



BRANCHEORGANISATIE
KINDEROPVANG

**Algemene voorwaarden voor Kinderopvang
Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2017**



ARTIKEL 1	- Definities	3
ARTIKEL 2	- Toepasselijkheid	4
ARTIKEL 3	- Informatie verstrekking	4
ARTIKEL 4	- Aanmelding	4
ARTIKEL 5	- Aanbod	4,5
ARTIKEL 6	- De Overeenkomst	5
ARTIKEL 7	- Annulering	5
ARTIKEL 8	- Plaatsingsgesprek	5
ARTIKEL 9	- Duur en verlenging van de Overeenkomst	6
ARTIKEL 10	- Einde van de Overeenkomst	6
ARTIKEL 11	- Toegankelijkheid	6,7
ARTIKEL 12	- Wederzijdse verplichtingen	7
ARTIKEL 13	- Verplichtingen van de Ondernemer	7
ARTIKEL 14	- Verplichtingen van de Ouder	7
ARTIKEL 15	- Wijziging van de Overeenkomst	7, 8
ARTIKEL 16	- De prijs en wijzigingen van de prijs	8
ARTIKEL 17	- De betaling / niet-tijdige betaling	8
ARTIKEL 18	- Toepasselijk recht en bevoegde rechter	9
ARTIKEL 19	- Klachtenprocedure	9
ARTIKEL 20	- Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang	9
ARTIKEL 21	- Aanvullingen	10
ARTIKEL 22	- Wijziging van deze voorwaarden	10
BIJLAGE 1	- Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer	11



ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum 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 verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
Geschillencommissie:	De Geschillencommissie kinderopvang.
Ingangsdatum:	De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.
Kindercentrum:	Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
Kinderopvang:	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.
Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert.
Ouder:	De bloed- of aanverwant 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 wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
Overeenkomst:	De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.
Partijen:	De ondernemer en de ouder.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt de Ondernemer de Ouder een informatiepakket, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in het Kindercentrum verstrekt, die voldoende gedetailleerd is om de Ouder bij zijn oriëntatie op de markt in staat te stellen een nadere keus te maken tussen verschillende Kindercentra.
2. Het informatiepakket wordt Schriftelijk verstrekt en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
3. Na kennisname van het informatiepakket heeft de Ouder de mogelijkheid zich aan te melden bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 5 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. De Ondernemer bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan Schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, een omschrijving van zijn dienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:
 - de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
 - de beschikbare Aanvangsdatum;
 - de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie;
 - de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Ondernemer beschikt over de mogelijkheden daartoe;
 - de prijs behorende bij het aanbod;

- de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
 - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - de looptijd van de Overeenkomst;
 - de geldende opzegtermijnen;
 - de reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
 - een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
 - een dagtekening.
3. Het aanbod vindt Schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
 4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. De ondernemer bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

ARTIKEL 7 – Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
2. De Ouder is voor annulering kosten verschuldigd.
3. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 10 lid 4 sub a.

ARTIKEL 8 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 9 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.
2. De maximale termijn voor Dagopvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
3. De maximale termijn voor Buitenschoolse opvang duurt van de leeftijd dat het kind basisonderwijs kan volgen, tot de dag waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
5. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 4 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
6. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 10 – Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van partijen.
3. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a. De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b. Voortdurende van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte gemotiveerde Schriftelijke verklaring en
 - a. met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de Ouder;
 - b. met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door de Ondernemer;
 - c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer op grond van artikel 10 lid 3 onder a.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

ARTIKEL 11- Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.
2. De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte 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 de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer 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.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 12 – Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
2. Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - a. Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
 - b. Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 13 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en metgebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 14 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzaamt 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 Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 15 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer 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 die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengen.
2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt de ondernemer tijdig van te voren 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 de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 16 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

ARTIKEL 17 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer 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.
7. 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 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 de Overeenkomst, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 20 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 19 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
2. De Ondernemer 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 van artikel 20.

ARTIKEL 20 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer 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 de Ondernemer 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 de Ondernemer 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 de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer 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. De Ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van 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.

ARTIKEL 21 – Aanvullingen

Individuele aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten Schriftelijk tussen de Ondernemer en de Ouder overeengekomen worden.

ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

- 1 Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Brancheorganisatie Kinderopvang.
Brancheorganisatie Kinderopvang kan haar algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.
- 2 De Ondernemer is gerechtigd om de Overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door de Brancheorganisatie Kinderopvang vastgestelde Algemene Voorwaarden Kinderopvang van toepassing worden verklaard. De Ouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
- 3 De Ondernemer informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
- 4 De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.
- 5 In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er ondermeer voor zorg te dragen dat de onderneming 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 extradiensten;
 - b. informatie aangaande 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 opzegtermijnen.

Algemene aanvullende voorwaarden De Flierefluitier

1. Toepasselijkheid van de aanvullende voorwaarden

1.1 Op al onze diensten zijn de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang - Dagopvang en Buitenschoolse opvang van toepassing. Deze voorwaarden zijn te downloaden van de website van De Flierefluitier (www.kinderopvangdeflierefluitier.nl).

1.2 Met ondertekening van het plaatsingscontract gaat de contractant van De Flierefluitier tevens akkoord met de aanvullende voorwaarden van De Flierefluitier, laatst kenbaar gemaakte versie. Deze aanvullende voorwaarden van De Flierefluitier zijn tevens met de getekende versie van de plaatsingsovereenkomst toegezonden per email.

2. Plaatsing

2.1 Voor elke krachtens deze overeenkomst beschikbaar gestelde kindplaats, ongeacht of deze slechts voor een deel of in het geheel niet wordt benut, blijft de ouder/verzorger aan De Flierefluitier het gehele bedrag verschuldigd gedurende de contractperiode.

2.2 Het verschuldigde bedrag dient per maand bij vooruitbetaling en per automatische incasso of op rekening te worden voldaan.

2.3 Indien de ouder enige verplichting voortvloeiend uit deze overeenkomst niet naleeft, zullen alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening zijn van de ouder/verzorger. Vanaf de tweede herinnering dan wel aanmaning van De Flierefluitier is de ouder/verzorger administratiekosten verschuldigd. Let op: na 2 herinneringen zal de plaatsing worden beëindigd.

2.4 De ouder/verzorger dient De Flierefluitier te machtigen voor automatische incasso van de verschuldigde opvangkosten die maandelijks worden gefactureerd. De Flierefluitier zal rond de 25 van de maand voorafgaand aan de factuurmaand het verschuldigde bedrag incasseren. Indien geen automatische incasso kan worden uitgevoerd is de ouder/verzorger administratiekosten verschuldigd.

2.5 Het digitaal akkoord op een plaatsingsovereenkomst dient binnen 14 dagen na het aanbod door de ouder/verzorger te worden afgegeven. Bij het uitblijven van een reactie binnen de gestelde termijn van 14 dagen zal het aanbod komen te vervallen en zal het kind niet geplaatst worden.

3. Facturatie en betaling

3.1 Facturatie

U ontvangt rond de 15^e dag van de maand, voorafgaande aan de desbetreffende opvangmaand, een factuur. De betalingstermijn is 10 dagen.

3.2 Automatische incasso

Rond de 25^e van de voorafgaande opvangmaand incasseren wij het bedrag bij u. Dit is afhankelijk of het een werkdag betreft.

4. Betalingsachterstand

De procedure is als volgt:

1. Wanneer een klant niet tijdig betaald - waaronder tevens begrepen het geval waarin de klant een betaling via automatische incasso storneert - wordt aan de klant zowel een e-mail als een sms-bericht verzonden. Hierin wordt de klant verzocht alsnog binnen 5 dagen zorg te dragen voor betaling (hierna aangeduid als: "de herinneringstermijn"). In dit bericht wordt tevens aangekondigd dat wanneer er binnen de herinneringstermijn geen betaling is ontvangen, (i) de kinderopvang daarna zal worden opgeschort, (ii) het incassotraject uit handen wordt gegeven aan een externe incasso-gemachtigde c.q. advocaat en (iii) dat uitblijvende betaling tot beëindiging van de plaatsingsovereenkomst kan leiden.
2. Wanneer binnen de herinneringstermijn van de klant geen betaling is ontvangen, dan wordt de kinderopvang na ommekomst hiervan dus opgeschort. Vanaf dat moment kan de klant zijn of haar kind(eren) niet naar de opvang brengen totdat het volledige incassobedrag alsnog is betaald. Tevens ontvangt de klant van de externe incasso-gemachtigde/advocaat een brief, waarin voor de laatste maal wordt gesommeerd tot betaling en tevens de plaatsingsovereenkomst voorwaardelijk wordt ontbonden. Dat wil zeggen, het beëindigen van de plaatsingsovereenkomst kan alleen nog voorkomen worden indien alle door de klant verschuldigde bedragen, vermeerderd met tenminste EUR 40,= aan buitengerechtelijke incassokosten (e.e.a. conform de daartoe opgenomen staffel in het 'Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten) alsnog binnen uiterlijk 15 dagen zijn betaald (hierna aangeduid als: "de sommatie termijn").
3. Wanneer binnen de sommatie termijn nog steeds geen betaling is ontvangen van de klant, eindigt de plaatsingsovereenkomst na ommekomst hiervan als gevolg van de eerder aangezegde ontbinding.
4. Ook indien de plaatsingsovereenkomst eindigt door ontbinding (als gevolg van uitblijvende betaling door de klant), dan dient de klant nog steeds alle achterstallige bedragen tot aan de einddatum c.q. ontbindingsdatum van de plaatsingsovereenkomst te betalen. Daarnaast is de klant aansprakelijk voor de hierdoor door Ondernemer geleden en nog te lijden schade (o.a. omzet- en /of winstderving tot aan de in de plaatsingsovereenkomst vermelde einddatum, indien en voor zover de opvangplek niet alsnog opgevuld zou worden).

5. Openingsstijden

5.1 De openingsstijden van De Flierefluiter zijn afhankelijk per locatie. Voor de openingsstijden verwijzen wij de ouder/verzorger naar het werkplan.

5.2 Indien de ouder/verzorger, na schriftelijke waarschuwing, een kind 3 keer te laat ophaalt dient een dagdeel extra te worden betaald. De keren dat ouder/verzorger te laat komt wordt bijgehouden in de agenda.

6. Prijzen

Jaarlijks wordt er een prijsaanpassing gedaan. Ouder/verzorger zullen hiervan uiterlijk een maand voorafgaand aan de prijsaanpassing op de hoogte worden gesteld.

7. Eenzijdige wijzigingsbevoegdheid

7.1 De Flierefluitier komt het recht toe om naar eigen oordeel te besluiten tot eenzijdige wijziging van de overeenkomst onder de voorwaarden dat:

- Het besluit daartoe eerst wordt voorgelegd aan de betreffende oudercommissies en
- vervolgens aan het oordeel van de directie is en
- deze positief adviseert.

7.2 Ten aanzien van verruiming van openingstijden kan dit met inachtneming van hetgeen onder artikel 7.1 bepaalt met terugwerkende kracht voor bestaande contracten van toepassing worden verklaard.

8. Aanvang en beëindiging

8.1 De ouder/verzorger/verzorger en De Flierefluitier kunnen de plaatsing en beëindiging van de overeenkomst, dit laatste met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand, op elke willekeurige datum laten ingaan.

8.2 Beëindiging van een plaatsing en vermindering van het aantal dagen/dagdelen geschiedt door tenminste één maand voorafgaand aan de gewenste datum De Flierefluitier schriftelijk (of per email) hiervan in kennis te stellen.

8.3 Het wijzigen van de ingangsdatum van de opvang is, met inachtneming van één maand, eenmalig te wijzigen naar een latere datum. De wijziging wordt door De Flierefluitier per email bevestigd.

8.4 Wat betreft de minimale afname geldt dat het tenminste 1 dag per week voor de dagopvang is en 1 dagdeel per week voor de BSO.

8.5 De beëindiging van een plaatsing, indien een kind vier jaar wordt, hoeft niet te worden opgezegd, tenzij u de kindplaats eerder of later wilt beëindigen, dan geldt wel weer een opzegtermijn van tenminste één maand. Een mogelijke verlenging is op voorwaarde dat de groepsgrootte en de personeelsbezetting het toelaat. Beëindiging van een plaatsing op de buitenschoolse opvang hoeft niet te worden opgezegd. De opzegging geschiedt automatisch aan het einde van het schooljaar van groep 8. Tenzij u de kindplaats eerder wilt beëindigen, dan geldt wel weer een opzegtermijn van tenminste één maand.

8.6 Voor De Flierefluitier geldt een opzegtermijn van één maand in geval van een naar het oordeel van De Flierefluitier dusdanig verstoorde relatie tussen de ouder of verzorger enerzijds en (de pedagogische medewerker(s)/teamleiders/directie van) de locatie anderzijds, hieronder is tevens inbegrepen herhaalde of ernstige overtreding van de huisregels, waardoor voortzetting van de kinderopvang in redelijkheid niet langer van De Flierefluitier gevraagd kan worden.

8.7 Er is geen opzegtermijn van toepassing in geval van faillissement van De Flierefluitier.



9. Vakantie en ziekte

Ziekte-, feest- en/of vakantiedagen kunnen niet geruild worden.

10. Ruilen

Wanneer een ouder/verzorger gebruik wil maken van een ruildag dient de ouder dit minimaal twee weken van tevoren aan te vragen per mail. Dit heeft te maken met de kind-en personeelspanning. Het ruilen kan binnen één week en alleen als de groepsgrootte dit toelaat. Vooraf wordt hier door ouder/verzorger toestemming voor gevraagd en van tevoren wordt bekeken of een ruildag mogelijk is. Pas na toestemming van de pedagogisch medewerker en/of teamleider kan er gebruik gemaakt worden van een ruildag. Een toegezegde ruildag betekent dat hierdoor vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere ouder/verzorger.

11. Algemene bepalingen

11.1 Aansprakelijkheid is beperkt tot de voorwaarden en bepalingen in de door De Flierefluitier afgesloten WA-verzekering.

11.2 Derden kunnen aan de overeenkomst tussen de ouder en De Flierefluitier geen rechten ontleen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.