



ALGEMENE VOORWAARDEN

**December 2024
Versie 1.0**

ARTIKEL 1 Definities	2
ARTIKEL 2 toepasselijkheid	3
ARTIKEL 3 Informatie verstrekking	3
ARTIKEL 4 Aanmelding	3
ARTIKEL 5 Aanbod	3
ARTIKEL 6 De Overeenkomst	4
ARTIKEL 7 Annulering nieuwe overeenkomst en verschuiven ingangsdatum	4
ARTIKEL 8 Plaatsingsgesprek	4
ARTIKEL 9 Duur en verlenging van de overeenkomst	5
ARTIKEL 10 Einde van de overeenkomst	5
ARTIKEL 11 Toegankelijkheid	5
ARTIKEL 12 Wederzijdse verplichtingen	6
ARTIKEL 13 Opening en sluiting KDV Hummeltjeshof	6
ARTIKEL 14 KOVnet	6
ARTIKEL 15 Verplichtingen van KDV Hummeltjeshof	6
ARTIKEL 16 Verplichtingen van de ouder	7
ARTIKEL 17 Aansprakelijkheid	7
ARTIKEL 18 Prijs en wijziging daarvan	8
ARTIKEL 19 Betaling / Niet tijdige betaling	8
ARTIKEL 20 Toepasselijk recht en bevoegde rechter	9
ARTIKEL 21 Klachtenprocedure	9
ARTIKEL 22 Geschillenregeling	9
ARTIKEL 23 Overmacht	10
ARTIKEL 24 Wijziging van deze voorwaarden	10
BIJLAGE 1	11

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum: De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt, indien anders wordt dit expliciet vermeld in het desbetreffende artikel.

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

Geschillencommissie: De geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen

Ingangsdatum: De datum waarop de overeenkomst is aangegaan, indien anders wordt dit expliciet vermeld in het desbetreffende artikel.

Kindercentrum: Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).

Kinderopvang: Het bedrijfsmatig verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot en met de dag van de vierde verjaardag.

Ondernemer: Kinderdagverblijf Hummeltjeshof

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 Kinderdagverblijf Hummeltjeshof, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.

Overeenkomst: De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en Kinderdagverblijf Hummeltjeshof.

Partijen: Kinderdagverblijf Hummeltjeshof en de ouder. Gemakshalve wordt in de algemene voorwaarden gesproken over KDV Hummeltjeshof.

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

ARTIKEL 2 – 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 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind bij KDV Hummeltjeshof, verstrekt KDV Hummeltjeshof de Ouder een informatiepakket, waarin KDV Hummeltjeshof een omschrijving van de dienstverlening in het Kindercentrum 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 Kindercentra.
2. Het informatiepakket wordt Schriftelijk 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 KDV Hummeltjeshof als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 5 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. De Ondernemer bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden 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 Kinderopvang.
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 Schriftelijk 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 5 doen.

ARTIKEL 5 – 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 (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) 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 schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
 4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijke termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door KDV Hummeltjeshof gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk.
3. KDV Hummeltjeshof bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt KDV Hummeltjeshof de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

ARTIKEL 7 – Annulering nieuwe overeenkomst en verschuiven ingangsdatum

1. Heb je een overeenkomst met KDV Hummeltjeshof afgesloten, maar wil je deze annuleren? Dat kan. Annulering verloopt schriftelijk of per mail naar: info@kdvhummeltjeshof.nl. Als annuleringsdatum geldt de datum dat KDV Hummeltjeshof de annulering ontvangt.
2. KDV Hummeltjeshof zal bij annulering kosten in rekening brengen. De hoogte hiervan wordt bepaald aan de hand van de periode tussen de begindatum van de opvang en de datum waarop wij de annulering ontvangen en van het verschuldigde maandbedrag. Daarbij geldt het volgende:
 - a. Annuleren minder dan 1 maand voor de aanvangsdatum: annuleringskosten zijnde het bedrag van de contractueel overeengekomen kosten van één maand kinderopvang.
 - b. Annuleren van 1 tot en met 4 maanden voor de aanvangsdatum: €250,-.
 - c. Annuleren meer dan 4 maanden voor aanvangsdatum: geen annuleringskosten.
3. Indien je de ingangsdatum van de overeenkomst wilt verschuiven geldt het volgende:
 - a. Verschuiven binnen 14 dagen: kosteloos en opvangplaats blijft gegarandeerd
 - b. Verschuiven met meer van 1 tot en met 4 maanden voor de aanvangsdatum: opvangplaats blijft gegarandeerd mits de ouder de helft van de opvangkosten van die maanden voor zijn rekening neemt.
 - c. Verschuiven meer dan 4 maanden: Opvangplaats wordt geannuleerd en ouder zal zich opnieuw moeten inschrijven. Er is dan geen garantie op een opvangplaats en het kind kan opnieuw op de wachtlijst worden geplaatst.

ARTIKEL 8 – Plaatsingsgesprek

1. KDV Hummeltjeshof nodigt de Ouder uit voor een telefonisch gesprek voordat uw kind komt wennen.
2. KDV Hummeltjeshof beschrijft de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken in KOVnet.
3. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - a) De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
 - b) De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - c) De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - d) Een toestemmingsverklaring, waarin o.a. de volgende punten zijn opgenomen;
 - a. Het maken van uitstapjes;
 - b. Wijze van slapen;
 - c. Het maken van foto's en/of video's van uw kind.

ARTIKEL 9 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.
2. De maximale termijn voor Dagopvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen.
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 Schriftelijk 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. Voortdurend 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. 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 Schriftelijke 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 het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, 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 KDV Hummeltjeshof en Ouder.
2. KDV Hummeltjeshof 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 KDV Hummeltjeshof 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 KDV Hummeltjeshof mag worden verwacht;

- c) De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
3. Wanneer KDV Hummeltjeshof het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt KDV Hummeltjeshof met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met KDV Hummeltjeshof 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.
5. Tijdens de verkorte procedure mag KDV Hummeltjeshof 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 KDV Hummeltjeshof 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 – Opening en sluiting KDV Hummeltjeshof

1. Onze openingstijden zijn van 7.00 tot 18.00 uur. Vervroegde opvang van 6.45 uur is mogelijk wanneer er minimaal 3 kinderen gebruik van willen maken.
2. We hebben het recht 2 keer per jaar te sluiten om 16 uur, voor bijvoorbeeld trainingsdoeleinden. Uiteraard worden deze uren gecrediteerd. De dagen zullen minimaal 3 maanden van tevoren worden gecommuniceerd.
3. De zomervakantie dient uiterlijk de eerste week van januari doorgegeven te worden. Dit dienen 3 weken te zijn tussen juni en september. Het mogen 3 aaneengesloten weken zijn of 2 aaneengesloten weken en nog 1 week.
4. Tussen kerst en oud en nieuw is ons kinderdagverblijf gesloten. Deze dagen worden al niet meegenomen in het maandtarief.
5. Op pakjesavond en kerstavond kan ons kinderdagverblijf eerder sluiten, namelijk uiterlijk om 16 uur. Deze uren worden op de factuur in mindering gebracht.

ARTIKEL 14 – KOV-net

- 1) Voor de communicatie met ouders maken wij gebruik van de Ouder-app van KOV-net. Ga je een overeenkomst met KDV Hummeltjeshof aan dan vragen wij je een account aan te maken. Voor de wijze waarop KOV-net werkt verwijzen we je naar de handleiding.
- 2) Indien je geen gebruik maakt van het ouderportaal, heb je geen direct inzicht in je gegevens of die van je kind, facturen en jaaropgaven en vervalt de mogelijkheid om services zoals onder meer het aanvragen van extra opvang.
- 3) Alle aanvragen voor extra opvang verlopen via het ouderportaal.

ARTIKEL 15 – Verplichtingen van KDV Hummeltjeshof

1. KDV Hummeltjeshof is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. KDV Hummeltjeshof 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. Een Kindercentrum dat 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 KDV Hummeltjeshof 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. KDV Hummeltjeshof houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 16 – 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 KDV Hummeltjeshof beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van KDV Hummeltjeshof verzwakt en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. KDV Hummeltjeshof legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
6. De Ouder betaalt KDV Hummeltjeshof conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.
7. Kinderen dienen op de overeengekomen tijden te zijn opgehaald. Bij het niet tijdig ophalen of wanneer u uw kind eerder brengt, wordt de extra tijd gefactureerd. Dit zal vanaf 5 minuten te laat of te vroeg in rekening gebracht worden per kwartier met het incidentele opvangtarief. Wanneer u uw kind later komt brengen, is het niet vanzelfsprekend dat u uw kind kosteloos later op kunt komen halen. Deze tijd wordt dan ook in rekening gebracht.
8. Bij ziekte van uw kind en nationale feestdagen is er geen mogelijkheid tot ruilen van dagen. Ook dienen deze dagen doorbetaald te worden. Pas vanaf de derde aaneengesloten ziekte dag mag er geruild worden.
9. Bij meer dan 3 keer afwijken in 1 maand van contracttijden zullen wij u vragen de contracttijd aan te passen. Wordt dit niet gedaan of blijft u uw kind herhaaldelijk te vroeg brengen of te laat ophalen, dan zijn wij genooddacht om de contracttijd aan te passen en een uur in rekening te brengen i.p.v. per kwartier tegen het incidentele uurtarief.
10. Ruilaanvragen en extra opvang kan tot 48 uur van tevoren via KOV-net worden aangevraagd. Daarna geldt voor extra opvang aanvragen dat dit via de mail gedaan kan worden. Er kunnen alleen hele opvangdagen geruild worden, splitsen in bijvoorbeeld 2 dagdelen is niet mogelijk.
11. Extra aangevraagde opvang kan of geruild worden of minimaal 1 maand van tevoren geannuleerd worden.
12. Extra opvang kan tot 8 weken vooruit worden aangevraagd. Ruilingen dienen vooraf aangevraagd te worden en de nieuwe ruildag kan ook tot 8 weken vooruit gepland worden.

ARTIKEL 17 – Aansprakelijkheid

1. Voor de gevallen dat KDV Hummeltjeshof in verband met de opvang aansprakelijk gesteld kan worden, hebben wij een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en het werkzame personeel. Iedere aansprakelijkheid van KDV Hummeltjeshof is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de verzekering van KDV Hummeltjeshof daadwerkelijk wordt uitbetaald.
2. Indien je hebt aangegeven dat je kind mag deelnemen aan uitjes zal KDV Hummeltjeshof tijdens het uitje alle veiligheidsvoorzorgen nemen en toezicht uitoefenen die redelijkerwijs verwacht mag worden. In geval van schade of ongevallen tijdens het uitje zal KDV Hummeltjeshof, voor zover KDV Hummeltjeshof verwijtbaar heeft gehandeld, aansprakelijk zijn tot maximaal het bedrag van de in lid 1 bedoelde verzekering uitkeert.
3. Met uitzondering van gevallen van opzet of grove schuld, door Ouder te bewijzen, draagt KDV Hummeltjeshof generlei aansprakelijkheid voor enige schade, hoe ook genaamd en door welke oorzaak

ook ontstaan, voor zover deze schade niet door de aansprakelijkheidsverzekering van KDV Hummeltjeshof wordt gedekt.

4. De Ouder is gehouden KDV Hummeltjeshof schadeloos te stellen voor en te vrijwaren tegen alle vorderingen tot schadevergoeding welke derden tegen KDV Hummeltjeshof instellen ter zake van schade ontstaan door het namens de Ouder in opvang aangeboden kind.
5. Indien een opdracht tot plaatsing voor rekening van twee of meer personen wordt gegeven, zijn deze personen ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichting.
6. De verantwoording over het kind gaat over op de Ouder zodra en zolang zij zich op het terrein van KDV Hummeltjeshof bevinden.
7. In geval van nieuwbouw of verbouw van een vestiging is KDV Hummeltjeshof niet aansprakelijk voor schade en gevolgschade die ontstaat door te late oplevering.
8. In geval van personeelstekort kan de noodzaak ontstaan groepen te sluiten. Het contract zal dan worden ontbonden / aangepast.

ARTIKEL 18 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. Jaarlijks wordt er een prijsverhoging doorgevoerd en uiterlijk de laatste week van november gecommuniceerd.
3. KDV Hummeltjeshof is bevoegd de overeengekomen prijs na drie maanden na de ingangsdatum van de laatste prijsverhoging aan te passen, waaronder te verhogen. KDV Hummeltjeshof kondigt een dergelijke prijswijzigingen van tevoren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand.
4. De prijs van de 48 weken contracten komen tot stand door het aantal uren per week te vermenigvuldigen met het aantal weken per jaar (48) en dan delen door 12 maanden. Maandelijks wordt er dan een vast bedrag betaald. Dit is gemakkelijker voor de belastingdienst. Bij het 48 wekencontract worden de 3 weken zomervakantie en 1 week kerstsluiting dus niet meegenomen in het maandelijks bedrag.
5. Contracturen dienen altijd doorbetaald te worden, ook als u uw kind een dag niet naar de opvang brengt.
6. Wijzig je jouw overeenkomst of zeg je deze op en heb je op dat moment meer opvang uren gebruikt dan waar je recht op hebt (wij facturen vakantiedagen gelijktijdig gedurende het hele kalenderjaar) dan brengen wij deze uren in rekening.
7. Wijzig je jouw overeenkomst of zeg je deze op en heb je juist minder uren gebruikt dan waar je volgens jouw overeenkomst recht op hebt? Dan vindt geen restitutie in geld of in opvang van reeds betaalde opvang uren plaats.

ARTIKEL 19 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. De betaling geschiedt via automatisch incasso. Het bedrag wordt rond de 25e van elke maand afgeschreven. Wanneer er om welke reden dan ook niet voldoende saldo op de rekening staat of het bedrag gestorneerd wordt, behouden wij het recht om de opvang op te schorten. We zullen ouders eerst benaderen en aangeven dat de betaling niet is gelukt en zij tot het eind van die maand te tijd hebben om dit handmatig over te maken. Wanneer dit niet wordt gedaan hebben wij het recht om de opvang op te schorten tot de betaling is voldaan. Wanneer er de maand daarop wederom niet wordt betaald hebben we het recht om het contract te ontbinden en daarbij komt het recht op kinderopvang bij KDV Hummeltjeshof te vervallen. Eventuele kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de ouder.
3. Indien een Ouder betaalt aan een door KDV Hummeltjeshof 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.
4. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.

5. KDV Hummeltjeshof zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt KDV Hummeltjeshof de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van KDV Hummeltjeshof op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
6. 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.
7. Door KDV Hummeltjeshof gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, worden aan de Ouder in rekening gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
8. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.
9. Bij ziekte van het kind of bij nationale feestdagen blijven de opvangkosten onverkort verschuldigd. In geval van langdurende ziekte (meer dan zes weken) kan de plaatsing worden opgeschort waarbij de opvangkosten voor de Ouder worden gehalveerd. De Ouder dient dit schriftelijk aan te vragen. In geval van overlijden of blijvende invaliditeit wordt de overeenkomst direct ontbonden.

ARTIKEL 20 – 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 20 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 21 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij KDV Hummeltjeshof én tijdig, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de Ouder de gebreken heeft geconstateerd of redelijkerwijs heeft kunnen constateren.
2. KDV Hummeltjeshof 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 21.
4. De ouder leest de klachtenregeling op de website en voor tekening van het contract wordt dit aangeboden.

ARTIKEL 22 – Geschillenregeling

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij KDV Hummeltjeshof in te dienen.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij KDV Hummeltjeshof indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door KDV Hummeltjeshof aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl). De Geschillencommissie, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag, 070 – 3105310.
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is KDV Hummeltjeshof aan deze keuze gebonden. Indien KDV Hummeltjeshof een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. KDV Hummeltjeshof dient daarbij aan te kondigen dat

hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.

5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 23 – Overmacht

1. Storingen in het bedrijf tengevolge van overmacht, (als hoedanig o.a. zullen gelden: oorlog, mobilisatie, pandemie/epidemie, onlusten, overstroming, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, personeelstekorten, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfsgang storen en de uitvoering van de werkzaamheden vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken) ontslaan KDV Hummeltjeshof van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht of vergoeding van kosten, schade of interesse kan doen gelden.
2. In geval van langer durende overmacht zal KDV Hummeltjeshof daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever, in welk geval opdrachtgever na ontvangst van de mededeling gedurende acht dagen het recht heeft de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, echter met de verplichting KDV Hummeltjeshof het reeds uitgevoerde deel te vergoeden.

ARTIKEL 24 – Wijziging van deze voorwaarden

1. KDV Hummeltjeshof 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 KDV Hummeltjeshof 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 Kinderopvang, dan heeft de Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van KDV Hummeltjeshof uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden.

KDV Hummeltjeshof 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 kinderopvang:
 - a) Soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b) Informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, 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 en eventueel verplichte minimumafname;
 - 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 het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - k) De geldende prijs;
 - l) De wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - m) De annuleringsvoorwaarden,
 - n) De inschrijfvoorwaarden;
 - o) De geldende opzegtermijnen.