

**Algemene voorwaarden voor Kinderopvang,
Dagopvang en
Buitenschoolse opvang**
versie 2025

ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Aanvangsdatum:** De in de Overeenkomst 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 of verzorger 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 Overeenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

1. In ieder geval heeft de Ouder het recht de Overeenkomst te annuleren onder de volgende voorwaarden:
 - a. De Ouder mag de Overeenkomst annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
 - b. In het geval dat de Ouder annuleert minder dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ondernemer annuleringskosten in rekening brengen tot maximaal het bedrag dat de Ouder verschuldigd is voor een maand Kinderopvang.
 - c. In het geval dat de Ouder annuleert meer dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ouder een vergoeding verschuldigd zijn aan de Ondernemer voor kosten die de Ondernemer al daadwerkelijk heeft gemaakt voor de uitvoering van de Overeenkomst.
2. In het geval dat de Overeenkomst op afstand tot stand is gekomen (bijvoorbeeld via internet of post) heeft de Ouder het recht op herroeping onder de volgende voorwaarden:
 - a. De Ouder mag de Overeenkomst kosteloos ontbinden, zonder opgave van redenen binnen veertien dagen na de dag dat de Overeenkomst is gesloten. Dit wordt het herroepingsrecht genoemd.
 - b. Als de ontbinding vóór de Aanvangsdatum geschiedt, ontvangt de Ouder de betaalde kosten volledig terug. Als de ontbinding na de Aanvangsdatum geschiedt en reeds Kinderopvang is genoten, ontvangt de Ouder de betaalde kosten terug, verminderd met de kosten in verband met en evenredig aan de reeds genoten Kinderopvang.
 - c. De Ouder kan het herroepingsrecht uitoefenen door ondubbelzinnig aan de Ondernemer te verklaren de Overeenkomst te willen ontbinden. De Ouder kan hiervoor ook het in bijlage 2 opgenomen modelformulier gebruiken, maar dit is niet verplicht.

ARTIKEL 4 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een plaatsingsgesprek.
2. In dit plaatsingsgesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde burgerservicenummer(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 redelijkerwijs 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;
 - i. In geval van Buitenschoolse opvang: 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 5 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de volgende termijn op basis van het overeengekomen type Kinderopvang:
 - a. voor Dagopvang tot de dag dat het kind de leeftijd van vier jaar bereikt;
 - b. voor Buitenschoolse opvang tot de dag waarop het kind de leeftijd van twaalf jaar bereikt.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere of langere duur overeenkomen.
3. Na het verstrijken van de termijn van een Overeenkomst, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.

ARTIKEL 6 – 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. Partijen beogen dat de Overeenkomst opzegbaar is:
 - a. De Ouder is steeds bevoegd de Overeenkomst op te zeggen.
 - b. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een gegronde reden. Als gegronde redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - i. De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
 - ii. Situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en b(ii) die twee maanden (of langer) voortduren;
 - iii. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b(i);
 - iv. De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer geleverd kan worden;
 - v. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een onvoorziene

- omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
- vi. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. De Ondernemer motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
5. De Ondernemer en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
- De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. In het geval van artikel 11 lid 8 geldt geen opzegtermijn voor de Ouder;
 - De Ondernemer kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;
 - De Ondernemer kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
 - De Ouder kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval dat de Ondernemer opzegt.
6. 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.
7. Tijdens de opzegtermijn is de Ondernemer verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (de prijs) te betalen.
8. In geval van overlijden van het kind, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang.

ARTIKEL 7 – Wederzijdse verplichtingen

- Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
- Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - 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 plaatsgevonden.
 - 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 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

- De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de daarin en in deze Algemene Voorwaarden overeengekomen voorwaarden.

2. De Ondernemer staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - i. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - ii. 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 8 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.
 - c. Hij voldoet aan wet- en regelgeving.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 9 – 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 gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwart. De Ouder draagt er zorg voor 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 in de Overeenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10 – Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind.
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 een extra verzorgingsbehoefte heeft die:
 - i. de Ondernemer wettelijk niet mag verlenen; of
 - ii. de in de Overeenkomst overeengekomen individuele gezondheidszorg

- overschrijdt (zie artikel 8 lid 1); of
- iii. die de Ondernemer feitelijk niet in staat is naar behoren te verlenen.
 - b. Het kind en/of de Ouder (i) een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of (ii) de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwart. Voordat de Ondernemer op deze grond de toegang weigert, waarschuwt de Ondernemer de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden verlangd vanwege de ernst of de spoed;
 - c. De (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevergd kan worden.
3. In geval 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 een op artikel 10 lid 2 gebaseerde beslissing 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 Overeenkomst niet opzeggen.

ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Aanvangsdatum moet betalen wordt in de Overeenkomst opgenomen.
2. Wijziging van de overeengekomen prijs vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 8.
3. De Ondernemer mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen (waaronder verhogen) en, in geval van een verhoging van de overeengekomen prijs, voor de eerste keer niet eerder dan na het verstrijken van minimaal drie maanden na de Ingangsdatum.
4. Redenen voor de prijswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van de Ondernemer, zoals nader genoemd in bijlage 3.
5. De Ondernemer deelt de prijswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat de gewijzigde prijs ingaat. De Ondernemer deelt daarbij mee per welke datum de gewijzigde prijs ingaat. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.
6. Voordat de Ondernemer tot (aankondiging aan de Ouder van) wijziging van de overeengekomen prijs overgaat, (i) stelt hij een adviesaanvraag op met daarin het voorgenomen prijswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en (ii) stelt hij de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet kinderopvang, in staat advies uit te brengen over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele

aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt de Ondernemer schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval de Ondernemer niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft de Ondernemer de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.

7. De Ondernemer kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien de Ondernemer schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3 onder a). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 5 onder a).

ARTIKEL 12 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ondernemer verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. 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. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt de Ondernemer een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt de Ondernemer de Ouder in gebreke en geeft de Ondernemer de Ouder de gelegenheid binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
4. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b onder (i). Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

ARTIKEL 13 - 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.

ARTIKEL 14 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk worden ingediend bij de Ondernemer. Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, zal de Ouder de klacht nader toelichten op verzoek van 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 in de zin van artikel 6:89 BW.
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 15.

ARTIKEL 15 – 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 met inachtneming van het voor de Geschillencommissie geldende reglement(www.degeschillencommissie.nl).

ARTIKEL 16 – Governance code

1. Er is een code waar Ondernemer bij is aangesloten: de Governance Code Kinderopvang. Deze is te vinden op de website www.kinderopvang.nl/governance. De Ouder kan deze ook opvragen bij de Ondernemer.

ARTIKEL 17 – Wijzigingen

Wijzigingen van deze Algemene Voorwaarden moeten tussen de Ondernemer en de Ouder worden overeengekomen.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de Ondernemer uit artikel 8 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 2 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 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 inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijn.

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

Bijlage 2 – Modelformulier herroepingsrecht

Dit formulier alleen invullen en terugzenden als u de overeenkomst wilt ontbinden / herroepen.

Aan: [Gegevens Kindercentrum invullen],
E-mailadres: [E-mailadres Kindercentrum invullen].

Ik/Wij(*) deel/delen(*) u hierbij mede dat ik/wij(*) onze overeenkomst betreffende de verkoop van de volgende goederen/levering van de volgende dienst(*) herroep/herroepen(*)

Besteld op (*) / Ontvangen op (*)

Naam/Namen consument(en)

Adres consument(en)

Handtekening van consument(en) [alleen wanneer dit formulier op papier wordt ingediend]

Datum:

() Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Bijlage 3 – Redenen wijziging van de prijs

De redenen voor de prijswijziging zijn uiteenlopend en zijn afhankelijk van diverse kostenwijzigingen en andere bedrijfseconomische omstandigheden en wijzigingen. Vanwege de aard van de kinderopvangovereenkomst, de veelheid aan kosten die ten behoeve van kinderopvang worden gemaakt en het feit dat de Kindercentra vanwege de eigen bedrijfsvoering en inrichting van elkaar verschillen, is prijsvorming en prijswijziging in de kinderopvang maatwerk en is het niet goed mogelijk om de prijswijziging te laten plaatsvinden aan de hand van een vooraf vastgestelde formule.

Wijzigingen (zoals door inflatie of anderszins) in onder meer de hieronder opgenomen posten kunnen een rol spelen bij het vaststellen van een wijziging van de overeengekomen prijs.

- Loonkosten:
 - Salariskosten
 - Wijzigingen in de CAO
 - Periodieke loonsverhogingen
 - Kostenveranderingen vanwege in- en uitstroom
 - Pensioenpremie
 - Sociale lasten / kosten ziekteverzuim etc.
 - Scholing voor personeel
 - Overige personeelskosten, zoals inhuur en eventuele reiskosten
- Huisvestingskosten:
 - Kosten in verband met huur van panden
 - Kosten van panden in eigendom (inclusief financieringslasten en belastingen)
 - Onderhoudskosten (binnen- en buitenruimtes)
 - Energiekosten (gas, water, elektra)
 - Onderhoud en vervanging van inventaris
- Overige organisatiekosten / organisatiefactoren:
 - Kosten voor verzorgingsproducten, luiers etc.
 - Voeding
 - Materialen en activiteiten
 - Vervoerskosten bso voor het ophalen van school
 - Kantoor- en administratiekosten
 - Software en IT
 - Website, ouderportaal en promotie
 - Inkoop van externe kennis en expertise
 - Afschrijvingen
 - Rentelasten
 - Belastingen
 - Aflopende contracten en/of aflopende financieringsfaciliteiten
 - Aanpassingen in het productaanbod van het Kindercentrum
- Inkomsten / vermogen
 - Financiële resultaat van eerdere jaren

- De vermogenspositie van het Kindercentrum
- Bezettingsgraad en omzetontwikkeling
- Eventuele subsidies van de gemeente / overheid
- Overige inkomsten (zoals eigen bijdrage van de Ouder)
- Wijzigingen in wet- en regelgeving die kostenverhogend werken



Aanvullende Voorwaarden Kinderdagverblijf Mamalief B.V.

Artikel 1. Toepasselijkheid Aanvullende Voorwaarden Kinderdagverblijf Mamalief

1.1. In de Aanvullende Voorwaarden Mamalief zijn bepalingen opgenomen ter aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang geldig vanaf 1 januari 2016.

1.2. De Aanvullende Voorwaarden Mamalief zijn van toepassing op alle overeenkomsten voor kinderopvang tussen Kinderdagverblijf Mamalief en de Ouder. Eventuele aanpassingen in de plaatsing (locatie, aantal dagdelen, type kinderopvang) laten onverlet dat de Algemene Voorwaarden en Aanvullende Voorwaarden onverkort van toepassing blijven.

1.3. De Aanvullende Voorwaarden Kinderdagverblijf Mamalief zijn onderdeel van de Overeenkomst. Ouder ontvangt deze als bijlage bij deze Overeenkomst.

1.4. De meest recente versie van de Aanvullende Voorwaarden Kinderdagverblijf Mamalief is bepalend.

1.5. Individuele afwijkingen, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreiding van de Algemene Voorwaarden en de Aanvullende Voorwaarden Mamalief, zijn uitsluitend van toepassing indien deze schriftelijk met de Ouder zijn overeengekomen.

Artikel 2. Definities

2.1. In deze Aanvullende Voorwaarden Mamalief wordt verstaan onder:

Werkdag: De dagen van de week, niet zijnde de zaterdag en zondag, de algemeen erkende feestdagen en de in de voor kinderopvang geldende CAO opgenomen verlofdagen.

Dagdeel: Een periode van een werkdag; een werkdag bestaat uit twee dagdelen.

Kennismakingsgesprek: Plaatsingsgesprek met de Ouder voor de ingangsdatum op de locatie waar het kind opgevangen gaat worden (artikel 8 Algemene Voorwaarden).

Wenperiode: Twee maal een (deel van) een dagdeel waarop een kind vóór de contractueel overeengekomen ingangsdatum kan komen wennen. Deze wendagen worden tijdens het kennismakingsgesprek met de Ouder vastgelegd.

Alle overige definities zijn gelijk aan de definities in de Algemene Voorwaarden.



Artikel 3. Productaanbod

3.1. Mamalief kent voor het volgende product aanbod:

Opvangplaats hele dagopvang (KDV). Voor kinderen van 6 weken tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs start, biedt Mamalief dagopvang op werkdagen gedurende het hele jaar.

3.2. Het kindercentra van Kinderdagverblijf Mamalief zijn gedurende het gehele jaar op werkdagen geopend. Kinderdagverblijf Mamalief is gesloten op de nationale feestdagen. Kinderen worden in principe in één vaste groep geplaatst. Met schriftelijke toestemming van de Ouder kan extra opvang in een andere groep dan de vaste groep van het kind plaatsvinden. Daarnaast behoudt Kinderdagverblijf Mamalief zich het recht voor om groepen bij een lagere bezetting samen te voegen. De Ouder wordt hierover geïnformeerd en gevraagd toestemming te geven voor het opvangen van het kind in een samengevoegde groep gedurende een vooraf afgesproken tijd.

3.3. Wanneer de groepsgrootte het niet toelaat dat een kind gevraagde dagdelen afneemt in één vaste groep, kan in overleg met ouders besloten worden het kind één dag of meerdere dagen tijdelijk in een andere groep te plaatsen. Zodra plaats is in de vaste groep wordt het kind overgeplaatst naar deze groep. In de Overeenkomst wordt vermeld dat het kind voor die dag in een andere groep wordt opgevangen en per wanneer het kind in zijn eigen groep geplaatst kan worden.

3.4. Het kind wordt geplaatst op vaste dagen. Afname van een extra opvang dag en het wisselen van opvangdagen is mogelijk indien de bezetting en de groepssamenstelling dit toelaat. De pedagogisch medewerker van de groep waar het kind wordt opgevangen beoordeelt of de vraag gehonoreerd kan worden. Informatie over het aanvragen van een extra opvang dag of een wissel dag staat in het plaatsingsbeleid. Bijvoorbeeld dat ruilen dient te geschieden binnen dezelfde week, feestdagen niet kunnen worden gewisseld en ziekte dagen ook niet kunnen worden gewisseld.

Artikel 4. Inschrijving

4.1. Om een kind te kunnen inschrijven ontvangt Kinderdagverblijf Mamalief van de Ouder een inschrijving via de website.

Artikel 5. Aanbod en totstandkoming Overeenkomst

5.1. Deze Overeenkomst dient uiterlijk 7 dagen na dagtekening door de Ouder ondertekend te zijn, bij gebreke waarvan het aanbod vervalt en de Ouder geen rechten aan de overeenkomst kan ontlenen.

5.2. Na ondertekening van de overeenkomst ontvangt de Ouder de door beide partijen ondertekende overeenkomst per e-mail.

5.3. Vanuit de locatie wordt een afspraak gemaakt voor het kennismakingsgesprek en worden wendagen in overleg vastgelegd.

5.4. Een verzoek van de Ouder voor een mutatie van de Overeenkomst dient schriftelijk/per e-mail te gebeuren. Indien de wijziging kan worden gerealiseerd, biedt Kinderdagverblijf Mamalief een mutatieovereenkomst aan de Ouder ter ondertekening aan. Is er sprake van een gedeeltelijke opzegging, dan dient de Ouder een opzegtermijn van ten minste één maand in acht te nemen voor de 1^e van de maand. Het opzegtermijn gaat in, na de begindatum van de eerste opvangdag.

Artikel 6. Tarief en tariefswijziging

6.1. De tarieven voor kinderopvang worden conform de Algemene Voorwaarden vastgesteld door Kinderdagverblijf Mamalief. Een overzicht van de tarieven is te vinden op de website.

6.2. In de Overeenkomst staat de uurprijs, het aantal uren en de prijs per maand vermeld. Door ondertekening van de Overeenkomst gaat de Ouder hiermee akkoord.

6.3. De vergoeding dient bij vooruitbetaling te worden voldaan.

Artikel 7. Betaling/ niet tijdige betaling

7.1. Voor de beschikbaar gestelde opvangplaatsen zoals vastgelegd in de Overeenkomst, ongeacht of deze slechts voor een deel of in het geheel niet wordt benut, is de Ouder de overeengekomen vergoeding verschuldigd. Deze dient maandelijks zonder korting, verrekening of opschorting bij vooruitbetaling te worden voldaan op de door Kinderdagverblijf Mamalief aan te geven wijze.

7.2. De factuur dient middels bankoverschrijving te geschieden.

7.4. Bij uitblijven van de betaling door de Ouder, heeft Kinderdagverblijf Mamalief het recht om een betalingsregeling aan de ouder voor te stellen, in welk geval de Ouder verplicht is medewerking te verlenen aan zo'n betalingsregeling.

7.5. Extra opvang buiten de overeengekomen uren zoals vastgelegd in de Overeenkomst wordt achteraf gefactureerd.

7.6. De Ouder kan de facturen en de jaaropgave inzien via ons ouderportaal.

Artikel 8. Opzegging en beëindiging

8.1. De Overeenkomst kinderopvang loopt tot de dag dat het kind 4 jaar wordt.

8.2. De Ouder kan de Overeenkomst tussentijds beëindigen, met inachtneming van de geldende opzegtermijn van één maand, voor de 1^e van iedere maand. Een opzeggingsverzoek geeft de Ouder per email door of via het ouderportaal. Deze wordt schriftelijk aan de Ouder bevestigd.

8.3. Wijzigingsverzoeken voor vermindering van het aantal overeengekomen opvanguren of dagen worden gezien als gedeeltelijke opzegging. Een latere ingangsdatum geldt als opzegging.

Artikel 9. Openingstijden

De instelling is gedurende 52 weken per jaar op werkdagen geopend, met uitzondering van de door de overheid erkende nationale feestdagen en de uitzonderingen genoemd in het informatieboekje van Mamalief.

9.1 De instelling is tevens gesloten tijdens de studiedagen van medewerkers. 9.2

9.2 Geplande studiedagen worden minimaal 1 maand voor het einde van het kalenderjaar voor het daarop volgende kalenderjaar schriftelijk aan de consument medegedeeld.

9.3 De consument heeft voor de onder 6.1 en 6.2 genoemde vrije dagen geen recht op restitutie van de ouderlijke bijdrage dan wel het overeengekomen tarief.

9.4 Incidenteel ruilen van dagen is mogelijk mits het kind ratio het toelaat. De ruildag moet wel binnen dezelfde week vallen. Deze regeling is niet bedoeld om ziekte of vakantiedagen in te halen of om te ruilen met feestdagen of sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie.

Artikel 10. Ziekte kind

10.1 De consument heeft geen recht op restitutie van de ouderlijke bijdrage, dan wel het overeengekomen tarief, wanneer de consument geen kinderopvang geniet wegens ziekte van het kind.

10.2 De instelling is bevoegd om een geplaatst kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor andere aanwezigen binnen de instelling. In het informatieboekje van de locatie staat wanneer de instelling hiertoe bevoegd is.

Artikel 11. Registratie persoonsgegevens en privacy

11.1. De door Kinderdagverblijf Mamalief ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en niet voor commerciële doeleinden aan derden ter beschikking gesteld, behalve de in de wet vastgestelde uitzonderingen. Zie hiervoor het privacy beleid.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

12.1. Kinderdagverblijf Mamalief heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Kinderdagverblijf Mamalief sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook ontstaan, door wie ook ingesteld, voor welke schade dan ook nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover de schade wordt gedekt door de aansprakelijkheidsverzekering en daadwerkelijk door de verzekeringsmaatschappij zal worden vergoed. Indien gewenst kan de Ouder een kopie van de polisvoorwaarden bij Kinderdagverblijf Mamalief opvragen. Deze zal kosteloos worden verstrekt.

Artikel 13. Klachten

13.1. Kinderdagverblijf Mamalief kent een interne klachtenprocedure. Deze staat gepubliceerd op de website van Mamalief en kan op verzoek worden opgevraagd.



13.2. Mamalief is aangesloten bij Geschillencommissie Kinderopvang zowel voor klachten van individuele ouders als voor klachten van oudercommissies.

Artikel 14. Overmacht

14.1. Onder overmacht wordt in deze Voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaronder in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop de instelling geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor de instelling niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van de instelling of van derden of de sluiting van een locatie (wegens overmacht) daaronder begrepen. De instelling heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat de instelling haar verbintenis had moeten nakomen en ontslaan Kinderdagverblijf Mamalief van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de Ouder uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten of schaden kan doen gelden.

14.2 Storingen door overmacht, (zoals o.a. oorlog, mobilisatie, onlusten, pandemie, overstroming, stagnatie in of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfspgang storen en de uitvoering van een opdracht vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken) ontslaan Mamalief van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de Ouder uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten of schaden kan doen gelden.

Artikel 15. Aanpassen Aanvullende Voorwaarden Mamalief

15.1. Kinderdagverblijf Mamalief houdt zich het recht voor de Aanvullende Voorwaarden Mamalief te wijzigen conform artikel 15 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. De wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip.