

Algemene voorwaarden

Kinderopvang De Ooievaar



Kinderopvang
DE OOIEVAAR



Inhoudsopgave

Inleiding

1. Algemene voorwaarden	3
Artikel 1 - Definities	3
Artikel 2 - Toepasselijkheid	4
Artikel 3 - Informatieverstrekking	4
Artikel 4 - Aanmelding	4
Artikel 5 - Aanbod	5
Artikel 6 - De overeenkomst	5
Artikel 7 - Annulering	6
Artikel 8 - Plaatsingsgesprek	6
Artikel 9 - Duur en verlenging van de overeenkomst	7
Artikel 10 - Einde van de overeenkomst	7
Artikel 11 - Toegankelijkheid	8
Artikel 12 - Wederzijdse verplichtingen	8
Artikel 13 - Verplichtingen van de ondernemer	8
Artikel 14 - Verplichtingen van de ouder	9
Artikel 15 - Wijzigingen van de overeenkomst	9
Artikel 16 - De prijs en wijziging van de prijs	9
Artikel 17 - De betaling/Niet-tijdige betaling	9
Artikel 18 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter	10
Artikel 19 - Klachtenprocedure	10
Artikel 20 - Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang	10
Artikel 21 - Aanvullingen	11
Artikel 22 - Wijziging van deze voorwaarden	11
Bijlage 1	12
2. Aanvullende Algemene voorwaarden	12
Artikel 23 - Begripsbepalingen	13
Artikel 24 - Overgaan verantwoordelijkheid bij BSO	13
Artikel 25 - Incidentele extra opvangdagen	13
Artikel 26 - Facturen en betaling	14
Artikel 27 - Privacy	14
Artikel 28 - Opzegtermijn en annuleringskosten	14
Artikel 29 - Hervatten opvang na stopzetting i.v.m. betalingsachterstand	14
Artikel 30 - Ruildagenbeleid	14



1. Algemene voorwaarden

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

Schriftelijke: 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.
3. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op opvang voor kinderen in kindercentra in de leeftijd van nul tot de start van het voortgezet onderwijs.

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 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.
5. Na aanvaarding van de overeenkomst door beide partijen incasseert de Ondernemer eenmalig 75,- euro aanmeldkosten. Dit bedrag gebruiken we voor het aanbod van reserve regenpakken en regenlaarzen. Mocht je de overeenkomst onverhoopt willen annuleren is dit bedrag niet restitueerbaar.



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.
Bij Annulering 3 maanden voor aanvangsdatum is Ouder 50% van het maandtarief verschuldigd aan de Ondernemer.
Bij Annulering 2 maanden voor aanvangsdatum is Ouder 100 % van het maandtarief verschuldigd aan de Ondernemer.
Bij annulering een maand of korter voor aanvangsdatum is Ouder 150 % van het maandtarief verschuldigd aan de Ondernemer.

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.





■ Kinderopvang De Ooievaar ■ Madesteinweg 13 ■ 2553 EC Den Haag ■ 06-43759268 ■
www.kdvdeooievaar.nl ■ info@kdvdeooievaar.nl

ARTIKEL 9 – Duur en verlening 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.
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. Opzegging contract kan per 1^{ste} van de maand (in dat geval moet voor 30^{ste} /31^{ste} van de maand ervoor schriftelijk opgezegd zijn) of de 16^{de} van de maand (in dat geval moet voor 15^{de} van de maand ervoor schriftelijk opgezegd zijn).
4. 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.
5. 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 4 onder a.
6. 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 met in acht nemen van hetgeen wat in artikel 10 lid 3 staat. 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. 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.



■ Kinderopvang De Ooievaar ■ Madesteinweg 13 ■ 2553 EC Den Haag ■ 06-43759268 ■
www.kdvdeooievaar.nl ■ info@kdvdeooievaar.nl

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 verzwaart of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 12 – Wederzijdse verplichtingen

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

ARTIKEL 13 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt: - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving; - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en 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 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 4 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

ARTIKEL 18 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 20 om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 19 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
2. De Ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 20.

ARTIKEL 20 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een



andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.

4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de Ouder Schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De Ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 21 – Aanvullingen

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

ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

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



BIJLAGE 1

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

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er 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.



Aanvullende voorwaarden De Ooievaar

Versie augustus 2023 - voor overeenkomsten aangaande met De Ooievaar.

In aanvulling op de Algemene voorwaarden voor kinderopvang.

Artikel 1: Annulering overeenkomst.

1. Een annulering kan alleen uitsluitend schriftelijk ingediend worden. Dit kan per mail naar info@kdvdeooievaar.nl
2. Er kunnen kosten verbonden zijn aan het annuleren van de overeenkomst. De hoogte van deze kosten wordt bepaald aan de hand van de periode tussen de begindatum van de opvang en de datum waarop wij de annuleren hebben ontvangen, zoals ook in de Algemene Voorwaarden beschreven.

Artikel 2: Wijziging en/of beëindiging van de overeenkomst.

1. Je kunt je overeenkomst uitsluitend opzeggen per mail naar info@kdvdeooievaar.nl Er is 1 maand opzegtermijn voor beëindiging van de overeenkomst, zoals omschreven in artikel 10 lid 3 van de Algemene Voorwaarden.
2. Er zijn een aantal punten waarop De Ooievaar de overeenkomst kan ontbinden. De volgende punten gelden als zwaarwegende redenen voor opzegging van de overeenkomst met ouders/verzorgers:
 - a. Als er naar oordeel van De Ooievaar sprake is van een zorgbehoefte of van gedrag van jouw kind dat voor de opvanggroep buitenproportioneel belastend is, waardoor voortzetting van de dienstverlening niet van De Ooievaar verlangd kan worden.
 - b. Indien een voortzetting van de dienstverlening in redelijkheid niet van De Ooievaar verlangd kan worden vanwege een slechte verstandhouding tussen (medewerkers van) De Ooievaar en jouw kind en/of jou, dit te beoordeling van De Ooievaar.
 - c. Wanneer de regels van De Ooievaar meermaals niet worden nageleefd door ouder(s)/verzorger(s), ter beoordeling van De Ooievaar.

Artikel 3: Rechtsgeldigheid afspraken

Afspraken tussen partijen zijn alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk, per mail of via Konnect tot stand komen.

Artikel 4: Opvangpakketten

1. Standaard pakket - 52 weken (enige optie voor het dagverblijf 0-4). opvang voor 52 weken per jaar, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen zoals vermeld in artikel 7 van deze voorwaarden.
2. 40 weken pakket (Alleen een optie voor de Buitenschoolse Opvang). naast het standaard pakket biedt De Ooievaar een 40 weken pakket aan. Je kind is dan verzekerd van 40 schoolweken opvang. Dit pakket is inclusief studiedagen/margedagen van de school van uw kind en exclusief schoolvakanties.

Artikel 5: Extra opvang

Het kan voorkomen dat je extra opvang nodig hebt buiten de contractdagen. Dit kan in overleg met de groep. Voorwaarden is namelijk dat het past in de planning van het kinderdagverblijf. Voor het afnemen van extra opvang rekenen we het standaard uurtarief dat geldt voor jouw pakket. Je ontvangt achteraf een factuur voor de extra genomen dag(en).

1. Je kunt altijd extra opvang aanvragen. Indien de extra opvang mogelijk is, ontvang je een bevestiging via Konnect. De opvang van die dag is dan gegarandeerd.
2. Je kunt de extra opvang kosteloos annuleren tot 3 dagen voor de gewenste opvangdag. Daarna wordt de dag in rekening gebracht.

Artikel 6: Ruildagen

De Ooievaar hanteert een klantvriendelijk ruilbeleid. In principe komen kinderen op vaste dagen naar de kinderopvang. Dit komt de stabiliteit van de groepen, het zich veilig voelen van kinderen en daarmee de pedagogische kwaliteit van de opvang ten goede. Het kan echter voorkomen dat je op andere dan de vaste dagen opvang nodig heeft voor jouw kind. Wij bieden deze mogelijkheid. Zo kun je een dag dat jouw kind geen gebruik heeft kunnen maken van de opvang ruilen tegen een andere opvangdag. Het ruilen is overigens een service en geen recht. We begrijpen dat het niet door kunnen gaan van een ruildag, voor jou als ouder vervelend kan zijn. Daarom hebben wij voor het ruilen van dagdelen een aantal voorwaarden die van toepassing zijn.



- a. Ruilen kan alleen als de normale bezetting op de groep het toelaat; we kunnen geen extra pedagogisch medewerkers inzetten.
- b. Wij vinden het belangrijk dat de kwaliteit van onze opvang gewaarborgd blijft dus kijken wij naar de groeps grootte maar ook naar bijvoorbeeld de samenstelling van de groep. Dit is ter beoordeling van De Ooievaar.
- c. Regels omtrent het ruilen staat in ons ruilbeleid.
- d. Hou er rekening mee dat een dag die afgemeld word om te ruilen voor iemand anders ingezet kan worden en dit dus niet altijd terug te draaien valt.

Artikel 7: Minimale afname contractdagen

Bij de De Ooievaar hebben we kwaliteit van de zorg hoog in het vaandel staan. Wij vinden continuïteit voor een kind erg belangrijk. In de praktijk blijkt dat een kind het beste kan wennen en het beste tot zijn/haar recht komt wanneer het kind minimaal 2 dagen in de week komt. Daarnaast investeren wij veel in de band met het kind en de ouders dus is het gewenst om elkaar regelmatig te zien. Hierdoor hebben wij bij de De Ooievaar besloten om een minimale afnameplicht van hele 2 dagen in de week te hanteren.

Artikel 8: Opening- en sluitingstijden

1. De Ooievaar is gesloten op zaterdag, zondag en op de algemeen erkende feestdagen. Het is niet mogelijk deze dagen op een andere dag in te halen of op de kosten in mindering te brengen. Het gaat om de volgende algemeen erkende feestdagen: - Nieuwjaarsdag - Tweede paasdag - Koningsdag - Bevrijdingsdag (eens per 5 jaar) - Hemelvaartsdag - Tweede pinksterdag - Eerste en tweede kerstdag
2. 24 en 31 december sluit de vestiging om 17:00 uur.
3. De reguliere openingstijden zijn 07:30-18:30.

Artikel 9: Kosten bij ophalen buiten contracttijden

In principe haal je je kind uiterlijk voor sluiting- of contracttijd op. Indien je je kind niet zelf ophaalt, maar laat ophalen door een door jou aangewezen volwassene, verzoeken wij je De Ooievaar vooraf te informeren om wie het gaat. Het kan gebeuren dat je je kind pas kunt ophalen na de eindtijd. Dit is vervelend voor je kind en voor de pedagogisch medewerkers, maar soms is het overmacht. Kom je echter meer dan 3 keer te laat dan brengen wij hier kosten voor in rekening. Deze kosten komen neer op het volgende:

- a. Na 3 keer te laat komen wordt er 75,- in rekening gebracht.
- b. Elke keer die daarop volgt zal er 25,- in rekening worden gebracht.

Artikel 10: Betalingen

1. De ouder/verzorger is aan De Ooievaar de opvangkosten verschuldigd, zoals vermeld in de overeenkomst.
2. De opvangkosten kunnen jaarlijks worden aangepast. Vanzelfsprekend vindt dit 1 keer per jaar plaats, maar onder uitzonderlijke omstandigheden zou dit vaker kunnen gebeuren. Ouders worden hiervan minimaal 1 maand van te voren op de hoogte gebracht.
3. Het te betalen jaarbedrag van de opvangkosten wordt in gelijke bedragen per maand in rekening gebracht.
4. De ouder/verzorger ontvangt per maand een factuur met het verschuldigde maandbedrag en de kosten van eventuele extra dagen. De factuur wordt in de maand voorafgaande aan de opvangmaand digitaal aan de ouder/verzorger verzonden.
5. De incassodatum is rond de 24ste van elke maand. Deze word per automatisch incasso afgeschreven van jouw rekening.
6. Bij niet tijdige betaling stuurt De Ooievaar de klant 1 herinnering. Hierin staat vermeld dat de ouder/verzorger alsnog de factuur binnen 5 dagen aan De Ooievaar moet voldoen. Wanneer De Ooievaar de betaling niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt De Ooievaar zich het recht voor de opvang van het kind/de kinderen waarvoor de overeenkomst is afgesloten met onmiddellijke ingang stop te zetten. Op grond van de geldende opzegtermijn blijft ook dan de betalingsverplichting voor 1 kalendermaand bestaan.
7. Er vindt geen restitutie/herberekening plaats van de niet afgenomen opvanguren en -dagen, zoals deze contractueel in de overeenkomst zijn vastgelegd.
8. Indien wij jou tijdelijk niet de overeengekomen opvang kunnen leveren als gevolg van overmacht



(bijvoorbeeld brand, staking, verplichte quarantaine sluiting) dan zijn wij niet gehouden tot restitutie van reeds voor deze opvang gedane betaling door jou, mits De Ooievaar al het mogelijke heeft gedaan om deze overmachtsituatie te voorkomen, dan wel ten spoedigste op te heffen.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

1. Voor de gevallen dat De Ooievaar in verband met de opvang aansprakelijk gesteld kan worden, hebben wij een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij De Ooievaar werkzame personeel. Iedere aansprakelijkheid van De Ooievaar is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering van De Ooievaar daadwerkelijk wordt uitbetaald.
2. Indien je hebt aangegeven dat jouw kind mag deelnemen aan uitjes, zal De Ooievaar tijdens het uitje alle veiligheidsmaatregelen nemen en toezicht uitoefenen die redelijkerwijs van De Ooievaar verwacht kan worden. Bij uitjes kan gedacht worden aan het bezoeken van externe speelplaatsen (al dan niet indoor) of spelactiviteiten buiten het terrein van de locatie, alsmede het transport daar naar toe. In geval van schade of ongevallen tijdens uitjes zal De Ooievaar, voor zover De Ooievaar verwijtbaar heeft gehandeld, aansprakelijk zijn tot maximaal het bedrag dat de in lid 1 van dit artikel bedoelde verzekering uitkeert.
3. De Ooievaar is slechts aansprakelijk voor de gevolgen van het handelen van haar personeelsleden of door haar ingeschakelde derden voor zover hiervoor wettelijke aansprakelijkheid geldt.
4. Indien de ouder/verzorger meent schade te hebben geleden dient hij of zij dit direct aan De Ooievaar te melden. Wanneer vordering niet uiterlijk binnen 30 dagen na het bekend worden van de schade schriftelijk aan De Ooievaar kenbaar is gemaakt, komt ieder recht van de ouder tot het vorderen van schadevergoeding te vervallen.
5. De Ooievaar is niet aansprakelijk voor de schade die is veroorzaakt door een kind of ouder.
6. De Ooievaar is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van eigendommen.

Artikel 12: Verstrekking persoonsgegevens

1. De contractouder(s)/verzorger(s) is/zijn verplicht om alle persoonsgegevens (zoals naam, adres en BSN) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst en controle door de Belastingdienst correct aan De Ooievaar te verstrekken, voorafgaande aan de ingangsdatum van de overeenkomst. Zijn er wijzigingen in voornoemde persoonsgegevens, dan dien je deze uiterlijk binnen een week na de ingangsdatum van de wijziging aan ons door te geven via de email.
2. Om controle met betrekking tot de uitkering van de Kinderopvangtoeslag door de belastingdienst mogelijk te maken, is het noodzakelijk om jouw BSN-nummer en dat van jouw kind aan De Ooievaar door te geven, voorafgaand aan de ingangsdatum van je overeenkomst.
3. Wij zijn gehouden de identiteit van jou en jouw kind te controleren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs, dit in verband met het uitkeren van de Kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst en de controle daarop. In geval je geen medewerking verleent aan een dergelijke identiteitscontrole of niet beschikt over een geldig legitimatiebewijs, dan kan dit gevolgen hebben voor zowel de Kinderopvangtoeslag als voor je overeenkomst met De Ooievaar.

Artikel 13: wijzigingen voorwaarden

De Ooievaar behoudt zich het recht voor de onderhavige Aanvullende voorwaarden eenzijdig te wijzigen, en is ook gerechtigd de overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de Aanvullende voorwaarden van toepassing worden verklaard. Jij verklaart je door aanvaarding van deze Aanvullende voorwaarden met een dergelijk wijziging akkoord. De wijzigingen treden eerst 1 maand en 1 week nadat wij je hebben geïnformeerd in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast. In het geval dat de wijziging van de Aanvullende voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst, dan ben je gerechtigd om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

