



**Algemene voorwaarden voor peuteropvang bij
Peuterspeelzaal Johan de Witt**

Artikel 1	Definities	blz. 3
Artikel 2	Toepasselijkheid	blz. 4
Artikel 3	Aanmelding	blz. 4
Artikel 4	Aanbod	blz. 4
Artikel 5	Plaatsingsovereenkomst	blz. 4
Artikel 6	Annuleren	blz. 4
Artikel 7	Duur van de plaatsingsovereenkomst	blz. 4
Artikel 8	Beëindiging van de plaatsingsovereenkomst	blz. 5
Artikel 9	Toegankelijkheid	blz. 5
Artikel 10	Wederzijdse verplichtingen	blz. 6
Artikel 11	Verplichtingen van de ondernemer	blz. 6
Artikel 12	Verplichtingen van de ouder	blz. 6
Artikel 13	Wijzigen van de plaatsingsovereenkomst	blz. 7
Artikel 14	Prijs en wijziging van de prijs	blz. 7
Artikel 15	Betaling / niet-tijdige betalingen	blz. 7
Artikel 16	Klachtenprocedure	blz. 8
Artikel 17	Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor peuteropvang	blz. 8
Artikel 18	Aanvullingen	blz. 8
Artikel 19	Wijziging van de Algemene Voorwaarden	blz. 8

Artikel 1 – Definities

Peuterspeelzaal: Een voorziening waar peuteropvang plaatsvindt.

Peuteropvang: De bedrijfsmatige opvang van peuters van 2 en 3 jaar op de Peuterspeelzaal, waarbij peuters onder professionele begeleiding in hun ontwikkeling worden gestimuleerd.

Ondernemer: Natuurlijke of rechtspersoon die een Peuterspeelzaal exploiteert.

Ouder: De ouder/verzorger, die een plaatsingsovereenkomst sluit met de ondernemer, betreffende het afnemen van de dienst peuteropvang voor een peuter met wie hij een huishouding voert en dat in belangrijke mate door hem wordt onderhouden, dan wel waarvoor hij een pleegvergoeding ontvangt in het kader van de Wet op de Jeugdzorg of vervangende vergelijkbare wetgeving.

Partijen: De ondernemer en de ouder.

Plaatsingsovereenkomst: De overeenkomst tussen ondernemer en ouder welke recht geeft op een peuterspeelzaalplaats.

Aanvangsdatum: De overeengekomen datum waarop de peuteropvang daadwerkelijk aanvangt.

Ingangsdatum De datum waarop de plaatsingsovereenkomst is gesloten.

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Oudercommissie: Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen op de peuterspeelzaal worden opgevangen.

Geschillencommissie: De Geschillencommissie Kinderopvang.

KOVnet KinderOpvangNet, het bedrijf dat de planning- en facturatie software t.b.v. de ondernemer en ouders/verzorgers beschikbaar maakt

Artikel 2 – Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de plaatsingsovereenkomst.

Artikel 3 – Aanmelding

- 3.1 De ouder registreert zijn peuter bij KOVnet via een link. Hij dient dan akkoord te gaan met de Algemene Voorwaarden. Meer informatie hierover is te vinden in het informatieboekje.
- 3.2 De aanmelding brengt noch voor de ouder noch voor de ondernemer de verplichting mee tot het aangaan van een plaatsingsovereenkomst.

Artikel 4 – Aanbod

- 4.1 Naar aanleiding van de registratie kan de ondernemer de ouder een aanbod doen door middel van een plaatsingsovereenkomst, waarin o.a. de volgende elementen worden genoemd:
 - * naam en geboortedatum van de peuter;
 - * ingangsdatum van de peuteropvang;
 - * het uurprijs en de af te nemen uren per jaar behorende bij het aanbod;
 - * de looptijd van de overeenkomst;
 - * een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden
- 4.2 Het aanbod vindt schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
- 4.3 Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de ondernemer de ouder een redelijke termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

Artikel 5 – Plaatsingsovereenkomst

- 5.1 De plaatsingsovereenkomst komt tot stand door aanvaarding door de ouder van het door de ondernemer gedane aanbod.
- 5.2 De ouder aanvaardt het aanbod door digitaal akkoord te gaan met de plaatsingsovereenkomst. De datum waarop de aanvaarding door de ondernemer is ontvangen is de ingangsdatum van de plaatsingsovereenkomst.

Artikel 6 – Annuleren

- 6.1 De ouder kan de plaatsingsovereenkomst annuleren vanaf de ingangsdatum tot de aanvangsdatum.
- 6.2 De ouder is voor annulering kosten verschuldigd, gelijk aan één maandbedrag.

Artikel 7 – Duur van de Plaatsingsovereenkomst

- 7.1 De plaatsingsovereenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van de peuteropvang, dat wil zeggen dat de overeenkomst automatisch beëindigd wordt op de einddatum van de plaatsingsovereenkomst.

Artikel 8 – Beëindiging van de plaatsingsovereenkomst

- 8.1 De plaatsingsovereenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de plaatsingsovereenkomst opgenomen termijn.
- 8.2 De plaatsingsovereenkomst kan door ieder van partijen met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien aan een van partijen surseance van betaling is verleend dan wel indien één van hen in staat van faillissement is verklaard.
- 8.3 Tevens kan de plaatsingsovereenkomst beëindigd worden door (tussentijdse) opzegging door één van de partijen.
- 8.4 De ondernemer is slechts bevoegd de plaatsingsovereenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Zwaarwegende redenen zijn o.a.:
- * in het geval dat de ouder langer dan één maand verzuimt aan zijn betalingsverplichting te voldoen;
 - * in het geval dat de peuter bijvoorbeeld door ziekte extra verzorging/ondersteuning nodig heeft die de peuterspeelzaalleidsters onevenredig ten opzichte van de andere peuters zou belasten;
 - * in het geval dat de peuter 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;
 - * in het geval dat de ondernemer door een niet aan haar toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de plaatsingsovereenkomst uit te voeren;
 - * een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar de peuter is geplaatst in gevaar brengt.
- 8.5 Opzegging door één van beide partijen vindt plaats door middel van een gemotiveerde schriftelijke verklaring aan de andere partij met:
- * inachtneming van één maand als de ouder de opzegging doet;
 - * inachtneming van een redelijke termijn, van minimaal één maand als de ondernemer de opzegging doet;
 - * onmiddellijke ingang als de ondernemer te maken heeft met de situatie dat de ouder langer dan een maand verzuimt aan zijn betalingsverplichting te voldoen.
- 8.6 Tijdens de opzegtermijn blijft de ouder betalingsplichtig. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de ouder of ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

Artikel 9 – Toegankelijkheid

- 9.1 Peuterspeelzaal Johan de Witt is 40 schoolweken per jaar geopend. Tijdens schoolvakanties en officiële feestdagen is de peuterspeelzaal gesloten. U kunt in het informatieboekje en op de website van de peuterspeelzaal lezen wanneer de peuterspeelzaal gesloten is.
- 9.2 Peuterspeelzaal Johan de Witt is in beginsel toegankelijk voor de peuter zolang hierover overeenstemming bestaat tussen ondernemer en ouder.
- 9.3 De ondernemer heeft het recht de peuter en/of de ouder de toegang tot de peuterspeelzaal te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang

van de peuter redelijkerwijs niet van de ondernemer mag worden verwacht en de peuter niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, bijvoorbeeld omdat:

- * de peuter door ziekte of anderszins extra verzorging nodig heeft;
- * de peuter 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;
- * de opvang van de peuter een normale opvang van andere peuters onevenredig verzwaart of belemmert.

9.4 De ondernemer heeft het recht de peuter en/of de ouder de toegang tot de peuterspeelzaal te weigeren indien de opvang van hogerhand (gemeente, overheid) de opdracht heeft gekregen dat deze gesloten moet zijn, bijvoorbeeld i.v.m. een lockdown om een virus onder controle te krijgen.

9.5 In het geval dat de ondernemer de peuter en/of de ouder de toegang tot de peuterspeelzaal weigert, treedt de ondernemer met de ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle partijen acceptabele oplossing voor de situatie.

9.6 Indien de ouder het niet eens is met de beslissing van punt 9.3 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.

9.7 Tijdens de verkorte procedure mag de ondernemer de plaats niet opzeggen

Artikel 10 – Wederzijdse verplichtingen

10.1 Partijen zorgen samen voor een adequate informatie-uitwisseling over de peuter.

10.2 Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor de peuter op volgende wijze aan elkaar over:

bij het brengen is de ouder verantwoordelijk voor de peuter en de ondernemer bij het ophalen tot het moment dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

Artikel 11 – Verplichtingen van de ondernemer

11.1 De ondernemer is op grond van de overeenkomst gehouden om peuteropvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.

11.2 De ondernemer staat er voor in dat de peuteropvang die onder haar verantwoordelijkheid plaatsvindt overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving en verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap met gebruikmaking van deugdelijk materiaal.

Artikel 12 – Verplichtingen van de ouder

12.1 De ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van de peuter al bij de aanmelding.

12.2 De ouder zorgt ervoor dat de ondernemer beschikt over alle actuele gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de ouder.

12.3 De ouder houdt zich aan de huisregels voor ouders en verzorgers die op de peuterspeelzaal gelden.

- 12.4 De ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de overeenkomst van de zijde van de ondernemer verzwakt en zorgt ervoor dat zijn peuter zich hiervan ook onthoudt.
- 12.5 De ouder brengt en haalt de peuter op tijd en zorgt ervoor dat deze verplichting ook nagekomen wordt door anderen die de peuter namens hem brengen en halen.
- 12.6 De ouder betaalt de ondernemer volgens de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.
- 12.7 De ouder is verantwoordelijk voor het aanvragen van kinderopvangtoeslag of door derden te verlenen subsidie zoals de gemeente Wassenaar. De ouder is tevens verantwoordelijk voor de opgave van (persoonlijke) wijzigingen die gevolgen hebben voor de kinderopvangtoeslag of de subsidie.

Artikel 13 – Wijzigen van de plaatsingsovereenkomst

- 13.1 De ondernemer heeft het recht de plaatsingsovereenkomst 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 de peuter is geplaatst in gevaar brengen.
- 13.2 De ondernemer kondigt wijzigingen van de plaatsingsovereenkomst tijdig van tevoren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.
- 13.3 Als de wijziging leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen peuteropvang, dan heeft de ouder de bevoegdheid om de plaatsingsovereenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 14 – Prijs en wijziging van de prijs

- 14.1 De prijs die de ouder voor de peuteropvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
- 14.2 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 prijswijziging van tevoren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan na één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

Artikel 15 – Betaling / Niet-tijdige betalingen

- 15.1 De ouder betaalt maandelijks op basis van een automatische incasso. Bij het digitaal ondertekenen van de plaatsingsovereenkomst gaat de ouder akkoord met de sepa machtiging voor de automatische incasso.
- 15.2 Als de 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.
- 15.3 Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de ouder van rechtswege in verzuim.
- 15.4 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 de situatie gesteld onder artikel 8.5 dat de ouder

gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

- 15.5 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.
- 15.6 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.
- 15.7 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 16 – Klachtenprocedure

- 16.1 Klachten over de overeenkomst moeten schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de ondernemer. De ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
- 16.2 De ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar klachtreglement. Bij het opstellen of wijzigen van dit reglement heeft de oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
- 16.3 Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 17.

Artikel 17 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor peuteropvang

- 17.1 Geschillen tussen ouder en ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst kunnen zowel door de ouder als door de ondernemer aanhangig gemaakt worden bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag. (www.degeschillencommissie.nl).
- 17.2 Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de ouder zijn klacht eerst bij de ondernemer heeft ingediend.
- 17.3 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 dan door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
- 17.4 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 zij de ouder schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat zij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
- 17.5 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.

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

17.7 Op de plaatsingsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 18 – Aanvullingen

Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden moeten schriftelijk tussen de ondernemer en de ouder overeengekomen worden.

Artikel 19 – Wijziging van deze Algemene Voorwaarden

19.1 De ondernemer kan de Algemene Voorwaarden wijzigen en informeert de ouder schriftelijk over deze wijziging.

19.2 De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.

19.3 Als de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Plaatsingsovereenkomst dan heeft de ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.