

## Aanvullende algemene voorwaarden Vesper BSO+ 2024

Naast de algemene voorwaarden van de Branche Maatschappelijke Kinderopvang hanteert Vesper BSO+ de volgende aanvullende algemene voorwaarden.

- **Credits**

Vesper BSO+ biedt ouders/ verzorgers credits wanneer zij het kind minimaal 48 uur van tevoren afmelden voor een opvangdag. Afmelden kan enkel via het ouderportaal. Voor de afmelding van een reguliere opvangmiddag of een schoolvakantie ontvangt de ouder/ verzorger opvangtegoed op basis van het aantal uur. Opvangtegoed kunnen in overleg met de Groepscoördinator ingezet worden. Via het ouderportaal kan een verzoek ingediend worden voor extra opvang. Indien er opvangtegoed is wordt dit automatisch verrekend met het tegoed indien er voldoende tegoed, anders wordt dit additioneel gefactureerd.

- **48 weken/ 52 weken pakket**

Bij Vesper BSO+ bieden wij ouders de mogelijkheid om een 48 weken pakket af te nemen. Indien een ouder hiervoor kiest kan de ouder/ verzorger 48 weken per kalenderjaar gebruikmaken van de opvang. De vier weken waarin geen opvang wordt afgenomen dienen altijd te worden opgenomen in de officiële schoolvakanties. Voor de afgemelde periode van vier weken ontvangt de ouder geen credits. De data waarop het kind de BSO+ niet bezoekt worden per mail door de backoffice van Vesper BSO+ in januari opgevraagd bij ouders/ verzorgers.

- **Wijziging van school(tijd)**

Wijzigingen van school en/ of schooltijden kunnen zorgen voor een logistiek probleem op de opvanglocatie. Wij denken graag mee in de mogelijkheden die een wijziging van school en/ of schooltijd met zich meebrengt m.b.t. de opvang bij Vesper BSO+. Indien er geen mogelijkheid bestaat het kind op te halen van school, behoudt Vesper BSO+ zich het recht voor om de opvangovereenkomst te beëindigen.

- **Minimaal aantal kinderen studiedagen**

Gezien de aard van onze werkzaamheden bieden wij aan meer scholen opvang dan gebruikelijk is in het reguliere onderwijs. Dit betekent ook dat wij op sommige locaties veel aanvragen krijgen voor additionele studiedagen. Wij zullen een studiedag aanbieden als er minimaal 3 aanmeldingen zijn voor die dag. Drie weken voor de betreffende studiedag maakt Vesper BSO+ bekend aan ouders of er opvang is op de studiedag afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Wanneer de BSO niet open gaat voor de studiedag, heeft het kind wel het recht om vanaf de start van de reguliere BSO middag te komen op zijn/haar contractdag.

- **Proefperiode**

Vesper BSO+ biedt opvang aan kinderen met een extra zorgvraag. Wij hechten veel waarde aan het bieden van een passende opvangplek waarbij een kind in staat gesteld wordt zich te

ontwikkelen, te ontspannen en plezier te hebben. Tijdens de kennismaking op locatie observeren wij een kind op basis van de volgende pijlers:

- Het kind kan zelfstandig spelen
- Het kind kan samen spelen/ voelt zich comfortabel in de groep
- Een kind kan meekomen in de dagstructuur
- Een kind kan instructies opvolgen

Een kind ontwikkelt en ontspant zich optimaal wanneer het zich veilig voelt. Om die reden werken wij met een proefperiode plaatsing van 6 weken, ingaande op de eerste opvangdag. Gedurende de weken houden wij ouders op de hoogte van de voortgang. Na 6 weken evalueren wij met ouders/ verzorgers of Vesper BSO+ de passende plek is voor een kind.

- **Opzegging door Vesper**

Wij behouden ons het recht voor om het contract op te zeggen op basis van veiligheid op de groep. Als er een onveilige situatie ontstaat voor onze medewerkers, andere kinderen op de groep of voor het kind zelf, dan behouden wij ons het recht voor om de overeenkomst per direct te beëindigen.

- **Opzegging / wijziging door ouder**

Vesper hanteert een opzegtermijn/wijzigingstermijn van een maand. Er kan worden opgezegd of gewijzigd door een mail te sturen naar [oudersupport@bijvesper.nl](mailto:oudersupport@bijvesper.nl). Alleen door een email te sturen naar [oudersupport@bijvesper.nl](mailto:oudersupport@bijvesper.nl) kunnen we de tijdige verwerking garanderen.

- **Plusbijdrage**

Bij Vesper BSO+ werken we met kleinere groepen dan gebruikelijk is in de reguliere kinderopvang. Daarnaast werkt Vesper BSO+ met gespecialiseerde medewerkers die optimaal weten aan te sluiten op de behoefte van kinderen met een extra zorgvraag. Hierdoor is het noodzakelijk een plusbijdrage in rekening te brengen. Ouders betalen deze zelf of ontvangen hiervoor een vergoeding vanuit de gemeente.

Een uitzondering op bovenstaande geldt wanneer Vesper BSO+ een bestaande BSO+ locatie overneemt van een andere houder waarbij een andere financiering gehanteerd wordt.

- **Ruilen van opvangdagen**

Via het ouderportaal kunnen ouders ruildagen aanvragen. De Groepsmedewerker beoordeelt de aanvragen op basis van personele bezetting, kind aantallen en groepsdynamiek. Zodra een ruiling op opvangdag is toegezegd door de Groepsmedewerker vervalt het recht op opvang op de contractdag.

- **Opvang tijdens schoolvrije dagen**

Vesper BSO+ is tijdens de officiële schoolvakanties geopend van 8.30 tot 18.30 uur. Sommige scholen plannen vakantie buiten de officiële schoolvakanties. Vesper BSO+ is ook tijdens deze vakantieweken geopend. Voor de opvang tijdens studiedagen en op dagen waarop de school eerder uit is bestaat de mogelijkheid om incidentele opvang af te nemen. Het tarief voor incidentele opvang is te vinden op onze website [Praktische informatie - Vesper BSO + \(bijvesper.nl\)](https://www.bijvesper.nl/praktische-informatie-vesper-bso-plus). Incidentele opvang wordt aangevraagd en toegekend via het ouderportaal.

Uren op basis van incidentele opvang worden de maand na de datum waarop de opvang heeft plaatsgevonden geïncasseerd.

- **Te laat ophalen**

Onze medewerkers staan elke dag klaar om met enthousiasme en plezier de kinderen op te vangen. Wanneer hun diensttijd erop zit willen zij graag naar huis. Te laat komen kan een keer gebeuren, echter vragen wij ouders/ verzorgers er zorg voor te dragen het kind op tijd op te halen. Vanaf de tweede keer te laat ophalen betaalt de ouder/ verzorger een boete van €25 per (deel van een) half uur dat het kind te laat wordt opgehaald.
- **Aangepaste openingstijden**

Op Kerstavond en Oudjaarsdag sluit Vesper BSO+ om 17.30 uur haar deuren.
- **Studiedag - Vesper BSO+ gesloten**

Gezien onze speciale doelgroep hechten wij er belang aan dat we, naast ons reguliere opleidingsprogramma, eenmaal per jaar met alle collega's samen een verdiepingsslag maken op ons werkveld. Dit zal plaatsvinden op 15 februari 2024 en Vesper biedt deze dag dus geen opvang. Alle locaties zijn dicht. Dit hebben we in november 2023 reeds gecommuniceerd via het ouderportaal.
- **Wanbetaling**

Wanneer de betalingsverplichting voor de geboden opvang niet wordt nagekomen, behoudt Vesper BSO+ het recht om het contract te ontbinden. Bij het uitblijven van een betaling kan er een betalingsregeling worden getroffen. Als een ouder/verzorger meer dan twee betalingen achterloopt of een betalingsregeling niet nakomt, zal het contract tijdelijk worden opgeheven tot de betaling volledig is voldaan. Vesper BSO+ zal de opvangplek tijdens de stop niet reserveren, dus afhankelijk van de mogelijkheden na volledige betaling kan het kind weer geplaatst worden.

**Algemene voorwaarden voor Kinderopvang  
Dagopvang en  
Buitenschoolse opvang 2016 e.v.**

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



## **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 – Informatieverstrekking**

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 redelijke 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. Voortdurend 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

- verstuurde, 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 verzaamt 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:
  - d. 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.
  - e. 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 verzwakt 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 (tijds) 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](http://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](http://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 Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang. Branchevereniging Maatschappelijke 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 Branchevereniging Maatschappelijke 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.
4. 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 inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
  - p. de geldende opzegtermijn.

