in aanmerking komt voor een plaatsing, zal DGT alsnog een aanbod doen.

De opvang begint op de met de ouder overeengekomen werkdag, dit kan ook midden in de maand zijn of aan het einde van de week. Deze datum is opgenomen in de plaatsingsovereenkomst.

ARTIKEL 5 – Aanbod

Het aanbod wordt door DGT per e-mail verzonden en bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de te leveren opvang, zodat de ouder een weloverwogen en definitieve keuze kan maken.

Het aanbod geldt gedurende 14 dagen na dagtekening en is in deze periode onherroepelijk. Na het verstrijken van deze termijn vervalt het aanbod van rechtswege, zonder dat DGT de ouder hiervan afzonderlijk op de hoogte hoeft te stellen.

Indien de gewenste startdatum van de opvang valt **binnen de aanvaardingstermijn van 14 dagen**, dient de ouder het aanbod **vóór de startdatum schriftelijk (per e-mail) te aanvaarden**. Zonder deze aanvaarding gaat DGT niet over tot het leveren van opvang.

Indien de ouder verzoekt de opvang te laten starten vóór afloop van de wettelijke herroepingstermijn van 14 dagen, stemt de ouder ermee in dat DGT de dienstverlening direct uitvoert. De ouder erkent hiermee dat het wettelijke herroepingsrecht **vervalt zodra de opvang daadwerkelijk is gestart**.

Op het aanbod zijn de Algemene Voorwaarden en Aanvullende Voorwaarden van DGT van toepassing; hierop wordt in het aanbod uitdrukkelijk gewezen. De voorwaarden zijn te allen tijde in te zien via de website van DGT en worden bovendien bij het aanbod als bijlage of via een link beschikbaar gesteld.

ARTIKEL 6 – De plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst komt langs elektronische weg tot stand op het moment dat de ouder een exemplaar van het aanbod voorzien van zijn of haar elektronische handtekening aan DGT retourneert en DGT deze heeft ontvangen. DGT bevestigt de plaatsingsovereenkomst aan de ouder. Daardoor ontstaan - anders dan door het insturen van het inschrijfformulier, zoals omschreven in artikel 4- ook voor de ouder verplichtingen. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de plaatsingsovereenkomst onverlet.

ARTIKEL 7 – Annulering

De ouder kan de plaatsingsovereenkomst annuleren vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst tot de aanvangsdatum van de eerste geplande opvangdag. Annulering dient via het Ouderportaal of per e-mail aan DGT te worden doorgegeven.

Tot **1 maand vóór** de aanvangsdatum van de plaatsing kan de ouder **kosteloos** annuleren.

Bij annulering **minder dan 1 maand vóór** de aanvangsdatum is de ouder annuleringskosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de opzegtermijn van 1 maand zoals bedoeld in artikel 12.

Indien de ouder de opvang laat starten binnen de aanvaardingstermijn van 14 dagen zoals genoemd in artikel 5, geldt de regeling omtrent aanvaarding en het vervallen van het herroepingsrecht zoals omschreven in artikel 5.

Na de startdatum van de opvang is annulering niet meer mogelijk. Vanaf dat moment geldt uitsluitend de opzegregeling zoals omschreven in artikel 12.

Wijzigingen in de hoogte of structuur van de annuleringskosten worden vooraf door DGT aangekondigd. Deze wijzigingen treden niet eerder in werking dan één kalendermaand, vermeerderd met één week, na de datum van aankondiging.

ARTIKEL 8 – Duur van de plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst van dagopvang en/of de Peuteracademie duurt tot 4 jaar. Voor de dagopvang kan er indien gewenst verlenging aangevraagd worden. De plaatsingsovereenkomst van de BSO opvang duurt tot en met 13 jaar. De einddatum staat ook in de plaatsingsovereenkomst. De opzegging van de plaatsingsovereenkomst dient via het Ouderportaal of per mail doorgegeven te worden met in achtneming van één maand opzegtermijn. Een kind dat op de hele dagopvang is geplaatst, stroomt niet automatisch door naar de buitenschoolse opvang. De ouder dient het kind hiervoor officieel in te schrijven zoals hiervoor beschreven.

ARTIKEL 9 – Wijzigingen

Alle wijzigingen (uitbreiding en/of vermindering van dagdelen en verandering van dagdelen) kan de ouder via het Ouderportaal of per mail doorgeven. Bij een uitbreiding of verandering van dagdeel kan het voorkomen dat er niet direct plaats is op de eigen groep. In overeenstemming met de ouder wordt het kind tijdelijk in een andere groep geplaatst. Ouder geeft hiervoor altijd schriftelijke toestemming. Indien de ouder bij wijziging of opzegging van het contract meer opvanguren heeft gebruikt dan de ouder volgens de plaatsingsovereenkomst recht op heeft, worden deze aanvullende uren door DGT in rekening gebracht. Bij wijzigingen en opzeggingen waarbij de ouder minder opvanguren heeft gebruikt, vindt er geen restitutie van reeds betaalde opvanguren plaats. DGT is gerechtigd, indien zij hiertoe genoodzaakt is, om:

- a.** een andere locatie voor opvang van het kind aan te wijzen;
- b.** groepen samen te voegen (al dan niet op een andere locatie) met een aankondigingstermijn van minimaal één maand. In het geval van calamiteiten en/of onvoorziene omstandigheden, kan deze wijziging met onmiddellijke ingang plaatsvinden.

ARTIKEL 10 – Doorstroom

Wanneer het kind naar inzicht van DGT door kan stromen naar een andere groep, zal de doorstroom intern administratief worden verwerkt. Met betrekking tot het doorstroommoment kan de ouder een andere mening toegedaan zijn. De beslissing van DGT is in deze bepalend. De pedagogische professional stelt de ouder hiervan op de hoogte. Indien nodig wordt er met de ouder een wenperiode aan de nieuwe groep afgesproken. In principe worden broertjes en/of zusjes niet in éénzelfde groep geplaatst.

ARTIKEL 11 – Ruildagen

Er bestaat de mogelijkheid om incidenteel dagen te ruilen als dit minimaal één week van tevoren wordt doorgegeven. De afgemelde dag kan één week ervoor of één week erna ingezet worden. Ruildagen kunnen via het Ouderportaal aangevraagd worden. Dit is alleen mogelijk, mits de samenstelling van de groep het toelaat (BKR) en de maximale groepsgrootte niet overschreden wordt. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. Wij doen ons best om dit mogelijk te maken.

ARTIKEL 12 – Einde van de plaatsingsovereenkomst

Een kindplaats of een deel daarvan kan uitsluitend via het Ouderportaal of per mail tussentijds worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. De opzegging kan ingaan op elk gewenste dag van de maand.

ARTIKEL 13 – VSO en BSO

Bij een wijziging van de schooltijden is DGT gerechtigd de BSO-opvanguren hierop aan te passen. De hieruit voortvloeiende wijziging in de opvangkosten wordt middels een aanhangsel op de plaatsingsovereenkomst aan de ouder bevestigd. De naschoolse opvang wordt gefactureerd vanaf het moment dat de eerste aangesloten school uitgaat, en de voorschoolse opvang tot het moment dat de laatste aangesloten school opent.

DGT beschikt over verschillende vervoersmiddelen en zal deze naar eigen inzicht per locatie inzetten. De ouder kan geen rechten ontlenen aan de beschikbare vervoersmiddelen.

DGT werkt met een aantal scholen in de buurt. Indien het contract voor een BSO is gesloten voor een kind dat naar een school gaat waarmee DGT geen afspraken heeft gemaakt, brengt dat met zich mee dat vervoer vanuit DGT niet mogelijk is. In dat geval dient de ouder zelf voor eigen rekening het vervoer tussen deze school en de BSO te regelen. Het bovenstaande geldt ook voor een dependance van de school waar DGT geen afspraken mee heeft gemaakt.

DGT geeft geen garantie voor opvang wanneer scholen onaangekondigd andere sluitingstijden hanteren dan die bij ons bekend staan.

ARTIKEL 14 – BSO vakantieweken

Een vakantieweek bij de BSO bestaat uit het aantal dagen dat in de plaatsingsovereenkomst per week is opgenomen. De dagen zijn niet los in te plannen, maar zijn per week af te nemen.

Als voorbeeld: Als een ouder volgens contract 4 dagen opvang heeft ingekocht voor een vakantieweek, maar in een bepaalde week maar 1 dag wil opnemen, geldt toch de hele week als afgenomen. Als de ouder in een vakantieweek maar 1 dag nodig heeft, dan kan de ouder beter kiezen voor incidentele opvang. Dit is altijd te overleggen met de administratief medewerker van DGT. Als de ouder in een vakantieweek door omstandigheden een andere dag opvang nodig heeft, kan de ouder in overleg met de planning een dag ruilen volgens het ruilbeleid of een dag incidentele opvang inkopen.

In principe zijn er 12 schoolvakantieweken per kalenderjaar. Er zijn enkele basisscholen die de overige sluitingsdagen in één extra schoolvrije week plannen als bijvoorbeeld een studiedag of ADV dagen. Voor deze 13e schoolvrije week mag incidentele opvang worden ingezet mits er voldoende aanvragen zijn. Zodra wij meer dan 3 aanvragen hebben voor een studiedag of een dag dat de kinderen vervroegd uit zijn, zullen wij deze goedkeuren en is de ouder verzekerd van opvang op deze dag.

De weken vakantieopvang die een ouder inkoopt gelden voor het contractjaar. De 2e week van de kerstvakantie telt alleen mee in het oude jaar als deze week in het oude jaar start. Als de 2e week van de kerstvakantie start in het nieuwe kalenderjaar, telt deze week mee in het nieuwe jaar. Dit is per jaar verschillend.

De ouder dient 4 weken van tevoren aan te geven van welke weken van de vakantieopvang gebruikt wil maken. Niet opgenomen vakantieweken komen te vervallen aan het einde van het contractjaar.

DGT werkt met activiteitenplanningen en themaplanningen. De planningen zijn terug te vinden in het Ouderportaal. De ouder kan geen aanspraak maken op geplande activiteiten en/of thema's mocht hiervan worden afgeweken.

Wanneer de ouder besluit dat het kind niet deelneemt aan een geplande activiteit dan zal DGT zoeken naar een gepaste oplossing. Indien er een situatie ontstaat waardoor één op één een medewerker ingezet moet worden, dan zal de ouder voor die dag zelf opvang moeten regelen.

ARTIKEL 15 – Locatie-overstijgend opvang

De BSO locaties van DGT werken nauw samen. Tijdens vakantieweken, op rustige dagen en tijdens studiedagen wordt voor de volgende locaties de regeling 'locatie-overstijgend opvang' toegepast:

BSO Schuilenburg met LRK-nummer 372068340

Sport BSO DRL met LRK-nummer 232526199

BSO De Ooievaar met LRK-nummer 202920057

Tijdens bovengenoemde momenten komt het voor dat wij de kinderen samenvoegen op één van deze locaties. Op de activiteitenplanningen, thema- en vakantieplanningen die de ouders van ons ontvangen, is te zien naar welke locatie de kinderen gebracht en weer van opgehaald kunnen worden. Opvang van kinderen in een andere dan de vaste basisgroep binnen eenzelfde locatie valt niet onder locatie-overstijgend opvangen. Locatie-overstijgend opvangen is alleen van toepassing op de BSO. Bij aanvaarding van de plaatsingsovereenkomst gaat de ouder akkoord met de 'locatie-overstijgend opvang' regeling.

ARTIKEL 16 – Te laat brengen en/of ophalen van kinderen

We verwachten van de ouder dat het kind op tijd wordt gebracht en wordt opgehaald. Op het kinderdagverblijf starten we vanaf 8:45 uur met het dagprogramma. Het dagprogramma eindigt om 17.00 uur. De ouder dient telefonisch vóór 8.45 uur door te geven aan de pedagogisch professional wanneer het kind later wordt gebracht, en een nieuw brengmoment af te stemmen.

Indien het kind na 8:45 uur wordt gebracht, dan vindt de overdracht plaats op de gang. Helaas komt het wel eens voor dat een ouder het kind regelmatig onaangekondigd te laat brengt. Omwille van het dagprogramma en de structuur en ritme die de DGT graag waarborgt, is DGT genoodzaakt om de desbetreffende ouder sancties op te leggen als het kind meer dan 3 keer te laat wordt gebracht. Als het kind meer dan 3 keer zonder het aan ons door te geven te laat wordt gebracht, zal de locatie manager in gesprek gaan met de ouder.

Wanneer de ouder het kind na sluitingstijd ophaalt, zal de ouder bij de eerste overtreding een waarschuwing ontvangen. De tweede keer dat de ouder te laat is, brengen wij kosten in rekening. Wijzigingen in de hoogte van de boete worden van tevoren aangekondigd. De wijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

Wij geven kinderen niet mee aan onbekenden, en ook niet aan kinderen jonger dan 12 jaar. De ouder dient via het Ouderportaal of telefonisch door te geven wie het kind anders dan de ouder komt ophalen. Op verzoek van de medewerkers van DGT dient deze persoon zich middels een geldig identiteitsbewijs zich te kunnen legitimeren. Indien naar inzicht van de medewerker van DGT twijfels zijn, zal het kind pas worden meegegeven na telefonisch contact met de ouder.

Om tijdig vanuit de opvang naar school te kunnen vertrekken is het belangrijk dat de BSO kinderen uiterlijk 07.50 uur op de opvang aanwezig zijn. Wordt het kind niet op tijd naar de opvang gebracht dan zal de ouder voor die dag het kind zelf naar school moeten brengen. Wanneer de BSO ouder het kind zelf naar school en van school wilt ophalen, dienen ze dit via het Ouderportaal van tevoren door te geven. In de ochtend dienen ze dit vóór 07.45 uur door te geven en in de middag vóór 14.00 uur. In verband met de vervroegde sluiting van scholen op de woensdagen dient de ouder dit vóór 10.30 uur door te geven.

ARTIKEL 17 – Voeding

DGT is een 'Lekker Fit' organisatie en werkt met een voedingsbeleid. Het pakket aan basisvoeding is gebaseerd op de richtlijnen van het Voedingscentrum, het Lekker Fit-programma en is halal. Bij aanvaarding van de plaatsingsovereenkomst gaat de ouder akkoord met ons voedingsbeleid.

De dienstverlening van DGT is inclusief de verzorging (zoals voeding, tussendoortjes en luiers) conform het pedagogisch beleid van DGT, met uitzondering van speciale voeding in verband met allergieën. Deze voeding wordt niet door DGT vergoed.

Indien er om medische redenen van het voedingsbeleid moet worden afgeweken, dient de ouder dit middels een artsenverklaring aan te tonen en worden de afspraken per specifiek geval schriftelijk vastgelegd.

ARTIKEL 18 – Ziekte van het kind/ weigeren opvang

DGT hanteert een gezondheids- en ziektebeleid ter bescherming van het kind zelf, andere kinderen en medewerkers. Indien een kind ziek is of ziekteverschijnselen vertoont (zoals koorts, diarree, braken, besmettelijke huidaandoeningen of andere klachten die deelname aan de opvang belemmeren), is DGT gerechtigd het kind de toegang tot de opvang te weigeren of de ouder te verzoeken het kind op te halen.

De beoordeling of een kind al dan niet kan deelnemen aan de opvang ligt bij DGT. Deze beslissing is bindend.

Afwezigheid van het kind wegens ziekte of het weigeren van opvang op grond van dit artikel geeft geen recht op restitutie of vermindering van de verschuldigde opvangkosten.

ARTIKEL 19 – Medicatiebeleid

DGT dient uitsluitend medicatie toe indien dit strikt noodzakelijk is en mits de ouder vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven via het daarvoor bestemde medicatieformulier van DGT.

Medicatie dient altijd in de originele verpakking te worden aangeleverd, voorzien van naam van het kind, dosering en toedieningsinstructies.

DGT behoudt zich het recht voor om medicatie niet toe te dienen indien de instructies onduidelijk zijn of indien toediening risico's met zich meebrengt.

De ouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het correct informeren van DGT over het medicatiegebruik van het kind.

ARTIKEL 20 – Informatie overdracht

Bij breng- en ophaalmomenten vindt er mondeling overdracht plaats tussen DGT medewerkers en de ouders. Het is niet toegestaan om direct met een DGT medewerker persoonlijke gegevens uit te wisselen zoals privé telefoonnummer(s) en te linken via privé accounts op Social Media om zodoende informatie overdracht middels deze kanalen plaats te laten vinden.

ARTIKEL 21 – Extra dagdelen opvang

Het is mogelijk om tegen betaling van het extra-dagdelentarief, dat op jaarbasis voor de gehele opvang is vastgesteld, extra dagdelen in te kopen. Ouders kunnen via het Ouderportaal een aanvraag indienen. De aanvraag voor incidentele opvang dient minimaal één week van tevoren te worden ingediend. Extra opvang is alleen mogelijk indien de samenstelling van de groep dit toelaat (BKR) en de maximale groepsgrootte niet

wordt overschreden. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. DGT doet haar best om dit waar mogelijk te realiseren.

Aanvragen extra dagdelen (incidenteel)

Als ouder één dag extra opvang wilt en er is geen plaats in de eigen stam- of basisgroep, dan kan het kind – in overleg met de ouder - worden opgevangen in een andere stamgroep. Ouder geeft hiervoor altijd schriftelijke toestemming. De extra opvang wordt achteraf in rekening gebracht.

Aanvragen extra dagdelen (structureel)

Als ouder voor langere tijd extra opvang wilt, bijvoorbeeld vanwege (tijdelijke) uitbreiding van werk, en er is geen plaats in de eigen stam- of basisgroep, dan kan het kind in overleg met de ouder opgevangen worden in een andere stamgroep. Ouder geeft hiervoor schriftelijk toestemming middels een gewijzigde plaatsingsovereenkomst waarin de einddatum wordt vastgesteld voor de extra opvang in de andere stamgroep. De extra opvang wordt in de maand voorafgaand aan de maand waarin de opvang plaatsvindt in rekening gebracht.

Het bovenstaande is alleen mogelijk mits de samenstelling van de groep het toelaat (BKR) en de maximale groeps grootte niet overschreden wordt. Over de beslissing is geen discussie mogelijk. Wij doen ons best om dit mogelijk te maken.

Als de aangevraagde dagdelen via het Ouderportaal zijn goedgekeurd, staan deze dagdelen vast. In geval van annulering van een gepland en goedgekeurd dagdeel binnen 1 maand voor de geplande datum geldt het DGT ruilbeleid.

ARTIKEL 22 – Sluitingsdagen

DGT is gesloten op nationale feestdagen. Het gaat om de volgende dagen: eerste en tweede Kerstdag, Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag en eerste en tweede Pinksterdag. De sluiting geldt alleen wanneer deze feestdagen op een werkdag vallen.

Op Goede Vrijdag, tijdens de Sinterklaasviering, op Kerstavond en op Oudejaarsdag is DGT geopend tot 17.00 uur.

Opvangdagen die vallen op een algemeen erkende feestdag kunnen niet worden geruild en worden niet financieel gecompenseerd.

Jaarlijks is DGT daarnaast gesloten voor twee studiedagen van medewerkers en twee extra sluitingsdagen.

De vier extra sluitingsdagen (2 studiedagen + 2 extra sluitingsdagen) worden als tegoed opgenomen in het Ouderportaal. De ouder ontvangt dit tegoed na het verstrijken van de betreffende datum, mits de ouder deze opvangdagen contractueel afneemt.

De data van de studiedagen en de extra sluitingsdagen worden jaarlijks vastgesteld en gecommuniceerd via het Ouderportaal en de locatie-nieuwsbrieven.

ARTIKEL 23 – De betaling / Niet-tijdige betaling

In de plaatsingsovereenkomst staat vermeld hoeveel dagdelen of dagen per week/maand de ouder inkoop. Dit is ook omgerekend het aantal uren opvang per maand. Dit vormt de basis voor de facturatie. Per maand wordt ééntwaalfde deel van het aantal uren in rekening gebracht dat op jaarbasis is afgesproken. Dit gebeurt ook bij de Peuteracademie, buitenschoolse vakantieopvang en bij de naschoolse opvang. In de periode dat de ouder geen opvang afneemt, ontvangt de ouder dus wel een factuur.

De eventuele extra uren die de ouder inkoop, worden apart bij de ouder in rekening gebracht. Dit ziet de ouder terug als aparte factuurregel op de factuur. De niet opgenomen opvanguren in een contractjaar komen te vervallen en worden niet financieel gecompenseerd.

Facturering geschiedt vooraf. De factuur wordt voorafgaand aan de desbetreffende opvangmaand naar de ouder verstuurd en dient binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn betaald. Wanneer de ouder DGT heeft gemachtigd om automatisch te incasseren, zal dit bedrag omstreeks de 25e van de maand van de opgegeven bankrekening worden afgeschreven. Ook dit gebeurt vooraf. Als aanvulling op artikel 17 van de Algemene Voorwaarden; De ouder is verantwoordelijk voor dat de automatische incasso uitgevoerd kan worden. Wanneer de automatische incasso niet mogelijk is, dient ouder zelf zorg te dragen voor een tijdige betaling. Wanneer de automatische incasso heeft plaatsgevonden en de ouder het bedrag na afloop van de betaaltermijn van 14 dagen storneert, is de ouder van rechtswege in verzuim en blijft de volledige betalingsverplichting bestaan.

Het openstaande bedrag dient altijd door de ouder betaald te worden, ook na eventuele opzegging of beëindiging van de plaatsingsovereenkomst.

ARTIKEL 24– Jaaropgave

De jaaropgave van DGT wordt elk jaar éénmalig kosteloos verstrekt. Het is aan de ouder om deze goed te bewaren. DGT kan op verzoek een kopie exemplaar verstrekken. Voor de kopie jaaropgave worden kosten in rekening gebracht. De ouder is zelf verantwoordelijk voor de tijdige en correcte aanvraag van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst en voor het aanleveren bij de Belastingdienst.

ARTIKEL 25– Aansprakelijkheid en schade

DGT is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van kleding, speelgoed of andere eigendommen die door het kind of de ouder naar de opvang worden meegenomen, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid aan de zijde van DGT.

De aansprakelijkheid van DGT is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.

DGT is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van overmacht, waaronder mede begrepen extreme weersomstandigheden, pandemieën, overheidsmaatregelen, stakingen, plotseling personeelstekort of andere omstandigheden buiten de invloedssfeer van DGT.

ARTIKEL 26– Overmacht en aangepaste opvang

In geval van overmacht of onvoorziene omstandigheden is DGT gerechtigd de opvang tijdelijk aan te passen, groepen samen te voegen, opvang (gedeeltelijk) te sluiten of alternatieve opvangvormen aan te bieden.

Onder overmacht wordt onder meer verstaan: overheidsmaatregelen, pandemieën, calamiteiten, extreme weersomstandigheden, uitval van personeel of vervoersmiddelen.

Deze situaties geven geen recht op schadevergoeding of restitutie van opvangkosten.

ARTIKEL 27 – Klachtenregeling

DGT beschikt over een interne klachtenregeling. Klachten dienen in eerste instantie schriftelijk te worden ingediend bij DGT.

Indien de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de ouder zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang, conform de bepalingen in de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang.

ARTIKEL 28 – Verstrekking persoonsgegevens

De ouder dient alle voor de uitvoering van de plaatsingsovereenkomst noodzakelijke persoonsgegevens (zoals naam, adres en BSN) accuraat en voorafgaand aan de ingangsdatum aan DGT te verstrekken. Eventuele wijzigingen in voornoemde persoonsgegevens dienen uiterlijk binnen een week na ingangsdatum van de wijziging via het Ouderportaal doorgegeven te worden.

In het kader van de regelgeving rond de kinderopvangtoeslag verplicht de Belastingdienst DGT om de identiteit en het BSN-nummer van ouder en kind te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. De ouder is verplicht op eerste verzoek medewerking te verlenen aan een dergelijke identiteitscontrole. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om zich te identificeren. Wanneer de ouder dit nalaat, kan dit gevolgen hebben voor de plaatsingsovereenkomst. DGT werkt met het Privacyreglement. Dit is van toepassing op de verwerking van alle persoonsgegevens die op enigerlei wijze aan DGT zijn verstrekt.

ARTIKEL 29 – Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Aanvullende Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen DGT en de ouder overeengekomen worden.

ARTIKEL 30 – Wijziging van deze voorwaarden

DGT behoudt zich het recht om de Aanvullende Voorwaarden tussentijds eenzijdig te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in de wet- en regelgeving. DGT informeert de ouder schriftelijk over een wijziging van de Aanvullende Voorwaarden. 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.

In het geval dat de wijziging van de Aanvullende Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de plaatsingsovereenkomst dan heeft de ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de plaatsingsovereenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.