

Algemene Voorwaarden

Kinderopvang Buitengewoon & Brancheorganisatie Kinderopvang

0 – 12

Voorwoord

In deze brochure vindt u:

- Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon (pagina 3 - 7);
- Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang (pagina 7 - 22).

De Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon zijn een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Inhoud

Algemene Voorwaarden Kinderopvang Buitengewoon 3

Artikel 1 Openingstijden 3

Artikel 2 Minimale afname en leeftijd 4

Artikel 3 Brengen en halen 4

Artikel 4 Vervoer buitenschoolse opvang 4

Artikel 5 Ruilen of inhalen bij ziekte 5

Artikel 6 Wijzigen van de opvang 5

Artikel 7 Beëindigen van de opvang 5

Artikel 8 Annuleren van een plaats 6

Artikel 9 Samenvoegen groep 6

Artikel 10 Aansprakelijkheid 6

Artikel 11 Privacy 7

Artikel 12 Smaad en laster 7

Artikel 13 Roken 7

Artikel 14 Stopzetten levering van diensten 7

Artikel 15 Aanvullende plaatsingsovereenkomst 7

Artikel 16 Strijdigheid van voorwaarden 8

Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2018 van de Brancheorganisatie Kinderopvang 8

Toelichting Algemene Voorwaarden Kinderopvang 8

Artikel 1 Definities 8

Artikel 2 Toepasselijkheid 8

Artikel 3 Informatie verstrekking 9

Artikel 4 Aanmelding 9
Artikel 5 Aanbod 9
Artikel 6 De Overeenkomst 10
Artikel 7 Annulering 10
Artikel 8 Plaatsingsgesprek 10
Artikel 9 Duur en verlenging van de Overeenkomst 11
Artikel 10 Einde van de overeenkomst 11
Artikel 11 Toegankelijkheid 12
Artikel 12 Wederzijdse verplichtingen 12
Artikel 13 Verplichtingen van de Ondernemer 13
Artikel 14 Verplichtingen van de Ouder 13
Artikel 15 Wijzigingen van de Overeenkomst 13
Artikel 16 De prijs en wijziging van de prijs 14
Artikel 17 De betaling / Niet-tijdige betaling 14
Artikel 18 Toepasselijk rechten bevoegde rechter 14
Artikel 19 Klachtenprocedure 15
Artikel 20 Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang 15
Artikel 21 Aanvullingen 15
Artikel 22 Wijziging van deze voorwaarden 16
Bijlage 1 16
Toelichting Algemene Voorwaarden Kinderopvang 17

Algemene Voorwaarden Kinderopvang Buitengewoon

Artikel 1 Openingstijden

Het kinderdagverblijf is op werkdagen geopend van 8.00 uur tot 18.00 uur. Het is mogelijk om verlengde opvang aan te vragen vanaf 07.00 uur en/of tot 19.00 uur.

De Buitenschoolse opvang (BSO) is van einde schooltijd tot 18.00 uur geopend. Voorschoolse opvang (VSO) tijdens schoolweken begint om 07.30 uur totdat de school begint. Tijdens de vakantieweken, studiedagen en andere vrije dagen van de school is de buitenschoolse opvang geopend tussen 08.00 uur en 18.00 uur. Het is mogelijk om verlengde opvang aan te vragen vanaf 07.00 uur en/of tot 19.00 uur.

Algemeen

Buitengewoon is gesloten op zaterdag, zondag, en nationale feestdagen. (Zoals eerste en tweede Kerstdag, Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag en koningsdag) Deze dagen kunnen niet geruild worden. De vrijdag na Hemelvaartsdag en op oudejaarsdag zijn wij gesloten. Deze twee, door ons gekozen dagen, kunnen wel geruild worden.

Artikel 2 Minimale afname en leeftijd

1. Tijdelijk de overeenkomst stopzetten, bijvoorbeeld gedurende de zomervakantie, is niet mogelijk.
2. De minimale leeftijd voor kinderen die opgevangen worden, is 6 weken op de kinderopvang.
3. De minimale afname voor vaste dagdelen op het kinderdagverblijf is 2 dagdelen per week. Een ochtend dagdeel is van 8.00-13.00 uur en een middag dagdeel van 13.00- 18.00 uur.
4. De minimale afname van vaste dagdelen voor de naschoolse opvang is 1 dagdeel per week. VSO is alleen mogelijk in combinatie met naschoolse opvang.

Artikel 3 Brengen en halen

1. Kinderen jonger dan 8 jaar worden niet meegegeven aan kinderen in de basisschoolleeftijd.
2. Wordt een kind jonger dan 8 jaar opgehaald door een kind van 12 jaar tot 18 jaar, dan dienen ouders hier toestemming voor te geven.

Als kinderen worden opgehaald door derden moeten de ouders vooraf de pedagogisch medewerker inlichten.

Artikel 4 Vervoer buitenschoolse opvang

Het vervoer van kinderen tussen school en de buitenschoolse opvang kan op 3 manieren plaatsvinden:

1. Onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van Kinderopvang Buitengewoon of met een taxi;
2. Zelfstandig reizend;
3. Onder verantwoordelijkheid van de ouder van het kind.

1. Voor naschoolse opvang geldt dat de verantwoordelijkheid van Kinderopvang Buitengewoon voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een pedagogisch medewerker is. In het geval van voorschoolse opvang draagt de pedagogisch medewerker er zorg voor dat het kind in de klas gebracht wordt, dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt overgedragen. Indien het vervoer van en naar school wordt verzorgd middels taxivervoer, dan zorgt de taxichauffeur ervoor dat het kind in de klas wordt gebracht dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt overgedragen. Daarmee eindigt de verantwoordelijkheid van Kinderopvang Buitengewoon en begint die van de school.

2.Een kind kan zelfstandig naar de buitenschoolse opvang, school en/of huis gaan als de ouder hiervoor toestemming geeft via het toestemmingsformulier. Komt een kind zelfstandig naar de buitenschoolse opvang of gaat het kind zelfstandig naar school en/of huis, dan begint de verantwoordelijkheid van Kinderopvang Buitengewoon bij het betreden van de buitenschoolse opvang en eindigt de verantwoordelijkheid bij het verlaten van de buitenschoolse opvang.

3.Komt een kind naar de buitenschoolse opvang of gaat een kind naar school, anders dan onder begeleiding van een pedagogisch medewerker of zelfstandig, dan vindt dit vervoer plaats onder verantwoordelijkheid van de ouder. Het vervoer wordt in dat geval geregeld en betaald door de ouder.

Artikel 5 Ruilen of inhalen bij ziekte

Vanwege de kleinschaligheid van Buitengewoon is ruilen heel beperkt mogelijk.
De groepen zitten nagenoeg vol en kinderen op een andere dag laten komen dan hun eigen vaste dag is bijna niet meer mogelijk. Ruilen van dagdelen of inhalen bij ziekte van het kind is alleen mogelijk, als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan.

Afmelden:
1. U dient uw kind op de dag zelf vóór 08.00 uur af te melden. Alleen dan kunt u deze dag **binnen dezelfde maand** inzetten, daarna vervalt de mogelijkheid om de dag te ruilen.
2. Voorschoolse opvang en naschoolse opvang dient u apart af te melden.
3. Feestdagen kunnen niet geruild worden.

Ruilen:
1. Ruilen is kindgebonden.
2. Als een kind van opvangvorm wisselt, kan een dag niet meer geruild worden.
3. Ruilen kan alleen als er plaats is op de groep en er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet.
4. Na de einddatum van het contract kan een ruildag niet meer ingezet worden.

Artikel 6 Wijzigen van de opvang

1. Alle wijzigingen dienen per e-mail te worden doorgegeven aan de leiding van Buitengewoon. Het e-mailadres is info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl
2. Bij vermindering van dagen wordt 1 maand opzegtermijn gehanteerd. U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde wijziging.

Artikel 7 Beëindigen van de opvang

1. Opzeggen van de opvang dient per e-mail te worden doorgeven aan de leiding van Buitengewoon. Het e-mailadres is info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl , met inachtneming van 1 maand opzegtermijn . U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde beëindiging.

2. In aanvulling op de Algemene Voorwaarden Brancheorganisatie Kinderopvang artikel 10 behoudt Kinderopvang Buitengewoon zich het recht de opvang te beëindigen indien:

- Medewerkers onheus worden behandeld.
- 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, afwijkend van het bovenstaande.

Artikel 8 Annuleren van een plaats

Tot 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst kan de plaats, waarvoor een contract is getekend, kosteloos worden geannuleerd. De gehele plaats dient dan geannuleerd te worden.
Binnen 1 maand voor de startdatum geldt:
1. De annuleringskosten zijn € 75,- per kind, indien de plaatsing geheel geannuleerd wordt binnen 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst.
2. Voor de start van de opvang kan de ingangsdatum van de overeenkomst gewijzigd worden tot maximaal 3 maanden na de ingangsdatum van de originele overeenkomst. Hiervoor wordt € 75,- in rekening gebracht.

Artikel 9 Samenvoegen groep

Buitengewoon behoudt zich het recht om de groep kinderopvang en buitenschoolse opvang incidenteel of structureel samen te voegen. Ouders worden van tevoren op de hoogte gebracht. Dit kan voorkomen aan het begin en het eind van de dag en tijdens rustige dagdelen.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

1. Buitengewoon heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een maximum per gebeurtenis van € 1.250.000,- en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar en opzichtschade van € 4.538,-. Buitengewoon sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaalde bedrag, dan wel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.
2. Buitengewoon verwacht dat ouders een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren hebben afgesloten.
3. Buitengewoon is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van door de klant meegebrachte eigendommen (bijvoorbeeld kleding of speelgoed).
4. Kinderen die diefstalgevoelige artikelen (bijvoorbeeld smartphone, spelconsole, MP-3 speler of tablet) meenemen naar de BSO, doen dit op eigen risico.
Bij aanvang van de opvang dient dit gemeld te worden bij de pedagogisch medewerker. Deze artikelen worden vervolgens achter slot bewaard tot het kind naar huis gaat.
5. Bij diefstal van genoemde artikelen kan Buitengewoon niet aansprakelijk worden gesteld, indien deze artikelen bij binnenkomst niet bij de pedagogisch medewerker ter opberging achter slot zijn aangeboden.

Artikel 11 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 social media), anders dan voor privédoeleinden. De door Buitengewoon gemaakte foto's en/of video-opnames van de kinderen worden alleen openbaar gemaakt, als u daar via het inschrijfformulier toestemming voor heeft gegeven.

Artikel 12 Smaad en laster

Het is verboden om opzettelijk kwaad te spreken over Kinderopvang Buitengewoon of bij deze organisatie betrokken personen (mondeling, bij schrift of bij afbeelding), door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via niet afgeschermde social media) van feiten te beschuldigen waaraan deze zich schuldig zouden hebben gemaakt of van feiten te beschuldigen die niet op waarheid berusten. Bij bovengenoemde smaad en laster kunnen stappen worden ondernomen door Buitengewoon.

Artikel 13 Roken

Het is niet toegestaan te roken op het terrein of in het pand van Buitengewoon.

Artikel 14 Stopzetten levering van diensten

Buitengewoon heeft het recht om de levering van diensten stop te zetten om bedrijfseconomische redenen. Wanneer er iets in de dienstverlening op Buitengewoon wijzigt, zal Buitengewoon de ouder hierover minimaal 1 maand van tevoren informeren. Als er sprake is van een wijziging van locatie waarbij er wel een redelijk alternatief geboden kan worden, zal Buitengewoon de ouder hierover minimaal 2 maanden van tevoren informeren. Indien er geen alternatieve dienst beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouder.

Artikel 15 Aanvullende plaatsingsovereenkomst

Voor kinderen van wie, bij de aanmelding voor opvang, bekend is dat zij ontwikkelings- en/of gezondheidsproblemen hebben welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist, geldt dat de ouder verplicht is dit door te geven aan Kinderopvang Buitengewoon.
Voor deze kinderen wordt een aanvullende plaatsingsovereenkomst afgesloten met een proeftijd van 3 maanden. Aan de hand van het door Kinderopvang Buitengewoon gehanteerde observatiesysteem 'Kijk' wordt door Kinderopvang Buitengewoon beoordeeld of het kind op de groep kan blijven of dat er verwezen zal worden naar een voor de opvang van dit kind geschikte instantie. Bij allergieën die levensbedreigend kunnen worden, is ook een aanvullende plaatsingsovereenkomst noodzakelijk.

Artikel 16 Strijdigheid van voorwaarden

De door de organisatie gehanteerde Algemene Voorwaarden prevaleren in het geval deze strijdig zijn met de boekjes Informatie en Regels. In gevallen waarin de Algemene Voorwaarden niet voorzien, kan de leiding van Buitengewoon individuele afspraken maken.

Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2018 van de Brancheorganisatie Kinderopvang

Toelichting Algemene Voorwaarden Kinderopvang

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 inschrijfvoorwaarden 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. Voortduring 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 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 de Ondernemer mag worden verwacht;
c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
3. In het geval dat 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 met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;

b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. 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 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 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, 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 onder meer 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 extra diensten;

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.

Toelichting Algemene Voorwaarden Kinderopvang

Artikelsgewijze toelichting op de Algemene Voorwaarden Kinderopvang (AVK)

1. In dit artikel zijn de definities waarvan in de voorwaarden wordt uitgegaan opgenomen. Er is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de definities van de Wet Kinderopvang. Uitgangspunt in de definities is dat onder Schriftelijk ook elektronisch wordt verstaan, tenzij dat wettelijk gezien niet mogelijk is. Bij het elektronisch contracteren is van belang dat voldaan wordt aan de eisen hieromtrent. Zie voor meer informatie hierover de FAQ.
2. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst die wordt gesloten tussen de Ondernemer en de Ouder. Hieronder wordt verstaan dat de AVK gelden voorafgaand aan de overeenkomst en gedurende de looptijd.
3. De Ondernemer verstrekt de Ouder als deze Ouder daarom vraagt algemene informatie over de dienstverlening van het Kindercentrum. Daarbij wordt in ieder geval de informatie van bijlage 1 verstrekt. Dit kan ook via een verwijzing naar de plaats waar deze stukken ter inzage liggen (dit kan ook een digitale plaats zijn). De verstrekte informatie moet de Ouder in staat stellen om een keuze te maken tussen het aanbod van verschillende Kindercentra. Als verwezen wordt naar deze informatie moet deze informatie gemakkelijk te vinden zijn.
4. Wanneer een Ouder naar aanleiding van de verstrekte algemene informatie een persoonlijk aanbod wenst, kan hij zich aanmelden als belangstellende. Dit gebeurt via een inschrijfformulier, waarbij tevens kan worden aangegeven dat de Ouder ermee instemt de benodigde documentatie elektronisch toegestuurd kan worden. De aanmelding is slechts het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang. Aanmelding als belangstellende betekent niet dat de ouder een overeenkomst is aangegaan. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer een aanbod aan de Ouder doen. Daarnaast kan de Ondernemer de Ouder op de wachtlijst plaatsen.
5. Indien de Ondernemer overgaat tot het doen van een aanbod, bevat dat aanbod ten minste

de elementen van bijlage 1 en de elementen genoemd in artikel 5. Voor de elementen die in bijlage 1 worden genoemd kan ook worden volstaan met een verwijzing naar de plaats waar deze stukken ter inzage liggen. Zie ook de uitleg bij artikel 4. Bij dit aanbod dient een redelijke reactietermijn te worden opgenomen. Een redelijke termijn is hier in het algemeen 2 weken. Binnen de periode van de reactietermijn is het aanbod onherroepelijk, dat wil zeggen dat het niet meer kan worden ingetrokken of gewijzigd. Wordt het aanbod binnen die termijn niet aanvaard, dan vervalt het.

6. De Overeenkomst komt tot stand wanneer de Ouder het aanbod heeft aanvaard. In dat geval is het moment waarop de Ondernemer de aanvaarding van de Ouder heeft ontvangen, het ingangsmoment van de Overeenkomst. De Ondernemer dient dit Schriftelijk aan de Ouder te bevestigen.

Kinderopvang betreft het verlenen van een dienst. De ondernemer komt binnen de marges van hetgeen hij met de Ouder over de dienstverlening is overeengekomen en het wettelijk kader de (ondernemers)vrijheid toe om de dienstverlening naar eigen inzicht in te vullen. Dit betekent dat kleine wijzigingen in de dienst (bijvoorbeeld het anders inrichten van de locatie waar het kind wordt opgevangen) geen gevolgen hebben voor de Overeenkomst. Voor wat betreft grotere wijzigingen zie het commentaar bij artikel 15.

7. De Ouder kan de Overeenkomst annuleren in de periode tussen de ingangsdatum van de Overeenkomst en de aanvangsdatum van de opvang. Hiervoor kan de Ouder annuleringskosten verschuldigd zijn. De hoogte van die kosten liggen vast in de geldende annuleringsvoorwaarden en mogen nooit meer bedragen dan de verschuldigde betaling over de opzegtermijn van 1 maand. Om deze kosten in rekening te kunnen brengen moeten deze kosten vastliggen in de annuleringsvoorwaarden en moet de Ouder deze voorwaarden bij het afsluiten van de Overeenkomst hebben ontvangen.

8. In de periode tussen ingangsdatum en aanvangsdatum vindt tevens het plaatsingsgesprek plaats. In dat gesprek komen de elementen genoemd in dit artikel aan de orde. Dit betreft bijvoorbeeld de wenperiode en de bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind. De tijdens dit gesprek gemaakte afspraken dient de Ondernemer Schriftelijk aan de Ouder te bevestigen.

9. Uitgangspunt is dat de overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn voor het overeengekomen type kinderopvang; voor dagopvang tot de leeftijd waarop het basisonderwijs aanvangt, voor buitenschoolse opvang tot de dag waarop het voortgezet onderwijs aanvangt. In afwijking daarvan kan tevens een kortere duur van de overeenkomst worden afgesproken, deze duur bedraagt maximaal 1 jaar. Bij een dergelijke kortere duur kan de overeenkomst worden verlengd. Deze verlenging mag niet stilzwijgend plaatsvinden en moet schriftelijk worden vastgelegd. In geval de Ouders willen dat het kind later naar de basisschool gaat dan de verjaardag van het kind, dient de Overeenkomst dus op aanvraag van de Ouders te worden verlengd. De verlenging kan worden bevestigd indien de Ondernemer daadwerkelijk de plaats beschikbaar heeft.

10. De overeenkomst eindigt van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat daarvoor een opzegging of een andere vorm van beëindiging nodig is, door het verstrijken van de termijn van de Overeenkomst. Daarnaast eindigt de overeenkomst door opzegging door een van beide partijen.

Opzegging door de Ondernemer

De ondernemer kan de overeenkomst opzeggen op grond van zwaarwegende redenen.

Zwaarwegende redenen zijn onder andere:

- De situatie dat de ouder gedurende 1 maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
- Voortduring van enkele situaties, beschreven in artikel 11 lid 2 (dit kan aan de orde zijn

wanneer het kind door ziekte extra verzorgingsbehoeftig is of wanneer de opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert);

- Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.

Daarnaast kunnen er ook andere zwaarwegende omstandigheden van de zijde van de Ondernemer spelen. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de situatie dat de Ouder bepaalde verplichtingen, zoals het op tijd brengen en halen van zijn kind, herhaaldelijk niet nakomt.
De Ondernemer moet bij opzegging een opzegtermijn van minimaal 1 maand hanteren. De Ondernemer kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen wanneer er sprake is van een betalingsachterstand van 1 maand. Zie daarvoor ook de toelichting bij artikel 17.
Opzegging door de Ouder
De Ouder kan de Overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand opzeggen. Deze opzegging kan op ieder moment van de maand worden geëffectueerd en is dus niet gebonden aan een bepaalde dag. De wet bepaalt dat het niet mogelijk is om in algemene voorwaarden op te nemen dat een opzegging gebonden is aan een bepaald moment.
Voorbeeld
Een Ouder zegt op 4 maart op. Met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand eindigt de opvang op 4 april. Een eventuele factuur voor april dient voor 26/30 te worden gecrediteerd.
De opzegging dient te worden gemotiveerd, dat wil zeggen zowel de Ondernemer als de Ouder dient aan te geven om welke reden de opvang wordt opgezegd. De Ondernemer onderbouwt de zwaarwegende redenen die aan zijn opzegging ten grondslag liggen.
Gedurende de opzegtermijn blijft de betalingsverplichting van de Ouder gelden.
Artikel 10.5 is zodanig geformuleerd dat helder is wat gezien wordt als het moment van opzeggen.
De Overeenkomst eindigt met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

11. Uitgangspunt is dat de locatie waar het kind is geplaatst, toegankelijk is voor dat kind. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen waardoor het (tijdelijk) redelijkerwijs niet van de ondernemer kan worden gevraagd om het kind op de locatie toe te laten. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan situaties waarin het kind door ziekte of andere redenen extra verzorgingsbehoeftig is.
Ingeval er sprake is van een situatie waarin de Ondernemer het kind de toegang tot de locatie heeft geweigerd, treden partijen met elkaar in overleg om een passende oplossing te zoeken. Dat gesprek moet zo snel mogelijk na het moment dat de toegang wordt ontzegd plaatsvinden, indien mogelijk nog op dezelfde dag en anders binnen een redelijke termijn. Indien een Ouder het niet eens is met de gevolgde route kan deze Ouder de beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek om de verkorte procedure te volgen. Tijdens deze verkorte procedure mag de plaats niet door de Ondernemer worden opgezegd. Na afloop van de procedure kan de Ondernemer zo nodig gebruikmaken van zijn opzegbevoegdheid van artikel 10 lid 2.

12. In dit artikel worden de wederzijdse verplichtingen van Partijen benoemd. Partijen hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind. Het artikel regelt tevens de overdracht van verantwoordelijkheid over het kind. Bij Buitenschoolse opvang worden deze afspraken Schriftelijk vastgelegd. Schriftelijke vastlegging geldt hierbij ook voor individuele afspraken, zoals bijvoorbeeld de afspraak dat een kind zelfstandig van school naar de opvang gaat.

13. In dit artikel zijn de verplichtingen van de Ondernemer neergelegd. De Ondernemer draagt zorg voor Kinderopvang die overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving. Voor zover

redelijkerwijs mogelijk houdt de Ondernemer rekening met de individuele wensen van de Ouder. Tevens wordt verwezen naar de bijlage.

14. In dit artikel worden de specifieke verplichtingen van de Ouder beschreven. Het betreft onder andere de verplichting om zich aan de geldende regels binnen het Kindercentrum te houden en de verplichting om het kind op tijd te halen en te brengen.

15. Dit artikel regelt de eenzijdige wijzigingsbevoegdheid van de Ondernemer. Het betreft situaties waarin sprake is van zwaarwegende redenen om de overeenkomst eenzijdig te wijzigen. Voorbeelden daarvan zijn wijziging van wet- en regelgeving en bedrijfseconomische omstandigheden. Op die wijze kan in voorkomende gevallen bijvoorbeeld een wijziging van verticale naar horizontale groepen worden bewerkstelligd. Dit artikel is niet van toepassing wanneer het gaat om kleine wijzigingen in de dienst. Zie daarover de toelichting bij artikel 6.

Los van de wijzigingsbevoegdheid van dit artikel geldt bij bepaalde beleidswijzigingen ook het adviesrecht van de oudercommissie. Daarover vindt u meer informatie in het dossier positie ouders op de website. Wijzigingen dienen tijdig, met inachtneming van een minimale termijn van 1 maand, te worden aangekondigd. De ouder kan op grond van de voorgestelde wijziging besluiten de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een maand opzegtermijn. Tevens kan de Ouder de Overeenkomst ontbinden met ingang van de dag dat de wijziging in werking treedt.

16. De Ondernemer heeft de bevoegdheid om de prijs 3 maanden na de Ingangsdatum van een Overeenkomst eenzijdig te verhogen. Op grond van wettelijke bepalingen is dat de eerste 3 maanden niet mogelijk. In de gevallen waarin de Ondernemer een nieuwe Overeenkomst met een Ouder afsluit en voorziet dat er binnen een periode van 3 maanden een prijswijziging zal plaatsvinden, kan de Ondernemer uiteraard wel direct bij het sluiten van het contract met de Ouder afspreken dat de prijs binnen 3 maanden zal worden verhoogd tot de vastgestelde nieuwe uurprijs.

Voorbeeld

Er wordt een overeenkomst afgesloten met Ingangsdatum 1 november. De Ondernemer weet op dat moment al dat de prijs met ingang van 1 januari zal worden verhoogd. De Ondernemer legt in het contract met deze Ouder vast welke prijs geldt voor de maanden november en december en tevens welke prijs geldt voor de maanden vanaf januari. Een prijswijziging mag ingaan na een maand en een week na de aankondiging. Deze week is toegevoegd zodat een ouder een week bedenktijd heeft om al dan niet op te zeggen.

17. Betaling vindt plaats op basis van een Schriftelijke factuur. Wanneer tijdige en volledige betaling uitblijft is de Ouder van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat daarvoor nog een aankondiging of aanmaning benodigd is, in verzuim. Schriftelijk wil ook zeggen digitaal. Een factuur kan bijvoorbeeld per post worden verstuurd, per mail worden verstuurd of in een portal worden geplaatst (digitale persoonlijke omgeving). De Ondernemer stuurt na het verstrijken van de betalingstermijn een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid om binnen deze 14 dagen alsnog te betalen. Tevens dient in deze betalingsherinnering te worden gewaarschuwd voor de opzegbevoegd van de Ondernemer bij de situatie dat de Ouder gedurende een maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting. Indien de Ondernemer van deze opzegmogelijkheid gebruik wil maken, moet de herinnering minimaal 14 dagen voor de datum waarop die bevoegdheid ontstaat worden verzonden.

Voorbeeld

De Ondernemer zendt een factuur over de maand juni met factuurdatum 15 mei en een uiterste betalingsdatum van 31 mei. Als de Ouder op 1 juni niet heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim. De Ondernemer zendt op 5 juni een betalingsherinnering en geeft de Ouder tot 19 juni de

gelegenheid om alsnog te betalen. Indien de Ondernemer gebruik wil maken van zijn bevoegdheid om de overeenkomst per 1 juli met onmiddellijke ingang op te zeggen, moet de betalingsherinnering met de waarschuwing daartoe uiterlijk op 16 juni worden verzonden. In dit voorbeeld zou dat dus tijdig zijn gebeurd.
Indien de Ondernemer buitengerechtelijke incassokosten bij de Ouder in rekening wil brengen, moet hij de hoogte daarvan aankondigen in de betalingsherinnering. De hoogte van deze buitengerechtelijke kosten is onderworpen aan wettelijke grenzen en is te vinden via de website: http://www.rechtspraak.nl/Procedures/Landelijke-regelingen/ Sector-civiel-recht/Pages/De-staffel-buitengerechtelijke-incassokosten-(BIK)-vanaf-1- juli-2012.aspx
Indien na het verstrijken van de betalingstermijn in de betalingsherinnering nog niet is betaald, kan de Ondernemer tevens de wettelijke rente in rekening brengen.
Wanneer sprake is van meerdere vorderingen is een deelbetaling eerst voor het voldoen van de verschuldigde kosten en rente en daarna pas per voldoening van de oudste openstaande schulden.
Zowel de factuur als de betalingsherinnering dienen kosteloos te worden verstrekt. Het is wettelijk geregeld dat een schuldeiser of incassobureau geen overige kosten in rekening mag brengen voor het innen van het bedrag. Dus zij mogen niet naast de incassokosten ook nog aanmaningskosten, herinneringskosten of administratiekosten in rekening brengen. Een Ouder is wel wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag of de overeengekomen rente. Ook kan het incassobureau btw berekenen over de incassokosten. Dit mag alleen als de schuldeiser zelf niet btw- plichtig is. In dat geval wordt de btw bij de ouder in rekening gebracht.
Zie voor meer informatie: http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schulden/vraag- en-antwoord/hoogte- incassokosten.html

18. Op de overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over geschillen over de Overeenkomst. Deze bevoegdheid staat de bevoegdheid van de geschillencommissie (zie verder artikel 20) niet in de weg.

19. Dit artikel gaat over de interne klachtenprocedure. Uitgangspunt is dat klachten binnen een termijn van twee maanden bij de Ondernemer moeten worden ingediend. Klachten moeten worden onderbouwd en Schriftelijk worden ingediend bij de Ondernemer.

20. Naast de gang naar de rechter is het tevens mogelijk om een geschil bij de geschillencommissie aanhangig te maken. Hiervoor dient eerst de interne klachtenprocedure van artikel 19 te zijn doorlopen. Het geschil dient uiterlijk 12 maanden nadat de klacht is ingediend bij de Ondernemer, bij de geschillencommissie aanhangig te worden gemaakt. De Ouder heeft altijd toegang tot de geschillencommissie, de Ondernemer als de Ouder daarmee instemt. Uiteraard staat de Ondernemer altijd de weg naar de rechter open. De geschillencommissie doet een uitspraak in de vorm van een bindend advies. Voor een marginale toets, dat wil zeggen een beperkte toets van dat bindend advies, staat de gang naar de rechter open.

21. Het is niet mogelijk om af te wijken van deze Algemene Voorwaarden. Alleen daar waar de voorwaarden niet in voorzien, is het mogelijk om deze aan te vullen of uit te breiden. Dit kan bijvoorbeeld een aanvullend debiteurenbeleid betreffen. Daarnaast kunt u denken aan bepalingen omtrent (beperkingen van) de aansprakelijkheid van organisaties. Aanvullingen moeten schriftelijk geschieden. Tevens moet duidelijk zijn dat het hier om een aanvulling of uitbreiding gaat.
De set zoals deze wordt verspreid door Brancheorganisatie Kinderopvang mag niet worden gewijzigd, voorzien van eigen logo's of in tekst gewijzigd worden en voorzien van de naam van een kinderopvangorganisatie.

22. In dit artikel wordt geregeld dat, indien de Brancheorganisatie Kinderopvang deze set wijzigt en herziet, u gerechtigd bent de overeenkomst eenzijdig te wijzigen door de gewijzigde set van toepassing te verklaren. De Ouder verklaart zich door aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord. U dient de Ouder schriftelijk te informeren over de wijziging van de Algemene Voorwaarden.
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.
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.