

Algemene voorwaarden Kinderopvang bij Lotte

Artikel 1 Toepasselijkheid

De algemene voorwaarden van de Branchevereniging Kinderopvang Nederland zijn van toepassing op de producten en/of diensten van Kinderopvang 'bij Lotte' en gelden op het met de ouder(s) gesloten contract. Ook gelden de algemene voorwaarden van 'bij Lotte' als aanvulling op de voorwaarden van de branchevereniging Kinderopvang Nederland.

Artikel 2 Betalingsvoorwaarden

1. De ouder(s) ontvangt maandelijks, de 22ste van iedere maand, voorafgaand aan de maand waarop de factuur betrekking heeft, van kinderdagopvang bij Lotte een factuur. Op alle facturen zijn de volgende betalingsregels van toepassing. Wij verzoeken de ouder(s) deze goed door te lezen en maandelijks voor correcte betaling zorg te dragen.
2. Betaling van de opvang vindt plaats door middel van een automatische maandelijkse incasso. Het bedrag van de opvang wordt automatisch, de 27^{ste}, van de opgegeven rekening afgeschreven. De opdracht tot automatische afschrijving kan afgegeven worden door het contract digitaal te ondertekenen.
3. Bij een niet tijdige betaling of gestorneerde betaling ontvangt de ouder een eerste herinnering. Men wordt verzocht deze factuur alsnog binnen zeven dagen te voldoen. Mocht de factuur dan nog niet betaald zijn, volgt er een tweede herinnering plus de daarbij komende incasso en BTW kosten. Als betaling dan nog achterwege blijft, rest Bij Lotte niets anders dan de opvang op te schorten en de vordering inclusief buitengerechtelijke incassokosten uit handen te geven aan ons incassobureau. Alle kosten die hieraan zijn verbonden komen voor de ouder zijn/haar rekening.
4. Bereikbaarheid kantoor: Geopend op werkdagen van 9.00- 13.30 uur. Wij zijn op woensdag gesloten. E-mail: info@kinderopvangbijlotte.nl. Telefoonnummer kantoor: 06-39270595.

Artikel 3 Opzeggen / Annuleren/ Wijzigen contract

- Bij 'annuleren' is de opvang nog niet aangevangen.
 - Bij 'opzeggen' vindt de opvang al plaats.
1. Als de kinderopvang wordt opgezegd (*als de opvang al plaats vindt*) moet men rekening houden met een opzegtermijn van één maand. Opzegging dient schriftelijk of per e-mail te geschieden. Ook gedurende de opzegtermijn is het maandbedrag voor de opvang verschuldigd. Bijvoorbeeld; als de ouder de opvang opzegt op 20 juli, dan zal de opvang eindigen op 20 augustus.
 2. Indien een plaatsing (*als de opvang nog niet is aangevangen*) gewijzigd of geannuleerd wordt na ondertekening van het contract, dan brengen wij hiervoor kosten in rekening. De kosten bedragen één maand opvang (het aantal dagen dat u zou afnemen) en administratiekosten. Deze administratie kosten bedragen € 75,-.
 3. Wilt u de plaats binnen zes maanden na aanvang van de opvang opzeggen, dan betaalt u buiten de reguliere opvangkosten ook de administratie kosten van € 75,-.

Artikel 4 Wennen en start contract

1. Wanneer het kind kosteloos komt wennen op het kinderverblijf vóór de daadwerkelijke ingangsdatum van het contract, zijn het contract en de algemene voorwaarden al van toepassing.
2. Als het contract digitaal ondertekend is, kan de opvang van het kind (hieronder valt ook het wennen van het kind) starten.

Artikel 5 Te vroeg brengen of te laat ophalen

Ouders kunnen hun kinderen niet eerder brengen dan 7:15 uur. Als ouders door omstandigheden later dan 18:30 uur hun kind komen ophalen, dan worden er extra kosten in rekening gebracht. Zie tabel. Deze kosten worden in de maandelijkse facturatie meegenomen.

Zie Artikel 5	Kosten
10 minuten	€ 25,-
25 minuten	€ 35,-
40 minuten	€ 50,-
boven de 40 minuten	€ 65,-

Artikel 6 Opgave Vakantie BSO

1. Opvang voor de schoolvakanties kunnen apart worden aangevraagd via onze Ouderlogin.
2. Een verzoek voor de vakantie BSO dient minimaal twee maand van tevoren te worden ingediend. Binnen dit termijn wordt de opvang dag gefactureerd.
3. De ouderverzoeken voor de zomervakantie dienen voor 28 februari te zijn opgegeven. Wij maken een actuele personele planning, gebaseerd op de actuele groepsgroottes die dan zijn opgegeven.
4. Valt de extra vakantie aanvraag op een contract dag van het 40 weken pakket, dan krijgen ouders voorrang. Mits de vakantie aanvragen binnen de gestelde termijnen zijn aangevraagd.
5. Aanvragen voor de zomervakantie die na 28 februari worden ingediend, kunnen worden afgewezen.

Artikel 7 Studiedagen afname & Schoolreisjes beleid BSO

1. We verzorgen uitsluitend opvang tijdens studiedagen als er minimaal 3 kinderen zijn aangemeld.
2. De ouder moet minimaal twee maanden van tevoren het verzoek tot het afnemen van een studiedag, hebben aangevraagd via de ouderlogin.
3. Bij minder dan 3 aanmeldingen voor een studiedag, kan de studiedag aanvraag worden afgewezen. Ouders ontvangen hier zes weken voor de aanvang van de studiedag bericht over.
4. Ons advies is om direct de studiedagen aan te vragen aan het begin van het schooljaar.
5. Studiedagen moeten minimaal twee maanden van tevoren zijn ingediend. Na deze twee maanden kan de studiedag niet meer geannuleerd worden door de ouder en is de ouder verplicht tot betaling.
6. Als de ouder geen gebruik wenst te maken van een studiedag, dan dient de ouder het kind minimaal twee maanden van tevoren af te melden. De BSO middag wordt dan gecrediteerd.
7. Als een kind binnen twee maanden niet is afgemeld voor aanvang van de studiedag, maar nog wel in de dagplanning staat. Dan halen wij het kind uit de dagplanning en wordt deze middag niet gecrediteerd.
8. Studiedagen starten bij Lotte vanaf 8:30 uur of vanaf 12.00/12.30 uur en lopen tot 14:15/14:30 uur. Daarna is het een reguliere BSO middag. Is de middag een vaste contract dag, dan worden de middag uren niet apart in rekening gebracht.
9. Valt de studiedag niet op een contract dag, dan zal de dag vanaf 8:30 uur of 12.00/12.30 uur tot 18:30 uur in rekening worden gebracht.
10. Tijdens studiedagen is de BSO geopend vanaf 8:30 uur. De kinderen moeten om 8:30 uur op de BSO-locatie worden gebracht. Het is niet mogelijk om het kind tijdens de reguliere BSO tijden zelf naar de BSO te brengen. Een studiedag opgave is verplicht.




11. Tijdens studiemiddagen vanaf 12:00/ 12:30 uur, halen wij de kinderen op vanuit school. Het is niet mogelijk om het kind tijdens de reguliere BSO tijden zelf naar de BSO te brengen. Een studiedag opgave is verplicht.
12. Studiedagen worden per schooljaar berekend. De opvang maakt deze namens alle scholen bekend.
13. In geval van schoolreisjes en/of sportdagen en/of andere uitstapjes waardoor de normale uitgangstijden van de scholen niet gehandhaafd worden, kan er geen gebruik worden gemaakt van onze BSO diensten.
14. Zoals genoemd in lidnummer 13, zal de BSO middag gecrediteerd worden als de BSO-middag minimaal 7 dagen van tevoren via de ouderlogin afgemeld wordt.

Artikel 8 KOVNET & Ouderverzoeken

1. De ouder is verplicht de Ouderapp te downloaden, u kunt de handleiding opvragen via ons kantoor.
2. De ouder dient een af- of aanmelding via de ouderlogin in te dienen. Wij hanteren hiervoor een limiet van minimaal 7 dagen van tevoren afmelden, zodat we hier rekening mee kunnen houden in onze dagplanning. Met uitzondering van overmacht, denk bijvoorbeeld aan ziekte.
Let op! Bij een afmelding ontvangt u geen credit factuur.
3. Bij spoedaanvragen dient er telefonisch contact te worden opgenomen met de eigenaresse Lotte Brouwer. Telefoonnummer: 06-40254615.
4. Wij accepteren geen ruilverzoeken. U kunt alleen extra opvangmomenten aanvragen.
5. Het ouderverzoek is pas definitief als het is goedgekeurd.
6. Mocht een verzoek zijn afgewezen of het kind staat niet op de dagplanning en wordt alsnog gebracht, dan zal de leidster eerst contact opnemen met de leidinggevende. De ouder dient dan met het kind te wachten in de gang. Er wordt gekeken naar een mogelijke oplossing, mits de groepsgrootte dit toestaat. Mocht er na overleg voor het kind een plek vrij zijn, dan worden er naast de dagopvang kosten ook extra kosten in rekening gebracht. Dit bedraagt €50 euro.

Artikel 9 Contract mogelijkheden

KDV:

-  51 weken pakket: Gedurende 51 weken biedt bij Lotte opvang.
(incl. schoolvakanties regio Noord)
-  48 weken pakket: Gedurende 48 weken biedt bij Lotte opvang.
(excl. 3 weken bouwvak regio Noord en de 1^{ste} week kerstvakantie)
-  40 weken pakket: Gedurende 40 schoolweken biedt bij Lotte opvang.
(excl. vakanties, regio Noord)

PEUTERSPEELZAAL:

- 🇳🇱 40 weken pakket: Gedurende 40 schoolweken biedt bij Lotte opvang.
(excl. vakanties regio Noord)

BSO:

- 🇳🇱 40 weken pakket (excl. vakanties, regio Noord)
- 🇳🇱 Flexibele opvang schoolvakanties en studiedagen op aanvraag (regio Noord)

Artikel 10 Gegevens groepen & bedrijfsgegevens

Telefoonnummers groepen

Naam groep	Telefoonnummer	Adres	LRK nummer	Email
Babygroep 'Hummels'	06 34 52 48 62	Apeldoornseweg 1A	208368607	hummels@kinderopvangbijlotte.nl
Dreumesgroep 'Hummels'	06 39 27 05 94	Apeldoornseweg 1A	208368607	hummels@kinderopvangbijlotte.nl
Peutergroep "Boefjes"	06 43 47 06 43	Veenburgerweg 7	513977107	peuters@kinderopvangbijlotte.nl
Peutergroep "Bengels"	06 39 27 05 96	Veenburgerweg 7	513977107	peuters@kinderopvangbijlotte.nl
Peuterspeelzaal 'De Stampertjes'	06 40 93 37 58	Spoorstraat 22	266493932	soraya@kinderopvangbijlotte.nl
Buitenschoolse opvang 'T Honk	06 39 27 05 92	Apeldoornseweg 1E	116794537	honk@kinderopvangbijlotte.nl
Buitenschoolse opvang 'Spetters'	06 40 93 37 58	Spoorstraat 22	457875100	spetters@kinderopvangbijlotte.nl

Gegevens	Telefoonnummer	Email
Eigenaresse / leidinggevende Lotte Brouwer	06 40 25 46 15	info@kinderopvangbijlotte.nl
Leidinggevende Ivonne Verdonk	06 43 47 06 44	ivonne@kinderopvangbijlotte.nl
Telefoonnummer Kantoor	06 39 27 05 95	info@kinderopvangbijlotte.nl
KVK nummer	63652706	
Bankrekeningnummer	NL94 RABO 0304 8868 23	

Artikel 11 Openingstijden

Kinderopvang	Brengtijd: 7:15 – 9:00 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur
Peuterspeelzaal	Brengtijd: 8:30 – 8:45 uur Haaltijd: 12:15 – 12:30 uur
Buitenschoolse opvang	Lange middag: 12:00/12:30 – 18:30 uur Korte middag: 14:00/14:30 – 18:30 uur
Vakantie Buitenschoolse opvang	Brengtijd: 7:15 – 9:00 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur
Studiedagen	Brengtijd: 8:30 – 8:45 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur

Artikel 12 Dienstverlening

De dienstverlening van Kinderopvang bij Lotte is inclusief de verzorging (zoals voeding en luiers) met uitzondering van speciale voeding in verband met persoonlijke voorkeur of allergieën. Deze voeding (incl. poedermelk) wordt niet vergoed en dient de ouder zelf mee te nemen naar de opvang. Wij bieden het merk 'Kruidvat' luiers aan, als de ouder hiervan wenst af te wijken dan dient de ouder deze zelf mee te brengen. In de zomermaanden bieden wij ook zwemluiers aan.

Artikel 13 Tariefwijziging

Mocht er aanleiding voor zijn, dan worden de tarieven bijgesteld. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van te voren aan. De ondernemer is bevoegd de tarieven aan te passen. De tariefwijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

De nieuwe tarieven worden minimaal een maand van tevoren aangekondigd aan de ouder(s) en in overleg met de oudercommissie wordt er een advies gegeven op het tariefvoorstel.

Artikel 14 Kinderopvangtoeslag

De ouder(s) is/zijn zelf verantwoordelijk voor de aanvraag van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst. Bij Lotte verstrekt elk jaar eenmalig een jaaropgaaf ten behoeve van de aanvraag van de kinderopvangtoeslag. De jaaropgaaf wordt in februari van ieder jaar naar de ouder(s) toe verzonden per mail.

Artikel 15 Wijziging Algemene voorwaarden

Kinderopvang bij Lotte behoudt zich het recht voor de Algemene voorwaarden te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving. De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving aan de ouder, 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.

Artikel 16 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.

Artikel 17 Verplichtingen van de ouder(s)

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 bij Lotte beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid.
3. De ouder houdt zich aan de regels die binnen bij Lotte gelden.
4. De ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hen brengen en halen.
5. Bij Lotte legt de bevoegdheid van anderen dan de ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast als de ouder daarom verzoekt.
6. De ouder betaalt de ondernemer volgens, in overeenstemming met de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 18 Wederzijdse verplichtingen

Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:

- A) Bij 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.
- B) Bij BSO: Bij Lotte is verantwoordelijk voor het kind vanaf het ophaalmoment uit school bij een contract of en extra opgegeven dag.

Artikel 19 Privacyreglement

Kinderopvang bij Lotte doet er alles aan om de privacy van de ouder(s) te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens en (privacy)gevoelige informatie.

We houden ons daarom in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De ouder(s) kan/kunnen meer informatie hierover vinden in ons privacyreglement dat op onze website te vinden is onder het kopje 'ouders'.

De ouder(s) heeft/hebben recht op inzage, wijziging of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van de ouder(s) ontvangen hebben. De ouder(s) kan/kunnen bezwaar maken tegen de verwerking van deze persoonsgegevens en heeft het recht om de verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan de ouder(s) of een andere partij. De toestemming om persoonsgegevens en/of (privacy)gevoelige informatie te verwerken kan de ouder te allen tijde intrekken.

Als de ouder(s) het contract digitaal ondertekend heeft, gaan de ouder(s) akkoord met onze algemene voorwaarden. Tijdens het aanmelden wordt/worden de ouder(s) ingelicht om de algemene voorwaarden door te nemen. De ouder ontvangt de inlog voor de Ouderlogin, waar men o.a. ook alle documenten/ protocollen en beleidsplannen kan inzien van bij Lotte.

