Algemene Voorwaarden
Groep Maatschappelijke Kinderopvang

1. Definities

In de Algemene Voorwaarden van de Groep Maatschappelijke Kinderopvang (GMK) hebben de volgende begrippen geschreven met een hoofdletter de betekenis die daaraan hieronder is toegekend.

Algemene Voorwaarden:	De Algemene Voorwaarden Groep Maatschappelijke Kinderopvang.
BSO:	Buitenschoolse opvang van kinderen vanaf vier jaar tot de leeftijd waarop het Kind naar het voortgezet onderwijs gaat.
Contractouder:	De Ouder/wettelijk verzorger van het Kind die deze Overeenkomst is aangegaan.
Dagopvang:	Opvang van kinderen tot de leeftijd waarop het Kind naar de basisschool gaat, waaronder ook de voorschool valt.
GMK:	Groep Maatschappelijke Kinderopvang, bestaande uit verschillende kinderopvangorganisaties. Waar GMK staat, kunnen ook de daaronder vallende kinderopvangorganisaties worden gelezen.
Kind:	Het Kind waar de Overeenkomst betrekking op heeft.
Kinderopvangorganisatie:	De kinderopvangorganisatie waarmee de Contractouder de Overeenkomst is aangegaan.
Opvangdag(en):	De in de Overeenkomst vastgelegde dag(en) van de week waarop kinderopvang voor het Kind zal worden aangeboden.
Ouderportaal:	Het ouderportaal inclusief de applicatie dat door de Kinderopvangorganisatie wordt gebruikt voor communicatie met de ouders.
Overeenkomst:	De opvangovereenkomst gesloten tussen de Kinderopvangorganisatie en de Contractouder.

Startdatum:	De datum waarop de kinderopvang aanvangt, zoals bepaald in de Overeenkomst.
Sluitingsdagen:	Vooraf door de Kinderopvangorganisatie bepaalde dagen waarop de Kinderopvangorganisatie is gesloten en er geen opvang wordt aangeboden (bijvoorbeeld op feestdagen, studiedagen of anderszins vooraf aangewezen sluitingsdagen).
Vergoeding:	De vergoeding die de Contractouder is verschuldigd voor de overeengekomen opvang van het Kind.
Opvanglocatie:	De locatie waar het Kind wordt opgevangen.

2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden (**"Algemene Voorwaarden")** zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de opvangovereenkomst ("**Overeenkomst"**).

3. Contractouder, ouderlijk gezag en informatievoorziening

1. De Overeenkomst wordt getekend door één ouder of verzorger ("**Contractouder"**).
2. De Contractouder is verantwoordelijk voor juiste en tijdige betaling van de opvangkosten ("**Vergoeding"**), zoals omschreven in artikel 5 van deze algemene voorwaarden ("**Algemene Voorwaarden")**.
3. De Contractouder verklaart gezag te hebben over het kind waar de opvang betrekking op heeft ("**Kind**"**)** of toestemming te hebben van de ouder met gezag of de wettelijk vertegenwoordiger van het Kind voor het aangaan van de Overeenkomst. De Contractouder levert hiertoe op eerste verzoek bewijs aan.
4. GMK gaat ervan uit dat de Contractouder de opvang van het Kind door GMK heeft afgestemd met de andere ouder, in het geval beide ouders het ouderlijk gezag hebben. Als de Contractouder bij het aangaan van de Overeenkomst geen toestemming heeft van de andere gezaghebbende ouder, dient de Contractouder dit bij de Kinderopvangorganisatie te melden. Als de ouders het niet met elkaar eens zijn over de kinderopvang bij GMK voor het Kind, dan dient de Contractouder middels het overleggen van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aan te tonen dat het verkrijgen van toestemming van de andere gezaghebbende ouder niet nodig is. Als de rechter (na ondertekening van de Overeenkomst) oordeelt dat toestemming van de andere gezaghebbende ouder wel is vereist en die toestemming ontbreekt, dan zegt GMK de Overeenkomst op.

5. De Contractouder dient de andere ouder/wettelijk verzorger, voor zover relevant, op de hoogte te stellen van de voorwaarden die gelden voor de opvang van het Kind op basis van de Overeenkomst en de daarop van toepassing verklaarde algemene voorwaarden en protocollen.
6. Een andere ouder, met of zonder gezag, heeft recht op informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het Kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. Als de Contractouder daar toestemming voor geeft, krijgt de andere ouder toegang tot het ouderportaal van de Contractouder. Als de Contractouder daar geen toestemming voor geeft, verstrekt GMK de informatie op verzoek, of op eigen initiatief indien de wet dat voorschrijft, op een door GMK te bepalen wijze.

4. Opvang en dienstverlening

1. De Contractouder en GMK zijn overeengekomen dat GMK kinderopvang verzorgt ten aanzien van het Kind onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden en de daarop van toepassing zijnde reglementen en protocollen.
2. Voor aanvang van de opvang vindt tussen de organisatie en de ouder een plaatsingsgesprek plaats. Tijdens dit gesprek worden onder meer besproken:

- de opvangvorm en opvangtijden;
- de wenperiode;
- de pedagogische werkwijze;
- bijzonderheden betreffende gezondheid, veiligheid, ontwikkeling en verzorging van het kind;
- afspraken over halen en brengen;
- de communicatie tussen ouder en organisatie.

5. Vergoeding, facturatie en betalingsvoorwaarden

1. In de Overeenkomst staat de hoogte van de Vergoeding weergegeven. De Vergoeding wordt per maand in rekening gebracht. De Contractouder betaalt voor een gehele Opvangdag, ongeacht hoe laat het Kind wordt gebracht en gehaald en ongeacht de tijd dat de school van het Kind uit is (in geval van BSO). Per Opvanglocatie is bepaald op welke dagen de Opvanglocatie is gesloten (“**Sluitingsdag**”). Er bestaat geen recht op compensatie wanneer de Contractouder minder opvang heeft afgenomen (bijvoorbeeld vanwege ziekte of vakantie) of wanneer een Opvangdag valt op een Sluitingsdag.
2. Voorafgaand aan de start van de opvang kan een wenmoment worden aangeboden. Kinderen kunnen voorafgaand aan de eerste reguliere Opvangdag maximaal voor twee wenmomenten deelnemen aan de opvang. Deze wenmomenten vinden uitsluitend plaats

nadat de plaatsingsovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Gedurende de overeengekomen wenmomenten wordt het kind beschouwd als geplaatst binnen de kinderopvangorganisatie en zijn de reguliere veiligheids-, kwaliteits- en verzekeringsvoorzieningen van toepassing.

3. De Contractouder draagt er zorg voor dat de Vergoeding uiterlijk wordt betaald op betalingsdatum die op de factuur is vermeld.
4. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling van de factuur aan GMK is de Contractouder van rechtswege in verzuim.
5. GMK zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een schriftelijke betalingsherinnering (dat wil zeggen: per mail of een op een andere door GMK gecommuniceerde wijze). De Contractouder wordt een termijn van 14 dagen na ontvangst van de betalingsherinnering gegeven om alsnog te betalen. GMK waarschuwt de Contractouder dat zij de Overeenkomst kan beëindigen als de betaling niet binnen de 14-dagen termijn wordt betaald.
6. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt GMK rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
7. Door GMK gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Contractouder af te dwingen, kunnen aan de Contractouder in rekening worden gebracht binnen de in de wet gestelde grenzen.
8. 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.

6. Overige verplichtingen Contractouder

1. De Contractouder zorgt ervoor dat GMK beschikt over alle benodigde informatie over het Kind om het Kind op een verantwoorde manier te kunnen opvangen. Dit geldt in het bijzonder voor informatie van medische aard of over de ontwikkeling van het Kind. De ouder verstrekt tijdig alle informatie die noodzakelijk is voor een verantwoorde opvang van het kind. Als relevante omstandigheden wijzigen, verstrekt de ouder hiervan onverwijld melding aan de organisatie.
2. De Contractouder deelt de Kinderopvangorganisatie schriftelijk mede wie anders dan de Contractouder het Kind van de Kinderopvang mag ophalen.
3. De Contractouder zorgt ervoor dat GMK beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Contractouder en eventuele andere verzorgers en door de Contractouder aangewezen personen die het Kind kunnen komen brengen en halen.

4. De Contractouder is gehouden om het beleid en de regels van GMK te volgen en onthoudt zich van gedragingen die de uitvoering van de Overeenkomst voor GMK verzwaart en zorgt ervoor dat het Kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De Contractouder haalt en brengt het Kind op de door de Opvanglocatie voorgeschreven tijden en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het Kind namens de Contractouder brengen of halen.
6. Bij Dagopvang is de Contractouder bij het brengen verantwoordelijk voor het Kind. GMK is verantwoordelijk voor het Kind vanaf het moment dat het Kind op de Opvanglocatie is, tot het moment dat het Kind aan de Contractouder of een ander door de Contractouder aangewezen persoon is overgedragen.
7. Bij de BSO worden afspraken gemaakt tussen GMK en de Contractouder over hoe het Kind (in schoolweken) van school naar de BSO komt en hoe het Kind de BSO verlaat. GMK is verantwoordelijk voor het Kind vanaf het moment dat het Kind op de Opvanglocatie is tot het moment dat het Kind de Opvanglocatie verlaat.
8. GMK kan slechts verantwoordelijk zijn tijdens de overdracht van het Kind van de school naar de BSO voor zover schriftelijk is overeengekomen dat GMK het vervoer tussen de school en de BSO zelf verzorgt.

7. Verplichtingen van GMK

1. GMK verleent kinderopvang overeenkomstig de bepalingen van de Overeenkomst deze algemene voorwaarden, het pedagogisch beleid en de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Ondernemer staat ervoor in dat de kinderopvang op zorgvuldige, verantwoorde en professionele wijze wordt uitgevoerd en voldoet aan de eisen die daaraan op grond van de Wet kinderopvang en overige toepasselijke wet- en regelgeving worden gesteld.
3. GMK draagt zorg voor een veilige, gezonde en voor kinderen geschikte opvangomgeving, zowel wat betreft de huisvesting en inrichting van de opvanglocatie als de inzet van voldoende en gekwalificeerd personeel.
4. GMK zorgt ervoor dat de kinderopvang wordt uitgevoerd overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap, de geldende kwaliteitsnormen en de binnen de organisatie vastgestelde procedures en beleidskaders.
5. GMK beschikt over de wettelijk vereiste vergunningen, registraties, beleidsdocumenten en procedures en draagt er zorg voor dat deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden onderhouden en nageleefd.
6. GMK houdt, voor zover dit redelijkerwijs van hem kan worden verlangd en binnen de kaders van een verantwoorde groepsopvang mogelijk is, rekening met de individuele behoeften, wensen en omstandigheden van het kind en de Ouder.

7. GMK informeert de Ouder tijdig over aangelegenheden die van wezenlijk belang zijn voor de opvang van het kind, waaronder wijzigingen in openingstijden, opvanglocaties, tarieven, beleid of andere omstandigheden die de uitvoering van de Overeenkomst raken.
8. GMK behandelt persoonsgegevens van kinderen, Ouders en andere betrokkenen overeenkomstig de geldende privacywetgeving en het binnen de organisatie geldende privacybeleid.
9. Nadere regels over de wijze waarop GMK uitvoering geeft aan zijn verplichtingen, waaronder kwaliteitseisen, veiligheidsmaatregelen, pedagogisch beleid, gezondheidsbeleid en klachtenafhandeling, kunnen zijn opgenomen in reglementen, beleidsdocumenten of bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst en deze algemene voorwaarden.
10. GMK heeft het recht redelijke maatregelen te treffen die noodzakelijk zijn voor een veilige, verantwoorde en doelmatige uitvoering van de kinderopvang, mits deze maatregelen niet in strijd zijn met de Overeenkomst of dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen.

8. Indexering en Tariefwijzigingen

1. GMK past haar tarieven in beginsel jaarlijks aan per 1 januari. De jaarlijkse indexering wordt gebaseerd op de ontwikkeling van het maximum uurtarief waarover kinderopvangtoeslag wordt verstrekt door de Rijksoverheid.
2. GMK is gerechtigd de tarieven afwijkend van de indexering van het maximum uurtarief voor kinderopvangtoeslag aan te passen als daartoe aanleiding bestaat. Bij de vaststelling van tarieven houdt GMK rekening met relevante kostenontwikkelingen, waaronder loon-, huisvestings-, energie-, inflatie- en overige bedrijfseconomische ontwikkelingen, en ook met andere omstandigheden die van invloed zijn op een duurzame, kwalitatief verantwoorde en financieel gezonde exploitatie van de organisatie.
3. GMK stelt de oudercommissie voorafgaand aan een voorgenomen tariefwijziging in de gelegenheid advies uit te brengen. GMK betrekt het uitgebrachte advies bij haar besluitvorming overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen.
4. Een tariefwijziging wordt niet eerder doorgevoerd dan drie maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst. GMK informeert de Contractouder schriftelijk over een voorgenomen tariefwijziging, onder vermelding van de ingangsdatum en een toelichting op de wijziging. Een tariefwijziging treedt niet eerder in werking dan één maand en één week nadat de Contractouder hierover is geïnformeerd.
5. Als de Contractouder zich niet kan verenigen met een aangekondigde tariefwijziging, kan de Contractouder de Overeenkomst beëindigen overeenkomstig de opzegregeling zoals

opgenomen in deze Algemene Voorwaarden. Daarnaast kan de Contractouder de Overeenkomst ontbinden tegen de datum waarop de tariefwijziging in werking treedt.

6. GMK streeft ernaar jaarlijkse tariefaanpassingen zoveel mogelijk aan het begin van een kalenderjaar door te voeren, tenzij omstandigheden een ander moment noodzakelijk maken.

9. Wijziging openingstijden en opvangomvang

1 GMK is gerechtigd de openingstijden van een Opvanglocatie te wijzigen als daarvoor een bedrijfseconomische, organisatorische, pedagogische, personele, wettelijke of veiligheidsgerelateerde aanleiding bestaat, dan wel indien wijziging noodzakelijk is voor een doelmatige bedrijfsvoering of harmonisatie van de dienstverlening binnen GMK.

2 Als een wijziging van de openingstijden gevolgen heeft voor de opvanguren, contractomvang of Vergoeding van de Contractouder, is GMK bevoegd de betreffende Overeenkomst dienovereenkomstig aan te passen.

3 Voordat een wijziging als bedoeld in dit artikel wordt doorgevoerd, informeert GMK de Contractouder schriftelijk over:

   a. de aard van de wijziging;
   b. de reden van de wijziging;
   c. de gevolgen voor de opvanguren en de Vergoeding;
   d. de ingangsdatum van de wijziging.

4 Een wijziging als bedoeld in dit artikel treedt niet eerder in werking dan één kalendermaand vermeerderd met één week nadat de wijziging aan de Contractouder is aangekondigd.

5 Voor zover wettelijk vereist wordt de oudercommissie voorafgaand aan het besluit om de openingstijden te wijzigen in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen.

6 Als de wijziging leidt tot een wezenlijke wijziging van de opvangovereenkomst, heeft de Contractouder het recht de Overeenkomst kosteloos te beëindigen tegen de datum waarop de wijziging in werking treedt. De Contractouder dient dit uiterlijk vóór de ingangsdatum van de wijziging schriftelijk aan GMK kenbaar te maken.

7 Als de Contractouder geen gebruik maakt van het in lid 6 bedoelde recht en de opvang na de ingangsdatum van de wijziging wordt voortgezet, wordt de Overeenkomst geacht overeenkomstig de aangekondigde wijziging te zijn voortgezet.

10. Adviesrecht oudercommissie

1 De organisatie erkent de oudercommissie als vertegenwoordiger van de ouders overeenkomstig de Wet kinderopvang.

2 De oudercommissie wordt tijdig in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over onderwerpen waarvoor op grond van wet- en regelgeving een adviesrecht bestaat.
3 De organisatie verstrekt de oudercommissie de informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is om een zorgvuldig advies te kunnen formuleren.
4 Als de organisatie afwijkt van een uitgebracht advies, wordt dit gemotiveerd aan de oudercommissie meegedeeld.
5 Het adviesrecht van de oudercommissie laat de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de organisatie onverlet.

11. Duur en verlenging van de Overeenkomst

1 De Overeenkomst ten aanzien van Dagopvang wordt aangegaan voor bepaalde duur, tot het Kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt, tenzij in de Overeenkomst een afwijkende termijn is overeengekomen. Als het Kind met vier jaar nog niet naar de basisschool gaat, kan de Contractouder een verlenging van de Overeenkomst aanvragen tot maximaal het moment waarop het Kind naar de basisschool gaat.
2 De Overeenkomst ten aanzien van BSO wordt aangegaan voor bepaalde duur, tot de dag waarop het Kind de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt, tenzij in de Overeenkomst een afwijkende termijn is overeengekomen. Als het Kind met twaalf jaar nog niet naar het voortgezet onderwijs gaat, kan de Contractouder een verlenging van de Overeenkomst aanvragen tot maximaal het moment waarop het Kind naar het voortgezet onderwijs gaat.
3 Nadat de Overeenkomst ten aanzien van Dagopvang is geëindigd ontstaat er niet automatisch een nieuwe overeenkomst voor de BSO. De Contractouder dient hiervoor zelf een aanvraag te doen. GMK geeft geen garanties voor een (aansluitende) plek op de BSO na het eindigen van de Overeenkomst ten aanzien van Dagopvang.

12. Tussentijdse opzegging en wijziging van de Overeenkomst en Algemene Voorwaarden

1 De Overeenkomst kan door de Contractouder tussentijds worden opgezegd. Via de website van de Kinderopvangorganisatie wordt gecommuniceerd op welke wijze de Contractouder kan opzeggen. De Contractouder kan op elk moment van de maand opzeggen en de opzegtermijn bedraagt één maand. Als datum van opzegging geldt de datum waarop de opzegging is verstuurd, tenzij daarin een latere datum wordt genoemd.
2 De ouder kan verzoeken de overeengekomen contractvorm te wijzigen, bijvoorbeeld van een 52-wekencontract naar een 40-wekencontract of vice versa. Een wijziging wordt van kracht één maand na ontvangst van het verzoek door de organisatie, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Vanaf de ingangsdatum zijn de voorwaarden en tarieven van de nieuwe contractvorm van toepassing.

3 De Overeenkomst kan door GMK eenzijdig worden opgezegd als zij daarvoor een dringende reden heeft. Als zwaarwegende reden wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, aangemerkt:

a. De situatie dat de Contractouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting.
b. De situatie dat het Kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoeftig is en er geen uitzicht is dat dit op (korte) termijn verandert.
c. Het Kind en/of De Contractouder of een van de andere verzorgers waar GMK mee te maken heeft een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen.
d. De opvang van het Kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert en er geen uitzicht is op verbetering op (korte) termijn.
e. De omstandigheid dat GMK langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren.
f. Een bedrijfseconomische omstandigheid die de continuïteit van de locatie waar het Kind is geplaatst in gevaar brengt.
g. De situatie dat de Contractouder structureel niet voldoet aan het beleid van GMK en de verplichtingen die zij uit hoofde van de Overeenkomst richting GMK heeft. Daaronder valt ook, maar niet uitsluitend de gedragscode van de Opvanglocatie.
h. De situatie dat door de gedragingen van de Contractouder een dusdanige vertrouwensbreuk ontstaat dat de Overeenkomst door GMK redelijkerwijs niet meer kan worden uitgevoerd. Voor het kunnen uitvoeren van de Overeenkomst is wederzijds vertrouwen en duidelijke en prettige communicatie vereist.

3. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn of door opzegging, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang als het Kind overlijdt.
4. Het wijzigen van de Overeenkomst, waaronder het aanpassen van het aantal Opvangdagen of het wisselen van Opvangdagen dient schriftelijk door de Contractouder te worden verzocht. Een verzoek om wijziging wordt gezien als een nieuwe aanvraag, naar aanleiding waarvan GMK een aanbod zal doen. Als de Contractouder het aanbod voor gewijzigde opvang aanvaart, eindigt de bestaande Overeenkomst en komt een nieuwe Overeenkomst tot stand. Bij herroeping van de nieuwe Overeenkomst kan geen beroep meer worden gedaan op de oude Overeenkomst.
5. GMK heeft het recht de Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen als zij daarvoor een geldige reden heeft. Als geldige reden wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, aangemerkt: wijziging van wet- en regelgeving, een zodanige wijziging van de marktomstandigheden in de kinderopvangbranche dat een wijziging van de voorwaarden

noodzakelijk is en bedrijfseconomische omstandigheden of andere omstandigheden waardoor het voortbestaan van één of meer opvanglocaties in gevaar komt.

6. De Contractouder heeft het recht om in geval van een wezenlijke wijziging de opvangovereenkomst te ontbinden tegen de dag waarop de wijziging ingaat.
7. De ouder kan de plaatsingsovereenkomst vóór de overeengekomen ingangsdatum schriftelijk annuleren. Als de annulering plaatsvindt binnen veertien kalenderdagen na ondertekening van de plaatsingsovereenkomst en de opvang nog niet is aangevangen, zijn geen annuleringskosten verschuldigd. Bij annulering na 14 kalenderdagen na ondertekening van de plaatsingsovereenkomst en vóór de overeengekomen ingangsdatum is de ouder annuleringskosten verschuldigd ter hoogte van één maand opvangkosten, berekend op basis van het overeengekomen opvangpakket. Als de opvang al is aangevangen, is geen sprake van annulering maar van beëindiging van de overeenkomst waarop de reguliere opzegbepalingen van toepassing zijn. De organisatie kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het in rekening brengen van annuleringskosten als bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
8. Als de plaatsingsovereenkomst uitsluitend langs elektronische weg of op afstand tot stand komt, heeft de ouder gedurende veertien kalenderdagen na het sluiten van de overeenkomst het recht de overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden. Het herroepingsrecht vervalt zodra de opvang op uitdrukkelijk verzoek van de ouder is gestart vóór afloop van de herroepingstermijn. Als de opvang op verzoek van de ouder al is gestart binnen de herroepingstermijn, is de ouder een Vergoeding verschuldigd voor de daadwerkelijk afgenomen opvanguren tot het moment van herroeping. Herroeping geschiedt schriftelijk of elektronisch.

13. Ontzegging toegang

1. GMK heeft het recht om het Kind en/of de Contractouder of een andere ouder of verzorger de toegang tot de Opvanglocatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het Kind redelijkerwijs niet van GMK kan worden verwacht, bijvoorbeeld omdat:
   - De situatie dat het Kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoeftig is.
   - Het Kind en/of De Contractouder of een van de andere verzorgers waar GMK mee te maken heeft een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen.
   - De opvang van het Kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
   - De omstandigheid dat GMK langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren.

- bedreiging, intimidatie of agressie;
- grensoverschrijdend gedrag;
- herhaaldelijke verstoring van de goede gang van zaken;
- het niet naleven van wettelijke verplichtingen of huisregels.
- De situatie dat de Contractouder niet voldoet aan het beleid van GMK en de verplichtingen die zij uit hoofde van de Overeenkomst richting GMK heeft. Daaronder valt ook, maar niet uitsluitend de gedragscode die geldt op de Opvanglocatie waar het Kind wordt opgevangen.

2. Een toegangsontzegging wordt schriftelijk gemotiveerd, tenzij de omstandigheden onmiddellijke mondelinge maatregelen noodzakelijk maken.
3. Voorafgaand aan een definitieve toegangsontzegging stelt de organisatie de betrokkene in beginsel in de gelegenheid zijn of haar zienswijze naar voren te brengen.
4. De organisatie zal bij een toegangsontzegging waar mogelijk maatregelen treffen om de continuïteit van de opvang van het kind te waarborgen.
5. Een toegangsontzegging laat het recht van de organisatie onverlet om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

14. Aansprakelijkheid en overmacht

1. GMK is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het Kind. GMK is alleen aansprakelijk voor directe schade die door haar is veroorzaakt ten aanzien van het Kind of de Contractouder, voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van GMK. De aansprakelijkheid van GMK is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering voor het desbetreffende geval wordt uitgekeerd en bedraagt niet meer dan €50.000,-.
2. Het meegeven van kostbaarheden naar de Opvanglocatie is geheel voor eigen risico. GMK is niet aansprakelijk voor het verlies van of schade aan kleding, meegebracht speelgoed of andere bezittingen van de ouder.
3. Wanneer sprake is van een overmachtssituatie waardoor GMK niet aan haar verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst kan voldoen, is GMK op grond van de wet niet gehouden om schade als gevolg daarvan te vergoeden. Onder overmacht wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: extreem weer, stakingen, algemene vervoersproblemen, een pandemie of epidemie, overheidsmaatregelen en onvoldoende personele bezetting wegens uitval waardoor geen opvang kan worden aangeboden of het aanbieden van opvang niet verantwoord is.

15. Persoonsgegevens

1 De persoonsgegevens die worden verwerkt in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, en om controle met betrekking tot de uitkering van kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst mogelijk te maken, zijn naam, adres, geboortedatum en BSN (**“** Persoonsgegevens”), zowel van Contractouder als van het Kind.

2 De Contractouder dient deze Persoonsgegevens voorafgaand aan de Startdatum van de Overeenkomst correct aan GMK te verstrekken. Bij wijzigingen in de Persoonsgegevens, dient de Contractouder deze uiterlijk binnen een week na de ingangsdatum van de wijziging aan GMK door te geven.

3 De wijze waarop GMK omgaat met de door de Contractouder verstrekte Persoonsgegevens, zoals de wijze waarop de Persoonsgegevens worden opgeslagen en beveiligd, is vastgelegd in het Privacyreglement. Dit reglement is te vinden op de website en wordt meegestuurd bij het aangaan van de Overeenkomst.

4 GMK zal de Persoonsgegevens die zij verzamelt en verwerkt in het kader van de Overeenkomst enkel verwerken voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst, dan wel als deze verwerking voortvloeit uit een wettelijke plicht.

5 GMK is gehouden de identiteit van de Contractouder en het Kind te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs, dit in verband met het uitkeren van kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst en de controle daarop. Als de Contractouder geen medewerking verleent aan een dergelijke identiteitscontrole of niet beschikt over een geldig identiteitsbewijs, dan kan dit gevolgen hebben voor zowel de kinderopvangtoeslag als voor de voortzetting van de Overeenkomst.

6 De Contractouder heeft altijd het recht van inzage, wijziging en verwijdering van de Persoonsgegevens, alsook het recht om zich te verzetten tegen verwerking van de Persoonsgegevens. Voor informatie of vragen kan de Contractouder zich wenden tot de Kinderopvangorganisatie.

16. Klachtenregeling en Geschillencommissie

1 De organisatie beschikt over een interne klachtenregeling die voldoet aan de eisen van de Wet kinderopvang.

2 Klachten kunnen schriftelijk of elektronisch worden ingediend overeenkomstig de op de website gepubliceerde klachtenregeling.

3 De organisatie behandelt klachten zorgvuldig, vertrouwelijk en binnen een redelijke termijn.

4 Als een klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de ouder zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang, voor zover de klacht onder de bevoegdheid van deze commissie valt.

5 Op geschillen tussen ouder en organisatie is het reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang van toepassing.

6 Het vorenstaande laat wettelijke rechten van ouders onverlet.

17. Governance en goed bestuur

1 De organisatie handelt overeenkomstig de voor de kinderopvangsector geldende wet- en regelgeving en onderschrijft de beginselen van goed bestuur, integriteit, transparantie, maatschappelijke verantwoordelijkheid en verantwoording.

2 De organisatie richt haar governance zodanig in dat belangen van kinderen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen op zorgvuldige wijze worden afgewogen.

3 Het bestuur en het interne toezicht functioneren onafhankelijk van elkaar en vervullen hun taken overeenkomstig de voor de organisatie geldende statuten, reglementen en governancekaders.

4 De organisatie streeft naar naleving van de Governance Code Kinderopvang en betrekt de daarin opgenomen principes bij haar besluitvorming en verantwoording.

5 Afwijkingen van toepasselijke governanceprincipes kunnen worden gemotiveerd als de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

18. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over geschillen tussen Partijen in verband met de Overeenkomst, niettegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie om van een geschil kennis te nemen.

19. Slotbepalingen

1. Als een (gedeelte van) een bepaling in deze Algemene Voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, dan tast dit de geldigheid van de rest van de betreffende bepaling en de overige bepalingen van de Algemene Voorwaarden niet aan.

Nadere regeling van de verplichting van GMK uit artikel 8

GMK voldoet aan haar verplichtingen genoemd in artikel 8 door er onder meer voor zorg te dragen dat zij beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
    a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
    b. informatie over de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
    c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
    d. de te verstrekken voeding;
    e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
    f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
    g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
    h. in geval van Buitenschoolse opvang:
        - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
        - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
        - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
        - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
    i. de plaatsingsprocedure;
    j. de aard en omvang van de wenperiode;
    k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
    l. de geldende prijs;

m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
o. de inschrijfvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
p. de geldende opzegtermijn.

Als uit gewijzigde wet- en regelgeving andere verplichtingen voortvloeien voor GMK, draagt GMK er zorg voor dat zij daar ook aan voldoet.