

Algemene voorwaarden Kinderdagverblijf & BSO Onder de Boompjes

1. BEGRIPSBEPALING

In deze Algemene Voorwaarden wordt bedoeld met:

1. DOV Onder de Boompjes= Dagopvang & BSO Onder de Boompjes
2. Ouders = de ouder(s) en/ of verzorger(s) van het kind in opvang bij ' DOV Onder de Boompjes'.
3. PM-ers = pedagogisch medewerkers
4. PortaBase = ons digitale planningsysteem
5. Protocollen = zijn onze protocollen vermeld op onze website. Deze zijn ten alle tijden de richtlijnen welke gevolgd worden voor ons handelen.

2. PROTOCOLLEN

Veiligheid, gezondheid en hygiëne zijn belangrijke aspecten in de opvang van kinderen. Om de kwaliteit van deze aspecten hoog te houden zijn er protocollen opgesteld. Het doel van een protocol is te komen tot een eenduidige werkwijze binnen het dagverblijf en moeilijke en/of onveilige situaties zo goed mogelijk te signaleren en te hanteren. Om deze reden verwijzen we binnen deze algemene voorwaarden meermaals naar onze protocollen. De protocollen zijn dynamisch, maar bindend voor ons handelen bij Onder de Boompjes. De actuele versies van deze protocollen zijn altijd terug te vinden op de website www.kinderdagverblijfonderdeboompjes.nl

3. TOELATING EN INSCHRIJVING

Op de DOV zijn alle kinderen van 0 tot en met 3 jaar van harte welkom.

In het belang van het kind geschiedt plaatsing voor minimaal 10.5 uur per week.

Dat betekent minimaal 1 hele dag van 07:30-18:00 of twee halve dagen waaruit de volgende opties gekozen kan worden; van 07:30-13:30/ 08:00-14:00 of van 12:00-18:00.

Gegadigden kunnen hun kind(eren) via ons digitale planningsysteem Portabase (PB) inschrijven.

Na het inschrijven neemt onze planner contact met de ouders op. We raden ouders altijd aan om vóór het definitieve inschrijven een afspraak te maken om een bezoek aan ons kinderdagverblijf te brengen. Wordt de inschrijving gehonoreerd, dan ontvangen de ouders een bevestiging.

De reservering van een plaats is pas definitief, nadat de ouders het contract hebben ondertekend én DOV Onder de Boompjes het ondertekende contract terug gestuurd heeft.

Ongeveer drie weken voor het begin van de opvang neemt een leidster van de DOV Onder de Boompjes contact op met de ouders, waarna zij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, waarin nadere definitieve afspraken gemaakt worden.

De wachtlijst is gebaseerd op de groepsindeling en vervolgens op aanmeldingsdatum. Broertjes/ zusjes hebben wel voorrang t.o.v. nieuwe aanmeldingen.

Als de maximale bezetting van de groep op een bepaald dagdeel bereikt is (16 kindplaatsen), wordt de ouders een vervangend dagdeel aangeboden, mits dit beschikbaar en mogelijk is.

4. OPENINGSTIJDEN

De DOV is geopend op werkdagen van 7.30 - 18:00 uur.

Als het kind onverhoopt voor 7:30 gebracht en ná 18.00 uur opgehaald wordt (en dat niet standaard in het contract afgesproken is), wordt er middels het digitale planningsysteem per 15 minuten extra gefactureerd. De PM-er klokt de tijd van een kindje bij binnenkomst en verlaten waardoor er automatisch extra kosten (per 15 minuten) zullen ontstaan.

Tevens bieden wij (standaard) verlengde opvang aan van 07:00-07:30 en van 18:00-18:30, tegen een aangepast uurtarief. Deze verlengde opvang wordt daadwerkelijk gerealiseerd wanneer er minimaal 4 aanmeldingen zijn voor deze contractregel. De afname voor de verlengde opvang wordt opgenomen binnen een contract voor 1 kalenderjaar en op de BSO per schooljaar. Jaarlijks wordt er opnieuw getoetst op de minimale aanmelding van 4 kinderen. Wanneer voldaan wordt aan deze algemene voorwaarden wordt het contract opnieuw verlengd. Hierover zal de planner van Onder de Boompjes contact leggen met degene die deze contractregel afnemen.



De DOV is het gehele jaar geopend, behoudens;
Eerste Kerstdag t/m Nieuwjaarsdag, Carnavalsmaandag, 2^e Paasdag, Koningsdag, Nationale Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar), Hemelvaartsdag, de vrijdag na Hemelvaartsdag, en 2^e Pinksterdag.
Op Sinterklaas avond (5 december) en Kerstavond (24 december) sluiten wij om 17:00 onze deuren.
Carnavalsmaandag, vrijdag na Hemelvaart en de week die wij gesloten zijn tussen Kerst en Oud en Nieuw factureren wij niet.

Ophalen van het kind:

In verband met de activiteiten die wij met de kinderen ondernemen verzoeken wij u vriendelijk het ons te laten weten als u uw kind een keer voor 16:00 op wilt komen halen.

Een kind wordt nooit aan een voor ons onbekend iemand meegegeven. Indien u uw kind dus door iemand anders op wilt laten halen zult u ons dat van tevoren even moeten laten weten.

In verband met de veiligheidsrisico's bij het parkeerterrein en/of weg, dient u uw kind onder directe begeleiding mee te nemen.

Afwezigheid en ruildagen:

Voor de goede gang van zaken verzoekt de DOV de ouders het kind vóór 08:30 uur af te melden via een bericht op het ouderportaal van KidsKconnect.

Bij de planner kan dat uiteraard ook via de mail; planning@kinderdagverblijfonderdeboompjes.nl of via het telefoonnummer van de planner: 0618757192

Indien u minimaal 21 werkdagen van tevoren weet dat uw kind(eren) een keer niet komt/ komen (bijvoorbeeld door een geplande vakantie) verzoeken wij u vriendelijke om dat via KidsKconnect aan ons door te geven.

U kunt per kalenderjaar 1 dag kosteloos ruilen tegen een door u ander gewenst dag(deel) mits er op die gewenste dag de maximale groepsgrootte van 16 niet wordt overschreden en u de ruildag minimaal 21 werkdagen via ons digitale planningsysteem Portabase is aangevraagd.

Voor de goede gang van zaken verzoekt de DOV de ouders het kind vóór 08:30 uur af te melden bij de leidster indien het kind op een bepaalde dag de DOV niet of later deze dag zal bezoeken.

Extra opening wegens studiedagen

Wanneer een basisschool een studiedag heeft kunnen wij de BSO openen. We gaan dan extra open tussen 7:30-14:00 om de kinderen extra op te vangen. Wanneer er gebruik gemaakt wordt van extra opvang wegens studiedag kunnen wij de BSO openen wanneer er 4 aanmeldingen zijn. De kinderen kunnen worden aangemeld en wanneer we niet open kunnen wegens te weinig aanmeldingen wordt daarover contact opgenomen.

5. ZIEKE KINDEREN OP DE DOV

Wij hanteren de richtlijnen van de GGD en handelen naar het advies welke wordt afgegeven op de KIDDI app. Hierbij aanvullend worden altijd onze protocollen gevolgd zoals deze zijn terug te vinden op de website van Onder de Boompjes. Wij verwachten bij plaatsing dat uw kind alle inentingen heeft gekregen die tot zijn/haar leeftijd behoren.

Een kind is officieel ziek als het een temperatuur heeft van 38.0 C of hoger. Ook een kind met diarree of een kind dat overgeeft wordt als ziek beschouwd. Looporen, koortslip en ontstoken ogen zijn zeer besmettelijk. Andere besmettelijke ziekten en aandoeningen zijn; waterpokken, roodvonk, kinkhoest, het R.S. virus, rode hond, hepatitis (geelzucht), krentenbaard, mazelen, steenpuisten, vijfde en zesde ziekte en ziekte van Pfeiffer. Verdere informatie is in te lezen in protocol Ziekte en Ongevallen.

Als het kind koorts heeft, maar geen een op een aandacht nodig (lijkt) te hebben, dan kunt u het kind gewoon s' ochtends bij ons komen brengen. Veel besmettelijke ziekten zijn al besmettelijk voordat de ziekte toonbaar aanwezig is (denk bv aan de waterpokken) uw kind kan dan dus ook gewoon komen.

Als het kind zodanig ziek is, dat het een op een aandacht nodig heeft, zullen de leidsters de ouders bellen met het verzoek het kind op te komen halen. De situatie wordt ingeschat en beoordeeld door de PM-er welke de mentor van de dag is in overleg met de aanwezige manager. De PM-er maakt een tijdafsprak met de ouder waarop het zieke kind uiterlijk opgehaald dient te worden. In twijfelgevallen zal er altijd overlegd worden tussen de PM-er en de ouders.

Het is noodzakelijk om in het 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.



De leiding van DOV Onder de Boompjes mag in geval van koorts geen medische handelingen verrichten. De leiding dient geen koortsonderdrukkende middelen toe, mits er door ouders voor uitzonderlijke gevallen een specifiek formulier voor het toedienen van medicijnen ingevuld. In noodgevallen kan het voorkomen dat de leiding onmiddellijk het alarmnummer van de ambulance belt en pas daarna de ouders waarschuwt.

Medicatie

Heeft uw kind medicijnen nodig (dat geldt ook voor zetpillen!) dan dient u de volgende procedure te volgen:

U noteert op een briefje waarvoor uw kind medicijnen krijgt, de naam van het medicijn, dosering, tijdstip van geven, wijze van toedienen en plaatst uw handtekening.

Het medicijn moet in originele verpakking worden meegenomen.

De PM-er zal op de daglijst noteren wat hij/zij heeft gegeven, tijdstip, en de hoeveelheid.

Ook dient u ons eigen formulier "verstrekken van medicatie" te ondertekenen.

Voordat onze PM-er het medicijn aan uw kind geeft laat hij/zij de dosering controleren door zijn/ haar collega.

Vervolgens wordt het door beide PM-ers afgetekend op de dag lijst .

Bij kinderdagverblijf & BSO Onder de Boompjes worden zonder toestemming van ouders geen koorts onderdrukkende middelen zoals zetpillen gegeven.

Voor wat betreft medische handelingen bij o.a.

-vernevelen van kinderen die last hebben van astmatische aandoeningen

dient de ouder/verzorger de toediening de eerste keer zelf toe te passen en instructies aan de PM-er te geven.

Het daarvoor bestemde formulier wordt door ouder/verzorger en PM-er ondertekend.

Voor enkele medicijnen waarbij de ouder/verzorger de PM-er opdracht geeft deze zo nodig te geven, wordt een daarvoor bestemde lijst ingevuld door de ouder/verzorger. De PM-ers kunnen dan indien zij het noodzakelijk achten, deze aan uw kind geven.

Medicijnen die u mee geeft voor uw kind nooit in de tassen van de kinderen leggen, deze geeft u persoonlijk af aan de PM-er of u zorgt ervoor dat ze via de leerkracht bij onze PM-er terecht komt.

Onze PM-er bergt deze veilig op. Verder is protocol geneesmiddelenverstrekking bindend.

6. CONTACT MET DE DOV

In verband met de rust op het kinderdagverblijf/ de BSO wordt de ouders verzocht mededelingen of vragen zo min mogelijk telefonisch te doen, maar liefst middels KidsKonnnect, via onze mail (info@kinderdagverblijfonderdeboompjes.nl) of persoonlijk tijdens het brengen en halen van het kind. De directe aanspreekpunten zijn de PM-ers.

7. OPZEGTERMIJN

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd doch eindigt evenwel zonder dat opzegging noodzakelijk is op de dag dat uw kind de vierjarige leeftijd bereikt.

Beide partijen nemen een opzegtermijn van een maand in acht. De overeenkomst wordt schriftelijk aan de wederpartij opgezegd. Opzegging door de ouders is pas definitief, nadat de ouders van het KDV & BSO Onder de Boompjes een schriftelijke bevestiging hebben ontvangen.

Als blijkt dat een situatie ontoelaatbaar is of de verstandshouding niet meer correct is, is KDV & BSO Onder de Boompjes ten alle tijden gemachtigd per direct het contract te verbreken.

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 PM-ers houden er, indien mogelijk, rekening mee en kunnen indien nodig meer aandacht geven aan het kind. Als de PM-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 de DOV. De DOV zal indien nodig maatregelen treffen.

9. VOEDING

Aan kinderen die op een ochtenddagdeel aanwezig zijn, wordt op het kinderdagverblijf fruit en een broodmaaltijd verstrekt. Kinderen aanwezig op een middagdagdeel nemen deel aan een keuze uit verschillende soorten groenten zoals komkommer, tomaat en paprikaatjes, later in de middag krijgen ze nog een keer een tussendoortje. Deze worden nader bepaald in ons pedagogisch beleidsplan. Het drinken bestaat uit water waar we zelf vers fruit en/of groente aan toevoegen. Bij de lunch verzorgen wij een broodmaaltijd en schenken we melk, thee of water. Traktaties dienen altijd in de gezonde lijn moeten worden gegeven. Wanneer er toch gekozen wordt voor een ongezonde traktatie zullen we deze in alle redelijkheid beoordelen. Er zal daarbij, indien mogelijk, gekozen worden om de ongezonde traktatie mee naar huis te geven.

10. KLEDING

De jassen worden aan de kapstok opgehangen. Jassen, mutsen, sjaals en wanten graag voorzien van een naam. DOV Onder de Boompjes is niet aansprakelijk voor het zoek raken van eigendommen.

11. OUDERCONTACTEN

Na aanmelding van het kind worden de ouders door een van de Pm-ers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

Door beide partijen kan na plaatsing ten alle tijden een gesprek aangevraagd worden, indien een van hen dit nuttig acht, daar behoefte aan heeft, of dat het voor het kind noodzakelijk is.

De dagelijkse communicatie tussen ouders en leiding van het kinderdagverblijf vindt plaats bij het brengen en halen van het kind.

Mochten ouders meer willen bespreken dan tijdens de korte overdracht kan, dan is het wenselijk om een aparte afspraak te maken.

In verband met de zorg en verantwoordelijkheid voor het kind, is het noodzakelijk dat de ouder(s) telefonisch bereikbaar is/zijn op de dagen dat het kind op het kinderdagverblijf is. De ouder dient daarom door te geven, waar de ouder telefonisch bereikbaar is.

Ouders dienen een reserve adres/noodadres op te geven, voor het geval beide ouders niet bereikbaar zijn.

12. OUDERPARTICIPATIE

De DOV 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 op het kinderdagverblijf is. Hiertoe is een optimaal contact tussen de ouders en de leiding noodzakelijk. De leiding staat open voor inbreng van de ouders.

Oudercommissie

Kinderdagverblijf & BSO Onder de Boompjes heeft een oudervertegenwoordiging waarin momenteel vier ouders in plaats hebben genomen die met elkaar zowel de dagopvang als de BSO vertegenwoordigen. Heeft u interesse? Stuur dan een mail naar oudercommissie@kinderdagverblijfonderdeboompjes.nl. Dit mailadres wordt beheerd door de huidige leden van de oudercommissie en zullen zo de vragen in behandeling nemen.

13. PRIJZEN

Dit geschiedt per volledige kindplaats per jaar met het maximale aantal openingsuren. De plaatsen worden verkocht per dagdeel. Met minimale afname van 1 dag van of 2 dagdelen op de dagopvang. De dagdelen op de dagopvang: 07:30-18:00 / 7:30-13:0 / 8:00-14:00 / 12:00-18:00.

Een dagdeel op de BSO tijdens schoolweken loopt van 07:30 - 08:30 / 14:00-16:00 / 14:00 -18:00. Met minimale afname van een middag van 14:00-18:00 of 2 dagdelen van 14:00-16:00. Tijdens vakantietijden kunnen op contract dagdelen worden opgenomen zoals vermeld bij de dagopvang.



Het te laat ophalen van het kind (na 18:00 uur) wordt tegen extra meerkosten na de tweede keer te laat in rekening gebracht. De meerkosten worden altijd gefactureerd oplopend per kwartier. Ook bieden wij verlengde opvang aan van 07:00-07:30 en van 18:00-18:30 tegen een aangepast tarief. Jaarlijks zal bekeken worden of de prijs aangepast moet worden. Dit gebeurt o.a. op basis van het prijsindexcijfer van het Centraal Bureau voor de Statistiek en vooral ten aanzien van ontwikkelingen in de CAO -welzijn en de aanpassingen van belastingen en sociale premies. Het aangepaste bedrag per kindplaats zal minimaal een maand voor het ingaan van de prijsverhoging schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

14. BETALING

De afnemer verplicht zich het tarief maandelijks te voldoen bij vooruitbetaling door middel van een ingevulde machtiging.

Onder de Boompjes factureert afzonderlijk voor afwijkingen binnen de in het contract opgestelde contract uren, (denk hierbij aan extra afgenomen uren).

Indien de betaling niet is geschied, is de afnemer in verzuim zonder dat ingebrekestelling is vereist en heeft het recht de incasso van het verschuldigde bedrag uit handen te geven. Bovendien behoudt kinderdagverblijf Onder de Boompjes zich het recht om na verstrijken van 30 dagen een bedrag van € 7,50 administratiekosten in rekening te brengen.

Indien er dan na de volgende termijn van 30 dagen nog geen volledige betaling is geschied zal KDV Onder de Boompjes €15,- administratiekosten in rekening brengen.

Mocht de afnemer dan nog in gebreke blijven zal KDV Onder de Boompjes de incasso van het verschuldigde bedrag uit handen geven. Bij niet nakoming van betalingsverplichtingen door de afnemer is Onder de Boompjes gerechtigd het contract zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen per ingangsdatum van de maand volgende op de ingebrekestelling en is de afnemer gehouden bij wijze van schadevergoeding te voldoen een bedrag gelijk aan het overeengekomen tarief over twee maanden opvang. (opzegtermijn)

Ingeval van liquidatie, aanvraag tot faillissement, surseance van betaling of schuldsanering van de afnemer zullen de verplichtingen van de afnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.

Ingeval de ouders:

- a. in staat van faillissement worden verklaard, tot boedelafstand overgaan, een verzoek tot surséance van betaling indienen dan wel beslag op het geheel of een gedeelte van hun eigendommen wordt gelegd,
- b. komen te overlijden of onder curatele worden gesteld,
- c. enige uit kracht der Wet of van deze condities op hen rustende verplichting niet nakomen,
- d. nalaten een factuurbedrag of een gedeelte daarvan binnen de daarvoor gestelde termijn te voldoen, heeft KDV Onder de Boompjes door het enkel plaatsvinden van een der genoemde omstandigheden het recht, hetzij de overeenkomst als ontbonden te beschouwen zonder dat enige rechterlijke tussenkomst vereist zal zijn, hetzij enig bedrag verschuldigd door de wederpartij op grond van de door het kinderdagverblijf verleende diensten, terstond en zonder dat enige waarschuwing of ingebrekestelling nodig is in zijn geheel op te eisen, alles onverminderd het recht op vergoeding van kosten, schaden en interesses.

15. BEZWAREN

Bezwaren over facturen dienen schriftelijk te worden ingediend en wel binnen 14 dagen na factuurdatum.

Na het verstrijken van deze termijn worden de ouders geacht de prestatie resp. de factuur te hebben goedgekeurd. Alsdan worden bezwaren niet meer door KDV Onder de Boompjes in behandeling genomen.

Voor zover het bezwaar gegrond bevonden wordt, schort dit de betalingsverplichting van de ouders op, tot het moment waarop het bezwaar is afgewikkeld.

16. JAAROPGAAF

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

17. AANSPRAKELIJKHEID

De plaatsing op de DOV 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.

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

Door DOV Onder de Boompjes is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. DOV Onder de Boompjes 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.

DOV Onder de Boompjes 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.

Onder de Boompjes is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade van welke aard of door wie dan ook veroorzaakt en voor schade die Onder de Boompjes naar de in de branche gebruikelijke maatstaven redelijkerwijze niet heeft kunnen verzekeren bij het aangaan van de overeenkomst.

DOV Onder de Boompjes is voorts niet aansprakelijk voor schade in de vorm van omzetsderving of andere gevolgschaden in het bedrijf of beroep van de opdrachtgever.

Indien DOV Onder de Boompjes ter zake van enige schade, waarvoor zij krachtens deze overeenkomst c.q. deze leveringsvoorwaarden niet aansprakelijk is, door een derde aansprakelijk wordt gesteld, zal de opdrachtgever DOV Onder de Boompjes ter zake volledig vrijwaren en DOV Onder de Boompjes alles vergoeden wat zij aan deze derde dient te voldoen.

U dient tevens zelf een aansprakelijkheidsverzekering voor uw kind afgesloten te hebben

18. TOEPASSELIJK RECHT

Op de gehele dienstverlening door DOV Onder de Boompjes met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

19. GESCHILLEN

DOV Onder de Boompjes heeft een klachtenreglement en klachtencommissie op- resp. ingesteld.

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 DOV Onder de Boompjes. De leid(st)er tracht de klacht in overleg met de ouders en de leidster er op een voor beide partijen bevredigende wijze af te handelen. De leidster meldt een klacht altijd bij de leidster. U kunt zich ook rechtstreeks tot Het Klachtenloket Kinderopvang wenden.

2. Is de klacht naar het oordeel van de ouders niet op een bevredigende wijze afgehandeld of gaat de klacht over de organisatie van DOV Onder de Boompjes, dan nemen de ouders contact op met een van de andere leidsters. Deze hoort de klacht aan en geeft uitleg over de procedure. Een klachtenformulier wordt naar de ouders gestuurd.

3. Na ontvangst van het klachtenformulier wordt de klacht voorgelegd aan een van de directeuren. Deze schrijft een brief aan de ouders met betrekking tot de procedure en termijn van afhandeling (max. 14 dagen, tenzij de omstandigheden (vakantie e.d.) een langere termijn aannemelijk maken).

4. De beklagde wordt verzocht binnen zeven dagen schriftelijk de klacht te weerleggen bij de (plaatsvervangend) leidster.

5. De (plaatsvervangend) leidster, tenzij betrokken bij de klacht, geeft reactie aan klager na hoor en wederhoor. Bij betrokkenheid van de (plaatsvervangend) leidster wordt dit door de algemeen directeur gedaan binnen de ad 3 gestelde termijn.

6. Voor het geval de ouder oordeelt dat de directie niet naar behoren heeft afgewikkeld, kan de ouder zich wenden tot de externe klachten commissie Klachten Loket Kinderopvang, Postbus 396802, 2509 JE Den Haag, 0900- 1877. Ook via de mail kunt u daar terecht

www.klachtenloket-kinderopvang.nl

Zij bericht de ouders over de haars inziens juiste of onjuiste afhandeling. Bij een haars inziens onjuiste afhandeling zal de klacht behandeld worden in een plenair overleg met de klachtencommissie.

Een ouder mag zich bovendien ten allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst van het KDV richten tot deze externe klachten commissie. Bovendien mag de ouder zich ook in eerste instantie richten tot deze externe klachten commissie en is het dus niet nodig de klacht vooraf te melden aan Onder de Boompjes.

7. Bij voortdrijving van de klacht zal de voorzitter zelf nog een laatste oordeel geven. Komen er echter nieuwe feiten naar voren, dan wordt de gehele procedure opnieuw gevolgd.

8. Een afschrift van de reactie van de klachtencommissie wordt naar de beklagde gezonden.

9. Alleen een gegronde klacht - door de voorzitter te bepalen - wordt in het personeelsdossier van beklagde opgenomen.

Een klacht die na het doorlopen van de beschreven klachtenprocedure niet naar tevredenheid is afgehandeld of andere geschillen die voortvloeien uit of verband houden met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, of de betreffende voorwaarden zelf en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als juridische aard, zullen worden beslist door de bevoegd burgerlijk rechter in het arrondissement Rotterdam, onverminderd het bepaalde in art. 98A Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

20. SNOEP

Het is niet toegestaan snoep van thuis mee te geven naar het kinderdagverblijf.

21. ROKEN

In en om het gebouw mag niet gerookt worden. Buiten wordt in het bijzijn van de kinderen niet gerookt.

22. CALAMITEITEN

In geval van calamiteiten waardoor de huisvesting niet meer toegankelijk is, zijn wij genooddaakt zo spoedig mogelijk een alternatieve locatie te betrekken. Vanwege overmacht wordt geen onkostenvergoeding verleend.

Bij overige calamiteiten wordt er volgens ontruimingsplan te werk gegaan.

23. KWALITEITSINSPECTIE

Conform de richtlijnen van de Wet Kinderopvang wordt KDV Onder de Boompjes jaarlijks geïnspecteerd door de GGD.

KDV Onder de Boompjes verplicht zich tot alle redelijke inspanningen voor een optimale opvang van kinderen. Het kinderdagverblijf waarin gehuurde kindplaatsen worden vervuld, zal voldoen aan de wettelijk gestelde eisen op het gebied van veiligheid en hygiëne. Hiervoor wordt jaarlijks een risico inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Op het gebied van de personeelsformatie en de opleidingseisen zullen de richtlijnen van het ministerie van VWS worden gehanteerd.

Op aanvraag verstrekt DOV Onder de Boompjes een afschrift van vergunning tot het houden van desbetreffend kinderdagverblijf.

24. STAGEBELEID

Leidsters op DOV Onder de Boompjes zijn opgeleid tot het begeleiden van stagiaires. Stagiaires krijgen een stagebegeleidster toegewezen. Wij hebben een pedagogisch coach in dienst die stagiaires en leidsters coacht in hun werkzaamheden.

Ook wordt er van stagiaires een Verklaring Omtrent Gedrag aangevraagd en ondertekenen zij een beroepsgeheimhouding. Stagiaires verrichten onder toezicht van onze vaste PM-ers de dagelijkse handelingen en ondernemen activiteiten met de kinderen. Stagiaires staan ten alle tijden boventallig en worden dus niet meegeteld als groepsleiding.

KDV Onder de Boompjes is als erkend leerbedrijf geregistreerd door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs en is in bezit van het OVDB certificaat.

25. OVERMACHT

Tekortkomingen van DOV Onder de Boompjes in de nakoming van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst kunnen niet aan haar worden toegerekend indien zij niet te wijten zijn aan haar schuld, noch krachtens de wet, de overeenkomst of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komen.



Tekortkomingen van DOV Onder de Boompjes in de nakoming van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst ten gevolge van oorlog, mobilisatie, onlusten, overstroming, gesloten scheepvaart, andere stremmingen in het vervoer, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de levering door openbare nutsbedrijven, gebrek aan kolen, gas, aardolie producten of andere middelen tot energieopwekking, brand, machinebreuk en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, acties van vakbonden, uitvoerbeperkingen, andere maatregelen van overheidswege, niet-levering van noodzakelijke materialen en halffabricaten door derden, opzet of grove schuld van hulppersonen en andere soortgelijke omstandigheden, worden aangemerkt als niet aan Kinderdagverblijf Onder de Boompjes toe te rekenen en geven de opdrachtgever geen recht tot ontbinding van de verbintenissen uit de onderhavige overeenkomst of tot schade vergoeding.

26. OVERIGE BEPALINGEN

Van elke wijziging binnen dit huishoudelijk reglement worden de gebruikers schriftelijk op de hoogte gesteld. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de directie. Dit reglement is aangepast en van toepassing met ingang van januari 2025