# Inhoudsopgave

ARTIKEL 1 – Definities....2
ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid....2
ARTIKEL 3 – Aanmelding....2
ARTIKEL 4 – Aanbod....3
ARTIKEL 5 – De Overeenkomst....4
ARTIKEL 6 – Annulering....4
ARTIKEL 7 – Plaatsingsgesprek....4
ARTIKEL 8 – Duur en verlenging van de Overeenkomst....5
ARTIKEL 9 – Einde van de overeenkomst....5
ARTIKEL 10- Toegankelijkheid....6
ARTIKEL 11 – Wederzijdse verplichtingen....6
ARTIKEL 12 – Verplichtingen van de Ondernemer....7
ARTIKEL 13 – Verplichtingen van de Ouder....7
ARTIKEL 14 – Wijzigingen van de Overeenkomst....7
ARTIKEL 15 – De prijs en wijziging van de prijs....8
ARTIKEL 16 – De betaling/ Niet-tijdige betaling....8
ARTIKEL 17 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter....8
ARTIKEL 18 – Klachtenprocedure....9
ARTIKEL 19 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang....9
ARTIKEL 20 – Aanvullingen....10
ARTIKEL 21 – Wijziging van deze voorwaarden....10
Bijlage 1....10
**Nadere regeling van de verplichtingen van Stichting Peuterschool Kwetternest**....10

## ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

**Aanvangsdatum:** De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.

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

**Geschillencommissie**: De Geschillencommissie kinderopvang.

**Ingangsdatum**: De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.

**Kinderopvang**: Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.

**Ondernemer**: Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert.

**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 de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.

**Overeenkomst:** De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.

**Partijen:** De ondernemer en de ouder.

**Schriftelijk:** Onder schriftelijke communicatie wordt verstaan communicatie per brief of per e-mail. Voor het opzeggen van de opvangovereenkomst geldt de procedure zoals beschreven in artikel 9 van deze algemene voorwaarden.

## 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 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier van de website aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor peuteropvang 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 inschrijfvoorwaarden 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 4 – 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 met een verwijzing van Algemene Voorwaarden op de website.

4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

## ARTIKEL 5 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.

2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.

3. De ondernemer bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.

4. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

## ARTIKEL 6 – Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.

2. De Ouder is voor annulering kosten verschuldigd.

3. Bij annulering van de opvangovereenkomst vóór de aanvangsdatum kunnen annuleringskosten in rekening worden gebracht. Deze kosten bedragen maximaal het bedrag dat de ouder verschuldigd zou zijn over de opzegtermijn van één maand, zoals bedoeld in artikel 9, lid 4.

## ARTIKEL 7 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.

2. 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 aanvang en duur van de wenperiode;

   c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);

   d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;

   e. De wijze van communicatie;

   f. Het maken van uitstapjes;

   g. Het maken van foto’s en/of video’s van het kind;

   h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind.

   i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.

3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

## ARTIKEL 8 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

**1.** De opvangovereenkomst wordt aangegaan vanaf de overeengekomen startdatum en loopt door tot de vierde verjaardag van het kind.

**2.** De opvangovereenkomst eindigt automatisch op de vierde verjaardag van het kind. Ouders hoeven hiervoor geen opzegging in te dienen.

**3.** Wanneer de overeengekomen opvangdagen of opvanguren worden gewijzigd, blijft de oorspronkelijke opvangovereenkomst van kracht. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en vormen een aanvulling op de bestaande overeenkomst. Er ontstaat hierdoor geen nieuwe opvangovereenkomst en de oorspronkelijke ingangsdatum blijft ongewijzigd.

**4.** Wanneer ouders de opvang eerder willen beëindigen dan de vierde verjaardag van het kind, gelden de opzegvoorwaarden zoals beschreven in artikel 9.

## ARTIKEL 9 – Einde van de overeenkomst

**1.** De opvangovereenkomst eindigt automatisch op de vierde verjaardag van het kind. Ouders hoeven hiervoor geen opzegging in te dienen.

**2.** De opvangovereenkomst kan vóór de vierde verjaardag van het kind tussentijds worden opgezegd door de ouder of door Stichting Peuterschool Kwetternest, met inachtneming van de geldende opzegvoorwaarden.

**3.** Stichting Peuterschool Kwetternest kan de opvangovereenkomst uitsluitend opzeggen wanneer hiervoor een zwaarwegende reden bestaat. Als zwaarwegende redenen worden onder andere aangemerkt:

a. De ouder is gedurende één maand in verzuim met het nakomen van de betalingsverplichting.

b. Er is sprake van een voortdurende situatie waarin de veiligheid, gezondheid of het welzijn van het kind, andere kinderen of medewerkers in het geding is en voortzetting van de opvang redelijkerwijs niet van Stichting Peuterschool Kwetternest kan worden verlangd.

c. Stichting Peuterschool Kwetternest kan door omstandigheden buiten haar verantwoordelijkheid langdurig of blijvend geen opvang meer bieden.

d. Er is sprake van een bedrijfseconomische noodzaak waardoor de continuïteit van de opvanglocatie in gevaar komt.

**4.** Bij vroegtijdige beëindiging van de opvangovereenkomst door de ouder geldt een opzegtermijn van één maand.

**5.** Stichting Peuterschool Kwetternest werkt met plaatsingen, facturering en bezettingsplanning per kalendermaand. Ouders dienen hun opzegging schriftelijk, per brief of per e-mail aan info@kwetternest.nl, door te geven. Om de planning en plaatsing van nieuwe kinderen zorgvuldig te kunnen organiseren, wordt ouders gevraagd de opzegging zo mogelijk vóór de eerste dag van de maand door te geven.

**6.** De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de opzegging door Stichting Peuterschool Kwetternest is ontvangen. Stichting Peuterschool Kwetternest bevestigt de ontvangst schriftelijk en vermeldt daarbij de einddatum van de opvangovereenkomst.

**7.** Gedurende de opzegtermijn blijft de betalingsverplichting van de ouder bestaan, ook wanneer het kind geen gebruik meer maakt van de opvang. Het kind behoudt gedurende deze periode het recht om op de overeengekomen dagen en tijden naar de peuterschool te komen.

**8.** Bij opzegging door Stichting Peuterschool Kwetternest wordt een redelijke opzegtermijn gehanteerd van minimaal één maand, tenzij een rechtsgeldige grond voor onmiddellijke beëindiging bestaat.

**9.** De opvangovereenkomst eindigt met onmiddellijke ingang bij overlijden van het kind.

## ARTIKEL 10- Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.

2. De Ondernemer 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 de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:

a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoeftig 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 de Ondernemer mag worden verwacht;

c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.

3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer 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 10 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer 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 de Ondernemer de plaats niet opzeggen.

## ARTIKEL 11 – 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:

Over de dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

### ARTIKEL 12 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.

2. De ondernemer 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 de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 12 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.

3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

### ARTIKEL 13 – 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 de Ondernemer 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 de Ondernemer verzwaart en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.

5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.

6. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.

7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

### ARTIKEL 14 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer 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 de ondernemer 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.

### ARTIKEL 15 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.

2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van tevoren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

### ARTIKEL 16 – De betaling/ Niet-tijdige betaling

1. De opvangkosten worden maandelijks vooraf in rekening gebracht en door middel van automatische incasso geïncasseerd. De ouder verleent hiervoor een machtiging aan Stichting Peuterschool Kwetternest en draagt zorg voor voldoende saldo op de opgegeven bankrekening. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer 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.

3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.

4. De Ondernemer 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 de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van 9 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

5. 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.

6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.

7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

### ARTIKEL 17 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

**1.** Op de opvangovereenkomst tussen de ouder en Stichting Peuterschool Kwetternest is Nederlands recht van toepassing.

**2.** Geschillen over de totstandkoming of uitvoering van de opvangovereenkomst kunnen worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter, met inachtneming van de mogelijkheid om een geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang, zoals beschreven in artikel 19 van deze algemene voorwaarden.

## ARTIKEL 18 – Klachtenprocedure

**1.** Klachten over de uitvoering van de opvangovereenkomst dienen schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven te worden ingediend bij Stichting Peuterschool Kwetternest.

**2.** De ouder dient een klacht binnen een redelijke termijn in nadat hij of zij het probleem heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken. Een klacht die binnen twee maanden na ontdekking wordt ingediend, wordt in ieder geval als tijdig beschouwd.

**3.** Stichting Peuterschool Kwetternest behandelt de klacht overeenkomstig de interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de oudercommissie adviesrecht conform de Wet kinderopvang.

**4.** Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, kan het geschil worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Kinderopvang, overeenkomstig artikel 19 van deze algemene voorwaarden.

## ARTIKEL 19 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).

2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.

3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.

4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de Ouder Schriftelijk 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 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. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.

6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

## ARTIKEL 20 – Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten Schriftelijk tussen de Ondernemer en de Ouder overeengekomen worden.

## ARTIKEL 21 – Wijziging van deze voorwaarden

**1.** Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld voor Stichting Peuterschool Kwetternest en zijn van toepassing op de opvangovereenkomsten die met ouders worden gesloten.

**2.** Stichting Peuterschool Kwetternest behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen wanneer daarvoor een gerechtvaardigde reden bestaat, zoals wijzigingen in wet- en regelgeving, organisatorische omstandigheden of bedrijfseconomische ontwikkelingen.

**3.** Stichting Peuterschool Kwetternest informeert ouders schriftelijk over voorgenomen wijzigingen van de algemene voorwaarden. Hierbij wordt aangegeven welke bepalingen worden gewijzigd en op welke datum de wijzigingen in werking treden.

**4.** Wijzigingen worden minimaal één maand en één week vóór de beoogde ingangsdatum schriftelijk aan ouders bekendgemaakt, tenzij de wet een andere termijn voorschrijft.

**5.** Indien een wijziging leidt tot een wezenlijke verandering van de rechten of verplichtingen van de ouder, heeft de ouder het recht de opvangovereenkomst te beëindigen met ingang van de datum waarop de wijziging van kracht wordt, zonder dat hiervoor een aanvullende opzegtermijn geldt.

**6.** Wijzigingen van de algemene voorwaarden mogen niet in strijd zijn met geldende wet- en regelgeving of de wettelijke rechten van ouders

## Bijlage 1

**Nadere regeling van de verplichtingen van Stichting Peuterschool Kwetternest**

Deze bijlage vormt een onderdeel van de algemene voorwaarden van Stichting Peuterschool Kwetternest en is een nadere uitwerking van de verplichtingen zoals beschreven in artikel 12.

Stichting Peuterschool Kwetternest draagt zorg voor verantwoorde en kwalitatief goede peuteropvang en voorschoolse educatie, overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.

De stichting beschikt over de volgende beleidsdocumenten, regelingen en informatie:

**1. Pedagogisch beleidsplan**

Een pedagogisch beleidsplan waarin de pedagogische visie, de werkwijze en de begeleiding van kinderen in hun ontwikkeling zijn beschreven.

**2. Veiligheid, gezondheid en privacy**

Beleid en protocollen met betrekking tot:

- Veiligheid en gezondheid;
- Hygiëne en ziekte;
- Medicijnverstrekking en medisch handelen;
- De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- Privacy en de bescherming van persoonsgegevens.

**3. Oudercommissie**
Een reglement waarin de samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de oudercommissie zijn vastgelegd.

**4. Klachtenregeling**
Een interne klachtenprocedure waarin is beschreven hoe ouders een klacht kunnen indienen, hoe deze wordt behandeld en op welke wijze een geschil kan worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Kinderopvang.

**5. Informatie over de opvang**
Stichting Peuterschool Kwetternest verstrekt ouders informatie over:

a. De aangeboden peuteropvang en voorschoolse educatie (VE);

b. De groepsindeling, groepsgrootte, beroepskracht-kindratio en beschikbare opvangruimten;

c. De wijze waarop ouders worden geïnformeerd over de ontwikkeling van hun kind, waaronder oudergesprekken en de overdracht naar de basisschool;

d. De aangeboden voeding en drinken;

e. De mogelijkheden om individuele afspraken te maken over de ontwikkeling, verzorging en begeleiding van het kind;

f. De openingstijden, opvangdagen, vakanties en sluitingsdagen;

g. De breng- en haaltijden;

h. De aanmeldings- en plaatsingsprocedure; waarbij ouders hun kind aanmelden via het digitale inschrijfformulier op de website van Stichting Peuterschool Kwetternest.

i. De wenperiode voorafgaand aan de start van de opvang;

j. De geldende huisregels;

k. De opvangtarieven en eventuele ouderbijdragen;

l. De facturering en betaling via automatische incasso;

m. De annuleringsvoorwaarden en eventuele annuleringskosten;

n. De inschrijfvoorwaarden en eventuele inschrijfkosten;

o. De opzegtermijn en de wijze waarop de opvangovereenkomst kan worden beëindigd.

**6. Beschikbaarheid van informatie**
De algemene voorwaarden en de relevante beleidsdocumenten worden via de website of op verzoek beschikbaar gesteld aan ouders. Ouders kunnen voor vragen of een toelichting contact opnemen met Stichting Peuterschool Kwetternest.