

Bijlagen bij de Algemene voorwaarden

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer

Nadere regeling van de verplichtingen van de Ondernemer uit Artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016.

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 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. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. de plaatsingsprocedure;
 - j. de aard en omvang van de wenperiode;
 - k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. de geldende prijs;
 - m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o. de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijn.

Bijlage 2

Aanvullende voorwaarden

In aanvulling op de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang (2016).

Artikel 1 Toepasselijkheid

1. Deze Aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op de producten en/of diensten van Ondernemer en gelden in aanvulling op de met de Ouder gesloten Overeenkomst en de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang 2016.
Bij strijdigheid tussen de Overeenkomst en deze Algemene voorwaarden prevaleert de inhoud van de Overeenkomst.
2. Deze Aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op overeenkomsten die tussen Ondernemer en de Ouders zijn of worden aangegaan met een aanvangsdatum op of na 1 januari 2021 en op reeds lopende overeenkomsten met een ingangsdatum voor 1 januari 2021.

Artikel 2 Informatieverstrekking

De actuele informatie over het aanbod van Ondernemer is online beschikbaar en te raadplegen via www.mik-kinderopvang.nl.

De Algemene voorwaarden zijn eveneens online beschikbaar via www.mik-kinderopvang.nl.

Bij aanmelding geeft de Ouder aan deze Algemene Voorwaarden te hebben gelezen en met de inhoud akkoord te zijn. Na ontvangst van de aanmelding doet Ondernemer schriftelijk een aanbod aan de Ouder. Indien er sprake is van plaatsing op een wachtlijst ontvangt de Ouder een bevestiging van aanmelding van Ondernemer.

Gedurende uitvoering van de Overeenkomst informeert Ondernemer de Ouder op verschillende manieren. Bij voorkeur gebeurt dit digitaal, onder andere per e-mail en via het online ouderportaal waartoe de Ouder via een persoonlijke login toegang heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast informeert Ondernemer de Ouder via een digitale en/of gedrukte nieuwsbrief op die momenten dat daartoe aanleiding is. In voorkomende gevallen vindt communicatie per e-mail plaats of telefonisch indien een (nood)situatie daarom vraagt.

Ondernemer kan in haar correspondentie de term Opvoeder in plaats van Ouder hanteren.

Ouder dient er zelf voor te zorgen dat de gegevens kloppen op basis waarvan Ondernemer de maandelijkse kosten berekent. Ouder geeft wijzigingen zo spoedig mogelijk schriftelijk of via de website van Ondernemer door.

Wijzigingen die van invloed zijn op al in rekening gebrachte kosten, kunnen door Ondernemer tot maximaal vier weken met terugwerkende kracht worden verwerkt, te berekenen vanaf de datum van ontvangst van de wijziging door Ondernemer.

Artikel 3 Betaling / Niet-tijdige betaling

1. De kosten worden maandelijks vooruit door de Ondernemer aan de Ouder in rekening gebracht, op basis van het overeengekomen aantal uren.
2. De Ondernemer incasseert het factuurbedrag bij voorkeur automatisch.

Artikel 4 Annuleringsvoorwaarden

Annulering conform artikel 7 van de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang 2016 kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail via de planner plaatsvinden. Als datum van annulering geldt de datum van ontvangst van de annulering door Ondernemer.

Artikel 5 Contractouder en ouderlijk gezag

1. De Overeenkomst tussen Ondernemer en de Ouder(s) wordt aangegaan met één van de ouders c.q. verzorgers van het kind (in dit artikel: de 'contractouder').
2. Hierbij is het uitgangspunt van Ondernemer dat:
 - a. Beide ouders c.q. verzorgers ouderlijk gezag hebben over het kind en de contractouder bij het contract beide ouders c.q. verzorgers 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. verzorger;
 - b. Indien er sprake is van een verschil van mening tussen de ouders c.q. verzorgers over de kinderopvang bij Ondernemer, dient de contractouder aan de hand van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aan te tonen dat de situatie onder a. niet van toepassing is;
 - c. Indien blijkt dat de andere ouder niet met het ouderlijk gezag over het kind belast is, heeft deze ouder op grond van artikel 1:377c van het Burgerlijk Wetboek recht op informatie die "belangrijke feiten en informatie die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreft".
3. De Ouders dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid dat betaling conform artikel 3 in deze bijlage 2 plaatsvindt.

Artikel 6 Wijziging en/of einde van de Overeenkomst

1. De einddatum van een Overeenkomst voor Buitenschoolse Opvang is de datum dat het kind 13 jaar wordt.
2. Indien een Overeenkomst voor Buitenschoolse Opvang eerder dient te worden beëindigd, dan kan dit uitsluitend door schriftelijke opzeggen door de Ouder.
3. De Overeenkomst kan door de Ouder uitsluitend schriftelijk of per e-mail via de planner geheel of gedeeltelijk worden gewijzigd en/of opgezegd met inachtneming van een wijzigings- of opzegtermijn van één maand.
4. Indien de Ouder bij wijziging of opzegging van de Overeenkomst meer opvanguren heeft gebruikt dan waar hij/zij volgens de Overeenkomst recht op heeft, worden deze aanvullende uren door Ondernemer in rekening gebracht. Bij wijzigingen en opzeggingen waarbij de ouder minder opvanguren heeft gebruikt, vindt geen restitutie van reeds betaalde opvanguren plaats.
5. Ondernemer 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 vestiging);met een aankondigingstermijn van minimaal één maand. In het geval er sprake is van calamiteiten en/of onvoorziene omstandigheden, kan deze wijziging met onmiddellijke ingang plaatsvinden.
6. In aanvulling op artikel 10 lid 3 van de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang 2016 geldt dat als zwaarwegende redenen voor opzegging van de overeenkomst door Ondernemer tevens worden aangemerkt:
 - a. de situatie waarin een of beide ouder(s) c.q. verzorger(s) het gezag over het kind verliest/verliezen;
 - b. als naar het oordeel van Ondernemer sprake is van een slechte verstandhouding.

Artikel 7 Wennen en start opvang

1. Indien het kind kosteloos komt wennen op de locatie vóór de daadwerkelijke ingangsdatum van de Overeenkomst, zijn de Overeenkomst en de algemene voorwaarden reeds van toepassing.
2. Pas als de ondertekende Overeenkomst door Ondernemer is ontvangen, kan de opvang van het kind (hieronder valt ook het wennen) bij Ondernemer worden gestart.

Artikel 8 Wijzigingen producten- en dienstenaanbod en/of openingstijden

1. In aanvulling op artikel 15 lid 1 van de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang 2016 geldt dat Ondernemer de Overeenkomst ten aanzien van (extra) producten of diensten en/of openingstijden wegens haar moverende redenen - al dan niet per locatie - eenzijdig kan wijzigen of beëindigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
2. Zodra de Overeenkomst van een door de Ouder afgenomen product, dienst of openingstijd van de locatie in de zin van artikel 7 lid 1 gewijzigd of beëindigd wordt, is Ondernemer verplicht de Ouder daarvan op de kortst mogelijke termijn en minimaal één maand voor de wijzigings- of einddatum op de hoogte te stellen. In dat geval krijgt de Ouder, indien mogelijk, een aanbod om het contract om te zetten naar andere beschikbare producten of diensten. Indien er geen mogelijkheden zijn voor omzetting van het aanbod, zal de Ouder conform artikel 15 lid 3 van de Algemene voorwaarden voor kinderopvang, dagopvang en buitenschoolse opvang 2016 de bevoegdheid hebben om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 9 Openingstijden en sluitingstijden

1. Alle locaties zijn gesloten op zaterdag, zondag en op de algemeen erkende feestdagen.
2. Op 24 en 31 december zijn alle locaties uiterlijk om 17.00 uur gesloten, tenzij er een andere afspraak gemaakt wordt binnen een Kindercentrum.
3. Locaties die onderdeel zijn van een Kindercentrum kunnen 1 keer per jaar gesloten zijn in verband met een gezamenlijke studiedag met de betreffende basisschool.
4. De Ouder is gehouden het kind elke overeengekomen opvangdag uiterlijk op het sluitingstijdstip bij de locatie op te (laten) halen, tenzij het kind op grond van (schriftelijke) afspraken tussen de Ouder en de locatie zonder begeleiding de vestiging mag verlaten.
5. Indien de Ouder zich niet houdt aan de afgesproken haal- en brengtijden volgens de Overeenkomst is Ondernemer gerechtigd extra kosten in rekening te brengen.
6. Indien de schooltijden wijzigen, is Ondernemer gerechtigd om de opvanguren van de buitenschoolse opvang hierop aan te passen en zal de wijziging in de opvangkosten via een aanhangsel op de Overeenkomst aan de Ouder worden bevestigd.

Artikel 10 Afwezigheid

1. Dagopvang bij peuteropvang:
Ruilen ten gevolge van niet afgenomen, overeengekomen dagdelen voor peuteropvang is niet mogelijk. Dit is bijvoorbeeld aan de orde als de peuter ziek is of buiten de schoolvakanties of vrije dagen met vakantie is. Ook vindt er geen creditering plaats van de in rekening gebrachte kosten.
2. Dagopvang bij een kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang:
Als het kind afwezig is na tijdige afmelding, bijvoorbeeld door vakantie of ziekte, ontvangt de Ouder een tegoed tot een maximum van 10 tegoeden per kalenderjaar.
Een tegoed wordt alleen toegekend in geval van een tijdige afmelding. Een afmelding is tijdig indien deze voorafgaand aan of op de opvangdag zelf bij voorkeur voor aanvang van de opvang doch uiterlijk om 9.30 uur plaatsvindt.

Een tegoed kan in hetzelfde kalenderjaar worden gebruikt voor soortgelijke opvang op een andere dag of opvang tijdens studiedagen of in vakanties, mits de bezetting (van kinderen c.q. pedagogisch medewerkers) op de locatie het toelaat.

Feestdagen komen niet in aanmerking voor een tegoed.

Niet gebruikte tegoeden vervallen elk jaar op 31 december of per eerdere einddatum van de overeenkomst.

Niet gebruikte tegoeden worden niet financieel gecompenseerd.

Artikel 11 Studiedagopvang

Tijdens studiedagen zijn de kinderen op de vaste, overeengekomen dagen voor buitenschoolse opvang zoals opgenomen in de Overeenkomst welkom bij de buitenschoolse opvang gedurende de openingstijd zoals die voor vakanties van de betreffende locatie is vastgesteld. Voor opvang tijdens studiedagen is Ouder geen extra kosten verschuldigd indien Ouder een Overeenkomst heeft voor buitenschoolse opvang gedurende 52 weken, BSO Compleet genaamd, óf indien Ondernemer eerder individuele afspraken hierover met de Ouder heeft vastgelegd.

Artikel 12 Tariefwijziging

Jaarlijks worden de tarieven voor de producten en diensten van MIK herzien. De nieuwe tarieven worden minimaal een maand plus een week voorafgaand aan de ingangsdatum gepubliceerd op de website van Ondernemer. Ouders met een Overeenkomst worden door Ondernemer bovendien schriftelijk geïnformeerd. De producten en tarieven kunnen verschillen per locatie.

Artikel 13 Verstrekking persoonsgegevens

1. Om controle ten aanzien van de uitkering van kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst mogelijk te maken, dient het BSN van de Ouder en dat van het kind voorafgaand aan de ingangsdatum van de Overeenkomst aan Ondernemer te worden verstrekt. De Ouder is gehouden alle voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke persoonsgegevens (zoals naam, adres en BSN) accuraat en voorafgaand aan de ingangsdatum van de Overeenkomst aan Ondernemer te verstrekken. Wijzigingen in voornoemde persoonsgegevens dienen uiterlijk binnen een week na ingangsdatum van de wijziging schriftelijk of per email t.a.v. de planner doorgegeven te worden.
2. Indien Ouder gebruikmaakt van gesubsidieerde opvang, is de Ouder verplicht (inkomens)gegevens te verstrekken voorafgaand aan de Ingangsdatum van de Overeenkomst.

Artikel 14 AVG en privacyreglement

1. Ondernemer publiceert haar actuele privacyreglement op haar website www.mik-kinderopvang.nl.
2. Ondernemer verzamelt alleen gegevens in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens worden geregistreerd met als doel:
 - het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering van de overeenkomst;
 - het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind;
 - het onderhouden van contacten met de Ouder;
 - het aanvragen van subsidie/toeslagen.
3. Gegevens worden indien nodig enkel op basis van expliciete toestemming van de Ouder door Ondernemer uitgewisseld met relevante personen en/of organisaties.

Artikel 15 Kinderopvangtoeslag

1. De Ouder is zelf verantwoordelijk voor tijdige en correcte aanvraag van kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst.
2. Ondernemer verstrekt elk jaar eenmalig een jaaropgaaf ten behoeve van de aanvraag van kinderopvangtoeslag, mits alle facturen inzake opvang in het betreffende jaar door Ouder zijn voldaan.