



Toelichting Algemene voorwaarden

Christelijk Kinderdagverblijf Het Kroontje

Stichting Christelijke kinderopvang Haarlemmermeer

Datum: april 2025

Christelijk Kinderdagverblijf Het Kroontje
Stichting Christelijke Kinderopvang Haarlemmermeer
Kruisweg 55
1436CA Aalsmeerderbrug
Tel: 020-6537018
www.kdvhetkroontje.nl
info@kdvhetkroontje.nl
LRK nummer: 120641343.

In aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang (Dagopvang en Buitenschoolse Opvang) van de Brancheorganisatie Kinderopvang, geeft dit document een toelichting op hoe deze voorwaarden worden toegepast bij Kinderdagverblijf Het Kroontje.

Artikel 1 - Toelichting definities

Een aantal definities die genoemd worden in de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang worden op onze overeenkomsten anders genoemd. Deze toelichting geeft kennis van deze definities:

- a. Voor het begrip *Overeenkomst* gebruiken wij het begrip *Contract of Plaatsingsovereenkomst*.
- b. Waar in de algemene voorwaarden wordt gesproken over *Aanvangsdatum* wordt dit op het plaatsingsovereenkomst vermeld als *Startdatum*.
- c. Waar in de algemene voorwaarden wordt gesproken over *Ingangsdatum* gebruiken wij het begrip: *Bevestigingsdatum contract of Contractdatum*.
- d. Voor het begrip *Plaatsingsgesprek* gebruiken wij het begrip *Wengesprek*.
- e. Onder het begrip *Wenperiode* wordt verstaan: de afgesproken periode van wennen op Kinderdagverblijf Het Kroontje, voordat de werkelijke startdatum ingaat en de opvang aanvangt.
- f. Op de plaatsingsovereenkomst dat je ontvangt wordt een extra begrip genoemd nl. *Ingangsdatum*. Dit is de datum waarop de *Wenperiode* van start gaat voorafgaand aan de officiële startdatum.
- g. Waar wij de definitie *Ouder* noemen, bedoelen we ook *Verzorger*.

Artikel 2 – Aanmelden en plaatsing.

1. Je kunt je ongebooren kind(eren) aanmelden bij Kinderdagverblijf Het Kroontje vanaf 13 weken zwangerschap.
2. Je kind kan starten met opvang zodra het wettelijke bevallingsverlof is afgelopen.
3. Wij maken gebruik van het plannings- en administratieprogramma KOVnet, dit noemen we het ouderportaal. Voor inschrijving van je kind(eren) vul je het [aanmeldingsformulier](#) in. Zodra wij dit hebben goedgekeurd, krijg je een uitnodiging om een account aan te maken in ons ouderportaal.
4. Bij het aanmaken van een account vragen we je akkoord te gaan met de privacyverklaring en de gebruikersvoorwaarden. Deze kun je terugvinden in het ouderportaal.
5. Als je geen gebruik maakt van het ouderportaal, kun je je gegevens, facturen en jaaropgaven niet zelf inzien.

6. Je krijgt een plaatsingsovereenkomst digitaal ter ondertekening. Als je een kind verwacht en een plek wilt reserveren, ontvang je een e-mail ter bevestiging van je plaats op de wachtlijst.

7. Uiterlijk vijf maanden voor de gewenste startdatum geven wij je duidelijkheid over de opvangmogelijkheden van je kind en bieden wij, indien mogelijk, de definitieve plaatsingsovereenkomst aan.

8. Als je de plaatsingsovereenkomst digitaal bevestigt, stem je in met de plaatsing of reservering. Je gaat ook akkoord met de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang en onze Toelichting algemene voorwaarden. Daarnaast ga je akkoord met ons pedagogisch beleid en de uitvoering hiervan, zoals beschreven op onze website en in het ouderportaal. Dit geldt ook voor de bijbehorende beleidsstukken en protocollen tijdens de opvangperiode.

9. Wij ontvangen de digitaal bevestigde plaatsingsovereenkomst binnen 8 werkdagen van jou retour. De plaatsing of reservering is hiermee definitief.

10. Na ontvangst van de ondertekende overeenkomst kan het wengesprek, de wenperiode en de opvang van je kind beginnen. Het wennen gebeurt vóór de officiële startdatum.

Artikel 3 – Contractant en ouderlijk gezag

1. De overeenkomst wordt getekend door één ouder; op de plaatsingsovereenkomst wordt dit de contractant genoemd.

2. De contractant is verantwoordelijk voor het op tijd en correct betalen van de opvangkosten, zoals beschreven in artikel 12 van de algemene voorwaarden.

3. We gaan uit van de volgende situaties:

- a. Hebben beide ouders ouderlijk gezag? Dan is het belangrijk dat de contractant de afspraken met de andere ouder heeft besproken. Door te tekenen bevestigt de contractant dat dit is gebeurd en dat er toestemming is om de overeenkomst aan te gaan.
- b. Zijn ouders het niet eens over de opvang bij Het Kroontje? Dan moet de contractant aantonen dat toestemming van de andere ouder niet nodig is. Dit kan bijvoorbeeld met een gerechtelijke uitspraak of een echtscheidingsconvenant.
- c. Als één van de ouders geen gezag heeft, dan heeft die ouder volgens de wet (artikel 1:377c BW) wel recht op belangrijke informatie over de verzorging en opvoeding van het kind. Deze informatie geven we alleen via de locatie, tenzij de contractant toestemming geeft voor toegang tot het ouderportaal.

4. Afspraken tussen ouders en Kinderdagverblijf Het Kroontje zijn pas geldig als ze schriftelijk zijn vastgelegd, via Whatsapp (door leidinggevende of diens plaatsvervanger bij afwezigheid), via e-mail of het ouderportaal.

5. Als één ouder een overeenkomst heeft getekend zonder toestemming van de andere ouder, krijgt hij of zij de kans om alsnog samen tot overeenstemming te komen:

- a. **Na de start van de opvang:** Als ouders binnen een maand geen overeenstemming hebben, wordt de overeenkomst beëindigd. Hierbij geldt een opzegtermijn van één maand.
- b. **Voor de start van de opvang:** Als ouders het binnen een maand niet eens worden – of als de startdatum binnen een maand is en er een week van tevoren nog geen akkoord is – gaat de overeenkomst niet door. Wij informeren de ouder hierover schriftelijk.

Artikel 4 – Annulering overeenkomst

Wil je de overeenkomst annuleren vóór de opvang begint? Stuur dan een e-mail naar info@kdvhetkroontje.nl Let wel: In de Algemene voorwaarden staat onder welke voorwaarden annuleren mogelijk is. De annulering geldt vanaf de dag dat deze ontvangen is.

Artikel 5 – Openingstijden en dagen

1. Het kinderdagverblijf is open van maandag t/m donderdag van 07.30 tot 18.30 uur.
2. Iedere opvangdag bestaat contractueel gezien uit 11 uur.
3. Brengtijden: 07.30 - 09.00 uur. Laat het ons weten als je je kind later brengt, zodat we hier rekening mee kunnen houden.
4. Haaltijden: 16.30 - 18.30 uur. Laat het ons weten als je je kind eerder wil ophalen, zodat we hier rekening mee kunnen houden.
5. Buiten openingstijden is het gebouw niet toegankelijk.
6. Op speciale dagen, zoals Sinterklaasavond, 24 en 31 december, sluiten we eerder. Je wordt op tijd geïnformeerd.

Kinderdagverblijf Het Kroontje is gesloten op:

- Nieuwjaarsdag
- Goede Vrijdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (5 mei)
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag

- De data voor (bij)scholing van het personeel worden later bepaald. Je ontvangt hierover op tijd bericht, uiterlijk 2 maanden van tevoren.
- Mogelijke sluitingsdagen door bijzondere omstandigheden of renovatie worden zo snel mogelijk aan je doorgegeven.

Artikel 6 – Kosten van een kindplaats

Kinderdagverblijf Het Kroontje biedt hele dagopvang met een minimum van één dag per week.

De prijs van de opvang vind je terug op onze website, www.kdvhetkroontje.nl. De prijs is inclusief voeding en luiers (dieetvoeding uitgezonderd). Het jaarbedrag wordt in 12 gelijke delen per maand vooraf gefactureerd via automatische incasso rond de 28ste.

Het is voor alle ouders verplicht om feestdagen, vakanties en studiedagen door te betalen.

Ziekteverzuim wordt niet in mindering gebracht op de factuur. Het is niet mogelijk om deze dagen te ruilen.

Artikel 7 – Extra services/ diensten

Wij bieden extra diensten, zoals een schoolfotoğraf. Deelname is vrijwillig en je wordt geïnformeerd over eventuele kosten.

Artikel 8 – Informatie

In het ouderportaal en op de website kun je een uitgebreide versie van ons pedagogisch beleid vinden met o.a. daarin ons beleid omtrent hygiëne, ziekte, veiligheid, voeding en medisch handelen. Kinderdagverblijf Het Kroontje informeert ouders verder via een tweemaandelijks nieuwsbrief en via e-mail over belangrijke zaken die spelen op het kinderdagverblijf.

Artikel 9 – Oudercommissie

Kinderdagverblijf Het Kroontje heeft een Oudercommissie. Tijdens de eerste wenafpraak ontvang je hierover informatie. Op aanvraag kun je deze ook eerder krijgen.

Artikel 10 – Brengen/ ophalen

1. Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind tot het moment dat het wordt overgedragen aan het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf is verantwoordelijk voor het kind totdat de ouder arriveert om het op te halen.

2. Als een ander persoon dan de ouder het kind brengt of haalt, moet dit op tijd worden doorgegeven. Pedagogisch medewerkers mogen het kind niet meegeven aan een derde persoon zonder toestemming van de ouder. Bij het ophalen moet de derde persoon, indien gevraagd, een geldig legitimatiebewijs tonen.

Artikel 11 – Vakantie

Vakanties en vrije dagen van kinderen moeten op tijd worden doorgegeven in KOVnet, aan de pedagogisch medewerkers of het kantoor. Wijzigingen in deze dagen moeten ook worden gemeld. Vakanties, vrije dagen en ziektedagen van kinderen zijn voor eigen rekening en kunnen niet worden geruild.

Artikel 12 – Ruil en extra dagen

1. Ouders/verzorgers kunnen dagen ruilen als dit werkgerelateerde ruildagen zijn en de groepssamenstelling dit toelaat. Het ruilen van feest-, vakantie- of ziektedagen van het kind is niet mogelijk.
2. Verzoeken voor ruil- en/of extra dagen kun je indienen bij de leidinggevende, via WhatsApp of per e-mail (info@kdvhetkroontje.nl). De leidinggevende beoordeelt je aanvraag op basis van de beschikbaarheid in de groep.

Artikel 13 – Ziekte

1. Zieke kinderen moeten vóór 9 uur telefonisch worden gemeld bij Kinderdagverblijf Het Kroontje. Als een broer(tje) of zus(je) wordt gebracht, kan dit bij binnenkomst worden doorgegeven aan de medewerker.
2. Wordt een kind ziek tijdens de opvangdag, dan neemt de medewerker telefonisch contact op met de ouders om het kind zo snel mogelijk op te halen. Een kind wordt als ziek beschouwd bij lusteloosheid, pijn, een kinderziekte en/of een temperatuur boven de 38 graden.

Artikel 14 – Inentingen

Alle kinderen dienen bij voorkeur ingeënt te zijn of te worden volgens het daarvoor gebruikelijke vaccinatieschema van het Rijksvaccinatieprogramma.

Artikel 15 – Persoonlijke spullen

Kinderdagverblijf Het Kroontje kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het zoekraken of stukgaan van kleding en andere eigendommen.

Artikel 16 – Verstrekking persoonsgegevens

1. Ouders moeten alle benodigde persoonsgegevens (zoals naam, adres, geboortedatum en BSN) correct aan Kinderdagverblijf Het Kroontje doorgeven voordat de overeenkomst definitief wordt. Wijzigingen in deze gegevens moeten binnen een week na wijziging worden doorgegeven.
2. Hoe wij omgaan met persoonsgegevens staat in ons privacy statement. Dit is te vinden op onze website: www.kdvhetskroontje.nl.
3. Voor controle door de Belastingdienst moet het BSN van ouder en kind worden doorgegeven, vóór de startdatum van de opvang. Identiteit wordt gecontroleerd met een geldig identiteitsbewijs. Zonder medewerking kan dit gevolgen hebben voor de kinderopvangtoeslag en de overeenkomst.
4. Bij toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving moeten ouders medewerking verlenen aan het verstrekken van aanvullende gegevens.

Artikel 17 – Wijziging van deze voorwaarden

Kinderdagverblijf Het Kroontje mag de toelichting op de algemene voorwaarden aanpassen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over wijzigingen. Wijzigingen gaan in na akkoord van de ouder of 1 maand en 1 week na kennisgeving, tenzij een andere wettelijke termijn vereist is. Bij wezenlijke wijzigingen van de overeenkomst kunnen ouders de overeenkomst opzeggen vóór de ingangsdatum van de wijzigingen.