

1. BEGRIPSBEPALING

In deze Algemene Voorwaarden wordt bedoeld met:

1. Het kinderdagverblijf = kinderdagverblijf De Bloesem
2. Ouders = de ouder(s) en/ of verzorgers) van het kind in opvang bij Kinderdagverblijf De Bloesem.

2. TOELATING EN INSCHRIJVING

Tot het kinderdagverblijf worden kinderen toegelaten met een leeftijd vanaf zes weken tot vier jaar oud. Verlenging van de opvang met enkele weken is in overleg met de (plaatsvervangend) hoofdleid(st)er, bespreekbaar. Als een kind gebruik maakt van deze verlenging terwijl een ander nieuw kind geplaatst kan worden, worden de opvangkosten voor het kind dat langer blijft met 20% verhoogd. In principe zijn alle kinderen welkom. Als het kinderen betreft die extra zorg of aandacht nodig hebben, zal samen met de ouders en eventueel deskundigen gekeken worden of opvang binnen het kinderdagverblijf verantwoord en mogelijk is.

In het belang van het kind geschiedt plaatsing voor minimaal 1 dag per week (minimaal 11 uur per week).

Aan gegadigden wordt door de hoofdleid(st)er een inschrijfformulier uitgereikt, dat na invulling door de ouders aan het kinderdagverblijf wordt geretourneerd. We verzoeken de ouders om vóór het versturen van het inschrijfformulier een afspraak te maken voor een bezoek aan het kinderdagverblijf.

Wordt de inschrijving gehonoreerd, dan ontvangen de ouders een bevestigingsmail. Na de geboorte van het kind en nadat de ouders hiervan melding hebben gemaakt bij het kinderdagverblijf, ontvangen de ouders een contract. De reservering van een plaats is pas definitief, nadat de ouders het contract hebben ondertekend en Kinderdagverblijf De Bloesem het ondertekende contract terug ontvangen heeft.

Ongeveer twee à drie weken voor het begin van de opvang worden de ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, waarin nadere definitieve afspraken gemaakt worden.

De wachtlijst is gebaseerd op de groepsindeling en vervolgens op aanmeldingsdatum. Als de maximale bezetting van de groep op een bepaald dagdeel bereikt is, wordt de ouders een vervangend dagdeel aangeboden.

3. Wenbeleid

De start op een kinderdagverblijf kan voor kinderen een hele overgang zijn. Veel kinderen groeien op in kleinere gezinnen. Op een kinderdagverblijf zijn gedurende de dag veel meer prikkels. Bij KDV De Bloesem vinden wij het erg belangrijk om tijd te investeren in het opbouwen van een vertrouwensband. De pedagogisch medewerkers zetten zich in om met het kind en de ouders een gehechtheidsrelatie op te bouwen. Voor ouders is het een hele overgang om hun kind naar de opvang te brengen. De pedagogisch medewerkers nemen het verdriet dat kinderen kunnen hebben tijdens een wenperiode serieus. Ze troosten de kinderen en proberen ze af te leiden wanneer ze te veel in het verdriet blijven hangen.

De hoeveelheid wendagen is per kind verschillend. Per kind bekijken de pedagogisch medewerkers hoeveel wendagen er nodig zijn en passen het schema aan gedurende de wenperiode als blijkt dat er meer wendagen nodig zijn.

De pedagogisch medewerkers doen hun uiterste best om een wendagen positief af te sluiten. Wanneer de pedagogisch medewerkers merken dat een wendag te lang duurt, zullen zij ouders verzoeken om hun kind eerder op te halen. Het opbouwen van de wendagen verloopt makkelijker wanneer de dagen positief afgesloten worden.

Wij verzoeken u de eerste dagen beschikbaar te zijn voor eventuele ondersteuning.

Wenkinderen worden meegeteld in de BKR van de groep. Kinderen komen wennen wanneer de plaatsingsdatum ingegaan is.

OPENINGSTIJDEN

Het kinderdagverblijf is geopend op werkdagen van 7.30 - 18.30 uur. Bij het niet tijdig brengen en ophalen van het kind, zonder het vooraf door te geven, worden twee waarschuwingen gegeven, bij een derde keer volgt er een boete.

Wij zijn met nationale feestdagen gesloten (Kerst, nieuwjaarsdag, 1e Paasdag, Koningsdag, Hemelsvaart, 1e Pinksterdag etc.)

Ophalen van het kind:

In verband met de eventueel te organiseren activiteiten met de kinderen dienen de ouders van te voren met de leiding te overleggen als het kind eerder wordt opgehaald of later wordt gebracht dan gecontracteerd.

Als het kind door iemand anders wordt opgehaald, dient dat te allen tijde vooraf gemeld te zijn aan de op die dag dienstdoende groepsleid(st)er. Bij enige twijfel moet de dienstdoende groepsleid(st)er de mogelijkheid hebben de ouders telefonisch te raadplegen.

Afwezigheid:

Voor de goede gang van zaken verzoekt het kinderdagverblijf de ouders het kind vóór 9:00 uur af te melden bij de groepsleiding indien het kind op een bepaalde dag het kinderdagverblijf niet zal bezoeken. Als het kind op vakantie gaat wordt ook verzocht om dit van te voren door te geven. Bij afwezigheid van het kind (ook vakantie en ziekte) worden de opvangkosten gewoon door verrekend.

5. ZIEKE KINDEREN OP HET KINDERDAGVERBLIJF

Een ziek kind heeft zoveel extra aandacht en vaak ook verzorging nodig, dat de leid(st)ers niet in staat zijn daarop adequaat in te spelen. Besmettelijke ziektes kunnen een gevaar opleveren voor de andere kinderen.

Een kind is ziek als het een temperatuur heeft van 38,5°C of hoger. Ook een kind met diarree of een kind dat overgeeft wordt als ziek beschouwd. Loopoorrtjes, koortslip en ontstoken oogjes zijn zeer besmettelijk.

Andere besmettelijke ziekten en aandoeningen zijn: water pokken, roodvonk, kinkhoest, het R.S-virus, rode hond, hepatitis (geelzucht), krentenbaard, mazelen, steenpuisten, vijfde en zesde ziekte en de ziekte van Pfeiffer .

Als het kind ziek is, zullen de leid(st)ers de ouders bellen met het verzoek het kind op te komen halen. In twijfelgevallen zal er overleg worden tussen de leid(st)ers en de ouders. Het is verstandig om in geval van ziekte van het kind een noodoplossing achter de hand te hebben of op voorhand afspraken met uw werkgever te maken voor dit soort situaties.

6. CONTACT MET HET KINDERDAGVERBLIJF

In verband met de rust op het kinderdagverblijf wordt de ouders verzocht mededelingen of vragen zo min mogelijk telefonisch te doen, maar persoonlijk tijdens het brengen en halen van het kind. Tussen 11.30 en 13.30 uur zijn de groepen telefonisch niet bereikbaar in verband met de maaltijd en het naar bed brengen van de kinderen.

7. OPZEGTERMIJN

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd. Beide partijen nemen een opzegtermijn van een maand in acht. De overeenkomst wordt schriftelijk aan de wederpartij opgezegd. De overeenkomst eindigt even wel zonder dat opzegging noodzakelijk is in de maand dat het kind de vierjarige leeftijd bereikt of bij overlijden van het kind.

8. BIJZONDERHEDEN MET BETREKKING TOT HET KIND

Als er problemen of bijzondere dingen aan de hand zijn met het kind, dienen de ouders dit door te geven aan de groepsleiding. De leid(st)ers houden er indien mogelijk rekening mee en kunnen indien nodig meer aandacht geven aan het kind. Als de leid(st)ers bijzonderheden bij het kind ontdekken, zullen zij de ouders hierover inlichten.

Als het kind verzuimt vanwege een besmettelijke ziekte of als er binnen het gezin een besmettelijke ziekte heerst, dienen de ouders dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de groepsleiding van het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf zal indien nodig maatregelen treffen.

9. VOEDING

Baby's krijgen, in overleg met de ouders, de gebruikelijke voeding. Baby's moeten eerst goed uit een fles kunnen drinken voordat ze bij ons komen. Over het verstrekken van bijzondere voeding dienen de ouders overleg te plegen met de groepsleiding.

10. KLEDING

De ouders dragen zorg voor de noodzakelijke verschoning. Kleding hiertoe dient meegebracht te worden om in het mandje van het kind te plaatsen. Luiers worden tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf door het kinderdagverblijf verstrekt. Het kinderdagverblijf raadt de ouders af het kind sieraden als armbanden, oorbellen, ringen en/of kettingen om te doen. Bij het spelen kan het kind zich door het dragen van sieraden bezeren. Wij zijn niet aansprakelijk voor het zoek raken van sieraden van kinderen.

11. OUDERCONTACTEN

Na aanmelding van het kind worden de ouders door één van de leid(st)ers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Twee à drie maanden na plaatsing van het kind wordt met de ouders (in overleg, zo nodig) een evaluatiegesprek gehouden. Voor de babygroepen zal vervolgens eenmaal per zes maanden een gesprek plaatsvinden als één van beide partijen dit nuttig acht. Met de ouders van de peutergroepen wordt twee keer per jaar een gesprek gevoerd als een van beide partijen dit nuttig acht. Ouders kunnen bij de leiding altijd een afspraak maken voor een gesprek als zij daar behoefte aan hebben of als het voor het kind nodig is. Als er geen bijzonderheden zijn, duren de gesprekken maximaal een half uur.

De dagelijkse communicatie tussen ouders en leiding van het kinderdagverblijf vindt plaats bij het brengen en halen van het kind middels mondelinge overdracht en het bord in de groep.

12. OUDERPARTICIPATIE

Het kinderdagverblijf gaat ervan uit dat de ouders de eindverantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind dragen. Het kinderdagverblijf neemt die verantwoordelijkheid over gedurende de dagdelen dat het kind in het kinderdagverblijf is. Hiertoe is een optimaal contact tussen de ouders en de leiding noodzakelijk. De leiding staat open voor inbreng van de ouders. Eenmaal per jaar vindt een ouderavond plaats, waarin de ouders samen met de leiding van gedachten kunnen wisselen over aspecten van de opvoeding van het kind.

13. PRIJZEN

De kinderopvangprijzen worden telkens in oktober van elk jaar vastgesteld voor het komende jaar per volledige kindplaats per jaar met het maximaal aantal openingsuren. De plaatsen worden verkocht per dag. Jaarlijks zal de prijs aangepast worden op basis van het prijsindexcijfer van het Central Bureau voor de Statistiek, ontwikkelingen in de CAO Welzijn en de belastingen en sociale premies. Het aangepaste bedrag per kindplaats zal twee maanden voor het ingaan van de prijsverhoging schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

14. BETALING

De betaling van de maandelijks verschuldigde bedragen geschiedt standaard middels een machtiging via automatisch incasso, tenzij kinderdagverblijf De Bloesem anders aangeeft. Het incasso vindt bij vooruitbetaling vóór de eerste van elke maand plaats. De machtiging ontvangt u van De Bloesem zodat wij er gegarandeerd van zijn dat de betaling op tijd zal plaatsvinden. Als de betaling niet op tijd geschiedt, ontvangt u van De Bloesem een factuur met administratiekosten.

15. JAAROPGAAF

Een jaaropgaaf ten behoeve van de definitieve opgaaf van de kinderopvangkosten aan de Belastingdienst wordt jaarlijks verstrekt.

16. AANSPRAKELIJKHEID

De plaatsing in het kinderdagverblijf houdt in dat door de ouders toestemming is verleend tot deelname van de kinderen aan alle activiteiten die door de leiding van het kinderdagverblijf worden georganiseerd.

Het kinderdagverblijf kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het wegraken of beschadigen van kledingstukken en eigen speelgoed van het kind. KDV De Bloesem raadt de ouders aan het kind speelkleding aan te trekken als het naar het kinderdagverblijf gaat, aangezien de leiding niet altijd tijd en mogelijkheden heeft om op de goede kleren van het kind te letten.

Door KDV De Bloesem is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. KDV De Bloesem sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover de schade wordt gedekt door de genoemde aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de assuradeuren zal worden vergoed.

Kinderdagverblijf De Bloesem, kan geen enkele aansprakelijkheid/verantwoordelijkheid dragen voor de gevolgen van medische aandoeningen, ook al zijn die aandoeningen bij haar bekend. Voor het toedienen van medicijnen (voorbehouden handelingen) kan eveneens geen enkele aansprakelijkheid/ verantwoordelijkheid gedragen worden.

17. TOEPASSELIJK RECHT

Op de gehele dienstverlening met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

18. GESCHILLEN

Kinderdagverblijf De Bloesem is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie kinderopvang.

Procedure bij klacht:

1. De ouders wenden zich zo mogelijk met een klacht tot de betrokken leid(st)er, wanneer het gaat om het gedrag van deze, om het gebeuren in de groep of over andere zaken binnen KDV De Bloesem de leid(st)er tracht de klacht in overleg met de ouders en de hoofdleid(st)er op een voor beide partijen bevredigende wijze af te handelen. De leid(st)er meldt een klacht altijd bij de hoofdleid(st)er.
2. Is de klacht naar het oordeel van de ouders niet op een bevredigende wijze afgehandeld of gaat de klacht over de organisatie van KDV De Bloesem, dan nemen de ouders contact op met de hoofdleid(st)er.

Deze hoort de klacht aan en geeft uitleg over de procedure. Gaat u voorkeur uit naar een onafhankelijke behandeling of bent u niet tevreden met de beslissing die de organisatie heeft genomen, richt u zich dan tot de geschillencommissie.

Bij vragen over het indienen van klachten kunt u terecht bij de leiding van uw kinderdagverblijf of bij het secretariaat van de geschillencommissie. Het klachtenreglement is in het kinderdagverblijf in te zien.

Gegevens van De Geschillencommissie Kinderopvang:

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

De Geschillencommissie Kinderopvang is tijdens de kantooruren bereikbaar op 070-3105310