

## Algemene voorwaarden Kinderdagverblijf SpeelOkee

### 1. ALGEMEEN

SpeelOkee B.V. verzorgt kinderopvang met inachtneming van de door de Gemeente Oud-Beijerland en de Rijksoverheid gestelde regels.

### 2. BEGRIPSBEPALINGEN

#### Kinderopvang

Uitvoerende, begeleidende, ondersteunende activiteiten in georganiseerd verband, die erop zijn gericht kinderen buiten het eigen gezinsverband gedurende de gehele dag en/of op één of meerdere gedeelten van de dag, verzorging en begeleiding te geven.

#### Hele dagopvang

Opvang van kinderen in een kinderdagverblijf in de leeftijd van 0 tot 4 jaar op alle werkdagen van de week, gedurende maximaal 11 aaneengesloten uren per dag of 5 ½ aaneengesloten uren per ½ dag. Indien de opvang langer is dan 5 ½ of 11 aaneengesloten uren, zullen wij ons uurtarief voor verlengde opvang in rekening brengen.

Onder één kindplaats hele dagopvang wordt verstaan 52 weken a 55 uur per week = 2860 uur per jaar of 40 weken a 55 uur per week = 2200 uur per jaar.

#### Werkdagen

De dagen van de week, die niet zijn een zaterdag, of zondag of de navolgende dagen:

Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, Koningsdag, eerste en tweede Kerstdag en de als zodanig door de Rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen.

#### Ouder/Verzorger

Particulier die rechtstreeks kinderopvang huurt.

### 3. OPENINGSTIJDEN

SpeelOkee is 52 weken per jaar geopend op werkdagen van 07.00 tot 18.30 uur.

#### **4. AANMELDING EN PLAATSING**

De ouder/verzorger kan ten behoeve van een of meerdere kinderen kindplaatsen reserveren. Zij doen dit rechtstreeks bij de contactpersonen van SpeelOkee. Gereserveerd worden plaatsen voor een of meer vaste dagen in de week.

Na aanmelding ontvangt men een schriftelijke bevestiging en wordt men geïnformeerd of de aanvraag direct gehonoreerd kan worden, dan wel op een wachtlijst wordt geplaatst.

Voorrang in de wachtlijst is er voor tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin.

#### **5. KOSTEN 2021**

De vergoeding bedraagt ongeacht de bezetting voor een volledige kindplaats hele dagopvang, voor 52 weken per jaar. Uurtarief € 8,99.

Prijs per maand voor: 1 dag - € 428,47, 2 dagen - € 856,94,  
3 dagen - € 1.285,41, 4 dagen – € 1.713,88, 5 dagen - € 2.142,35.

De vergoeding bedraagt ongeacht de bezetting voor een volledige kindplaats hele dagopvang, voor 40 weken per jaar (exclusief opvang in de schoolvakanties). Uurtarief € 10,54.

Prijs per maand voor: 1 dag – € 386,56, 2 dagen - € 773,12,  
3 dagen - € 1.159,68, 4 dagen – € 1.546,24, 5 dagen - € 1.932,80.

#### **6. COMPENSATIE NATIONALE FEESTDAGEN**

Nationale feestdagen kunnen gecompenseerd worden. Hierbij geldt, dat de bezetting op de groep de plaatsingsmogelijkheid bepaalt.

#### **7. SPEELKAART**

Buiten de tarieven ontvangen ouders/verzorgers die gebruik maken van het 52 weken pakket met een minimale afname van 2 dagdelen per week een SpeelKaart met 6 dagdelen (3 dagen) extra opvang op jaarbasis. Hiermee willen wij tegemoet komen aan uw behoefte voor zo nu en dan een dagje extra opvang.

- Deze dagen/dagdelen kunnen in onderling overleg worden opgenomen, waarbij de bezetting op de groep de plaatsingsmogelijkheid bepaalt.
- De SpeelKaart is één jaar geldig van januari t/m december.
- Niet gebruikte dagdelen kunnen niet worden meegenomen naar het volgende jaar.

- De SpeelKaart is naar rato. Indien uw kind bijv. halverwege het jaar start of SpeelOkee verlaat, wordt de SpeelKaart gehalveerd.
- De SpeelKaart geldt niet bij afname van het 40 weken pakket en bij flexibele opvang.

Als uw kind een extra dag of dagdeel komt (buiten de 6 dagdelen van de SpeelKaart), wordt dit in rekening gebracht op de maandelijkse factuur welke automatisch wordt geïncasseerd. Opvangdagen die niet worden ingevuld door ziekte of vakantie van het kind, kunnen niet worden gecompenseerd in dagen en/of geld.

## **8. OVEREENKOMST KINDPLAATSEN**

De overeenkomst voor kindplaats(en) wordt gesloten voor onbepaalde tijd, waarbij zowel SpeelOkee als de ouder/verzorger het recht hebben de overeenkomst op te zeggen met een termijn van één maand vanaf de dag van opzegging. De opzegging dient schriftelijk gedaan te worden via mail of post, met een bevestiging van de andere partij. Tenzij door beide partijen anders wordt overeengekomen eindigt de kinderopvang op het kinderdagverblijf van rechtswege op de vierde verjaardag van het kind. De laatste overeengekomen opvangdag, is de laatste dag waarover betaling verschuldigd is.

## **9. BETALING**

De ouder/verzorger verplicht zich bij vooruitbetaling de vergoeding voor de kindplaats(en) aan SpeelOkee te voldoen, in maandtermijnen vóór elke eerste van de maand, welke automatisch worden geïncasseerd. Door ondertekening van de plaatsingsovereenkomst verlenen ouders/verzorgers tot wederopzegging machtiging aan het Kinderdagverblijf om van het door ouders/verzorgers opgegeven bankrekeningnummer bedragen af te schrijven ter voldoening van zijn/haar/hun verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.

Van een eventuele verhoging van de plaatsingskosten worden ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gesteld.

Bedragen worden overgemaakt op rekeningnummer NL09 RBRB 0939 5395 43 Regiobank ten name van SpeelOkee B.V. te Oud-Beijerland.

## **10. VERZEKERING**

SpeelOkee heeft een ongevallenverzekering voor geplaatste kinderen afgesloten. Deze verzekering geldt ook tijdens door SpeelOkee buitenshuis georganiseerde evenementen. Ook de aansprakelijkheid van medewerkers van SpeelOkee is deugdelijk verzekerd.

De ouder/verzorger is wettelijk aansprakelijk voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind.

## 11. PRIVACY EN BEELDMATERIAAL

### Privacy

Met het invullen van het inschrijfformulier en het ondertekenen van de overeenkomst gaan ouders/verzorgers (voor zover nodig) akkoord met het verwerken van hun persoonsgegevens en de persoonsgegevens aangaande hun kinderen door dan wel namens SpeelOkee, zoals is opgenomen in het Privacy en Cookies beleid van SpeelOkee. Dit beleid is te vinden op de website: [www.speelokee.nl](http://www.speelokee.nl)

### Beeldmateriaal

Om privacy redenen is het ouders/verzorgers niet toegestaan om tijdens opvanguren, zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen, beeldmateriaal van kinderen en/of medewerkers van SpeelOkee te maken en deze openbaar te maken (bijvoorbeeld via social media). Het maken van beeldmateriaal van de eigen kinderen is wel toegestaan, indien het beeldmateriaal uitsluitend is bedoeld voor privédoeleinden.

## 12. KLACHTENPROCEDURE

Ouders/verzorgers moeten het recht hebben, indien zij een klacht hebben over de door SpeelOkee geboden dienstverlening, deze te deponeren. Elke kinderdagverblijforganisatie moet over een klachtenregeling beschikken die aan de wettelijke eisen voldoet. In de regeling moeten de stappen beschreven staan die ouders/verzorgers, indien zij een klacht hebben, moeten volgen om gehoord te worden ( Bijlage1. Geschilartikel Kinderopvang en Peuterspeelzalen).

Als ouders/verzorgers een klacht hebben en er met SpeelOkee niet in slagen om er samen uit te komen dan moet de regeling voorzien in een beroepsmogelijkheid bij een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtenregeling is openbaar.

Sinds 1 januari 2017 is SpeelOkee geregistreerd bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen en het daaraan verbonden klachtenloket Kinderopvang, te Den Haag. De geschillencommissie voert de behandeling van geschillen voor alle kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen uit.

### **Bijlage 1. Geschilartikel Kinderopvang en Peuterspeelzalen**

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer 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 de ondernemer 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 de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl))
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer 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. De ondernemer 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](http://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.