

KINDERDAGVERBLIJF HABIBI

Watermanstraat 15a
9742 VJ Groningen
tel: 050 5779238
infokdvhhabibi@gmail.com
KvK : 51655438
NL88INGB0005231004
LRN 243444631

ALGEMENE VOORWAARDEN KINDERDAGVERBLIJF HABIBI

1. BEGRIPSBEPALING

In deze Algemene Voorwaarden wordt bedoeld met:

1. Het kinderdagverblijf = kinderdagverblijf 'Habibi'
2. Ouders = de ouder(s) en/ of verzorger(s) van het kind in opvang bij 'Habibi'.

2. TOELATING EN INSCHRIJVING

Tot het kinderdagverblijf worden kinderen toegelaten met een leeftijd vanaf acht weken tot vier jaar oud. Verlenging van de opvang met enkele weken is, in overleg met de directie bespreekbaar. Als een kind gebruik maakt van deze verlenging, terwijl een ander nieuw kind geplaatst kan worden, worden de opvangkosten voor het kind dat langer blijft met 20% verhoogd.

In principe zijn alle kinderen welkom. Als het kinderen betreft die extra zorg of aandacht nodig hebben, zal samen met de ouders en eventueel deskundigen gekeken worden of opvang binnen het kinderdagverblijf verantwoord en mogelijk is, bindend te besluiten door de directie van Habibi.

In het belang van het kind geschiedt plaatsing voor minimaal 2 keer 5 uur per week.

Aan gegadigden wordt een inschrijfformulier uitgereikt, dat na invulling door de ouders aan het kinderdagverblijf wordt geretourneerd. We verzoeken de ouders om vóór het versturen van het inschrijfformulier een afspraak te maken voor een bezoek aan het kinderdagverblijf.

Wordt de inschrijving gehonoreerd, dan ontvangen de ouders een bevestigingsbrief. Na de geboorte van het kind én nadat de ouders hiervan melding hebben gemaakt bij het kinderdagverblijf, ontvangen de ouders een contract. De reservering van een plaats is pas definitief, nadat de ouders het contract hebben ondertekend én Habibi het ondertekende contract terug ontvangen heeft.

Per contract wordt een vast aantal uren per week afgesproken; bij afname van minder dan het afgesproken aantal uren vindt geen verrekening plaats, voor meer uren moet worden bijbetaald. De ouders ontvangen bij plaatsing en daarna jaarlijks voor zolang de plaatsing duurt, een offerte.

De offerte is in principe gebaseerd op 51 weken per jaar.

Ongeveer twee à drie weken voor het begin van de opvang worden de ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek, waarin nadere definitieve afspraken gemaakt worden.

De wachtlijst is gebaseerd op de groepsindeling en vervolgens op aanmeldingsdatum.

Als de maximale bezetting van de groep op een bepaald dagdeel bereikt is (11 of 12 kindplaatsen), wordt de ouders, indien mogelijk, een vervangend dagdeel aangeboden.

3. OPENINGSTIJDEN

Het kinderdagverblijf is geopend op werkdagen van 7.00-18.00 uur. Als het kind onverhoopt ná 18.00 uur opgehaald wordt, wordt per kind een bedrag in rekening gebracht voor elk kwartier of gedeelte daarvan dat het kind na 18.00 uur opgehaald wordt.

Het kinderdagverblijf is het gehele jaar geopend, behoudens op Nieuwjaarsdag, 2^e Paasdag, en/of Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, 1^e en 2^e Kerstdag en tussen Kerst en Oud-/Nieuwjaar. Uitgaande van het feit dat het kinderdagverblijf 51 weken per jaar open is, is het mogelijk dat het kinderdagverblijf maximaal nog twee dagen extra gesloten is. Deze extra vrije dagen worden tijdig aan de ouders door gegeven.

Als een gecontracteerd aantal uren op een erkende feestdag of op een van bovengenoemde dagen valt, worden deze uren desondanks in rekening gebracht, want dit is verrekend in het uurtarief.

Ophalen van het kind:

In verband met de eventueel te organiseren activiteiten met de kinderen dienen de ouders van te voren met de leiding te overleggen als het kind eerder wordt opgehaald of later wordt gebracht dan gecontracteerd.

Als het kind door iemand anders wordt opgehaald, dient dat te allen tijde vooraf gemeld te zijn aan de op die dag dienstdoende groepsleid(st)er. Bij enige twijfel moet de dienstdoende groepsleid(st)er de mogelijkheid hebben de ouders telefonisch te raadplegen.

Afwezigheid:

Voor de goede gang van zaken verzoekt het kinderdagverblijf de ouders het kind vóór 8.00 uur af te melden bij de groepsleiding indien het kind op een bepaalde dag het kinderdagverblijf niet zal bezoeken.

4. ZIEKE KINDEREN OP HET KINDERDAGVERBLIJF

Een ziek kind heeft zoveel extra aandacht en vaak ook verzorging nodig, dat de leid(st)ers niet in staat zijn daarop adequaat in te spelen. Besmettelijke ziektes kunnen een gevaar opleveren voor de andere kinderen.

Een kind is ziek als het een temperatuur heeft van 38°C of hoger. Ook een kind met diarree of een kind dat overgeeft wordt als ziek beschouwd. Loopoorrtjes, koortslip en ontstoken oogjes 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 de ziekte van Pfeiffer. In geval van ziekte kan in overleg met de groepsleiding bepaald worden of het kind welkom is op het kinderdagverblijf.

Als het kind ziek is, zullen de leid(st)ers de ouders bellen met het verzoek het kind op te komen halen. In twijfelgevallen zal er overlegd worden tussen de leid(st)ers en de ouders. Het is verstandig om in 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.

Het kind is weer welkom op het kinderdagverblijf als hij/zij volledig genezen is en 1 dag koortsvrij is.

Op verzoek van de ouders kan een kind medicatie toegediend krijgen. Het protocol medicijn toediening is dan van kracht. Dit protocol ligt ter inzage op het kinderdagverblijf.

Habibi kan in noodgevallen contact opnemen met onze eigen huisarts.

5. CONTACT MET HET KINDERDAGVERBLIJF

In verband met de rust op het kinderdagverblijf wordt de ouders verzocht mededelingen of vragen zo min mogelijk telefonisch te doen, maar persoonlijk tijdens het brengen en halen van het kind of door middel van de schriftjes.

Tussen 11.00 en 12.30uur is het kinderdagverblijf telefonisch niet bereikbaar in verband met de maaltijd en het naar bed brengen van de kinderen.

De directe aanspreekpunten zijn de (plaatsvervangend) groepsleiding.

6. OPZEGTERMIJN

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde tijd. Beide partijen nemen een opzegtermijn van 1 maand in acht. De overeenkomst wordt schriftelijk aan de wederpartij opgezegd. Opzegging door de ouders is pas definitief, nadat de ouders van het kinderdagverblijf een schriftelijke bevestiging hebben ontvangen. De overeenkomst eindigt evenwel zonder dat opzegging noodzakelijk is in de maand dat het kind de vierjarige leeftijd bereikt of bij overlijden van het kind.

7. PEDAGOGISCHE UITGANGSPUNTEN

Uitgangspunt van het pedagogisch beleid is het scheppen van een klimaat waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen en zich kunnen ontplooien. Basisbegrippen in het beleid zijn stabiliteit, veiligheid en vertrouwen. Deze begrippen krijgen onder meer gestalte door:

- vaste groepsleiding (krachten met een toegespitste opleiding op minimaal MBO3-niveau)
- kind / ratio : Het aantal leid(st)ers op de groep staat in verhouding tot het aantal kinderen die aanwezig zijn.
(11 op de babygroep en 12 op de peutergroep)
- leiding werkt volgens een vast rooster
- elke dag kent een vast ritme, waarbij uiteraard ruimte is voor een spontane activiteit.

Er zijn twee stamgroepen van 0-4 jaar. Habibi heeft de intentie om de kinderen tot 2 jaar zoveel mogelijk bij elkaar op 1 groep te plaatsen. Echter tijdens de vakanties en op dagen dat er minder dan 12 kinderen in totaal worden opgevangen worden de kinderen in 1 stamgroep opgevangen, dit tot de leeftijd van 4 jaar.. De vaste leiding van beide stamgroepen is dan aanwezig.

- buiten-activiteiten : Wij betrekken de kinderen zoveel mogelijk bij de dagelijkse gang van zaken. Hierbij moet gedacht worden aan een wandeling naar de speeltuin, het winkelcentrum of naar de bibliotheek. Uitjes worden zoveel mogelijk gepland tijdens de rustige uren. Er gaan maximaal 6 kinderen mee. (De oudste kinderen van de peutergroep en eventueel één kind van de babygroep in de buggy). Aan begeleiding is er minimaal 1 gediplomeerde kracht en 1 stagiaire.

In de baby en dreumes groep dient als uitgangspunt de visie van Pikler; bij de peutergroep wordt als uitgangspunt de Vroeg en Voorschoolse educatie gehanteerd.

De visie op opvoeding en het daaruit voortvloeiende pedagogisch beleid ligt ter inzage op het kinderdagverblijf.

8. STAGIAIRES

Habibi is een instelling die bevoegd is om stagiaires een stageplek aan te bieden. Wij hebben dan ook regelmatig stagiaires op Habibi die een opleiding volgen in de richting sociaal agogisch werk (niveau 3 en 4), of een Helpende welzijn opleiding (niveau 2). Stagiaires op Habibi werken volgens een vast rooster en zijn altijd boventallig ingeroosterd.

9. HYGIËNE EN VEILIGHEID

Het beleid ten aanzien van hygiëne en veiligheid is vastgelegd in werkafspraken en protocollen. Deze liggen ter inzage op het kinderdagverblijf.

10. 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 leid(st)ers houden er indien mogelijk rekening mee en kunnen indien nodig meer aandacht geven aan het kind. Als de leid(st)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 het kinderdagverblijf. Het kinderdagverblijf zal indien nodig maatregelen treffen.

11. VOEDING

Baby's krijgen, in overleg met de ouders, de gebruikelijke voeding.

Over het verstrekken van bijzondere voeding dienen de ouders overleg te plegen met de groepsleiding.

Er worden geen warme maaltijden verstrekt.

Onze visie over voeding is beschreven in het pedagogisch plan en ligt ter inzage op het kinderdagverblijf.

12. KLEDING

De ouders dragen zorg voor de noodzakelijke verschoning. Kleding hiertoe wordt in een bak (op naam) in de groepsruimte gedaan. Alle kleding graag voorzien van naam, dus ook jassen, mutsen etc.

In de hal heeft elk kind een schoenvak op naam.

Luiers worden tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf door het kinderdagverblijf verstrekt.

Het kinderdagverblijf raadt de ouders af het kind sieraden als armbanden, oorbellen, ringen en/of kettingen om te doen. Bij het spelen kan het kind zich door het dragen van sieraden bezeren.

Habibi is niet aansprakelijk voor het zoek raken van sieraden van kinderen.

13. OUDERCONTACTEN

Na aanmelding van het kind worden de ouders door een van de leid(st)ers uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Twee à drie maanden na plaatsing van het kind vindt er een evaluatie plaats. Voor de babygroepen zal vervolgens eenmaal per zes maanden een gesprek plaatsvinden als een van beide partijen dit nuttig acht. Met de ouders van de peutergroep wordt eenmaal per jaar een gesprek gevoerd als een van beide partijen dit nuttig acht. Ouders kunnen bij de leiding altijd een afspraak maken voor een gesprek als zij daar behoefte aan hebben of als het voor het kind nodig is.

De dagelijkse communicatie tussen ouders en leiding van het kinderdagverblijf vindt plaats bij het brengen en halen van het kind en middels schriftjes (voor kinderen tot 1 jaar).

14. OUDERPARTICIPATIE

Het kinderdagverblijf gaat ervan uit dat de ouders de eindverantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind dragen. Het kinderdagverblijf neemt die verantwoordelijkheid over gedurende de uren dat het kind in het kinderdagverblijf is. Hiertoe is een optimaal contact tussen de ouders en de leiding noodzakelijk. De leiding staat open voor inbreng van de ouders. Eenmaal per jaar vindt een ouderavond plaats, welke in samenwerking met de oudercommissie wordt georganiseerd.

Er is een oudercommissie ingesteld. De commissie is, voor zover mogelijk, samengesteld uit ouders die de verschillende groepen vertegenwoordigen. De bevoegdheden en taken van deze commissie zijn vastgelegd in het reglement oudercommissie kinderdagverblijf Habibi. De verslagen van de commissie liggen ter inzage in de groepen, de vergaderingen zijn openbaar.

15. PRIJZEN

De kinderopvangprijzen worden telkens in oktober van elk jaar vastgesteld voor het komende jaar per volledige kindplaats per jaar met het maximaal aantal openingsuren. Er wordt een uurtarief gehanteerd. De ouders ontvangen in november een offerte voor het komende jaar.

Het te laat ophalen van het kind (na 18.00 uur) wordt tegen extra meerkosten in rekening gebracht.

Jaarlijks zal de prijs aangepast worden op basis van het prijsindexcijfer van het Centraal Bureau voor de Statistiek, ontwikkelingen in de CAO-Kinderopvang/Branchevereniging en de belastingen en sociale premies. Het aangepaste bedrag per kindplaats zal twee maanden voor het ingaan van de prijsverhoging schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld.

16. BETALING

Betaling vindt verplicht plaats via automatische incasso en bij vooruitbetaling. Het te betalen bedrag wordt vermeld op de offerte.

De betalingstermijn bedraagt 14 dagen. Indien betaling niet binnen deze 14 dagen heeft plaatsgevonden, is de wederpartij van rechtswege in verzuim en zal vanaf de datum van automatische incasso de wettelijke rente in rekening gebracht worden over het nog openstaande bedrag.

Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de ouders. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15 % van het met inbegrip van voornoemde rente door de wederpartij verschuldigde bedrag.

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 Habibi 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.

17. BEZWAREN

Bezwaren over het bedrag van de automatische incasso dienen schriftelijk te worden ingediend en wel binnen 14 dagen na datum van automatische incasso.

Na het verstrijken van deze termijn worden de ouders geacht de prestatie resp. het bedrag van de automatische incasso te hebben goedgekeurd. Alsdan worden bezwaren niet meer door Habibi 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.

18. JAAROPGAAF

Een jaaropgaaf ten behoeve van de definitieve opgaaf van de kinderopvangkosten aan de Belastingdienst wordt elk jaar in februari en na beëindiging van de plaatsing aan de ouders verstrekt.

19. PRIVACY

Habibi verstrekt geen informatie aan derden over de ouder(s) dan wel verzorgers(s) en kind(eren). Uitzonderingen op dit beleid liggen ter inzage op het kinderdagverblijf

20. AANSPRAKELIJKHEID

De plaatsing in het kinderdagverblijf 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.

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

Door Habibi is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Habibi sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voorzover de schade wordt gedekt door de genoemde aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de assuradeuren zal worden vergoed.

Habibi 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. Wij verwijzen naar het protocol medicijn toediening.

21. TOEPASSELIJK RECHT

Op de gehele dienstverlening door Habibi met inbegrip van de overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

22. GESCHILLEN

Habibi is aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie en Klachtenkamer voor Oudercommissies.

Ambtelijk secretariaat
Postbus 21
3738 ZL Maartensdijk
tel: 0900 0400034

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 Habibi. De leid(st)er tracht de klacht in overleg met de ouders op een voor beide partijen bevredigende wijze af te handelen. De leid(st)er meldt een klacht altijd bij de directie van Habibi .

2. Is de klacht naar het oordeel van de ouders niet op een bevredigende wijze afgehandeld of gaat de klacht over de organisatie van Habibi , dan nemen de ouders contact op met de directie van Habibi

3. De directie van Habibi hoort de klacht aan en verstrekt de ouders een klachtenformulier.

4. Het klachtenformulier moet binnen 14 dagen aan de directie van Habibi geretourneerd worden

5. Na ontvangst van het klachtenformulier wordt de klacht binnen 14 dagen (tenzij de omstandigheden als vakantie e.d. een langere termijn aannemelijk maken), door de directie van Habibi behandeld.

6. Bij voortduring van de klacht zal de directie van Habibi in overleg met de klager(s) een beroep doen op de Stichting Klachtenregeling Kinderopvang. Ook kan de klager(s) zonder overleg met de directie van Habibi een beroep doen op voornoemde stichting.

7. Alleen een gegronde klacht - door de directie 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 Groningen, onverminderd het bepaalde in art. 98A Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Dit reglement is van toepassing met ingang van 1 januari 2014.