Montessori Delft
onderwijs & opvang

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Algemene voorwaarden voor

Kinder Dag Opvang (Peutergroep)

Buitenschoolse Opvang

Tussenschoolse Opvang

Van het Montessori Kindcentrum Delft

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Inhoud

Artikel 1 - Definities 3
Artikel 2 - Toepasselijkheid 3
Artikel 3 - Informatieverstrekking 3
Artikel 4 - Aanmelding 3
Artikel 5 - Plaatsingsbeleid 4
Artikel 6 - Aanbod 4
Artikel 7 - De overeenkomst 4
Artikel 8 - Annulering 4
Artikel 9 - Openingstijden 5
Artikel 10 – Opvangtijden en minimale afname Groep Roze 5
Artikel 11 - Brengen en halen 5
Artikel 12 - Duur en verlenging van de overeenkomst 6
Artikel 13 - Beëindigen van de overeenkomst 6
Artikel 14 - Toegankelijkheid 6
Artikel 16 - Verplichtingen van het MKC 7
Artikel 17 - Verplichtingen van de ouder 7
Artikel 18 - Ruilen of inhalen bij ziekte 7
Artikel 19 - Wijzigingen van de overeenkomst 8
Artikel 20 - De prijsstelling 8
Artikel 21 - De betaling 8
Artikel 22 - Samenvoegen groepen 8
Artikel 23 - Aansprakelijkheid 9
Artikel 24 – Privacy 9
Artikel 25 - Klachtenprocedure 9
Artikel 26 - Geschillenregeling 9
Artikel 27 - Wijziging van deze voorwaarden 10
Algemene Voorwaarden Tussenschoolse Opvang 11

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Stichting Montessori Kindcentrum Delft:** De rechtspersoon die het kindcentrum exploiteert.
- **Montessori Kindcentrum Delft (MKC):** Het geheel van onderwijs (vereniging) en opvang (stichting) waarbij deze stichting voor kinderopvang als doel heeft om de doorlopende ontwikkelingslijn van de aan haar toevertrouwde kinderen ook tijdens opvangtijd volgens de pedagogiek van Montessori aan te bieden.
- **Aanvangsdatum:** De overeengekomen datum waarop de kinderopvang aanvangt.
- **Buitenschoolse opvang:** Kinderopvang verzorgt door het MKC voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
- **Dagopvang:** Kinderopvang verzorgt door het kindcentrum voor kinderen van ca. 2 tot 4 jaar oud.
- **Tussenschoolse opvang:** Opvang en begeleiding van de kinderen tijdens de lunchpauze.
- **Ouder:** De bloedverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
- **Oudercommissie:** Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wier kinderen in het kindcentrum worden opgevangen.
- **Overeenkomst:** De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en het MKC.
- **Geschillencommissie**: De landelijke geschillencommissie kinderopvang.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. De overeenkomst wordt gesloten tussen de Stichting Montessori Kindcentrum en de ouder.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst.
3. Het Nederlands recht is van toepassing op deze overeenkomst.

Artikel 3 - Informatieverstrekking

1. Indien een ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in de opvang van het kindcentrum, verstrekt het MKC de ouder informatie over de dienstverlening in het kindcentrum, die voldoende gedetailleerd is om de ouder bij zijn oriëntatie op de markt in staat te stellen een afgewogen keus te maken.
2. De informatie is grotendeels digitaal in te zien of te verkrijgen en bevat ten minste de voorwaarden voor inschrijving, de inschrijfprocedure en het pedagogisch beleidsplan.

Artikel 4 - Aanmelding

1. De ouder meldt zich via een inschrijfformulier op de website aan bij het MKC als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren).
2. Het MKC bevestigt -digitaal- de ontvangst van de aanmelding.
3. Na ontvangst van de aanmelding kan het MKC de ouder een aanbod doen.
4. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt het MKC de ouder hiervan op de hoogte. Zodra er ruimte op het MKC is om het kind te plaatsen, zal het MKC contact opnemen met de ouder en deze een contract aanbieden.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 5 - Plaatsingsbeleid

1. De opvang Montessori Delft accepteert alleen kinderen die ook ingeschreven staan op de Delftse Montessorischool. Indien een kind (tussentijds) van school afgaat, loopt dus ook het contract voor buitenschoolse opvang van rechtswege af.
2. Het MKC nodigt de ouder(s) tijdig uit voor een intakegesprek. Dit kan een combinatie zijn met een intakegesprek voor de school.

Artikel 6 - Aanbod

1. Het aanbod bevat een omschrijving van de dienstverlening en een verwijzing naar de relevante documenten voor ouders die gebruikmaken van het aanbod van het MKC, waaronder bijvoorbeeld het pedagogisch beleidsplan.
2. Het aanbod vermeldt:
    - De naam en geboortedatum van het kind;
    - De beschikbare aanvangsdatum;
    - De aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en het MKC beschikt over de mogelijkheden daartoe;
    - De prijs behorende bij het aanbod;
    - De wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
    - De annuleringsvoorwaarden en opzegtermijn;
    - De looptijd van de overeenkomst;
    - De reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
3. Het aanbod vindt digitaal plaats.
4. Door acceptatie van het aanbod geeft ouder aan dat de gegevens die het MKC gebruikt correct zijn. Bij wijziging van deze gegevens zal ouder direct het MKC informeren.
5. Het aanbod dat het MKC aan de ouder doet is 3 weken geldig, waarbinnen de ouder moet beslissen gebruik te willen maken van dit aanbod. Wanneer niet binnen deze drie weken gebruik gemaakt wordt van dit aanbod, vervalt dit, waardoor de mogelijkheid wordt geboden aan andere kinderen om gebruik te maken van een plek op het MKC.

Artikel 7 - De overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de ouder van het aanbod.
2. De ouder aanvaardt het aanbod door (digitale) ondertekening. De datum waarop de aanvaarding door het MKC is ontvangen, is de ingangsdatum van de overeenkomst. Dit hoeft niet de aanvangsdatum van de opvang te zijn.
3. Het MKC hanteert kalenderjaren (januari t/m december) als basis voor de tarieven en het afnemen van de vakantiepakketten.
4. Het MKC bevestigt de ontvangst van de aanvaarding (digitaal).

Artikel 8 - Annulering

1. De ouder heeft het recht de overeenkomst te annuleren tot de aanvangsdatum.
2. Hier zijn kosten voor verschuldigd, te weten €50,-.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 9 - Openingstijden

1. Buitenschoolse opvang (BSO) is van einde schooltijd tot uiterlijk 19.00 uur geopend. Voorschoolse opvang (VSO) tijdens schoolweken begint om 07.00 uur totdat de school begint en wordt alleen aangeboden bij een minimale bezetting vanaf 3 kinderen. Wanneer kinderen gebruik maken van het ontbijt tijdens de VSO, dienen zij vóór 07.30 uur aanwezig te zijn, zodat er voldoende tijd en rust is om samen te ontbijten. Tijdens de vakantieweken, studiedagen en andere vrije dagen van de school is de buitenschoolse opvang geopend tussen 08.00 uur en 19.00 uur. Met een VSO-contract is ook tijdens vakantie- en studiedagen opvang vanaf 07.00 uur mogelijk.
2. De peutergroep is kinderdagopvang (KDV) voor kinderen vanaf 2 jaar en heeft in principe dezelfde openingstijden als de BSO, met andere contractmogelijkheden.
3. Het MKC is gesloten op zaterdag, zondag, algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen. Als 24 december op een reguliere werkdag valt, zijn we geopend maar sluiten we om 17:00. In principe is het MKC gesloten op de werkdagen die tussen kerst en oud&nieuw vallen.
4. Het MKC is eenmaal per jaar geheel gesloten voor een gezamenlijke studiedag. De datum hiervan wordt minimaal 3 maanden van tevoren aan ouders gecommuniceerd. Deze uren kunnen naar een ander moment in dat kalenderjaar geruild worden. Uren worden niet financieel vergoed.
5. De openingstijden kunnen door verschillende omstandigheden wijzigen. De ouders zullen hier tijdig van op de hoogte worden gebracht.

Artikel 10 – Opvangtijden en minimale afname Groep Roze (KDV)

1. Voor kinderen die gebruikmaken van de kinderopvang van Groep Roze geldt een minimale afname van twee volledige opvangdagen per week, waarbij de opvang minimaal duurt tot 15.00 uur of 18.00 uur.
2. Aanvullend op deze twee opvangdagen is het mogelijk om extra opvang af te nemen tot 12.00 uur, 15.00 uur en 18.00 uur. Op woensdag is er geen opvang mogelijk tot 15.00 uur. De dagen en tijden van de opvang worden in overleg met het MKC vastgesteld en vastgelegd in de plaatsingsovereenkomst.
3. De afname van opvang vindt plaats op basis van de overeengekomen dagen en tijden. Wijzigingen in de opvangdagen of -tijden zijn uitsluitend mogelijk in overleg met het MKC en afhankelijk van de beschikbare capaciteit.

Artikel 11 - Brengen en halen

1. Bij de inschrijving wordt vastgelegd wie het kind op mag halen. Zodra hiervan afgeweken wordt, zorgt de ouder dat het MKC op de hoogte wordt gesteld.
2. Het is mogelijk gebruik te maken van extra opvang. Wanneer dit minimaal 1 week voorafgaand aan de extra opvang of korter tevoren indien er plaats beschikbaar is, wordt aangevraagd, zal hiervoor een regulier tarief gelden.
3. Wanneer zonder aanmelding gebruik wordt gemaakt van extra opvang, is het MKC bevoegd om de extra tijd te factureren en na 2 schriftelijke waarschuwingen € 50,- (per keer) in rekening te brengen.
4. In ons MKC is sprake van voortdurend overleg tussen de verschillende medewerkers, de verantwoordelijkheid wordt te allen tijde gedeeld, maar is afhankelijk van het tijdstip.

Artikel 12 - Duur en verlenging van de overeenkomst

1. Kinderen kunnen gebruik maken van de dagopvang tot de leeftijd waarop het kind naar het basisonderwijs gaat.
2. Kinderen mogen pas komen wennen als het contract ingegaan is.
3. Kinderen kunnen gebruik maken van de buitenschoolse opvang tot het einde van het schooljaar waarin zij groep 8 afronden.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 13 - Beëindigen van de overeenkomst

1. De overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de overeenkomst opgenomen termijn.
2. Opzeggen van de opvang dient via het ouderportaal of per e-mail te worden doorgeven aan de coördinator kinderopvang of administratie van Montessori Delft met inachtneming van 1 maand opzegtermijn, wanneer aan de minimale afname van 3 maanden is voldaan. U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde beëindiging.
3. Het MKC behoudt zich het recht voor de opvang te beëindigen indien:
    - De ouders herhaaldelijk het kind te laat van de opvanglocatie ophalen en hierover zijn aangesproken door de leiding. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld
    - Medewerkers onheus worden bejegend door de betreffende ouders.
    - Wanneer ouders niet voldoen aan de financiële verplichtingen.
    - Wanneer het welzijn van het kind of de groep kinderen in gevaar is of aangetast wordt.
    - Er sprake is van uitzonderlijke gevallen.

4. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de ouder of het MKC de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

Artikel 14 - Toegankelijkheid

1. Het MKC zal zijn uiterste best doen om het kind de juiste opvang te bieden, maar zal in een aantal situaties extra overleg hebben of het verlenen van opvang moeten weigeren. Bijvoorbeeld omdat:
    a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoeftig is;
    b. Het kind 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 het MKC mag worden verwacht;
    c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
2. Indien de ouder het niet eens is met de beslissing om toegang te weigeren en het overleg met het MKC 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. Tijdens de verkorte procedure mag het MKC de plaats niet opzeggen.

Artikel 15 - Wederzijdse verplichtingen

1. Ouders en het MKC dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
2. Ouders en MKC dragen de verantwoordelijkheid voor het kind bij het halen en brengen aan elkaar over.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 16 - Verplichtingen van het MKC

1. Het MKC staat ervoor in dat 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;
   - Het kindcentrum geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen;
2. Het MKC houdt rekening met de individuele wensen van de ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

Artikel 17 - Verplichtingen van de ouder

1. De ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindcentrum gelden.
2. De ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
3. De ouder draagt zorg dat het MKC beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de ouder.
4. De ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de overeenkomst van de zijde van het MKC verzwaart en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
6. De ouder betaalt het MKC conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn.

Artikel 18 - Ruilen of inhalen bij ziekte

Vanwege de bezetting van de verschillende groepen is ruilen zeer beperkt mogelijk. Ruilen of inhalen bij ziekte van het kind is mogelijk, als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan.
Afmelden:

- De ouder kan zelf het kind afmelden via het ouderportaal of via de app. Als dit niet lukt, kan de pedagogisch medewerker van de groep uw kind ook afmelden.
- De ouder kan het kind afmelden voor het betreffende dagdeel. Het is niet mogelijk om losse uren binnen een dagdeel af te melden.
- Feestdagen kunnen niet gecompenseerd worden op andere dagen.

Ruilen

- Ruilen kan alleen als er plaats is op de groep en er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. Het MKC kan niet garanderen dat aan de ruilvraag wordt voldaan.
- De ouder kan ruildagen aanvragen via de ouderapp Kindplanner.
- De ouder kan bij het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang maximaal 8 keer per jaar ruilen, ongeacht het aantal dagen dat u opvang afneemt.
- Ruilen kan binnen 8 weken vanaf de dag dat het kind niet is geweest in het huidige kalenderjaar.
- Tot 7 dagen voor de betreffende datum kan een ruilaanvraag worden geannuleerd of gewijzigd via het ouderportaal. Bij de aanvraag dient te worden aangegeven welke dag geruild moet worden.
- Alleen reguliere contractdagen kunnen worden geruild.
- Ruilen is alleen mogelijk binnen dezelfde opvangvorm, voor hetzelfde kind en bij gelijke voorwaarden.
- Indien een dag niet ingehaald kan worden, vindt geen financiële of andere compensatie plaats.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

overblijven uit het pakket niet worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar of financieel gecompenseerd worden.

Artikel 19 - Wijzigingen van de overeenkomst

1. Het MKC heeft het recht om de overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving dan wel bedrijfseconomische omstandigheden.
2. Wijzigingen van de overeenkomst kondigt het MKC tijdig van tevoren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.
3. In het geval dat de wijziging van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen kinderopvang, dan heeft de ouder het recht om de overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Artikel 20 - De prijsstelling

1. De prijs die de ouder voor de kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. Het MKC is bevoegd om de overeengekomen prijs aan te passen. Het MKC kondigt een dergelijke prijswijzigingen van tevoren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand na de aankondiging.

Artikel 21 - De betaling

1. De ouder betaalt op basis van een digitale factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum of via automatische incasso.
2. Bij in gebreke blijven van volledige en tijdige betaling is de ouder van rechtswege in verzuim.
3. Het MKC zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een digitale betalingsherinnering en geeft de ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst hiervan alsnog te betalen.
4. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, wordt een eerste en tweede herinnering gestuurd. Bij de derde wordt een incassobureau ingeschakeld.
5. Door het MKC 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.
6. 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 22 - Samenvoegen groepen

Het MKC behoudt zich het recht voor om een groep of locatie incidenteel of structureel samen te voegen met een andere groep. Dit staat tevens beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

Artikel 23 - Aansprakelijkheid

1. Het MKC verwacht dat ouders een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren hebben afgesloten.
2. Het MKC is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van door de kinderen meegebrachte eigendommen (bijvoorbeeld kleding of speelgoed).

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

doen dit op eigen risico. Bij diefstal hiervan kan het MKC niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 24 – Privacy

Om privacy redenen is het ouders verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of medewerkers tijdens opvanguren te maken en deze openbaar te maken (bijvoorbeeld via sociale media), anders dan voor privédoeleinden. Voor verdere afspraken rondom de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwijzen we u naar het veiligheidsplan op de website van Montessori Delft.

Artikel 25 - Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij het MKC. De ouder moet de klacht indienen binnen redelijke termijn nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken.
2. Het MKC behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling en kan men zich wenden tot de Landelijke Geschillencommissie.

Artikel 26 - Geschillenregeling

1. Geschillen tussen ouder en het MKC over de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst kunnen zowel door de ouder als door het MKC aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de ouder zijn klacht eerst bij het MKC heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder de klacht bij het MKC indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is het MKC aan deze keuze gebonden. Indien het MKC een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de ouder schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. Het MKC dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van de voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
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.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Artikel 27 - Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Stichting Montessori Kindcentrum Delft, op basis van de algemene voorwaarden voor de kinderopvang.
2. Het MKC is gerechtigd om de overeenkomst in eenzijdig te wijzigen, mocht zij dit noodzakelijk achten.
3. Het MKC informeert de ouder digitaal over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
4. De wijzigingen treden maximaal 1 maand na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking.
5. In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst dan heeft de ouder de mogelijkheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de overeenkomst op te zeggen.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Algemene Voorwaarden Tussenschoolse Opvang

Overeenkomst

Kinderen kunnen alleen gebruik maken van de TSO als er een overeenkomst met Stichting Montessori Kindcentrum Delft is gesloten. Ouders die gebruik willen maken van de tussenschoolse opvang (TSO) voor hun kind(eren) dienen een inschrijfformulier in te vullen via de website. Door de plaatsingsovereenkomst te ondertekenen gaat de ouder akkoord met deze algemene voorwaarden.

Op het inschrijfformulier op de website kan worden aangegeven welke dagen de ouder TSO wenst. Ouders dienen bij incidentele opvang zelf aan de medewerker van het MKC door te geven dat hun kind mee wil eten tussen de middag en ontvangen hiervoor achteraf een factuur.

Ouders kunnen incidenteel gebruikmaken van de tussenschoolse opvang (TSO). Een incidentele opvang dag kan vooraf door de ouder worden aangevraagd.

Belangrijke uitgangspunten

Goed georganiseerde tussenschoolse opvang draagt bij aan een prettige dagindeling voor kinderen en hun ouders. Doel is dat kinderen met plezier deelnemen aan de TSO. Kinderen moeten rustig hun lunch kunnen eten, onder goede begeleiding lekker ontspannen kunnen spelen en indien nodig aandacht en steun krijgen van een bekende volwassene.

- Tussenschoolse opvang vindt plaats in vrije tijd van kinderen;
- Tussenschoolse opvang is leuk, er is een sfeer waarin de kinderen zich thuis voelen;
- Het belang van het kind staat centraal.
- Zelfvertrouwen, zelfwaardering en sociale vaardigheden zijn daarbij belangrijke aspecten;
- De omgeving is belangrijk. Er is behoefte aan plekken voor rustige en dynamische activiteiten;
- Er vindt afstemming plaats tussen de samenwerkende partijen m.b.t. het pedagogisch beleid.
- Kinderen worden betrokken in het programma;

Duidelijke afspraken en een goede structuur zijn noodzakelijk in het belang van de veiligheid van alle kinderen; in het veiligheidsplan van het MKC zijn afspraken opgenomen waaraan kinderen, vrijwilligers en de medewerkers van het MKC zich dienen te houden.

De tussenschoolse opvang vindt plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (alleen voor groep 5 t/m 8) gedurende de lunchpauze van de basisschool. De school bepaalt de tijden van de lunchpauze. Tijdens feestdagen, schoolvakanties, studiedagen en op de woensdagen is er geen tussenschoolse opvang.

Professionalisering

De stichting MKC verplicht zich de wettelijke en overige ontwikkelingen met betrekking tot de tussenschoolse opvang te volgen en te implementeren.

Alle medewerkers en vrijwilligers zijn in het bezit van een geldige en wettelijk voor kinderopvang vereiste verklaring omtrent gedrag.

Aansprakelijkheid

Stichting MKC Delft is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigen van eigendommen van het kind. Stichting MKC Delft heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers en medewerkers van het MKC. Bovengenoemde aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat de verzekeraar heeft vastgesteld en behoudens het geval dat er sprake is van opzet of grove schuld van de stichting MKC.

Jacoba van Beierenlaan 166
2613 JK Delft
015-212 48 00
info@montessoridelft.nl
www.montessoridelft.nl

Uitsluiting

Kinderen die zich niet houden aan de afgesproken gedragsregels kunnen, na herhaalde gesprekken met kind, ouders en school, worden uitgesloten voor de TSO. Stichting MKC Delft maakt hiervoor gebruik van een waarschuwingsbrief. Na het uitdelen van een waarschuwingsbrief zullen wij te allen tijde contact opnemen met de ouder van het kind. Bij een derde waarschuwingsbrief in eenzelfde schooljaar houden wij ons het recht voor om de overeenkomst voor de tussenschoolse opvang te beëindigen voor het resterende schooljaar. Beëindiging op deze grond zal altijd schriftelijk gebeuren.

Prijswijziging en betaling

- De prijs voor de tussenschoolse opvang kan jaarlijks worden bijgesteld. Indien wettelijke bepalingen of de specifieke situatie op de school dit noodzakelijk maken kan ook tussentijds een prijswijziging doorgevoerd worden. Dit gaat altijd in overleg met de MR van de school.
- De ouder ontvangt aan het einde van de maand de factuur. Indien er een automatische incassomachtiging is afgegeven zal het verschuldigde bedrag rond de 10e dag van de maand van uw rekening worden afgeschreven. Facturen zonder een automatische incasso machtiging dienen met een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum op onze rekening te staan. Indien de betaling niet op tijd binnen is op de rekening van de stichting, volgt een eerste herinnering met overzicht van openstaande posten. Na de eerste herinnering wordt nog een tweede herinnering gestuurd. Bij de derde wordt een incassobureau ingeschakeld.
- De ouder tekent in principe een incassocontract, eventueel kunnen de facturen per e-mail verzonden worden.
- Indien een betalingsregeling niet of niet tijdig wordt nagekomen, zal deze per direct komen te vervallen en is het totale verschuldigde bedrag ineens en volledig opeisbaar.
- Bij achterstand in de betaling dan wel bij nalatigheid van betalen bij een betalingsregeling zal de stichting de debiteur ter incasso overdragen aan de gerechtsdeurwaarder. Alle daaruit voortvloeiende kosten en rente zijn voor rekening van de debiteur. Op het moment dat de stichting de debiteur heeft overgedragen valt er geen regeling meer te treffen met de stichting en kan uw kind per direct geen gebruik maken van de tussenschoolse opvang.

Opzegtermijn

Stichting MKC Delft hanteert voor vaste dagen een opzegtermijn van één maand, die ingaat per eerste van de maand. Bij afmeldingen voor een vaste dag is er geen mogelijkheid tot restitutie. Opzeggingen moeten worden doorgegeven via e-mail.

Aan- en afmelden

Op het aanmeldformulier kan door ouders worden aangegeven welke vaste dagen zij TSO willen afnemen voor hun kind. Incidentele opvang kan per dag worden aangemeld, mits dit voor 8.30 kenbaar is gemaakt.

Wijzigingen algemene voorwaarden

Wijzigingen in deze algemene voorwaarden worden uitsluitend door de stichting MKC Delft doorgevoerd. De als gevolg van wijzigingen vernieuwde algemene voorwaarden worden, voorzien van een nieuwe maanddatum, 1 maand voorafgaand aan de datum van inwerkingtreding ter inzage op de website gepubliceerd.

Bij vragen en/of problemen dienen de ouders zich in eerste instantie altijd te wenden tot de opvangcoördinator van Montessori Delft.