

avOnturijn
kinderopvang | buitenschoolse opvang | gastouderbemiddeling



Plaatsings- voorwaarden

Plaatsingsvoorwaarden Kinderopvang Avonturijn

Deze Plaatsingsvoorwaarden vormen samen met de Huisregels een integraal onderdeel van de Algemene Voorwaarden Kinderopvang

Voor het gebruik van de kinderopvangdiensten van Avonturijn gelden overeenkomstig de bepalingen in de Algemene Voorwaarden van de MOgroep en de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang, de navolgende Plaatsingsvoorwaarden.

- ARTIKEL 1 - De kennismaking
- ARTIKEL 2 - Aanmelding
- ARTIKEL 3 - Het aanbod
- ARTIKEL 4 - Het contract
- ARTIKEL 5 - Het plaatsingsgesprek
- ARTIKEL 6 - De wenperiode
- ARTIKEL 7 - Producten kinderopvang en buitenschoolse opvang
- ARTIKEL 8 - Duur van de opvang en minimale afname opvang
- ARTIKEL 9 - Wijziging van de overeenkomst
- ARTIKEL 10 - Beëindiging van de overeenkomst door opzegging
- ARTIKEL 11 - Onmiddellijke opzegging
- ARTIKEL 12 - Toegankelijkheid
- ARTIKEL 13 - De prijs en prijswijzigingen
- ARTIKEL 14 - Annulering
- ARTIKEL 15 - Automatische incasso
- ARTIKEL 16 - De betaling/niet-tijdige betaling
- ARTIKEL 17 - Tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang
- ARTIKEL 18 - Aansprakelijkheid
- ARTIKEL 19 - Wet Klachtrecht
- ARTIKEL 20 - Verbeterprocedure
- ARTIKEL 21 - Geschillencommissie
- ARTIKEL 22 - Privacybescherming
- ARTIKEL 23 - Afwijkingen
- ARTIKEL 24 - Wijziging van de Plaatsingsvoorwaarden

Algemene Voorwaarden

Avonturijn handelt volgens de Algemene Voorwaarden Kinderopvang. Deze voorwaarden zijn tot stand gekomen in samenwerking met de Branchevereniging Ondernemers in de kinderopvang, MOgroep, consumentenbond en BOink, de belangenvereniging van ouders in de kinderopvang. Deze voorwaarden, de Plaatsingsvoorwaarden en de Huisregels krijgt de consument uitgereikt, wanneer een offerte/contract wordt aangeboden. Tijdens het plaatsingsgesprek ontvangt de consument een brochure met het pedagogisch beleid en -werkplan van de organisatie. Het ziekteprotocol, de wen- en verbeterprocedure zijn te downloaden van de website. Heeft de consument deze informatie nodig, voordat het kind geplaatst wordt, dan kan men contact opnemen met één van de kantoormedewerkers van Avonturijn.

Kwaliteitseisen

Avonturijn handelt volgens het convenant Kwaliteit in de kinderopvang. Dit convenant is tot stand gekomen in samenwerking met de Branchevereniging Ondernemers in de kinderopvang, MOgroep, de consumentenbond en BOink. In dit convenant zijn afspraken gemaakt over concrete kwaliteitsaspecten. Dit zijn onder andere het pedagogisch beleidsplan, het aantal kinderen per groep en per pedagogisch medewerker, de huisvesting, de medezeggenschap, veiligheid en gezondheid en de kwaliteit van het personeel. Het convenant is op te vragen bij het kantoor van Avonturijn of kunt u downloaden van onze website. Deze kwaliteits-eisen zijn verwoord in onze Huisregels.

De organisatie

Avonturijn biedt:

- hele en halve dagopvang voor kinderen vanaf 6 weken totdat zij naar de basisschool gaan;
- voor-, naschoolse en vakantieopvang voor schoolgaande kinderen vanaf 4 jaar totdat zij naar het voortgezet onderwijs gaan;
- gastouderopvang voor kinderen vanaf 6 weken totdat zij naar het voortgezet onderwijs gaan.;
- tussenschoolse opvang voor kinderen die tussen de middag hun lunch op school gebruiken.

ARTIKEL 1 - De kennismaking

Avonturijn biedt schriftelijk en/of elektronisch informatie ter kennismaking aan om de consument, bij zijn of haar oriëntatie op de markt, een nadere keuze tussen de ondernemingen in de kinderopvang te kunnen laten maken. De informatie voldoet aan de in de Algemene Voorwaarden genoemde voorschriften. Avonturijn beschikt daartoe over een eigen website en een schriftelijke informatiebrochure. De informatiebrochure is op aanvraag beschikbaar en wordt kosteloos aan de consument toegezonden. Indien de consument (nog) niet beschikt over de algemene informatiebrochure, dan wordt deze bij toezending van het inschrijfformulier en/of het aanbod tot plaatsing meegestuurd.

ARTIKEL 2 - Aanmelding

De consument kan zijn/haar kind aanmelden door een inschrijfformulier in te vullen en aan Avonturijn te retourneren. Op het inschrijfformulier kan de consument de soort opvang, de start- en einddatum en de gewenste dagen, blokken en/of dagdelen aangeven. Voor inschrijving is inschrijfgeld verschuldigd. Als het inschrijfformulier door Avonturijn is ontvangen en het inschrijfgeld is voldaan, wordt het kind op de wachtlijst geplaatst. Plaatsing op de wachtlijst is geheel vrijblijvend en heeft geen financiële consequenties. De consument wordt zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de plaatsingsmogelijkheden.



ARTIKEL 3 - Het aanbod

1. Inhoud van het aanbod: De consument ontvangt van Avonturijn een schriftelijk aanbod tot plaatsing, waarin in elk geval is aangegeven:

- ▶ de soort opvang;
- ▶ de start- en einddatum;
- ▶ het aantal dagen/dagdelen/blokken per week;
- ▶ de gewenste dagen in de week;
- ▶ het gemiddeld aantal opvanguren per jaar;
- ▶ het uurtarief en de kosten per jaar;
- ▶ het registratienummer in het Landelijk Register Kinderopvang van betreffende locatie of gastouderbureau en gastouder.

2. Dagtekening: Het aanbod tot plaatsing wordt door Avonturijn voorzien van een dagtekening en is gedurende 10 werkdagen onherroepelijk.

3. Reactietermijn: De consument dient binnen 10 werkdagen te reageren op het aanbod. Reageert de consument niet binnen deze termijn, dan komt de aangeboden opvang te vervallen en kan de consument geen aanspraak meer maken op de aangeboden mogelijkheid tot plaatsing.

4. Toepasselijkheid van Algemene Voorwaarden Plaatsingsvoorwaarden en Huisregels: Het aanbod tot plaatsing wijst op de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden, Plaatsingsvoorwaarden en de Huisregels van Avonturijn.

ARTIKEL 4 - Het contract

Het contract komt tot stand op het moment dat de consument een exemplaar van het contract voorzien heeft van een handtekening en retourneert aan Avonturijn en Avonturijn deze heeft ontvangen. Avonturijn bevestigt de ontvangst van het contract aan de consument. Door het ondertekenen van het contract geeft de consument te kennen, kennis te hebben genomen van de Algemene Voorwaarden, de Plaatsingsvoorwaarden en de Huisregels van Avonturijn en deze te accepteren. De Algemene Voorwaarden, de Plaatsingsvoorwaarden en de Huisregels van Avonturijn worden geacht deel uit te maken van het contract.

ARTIKEL 5 - Het Plaatsingsgesprek

1. Het Plaatsingsgesprek: Tijdig voor de aanvang van de feitelijke plaatsing nodigt Avonturijn de consument uit voor een plaatsingsgesprek met de toekomstige mentor van het kind. De mentor zal het aanspreekpunt op de groep van het kind zijn. In dit gesprek worden de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de consument en het kind besproken. Tevens wordt de consument geïnformeerd over de gang van zaken op Avonturijn.

2. De Rondleiding: Indien de consument daar prijs op stelt wordt, liefst op afspraak, een rondleiding verzorgd op de locatie.

3. Bevestiging afspraken: De gemaakte afspraken en bijzonderheden, welke van belang zijn bij de opvang van het kind, worden schriftelijk vastgelegd op het plaatsingsformulier.

ARTIKEL 6 - De Wenperiode

Voordat de opvang daadwerkelijk begint, vinden we het wenselijk dat, kinderen die voor het eerst gebruik maken van het kindercentrum van Avonturijn, met hun ouders komen wennen. De wenperiode bedraagt ongeveer twee tot drie dagdelen/blokken. In overleg met de consument wordt een wenschema opgesteld. Over de wenperiode is de consument geen betaling aan Avonturijn verschuldigd.

ARTIKEL 7 – Producten kinderopvang en buitenschoolse opvang

1. Regulier: Bij reguliere opvang kiest de consument voor opvang op vaste dagen/dagdelen/blokken per week. De consument ontvangt een contract, waarin wordt vermeld hoeveel dagdelen per week worden ingekocht. Dit kan variëren van minimaal 2 dagdelen tot maximaal 10 dagdelen per week. Een reguliere dag telt 10,5 uur. Elke maand ontvangt de consument een rekening van het gemiddeld aantal uren, dat hij op jaarbasis met Avonturijn heeft afgesproken. Verlengde opvanguren (zie openingstijden) worden apart in rekening gebracht.

2. Flexibel: Bij flexibele opvang kiest de consument niet voor opvang op vaste dagen/dagdelen/blokken per week. De consument krijgt van ons een contract, waarin wordt vermeld hoeveel dagen/dagdelen/blokken er gemiddeld per maand worden ingekocht. Dat kan variëren van minimaal acht dagdelen of vier blokken per maand tot maximaal tien dagdelen per week. Men moet een maand van tevoren aangeven, wanneer men kinderopvang nodig heeft. Er is namelijk een maximum aantal kindplaatsen per dag en er is slechts op zeer beperkte schaal flexibele opvang mogelijk. Kan op een bepaalde dag/dagdeel/blok geen opvang voor het kind geboden worden, dan hoort de consument dat vóór aanvang van de maand. Er wordt dan direct aangegeven wanneer er nog wel ruimte is, zodat de consument wellicht het dienstrooster nog kan aanpassen. Deze boodschap wordt gegeven aan de consument, die als laatste de vraag voor de betreffende dag heeft gesteld. Het is dus zaak voor de consument om zo vroeg mogelijk de opvangwensen door te geven. De aangevraagde en/of gehonoreerde dagdelen worden de consument in rekening gebracht.

3. Losse componenten buitenschoolse opvang: De ouder kan naast het BSO-totaalpakket (= inclusief vakantieopvang en opvang op margedagen) ook kiezen voor losse componenten Buitenschoolse opvang. Dat wil zeggen: alleen vakantieopvang, alleen opvang vóór schooltijd, alleen naschoolse opvang (NSO) of een combinatie hiervan. Deze vorm van opvang is echter alleen mogelijk indien de bezetting van de groep dit toelaat.

ARTIKEL 8 - Duur van de opvang en minimale afname opvang

1. Absolute leeftijdsgrenzen: De overeenkomst van dagopvang van 0-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind en/of naar de basisschool gaat. Indien u verlenging wenst totdat het kind naar de basisschool gaat, dient u dit, uiterlijk twee maanden voor de verjaardag, aan ons kenbaar te maken. De overeenkomst van Buitenschoolse opvang duurt tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint. Tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.

2. Ingangsdatum plaatsing: De plaatsing geschiedt per de 1ste of de 16de van de maand. Bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld een spoedplaatsing) kunnen leiden tot een afwijking van deze regel. Dit ter beoordeling aan Avonturijn.

3. Minimumperiode van 3 maanden: De opvangperiode omvat tenminste drie aaneengesloten maanden. Tussentijds opzeggen door de consument is mogelijk. In dat geval zijn, over deze periode van drie maanden, de volledige plaatsingskosten verschuldigd. Na afloop van drie maanden wordt de opvang voor onbepaalde tijd voortgezet, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.

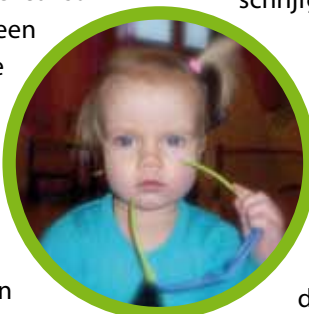
4. Minimale afname per week: Voorwaarde voor plaatsing, met uitzondering van de incidentele opvang, is dat de consument minimaal twee dagdelen/één blok per week afneemt. Bij flexibele opvang geldt een minimale afname van gemiddeld acht dagdelen/vier blokken per maand.

Voor Gastouderopvang geldt voor 0-4 jarigen, dat de consument (gemiddeld) acht uur per week afneemt. Voor 4-12 jaar geldt een minimale afname van vijf uur (gemiddeld) per week.

5. Vaste dagen/dagdelen/blokken: De opvang kan uitsluitend worden afgenomen op de vaste dagen en/of dagdelen/blokken per week, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

ARTIKEL 9 - Wijziging van de overeenkomst

1. Wijziging van dagen/dagdelen/blokken: Het tussentijds wijzigen van de overeengekomen dagen/dagdelen/blokken kan alleen, na indiening van een schriftelijk verzoek daartoe, door de consument. Wijzigingen in de opvang zijn alleen mogelijk per de 1ste of de 16de van de maand. Het gewijzigde contract wordt door Avonturijn schriftelijk aan de consument bevestigd. Zolang wijzigingen niet schriftelijk aan de consument bevestigd zijn, zijn de wijzigingen niet definitief en kunnen daaraan geen



rechten worden ontleend. De wijzigingen laten de Algemene Voorwaarden, de onderhavige Plaatsingsvoorwaarden en de Huisregels van Avonturijn onverlet.

2. Uitbreiding van de opvang: Uitbreiding van de opvang kan alleen worden gerealiseerd binnen de op dat moment beschikbare mogelijkheden.

3. Verlenging van de overeenkomst: Indien partijen overeenkomen dat er sprake is van verlenging van het contract, wordt dit door beide partijen schriftelijk bevestigd.

4. Consequenties voor de tegemoetkoming: Een verandering in het aantal opvanguren per jaar heeft consequenties voor de hoogte van de tegemoetkoming van de belastingdienst. Wanneer de consument dit nalaat te vermelden bij de belastingdienst, heeft dit gevolgen voor de eindafrekening.

ARTIKEL 10 - Beëindiging van de overeenkomst door opzegging

1. Opzegging: Elk der partijen heeft het recht het contract of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur te beëindigen door middel van een aan de wederpartij gerichte schriftelijke verklaring. Dit met in achtneming van de twee maanden opzegtermijn en ingaand per de 1ste of de 16de van de maand. Avonturijn kan het contract slechts gemotiveerd opzeggen. Voor kinderen die de leeftijd van vier jaar hebben bereikt stopt de opvang automatisch. Een kind dat op het kinderdagverblijf is geplaatst stroomt **niet** automatisch door naar de buitenschoolse opvang. De consument dient het kind opnieuw in te schrijven, bij continuering van de opvang is aan Avonturijn geen inschrijfgeld voor de BSO verschuldigd.

2. Opzegtermijn: Met uitzondering van de eerste opvangperiode van drie maanden, bedraagt de opzegtermijn voor beide partijen twee maanden, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Dit geldt ook voor gedeeltelijk opzeggen van de opvang.

3. Verandering van opvangsoort: Indien ouders willen veranderen van opvangsoort, binnen Avonturijn, geldt een opzegtermijn van één maand, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Dit geldt ook voor gedeeltelijk veranderen van de opvangsoort.

ARTIKEL 11 - Onmiddellijke opzegging

1. Bij overlijden van het kind: Bij overlijden van het kind is het contract, van rechtswege, per direct beëindigd.

2. Bij blijvende invaliditeit van het kind: Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit van het kind, waardoor het functioneren van het kind op de kinderopvang wordt beïnvloed, hebben de consument en Avonturijn het recht om het contract per direct te beëindigen.

3. Bij langdurige ziekte van het kind: Bij langdurige ziekte van het kind, die voorafgaand aan de opzegging door de consument, ten minste drie maanden heeft geduurd, kan de consument met onmiddellijke ingang de opvang beëindigen.

4. Bij wanbetaling door de consument: Avonturijn kan het contract met een consument die twee maanden niet heeft betaald, per aangetekende brief of persoonlijke aanzegging met ontvangstbevestiging, direct opzeggen. De consument wordt de mogelijkheid geboden de opzegging ongedaan te maken door onmiddellijke betaling. De onmiddellijke opzegging door Avonturijn is niet van toepassing indien de consument aannemelijk maakt dat hij de gehele genoemde periode door overmacht niet in staat was, om aan zijn/haar betalingsverplichting te voldoen. Dit laat de betalingsverplichting van de consument overigens onverlet.

5. Bij grensoverschrijdend gedrag: De plaatsing wordt door Avonturijn beëindigd als het kind grensoverschrijdend gedrag laat zien en/of niet kan functioneren in een groep. Of als de consument de Huisregels van Avonturijn blijft overtreden of teveel onrust op de groep veroorzaakt. Ook wordt de plaatsing beëindigd indien de consument Avonturijn of diens medewerkers, door onjuiste informatieverstrekking, in diskrediet bren-

gen. Beëindiging vindt plaats vier weken nadat ouders hiervan schriftelijk een aanzegging hebben gehad.

ARTIKEL 12 - Toegankelijkheid

1. Elk kind is welkom: De kinderopvang van Avonturijn is in beginsel toegankelijk voor elk kind.

2. Uitzonderingen: Onder verwijzing naar artikel 8 van de Algemene Voorwaarden kan Avonturijn besluiten een kind niet te plaatsen, een kind de toegang tot Avonturijn te weigeren en/of de plaatsingsovereenkomst te beëindigen.

3. Proefplaatsing: Avonturijn kan, indien één van de omstandigheden zoals genoemd in artikel 8 van de Algemene Voorwaarden zich voordoet, de consument een proefplaatsing of een tijdelijke plaatsing aanbieden.

4. Het beschikbaar houden van de opvangplaats: Indien een kind drie maanden of langer ziek is, zijn partijen verplicht om met elkaar in overleg te treden over het beschikbaar houden van de opvangplaats door Avonturijn.

ARTIKEL 13 - De prijs en prijswijzigingen

1. De prijs: De prijs die de consument moet betalen wordt vooraf overeengekomen.

2. Prijswijzigingen: Prijswijzigingen worden door Avonturijn tijdig aangekondigd met een termijn van ten minste twee maanden, voorafgaand aan ingangsdatum.

3. Sluitingsdagen: Per jaar worden door Avonturijn 2 studiedagen voor de medewerkers van Avonturijn vastgesteld. Op deze dagen is Avonturijn gesloten evenals op de in de CAO-Kinderopvang vastgestelde feest- of sluitingsdagen. Voor deze dagen vindt geen restitutie plaats en deze dagen kunnen niet worden aangemerkt als ruildagen.

ARTIKEL 14 - Annulering

1. Annuleren van de overeenkomst: Vanaf het moment van ondertekening van de reserveringsovereenkomst c.q. het contract, tot de ingangsdatum van de respectievelijke overeenkomst, heeft de consument de mogelijkheid de overeenkomst te annuleren. Hiervoor zijn annuleringskosten verschuldigd. Indien de consument meer dan twee maanden vóór de aanvang van de geplande opvang de overeenkomst schriftelijk annuleert zullen de kosten, als bedoeld in de vorige zin, niet in rekening worden gebracht. Bij terugtrekking van de inschrijving vindt geen restitutie van het inschrijfgeld plaats.

2. Annuleringskosten: De annuleringskosten zijn gelijk aan de kosten van één maand opvang voor het aantal gereserveerde of overeengekomen dagen/dagdelen en/of blokken, overeenkomstig het tarief dat voor de overeengekomen specifieke kinderopvangvorm geldt.

3. Annuleringsprocedure: De consument dient de annulering schriftelijk en voorzien van een handtekening aan Avonturijn door te geven. Avonturijn bevestigt de annulering schriftelijk aan de consument, onder vermelding van de datum van ontvangst van de annulering. De annulering door de consument dient uiterlijk de dag voor de overeengekomen ingangsdatum van de opvang (doorgaans de 1ste of de 16de van de maand) door Avonturijn te zijn ontvangen. Indien de annulering op of na de gereserveerde of overeengekomen ingangsdatum van de opvang door Avonturijn wordt ontvangen, wordt het contract geacht te zijn tot stand gekomen.

ARTIKEL 15 - Automatische incasso

1. Automatische incasso: Maandelijks worden de in het contract overeengekomen opvanguren aan de consument in rekening gebracht. De eventuele extra afgenomen opvanguren, worden op de eerstvolgende factuur in rekening gebracht. De consument wordt verzocht, de verschuldigde kosten voor kinderopvang aan Avonturijn te voldoen door middel van een automatische incasso. Indien de consument hier niet voor kiest, wordt de factuur verhoogd met 12,50 euro aan administratiekosten.

ARTIKEL 16 - De betaling/ niet-tijdige betaling

1. Tijdige betaling: De consument is ervoor verantwoordelijk dat er voldoende saldo op de bankrekening aanwezig is, zodat er een tijdige betaling aan Avonturijn kan plaats vinden.

2. Tijdstip van betaling: Avonturijn geeft opdracht aan de bank om op de 21ste van de maand dit bedrag van de bank- of girorekening af te schrijven.

3. Door de consument ingeschakelde derde(n): Inschakeling door de consument van een derde (of derden) voor het doen van betalingen ontslaat de consument niet van zijn betalingsverplichting.

4. Verzuim: De consument is in verzuim indien de incasso niet mogelijk is. Avonturijn neemt dan binnen twee dagen contact op met de consument en geeft de consument de gelegenheid de factuur binnen zeven dagen te voldoen. Na het verstrijken van die datum volgt schriftelijk een tweede betalingsherinnering verhoogd met 15 euro kosten en heeft de consument wederom de gelegenheid, binnen vijf dagen na ontvangst van de betalingsherinnering, alsnog te betalen. De betalingsherinnering gaat vergezeld van de waarschuwing, dat Avonturijn de plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang zal opzeggen, indien Avonturijn binnen die termijn geen betaling heeft ontvangen.



5. Wettelijke rente: Over de betaling die niet tijdig is verricht, is Avonturijn gerechtigd zonder aankondiging de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde.

6. Betalingsregeling: Onverlet het bepaalde in lid 4 van dit artikel kan Avonturijn aan de consument een betalingsregeling aanbieden.

7. Incasso in handen van derden: Indien betaling binnen de in lid 2 van dit artikel genoemde termijn niet is geschied, behoudt Avonturijn zich het recht voor, de incasso van het verschuldigde bedrag in handen te stellen van derden. In dat geval wordt niet alleen de wettelijke rente over het factuurbedrag tot de dag van ontvangst van het verschuldigde in rekening gebracht, maar ook de buitengerechtelijke incassokosten.

8. Buitengerechtelijke kosten: Buitengerechtelijke kosten zijn die kosten, die Avonturijn in verband met haar vordering op de consument aan derden dient te voldoen. Het incassotarief van de Nederlandse Orde van advocaten is voor de vaststelling van die kosten maatgevend.

ARTIKEL 17 - Tegemoetkoming in de kosten van de Kinderopvang

De consument kan in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de kosten voor kinderopvang. De hoogte is afhankelijk van de persoonlijke situatie. De consument dient hiervoor, nadat de offerte c.q. het contract is ontvangen, een aanvraag in te dienen bij de belastingdienst en/of de gemeente. De aanvraag kan de consument doen op de website van de belastingdienst: www.belastingdienst.nl. Op deze site kan de consument ook uitrekenen wat de bijdrage in de kosten zijn. Een rekenmodel staat ook op de website van Avonturijn: www.avonturijn.nl. De belastingdienst betaalt omstreeks de 21e van de maand aan de consument de tegemoetkoming uit. De consument, die onder de in de Wet Kinderopvang bedoelde doelgroepen valt, kan voor hulp bij het aanvragen van de tegemoetkoming van de belastingdienst terecht bij de Gemeentelijke Sociale Dienst.

ARTIKEL 18 - Aansprakelijkheid

1. Aansprakelijkheid opvang: Avonturijn is slechts aansprakelijk voor de gevolgen van het handelen van haar personeelsleden of door haar ingeschakelde derden, voor zover zij wettelijk hiervoor aansprakelijk is. In welk geval de aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het bedrag van de schade waarvoor de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van Avonturijn dekking biedt. Avonturijn aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het wegraken of het beschadigen van kleding en door de kinderen meegebracht speelgoed of andere bezittingen.

2. Aansprakelijkheid vervoer buitenschoolse opvang: Alle kinderen worden indien mogelijk door de personeelsleden van Avonturijn van school gehaald en naar school gebracht. Afhankelijk van de ligging van de school, de veiligheid van de route en de ontwikkeling van het kind (wat kan het aan) kan de consument met de mentor bespreken of het kind zelfstandig van en naar school of naar een andere activiteit kan gaan. Speciale afspraken over het halen en brengen worden doorgenomen en schriftelijk vastgelegd in het zelfstandigheidsformulier.

3. Voorschoolse opvang (VSO): Kinderen worden 's morgens door medewerkers van Avonturijn naar school gebracht. Kinderen in groep 1 en 2 worden overgedragen aan de leerkracht op school. De oudere kinderen niet. Zij spelen zelfstandig, zoals gebruikelijk, op het schoolplein totdat de school begint.

4. Aansprakelijkheid consument: De consument is aansprakelijk voor zover dit uit de wet of uit het contract voortvloeit. De ouders zijn verplicht een WA-verzekering af te sluiten.



ARTIKEL 19 - Wet Klachtrecht

1. Wet Klachtrecht: Op grond van de Wet Klachtrecht Cliënten Zorginstellingen kent Avonturijn een verbeterbeleid. Daarin is de interne verbeterprocedure van Avonturijn beschreven, alsmede de mogelijkheid om zich te wenden tot een externe klachtencommissie.

2. Externe klachtencommissie: Het is wenselijk dat de klager zich in de eerste instantie wendt tot de medewerker en/of de directeur van Avonturijn. Deze tracht in overleg met de klager het verbeterpunt op een voor beide partijen bevredigende wijze af te handelen. Als de klager niet tevreden is, kan hij besluiten zich tot de klachtencommissie te wenden. De uitspraak van de externe klachtencommissie is voor partijen niet bindend, maar is een dringend advies. Het Provinciaal Klachtenreglement ligt ter inzage op Avonturijn en wordt desgevraagd kosteloos toegezonden. Het adres van de externe klachtencommissie is:

Provinciale Klachtencommissie Welzijn,
Maatschappelijke Dienstverlening en Kinderopvang
(WeMadiKo), t.a.v. het secretariaat klachtencommissie,
Postbus 8007, 6880 CA Velp.

3. Verbeterbrochure: De verbeterbrochure van Avonturijn ligt ter inzage op kantoor. De brochure en het verbeterformulier zijn te downloaden van de website van Avonturijn.

ARTIKEL 20 - Verbeterprocedure

1. Uitvoering van de overeenkomst: Verbeteringen over de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst(en) met betrekking tot de door Avonturijn te leveren of geleverde diensten dienen door de consument, schriftelijk en met redenen omkleed, te worden ingediend bij Avonturijn.

2. Redelijke termijn: De consument dient zijn/haar verbeterpunt tijdig, dat wil zeggen binnen een termijn van twee maanden, nadat de consument de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren, in te dienen bij Avonturijn.

3. Interne verbeterprocedure: Avonturijn behandelt het verbeterpunt overeenkomstig haar interne verbeterprocedure.

4. Geschillenregeling: Indien het geschil niet in den minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling, genoemd in artikel 18 van de onderhavige Algemene Voorwaarden.

ARTIKEL 21 - Geschillencommissie

1. Geschillencommissie Kinderopvang: Geschillen tussen de consument en Avonturijn over de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst(en) kunnen zowel door de consument als door Avonturijn aanhangig worden gemaakt bij:

De Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag. www.sgc.nl

2. Ontvankelijkheid: Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de consument zijn/haar klacht eerst bij Avonturijn heeft ingediend overeenkomstig de interne klachtenprocedure van Avonturijn.

3. Termijn: Nadat de klacht bij Avonturijn is ingediend, moet het geschil uiterlijk drie maanden na het ontstaan daarvan (zie artikel 17, lid 4 van de onderhavige Algemene Voorwaarden) bij de Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt.

4. Keuze: Wanneer de consument het geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is Avonturijn aan deze keuze gebonden. Indien Avonturijn het geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, dient Avonturijn de consument schriftelijk te vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij/zij daarmee akkoord gaat.

Avonturijn dient daarbij aan te kondigen dat Avonturijn zich, na het verstrijken van voornoemde termijn, vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.

5. Reglement Geschillencommissie: De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie wordt desgevraagd toegezonden.

6. Bindend advies: De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.

7. Vergoeding: Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.

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

ARTIKEL 22 - Privacybescherming

1. Privacyreglement: Avonturijn handelt conform de privacyvoorschriften zoals opgenomen in de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze voorschriften zijn uitgewerkt in een privacyreglement van Avonturijn. Hierin staat beschreven welke informatie met betrekking tot persoonsgegevens wordt verzameld, voor wie de informatie bestemd is, wie toegang heeft tot deze gegevens, op welke wijze de gegevens worden bewaard en na welke termijn de gegevens worden vernietigd. Ook is een bezwaar- en beroepsprocedure opgenomen.

2. Gedragscode: Avonturijn heeft een gedragscode opgesteld voor werknemers, vrijwilligers, leerlingen en ouders. Dit wil zeggen dat er met persoonsgegevens en persoonsgevoelige gegevens zorgvuldig wordt omgegaan. Er is een geheimhoudingsplicht.

3. Verstrekking aan derden: Avonturijn gaat op een vertrouwelijke manier om met de ontvangen gegevens van de consument en zijn/haar kinderen en stelt deze niet aan derden ter beschikking, behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen.

4. Geheimhouding: Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle verantwoordelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron verkregen hebben. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is verteld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

5. Vingerscan: Om toegang te krijgen tot het kindercentrum Avonturijn Ruurlo (in het Kulturhus) wordt de consument verzocht om een vingerscan te maken. Het systeem werkt met een optische lezer, waar de vinger op wordt geplaatst. Deze brengt de bijzondere kenmerken van de aangeboden vinger in kaart. Deze kenmerken worden versleuteld, oftewel er wordt een berekening mee uitgevoerd. Het resultaat van deze berekening, is een digitaal getal welke op eenvoudige wijze wordt opgeslagen. Het systeem slaat geen vingerafdrukken op van de vinger, maar bijzondere kenmerken van de vinger. Alleen het digitale resultaat wordt hiervan opgeslagen. Indien de consument hier niet voor kiest, dan dient de consument aan te bellen.

ARTIKEL 23 - Afwijkingen

Individuele afwijkingen, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreidingen van de Algemene Voorwaarden, de onderhavige Plaatsingsvoorwaarden of de Huisregels van Avonturijn, worden schriftelijk vastgelegd.

ARTIKEL 24 - Wijziging van de Plaatsingsvoorwaarden

Avonturijn zal deze Plaatsingsvoorwaarden slechts wijzigen in overleg met de Centrale Oudercommissie van Kinderopvang Avonturijn.



avOnturijn
kinderopvang | buitenschoolse opvang | gastouderbemiddeling

- Nieuwe Weg 5-01 • 7261 NL Ruurlo
- Telefoon (0573) 45 81 30 • Fax (0573) 45 81 33
- info@avonturijn.nl • www.avonturijn.nl

November 2010



- Nieuwe Weg 5-01
- 7261 NL Ruurlo
- Telefoon (0573) 45 81 30
- Fax (0573) 45 81 33
- info@avonturijn.nl
- www.avonturijn.nl