

**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 geveerd 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:
 - a. 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;
 - b. De Ondernemer kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;
 - c. De Ondernemer kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
 - d. 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

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 plaatsgevonden.
 - 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 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. 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 verzwaart. 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 2024.

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 Talent Kinderopvang

Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing vanaf 01-03-2025.

Deze voorwaarden zijn een aanvulling op de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025 van de Brancheorganisatie Kinderopvang, hierna te noemen "Branchevoorwaarden".

Artikel 1: ouderlogin KOVnet

Artikel 2: inschrijving en plaatsing

Artikel 3: annuleren van de plaatsingsovereenkomst of het uitstellen van de aanvangsdatum

Artikel 4: wijziging en/of beëindigen van de plaatsingsovereenkomst

Artikel 5: rechtsgeldigheid afspraken

Artikel 6: contracthouder en ouderlijk gezag

Artikel 7: wennen en starten van uw kind

Artikel 8: openings- en sluitingstijden

Artikel 9: extra/vakantieopvang

Artikel 10: ruilbeleid

Artikel 11: facturatie en betaling opvangkosten

Artikel 12: dienstverlening

Artikel 13: schoolsluitingsdagen (alleen van toepassing op de buitenschoolse opvang (BSO))

Artikel 14: kosten bij te vroeg brengen en/of ophalen buiten contracttijden

Artikel 15: aansprakelijkheid

Artikel 16: verstrekken van persoonsgegevens

Artikel 17: wijzigen aanvullende voorwaarden

Landelijk Register Kinderopvang

Talent Kinderopvang staat onder de volgende registratienummers geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang.

- Talent Kinderopvang/ Plantage Allee Dagopvang (0-4 jaar): 140584043
- Talent Kinderopvang/ Kindcentrum Het Timpaan Dagopvang (0-4 jaar): 157643359
- Talent Kinderopvang/ Kindcentrum Het Timpaan Buitenschoolse opvang (4 tot 12 jaar): 121827380
- Talent Kinderopvang/ SportBSO De Grindslag (5 tot 12 jaar): 319404079

Artikel 1: ouderlogin KOVnet

1. Om te kunnen communiceren met ouder(s)/verzorger(s) maken wij gebruik van het ouderportaal KOVnet met de bijbehorende ouderapp. Bij het aanmaken van uw account, gaat u als ouders/verzorgers akkoord met de privacyverklaring en de gebruikersvoorwaarden.
2. Indien u geen gebruik maakt van het ouderportaal, heeft u geen direct inzicht in de gegevens (of die van uw kind), de plaatsingsovereenkomst, facturen en jaaropgaven én vervalt de mogelijkheid om service, zoals onder meer het aanvragen van extra opvang en/of ruilverzoeken.
3. In het ouderportaal kunt u uw eigen gegevens of de gegevens van uw kind, zelf aanpassen.

Artikel 2: inschrijving en plaatsing

1. U kunt uw kind inschrijven, door u te registreren via de website. Het inschrijven of aanmelden voor kinderopvang van uw ongeborn kind, kan vanaf een zwangerschapsduur van 10 weken. Wilt u uw kind uitsluitend voor de peuteropvang (2-4 jaar) aanmelden, is dit mogelijk wanneer uw kind de leeftijd van 1 jaar heeft bereikt. Op het moment dat uw kind 3 jaar is, kunt u uw kind aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO: 4-12 jaar).
2. Een inschrijving geeft niet automatisch recht op een plaats. Op het moment dat wij een plaats beschikbaar hebben, nemen wij contact met u op en ontvangt u van ons een digitale plaatsingsovereenkomst. De overeenkomst dient door de ouder(s)/verzorger(s) dan ook digitaal via de ouderlogin getekend te worden. De plaatsing is van kracht op het moment dat de overeenkomst door beiden partijen is ondertekend.
Wij houden bij de plaatsing rekening met een evenwichtige leeftijdsopbouw in de groepen. Zo bestaat de mogelijkheid dat een kind dat later is ingeschreven, eerder geplaatst kan worden. Daarnaast geeft Talent Kinderopvang voorrang aan kinderen van wie al een broertje of zusje wordt opgevangen bij Talent Kinderopvang.

Artikel 3: annuleren van de plaatsingsovereenkomst of het uitstellen van de aanvangsdatum

1. Een plaatsingsovereenkomst annuleren vóór de aanvangsdatum van de opvang is mogelijk conform artikel 3 van de Branchevoorwaarden. Deze annulering dient uitsluitend schriftelijk per e-mail ter attentie aan info@talentkinderopvang.nl verstuurd te worden.
2. Voor annulering binnen één maand van de aanvangsdatum, zijn annuleringskosten verschuldigd gelijk aan het contractueel vastgelegde bedrag van één maand.
3. Bij het uitstellen (meer dan twee weken) van de aanvangsdatum, van opvang met gelijke afname of bij vermindering van de opvang worden € 25,00 administratiekosten in rekening gebracht. De aanvangsdatum van de plaatsingsovereenkomst, met gelijke afname of bij vermindering van de opvang, kan éénmalig maximaal twee maanden worden uitgesteld. Daarna kan uw kind eventueel op de wachtlijst geplaatst worden.

Artikel 4: wijzigen en/of beëindigen van de plaatsingsovereenkomst

1. Beëindigen van de plaatsingsovereenkomst dient uitsluitend schriftelijk per e-mail ter attentie van info@talentkinderopvang.nl verstuurd te worden. Als opzegdatum geldt de datum waarop wij de opzegging per mail ontvangen hebben. Wij hanteren een opzegtermijn van één maand.
2. Wijzigen van de plaatsingsovereenkomst dient uitsluitend schriftelijk per e-mail ter attentie van info@talentkinderopvang.nl verstuurd te worden. Als wijzigingsdatum geldt de datum waarop wij de wijzigingen per mail hebben ontvangen. Wij hanteren een opzegtermijn van één maand.
3. Wij behouden het recht om de plaatsingsovereenkomst te wijzigen ten aanzien van o.a. de uurtarieven, de openingstijden, het aantal opvanguren per dag (al dan niet, in geval van BSO, als gevolg van gewijzigde schooltijden) en het aantal per jaar geopende weken. Wij hanteren een opzegtermijn van één maand.
4. Wij zijn op basis van gegronde redenen, welke genoemd staan in artikel 6, lid 3 onder b van de Branchevoorwaarden, bevoegd de overeenkomst te beëindigen.

Artikel 5: rechtsgeldigheid afspraken

Afspraken tussen partijen zijn alleen rechtsgeldig wanneer deze schriftelijk tot stand zijn gekomen, bijvoorbeeld door het invullen en ondertekenen van het toestemmingsformulier in KOVnet.

Artikel 6: contracthouder en ouderlijk gezag

1. De plaatsingsovereenkomst wordt getekend door één ouder(s)/verzorger(s), de contracthouder.
2. De contracthouder is verantwoordelijk voor juiste en tijdige betaling van de opvangkosten.
3. Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, tekent de contracthouder de plaatsingsovereenkomst namens en met instemming van de andere ouder(s)/verzorger(s).

Artikel 7: wennen en starten van uw kind

Pas wanneer wij de plaatsingsovereenkomst digitaal getekend retour hebben ontvangen, kan de opvang (waaronder het wennen) van uw kind bij Talent Kinderopvang starten. Indien uw kind komt wennen vóór de aanvangsdatum van de overeenkomst, zijn de overeenkomst en de aanvullende voorwaarden reeds van toepassing. Een van onze pedagogisch medewerkers zal u uiterlijk twee weken voor de start van de opvang, uitnodigen voor een wennochtend en intakegesprek.

Artikel 8: openings-en sluitingstijden

1. Voor de openingstijden verwijzen we naar de website: www.talentkinderopvang.nl. Onze locaties zijn gesloten op zaterdag, zondag en op de algemene erkende feestdagen.
2. Het gaat om de volgende erkende feestdagen:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede Paasdag
 - Koningsdag
 - Bevrijdingsdag (eens per 5 jaar)
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede Pinksterdag
 - Eerste kerstdag
 - Tweede kerstdag

3. Indien kerstavond (24 december) en Oudejaarsdag (31 december) op doordeweekse dagen vallen, sluiten wij onze opvang om 16:00 uur.
4. Voor opvangdagen die vallen onder lid 2 en 3 van dit artikel of studiedagen, krijgt u geen ruiltegoed of (financiële) restitutie. Het is dus niet mogelijk deze dagen/uren op een andere dag in te halen of in mindering te brengen op de opvangkosten.

Artikel 9: extra/vakantieopvang

Het kan voorkomen dat u extra opvang nodig heeft op een dag die niet in de plaatsingsovereenkomst is opgenomen, bijvoorbeeld tijdens de vakanties.

1. Neemt u vaste dagdelen af en wilt u een keer een extra opvangdag, dan is dit mogelijk, mits het past binnen de bezetting van de groep en niet leidt tot inzet van een extra pedagogisch medewerker.
2. Een aanvraag met betrekking tot een extra opvangdag of vakantieopvang, ontvangen wij graag vier weken van tevoren digitaal via de ouderlogin. Op basis van wettelijke en kwalitatieve normen wordt dan beoordeeld of de aanvraag gehonoreerd kan worden. U ontvangt een afwijzing of bevestiging van de plaatsing van de extra dag/vakantieopvang. Eenmaal door Talent Kinderopvang gehonoreerde aanvragen, worden ook bij eventueel latere afmelding in rekening gebracht.

Artikel 10: ruilbeleid

In principe komt uw kind op vaste dagen naar onze kinderopvang. Dit komt de stabiliteit van de groep, het gevoel van veiligheid van uw kind en daarmee de pedagogische kwaliteit van onze opvang ten goede. Het kan echter voorkomen dat u op een andere dag opvang nodig hebt voor uw kind. Wij bieden, volgens onderstaande uitgangspunten en afspraken, de mogelijkheid om een vaste opvangdag te ruilen naar een andere dag, maar willen benadrukken dat dit een service is en geen recht. Met name op groepen met een hoge bezettingsgraad, komt het regelmatig voor dat een ruilverzoek niet mogelijk is. Op basis van wettelijke (kind-leidster ratio) en kwalitatieve normen (welzijn van kinderen, groeps- en pedagogisch klimaat) wordt beoordeeld of het ruilverzoek gehonoreerd kan worden.

Uitgangspunten en afspraken:

1. Het is beperkt mogelijk, namelijk 3 x per schooljaar, om een vaste opvangdag(deel) te ruilen voor een gelijkwaardige opvangdag(deel) dat uw kind normaliter niet komt.
2. Voor al onze locaties geldt dat ruilen van een opvangdag alleen mogelijk is binnen een aaneengesloten periode van vijf volledige kalenderweken, waarvan de te ruilen dag in de derde kalenderweek valt.
- Voorbeeld: U wenst de vaste opvangdag van dinsdag 4 juni te ruilen naar een andere dag. U heeft in dit geval de mogelijkheid deze ruiling aan te vragen binnen de periode van maandag 20 mei tot en met vrijdag 21 juni. U blijft met deze ruiling binnen de termijn van vijf volledige kalenderweken, waarbij de te ruilen opvangdag in de derde kalenderweek valt.
3. Uitzondering hierop zijn de schoolvakanties van de basisschool Het Timpaan. Tijdens de schoolvakanties kan er uitsluitend binnen dezelfde week worden geruild. De actuele vakanties van basisschool Het Timpaan zijn te vinden op <https://www.kindcentrumhettimpaan.nl>.
4. Een ruiling dient minimaal 7 dagen en maximaal een maand (i.v.m. de actuele bezetting) voorafgaand aan de te ruilen (vaste) opvangdag aangevraagd te worden.
5. Het ruilen van een vaste opvangdag is niet mogelijk bij afwezigheid van uw kind door ziekte of wanneer het een dag betreft welke volgens de CAO Kinderopvang een erkende Nationale feestdag is waardoor de kinderopvang gesloten is.

6. Wanneer na beoordeling blijkt dat er op de aangevraagde ruildag geen plek is, hebben we de mogelijkheid om het ruilverzoek op de wachtlijst te plaatsen. Hierbij houden wij ons aan de volgende richtlijnen; Wanneer de oorspronkelijke opvangdag geruild wordt naar een datum die eerder plaats zal vinden dan de oorspronkelijke opvangdag, zullen we u uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan de gewenste opvangdag laten weten of de ruiling mogelijk is. Wanneer de oorspronkelijke opvangdag geruild wordt naar een opvangdag die plaats zal vinden ná de oorspronkelijke opvangdag, zullen we u uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan de oorspronkelijke opvangdag laten weten of de ruiling mogelijk is.
 - Voorbeeld: U wenst de opvangdag van 12 juni te ruilen naar 3 juni (de oorspronkelijke opvangdag wordt dus naar voren verplaatst). In dit geval zullen we u uiterlijk 7 dagen vóór 3 juni laten weten of deze ruiling mogelijk is.
 - Voorbeeld: U wenst de opvangdag van 12 juni te ruilen naar 27 juni (de oorspronkelijk opvangdag wordt dus naar achteren geplaatst). In dit geval zullen we u 7 dagen vóór 12 juni laten weten of deze ruiling mogelijk is.
7. Ruilingen kunnen alleen digitaal, via het ouderportaal van KOVnet, worden aangevraagd.
8. Ruilen kan alleen als de bezetting op de groep het toelaat; we kunnen geen extra pedagogisch medewerkers inzetten.
9. Wanneer een ruiling niet mogelijk is en uw kind op de oorspronkelijk opvangdag niet aanwezig zal zijn, kunt u als ouder geen rechten ontlenen aan deze gemiste opvangdag.
10. De ruildagen zijn gebonden aan het kind en kunnen niet voor broers of zussen worden ingezet.

Artikel 11: facturatie en betaling opvangkosten

1. Het te betalen jaarbedrag wordt in gelijke bedragen vooraf per maand gefactureerd.
2. Het te betalen jaarbedrag wordt over 12-maandelijkse facturen verdeeld. Mocht u in december extra opvang of vakantieopvang hebben afgenomen, dan volgt er in januari van het nieuwe jaar een (13^e) facturatie voor deze extra afgenomen opvang. Op de jaaropgave zal deze (13^e) facturatie onder de maand december vallen, zodat de extra opvang en/of vakantieopvang in het juiste kalenderjaar weergegeven staan.
3. Extra opvang wordt achteraf in de eerstvolgende maand geïncasseerd. Wij vertrouwen erop dat u ervoor zorgt dat wij elke maand rond de 27^e kunnen incasseren.
4. Talent Kinderopvang maakt gebruik van automatische incasso. U geeft ons door middel van een doorlopende SEPA-machtiging toestemming om de factuurbedragen van uw bankrekening te incasseren.
5. Uw betalingsverplichting loopt door, ook als uw kind afwezig is geweest. Ziekte geeft geen recht op restitutie. Is uw kind i.v.m. ziekte langer dan een maand afwezig, neemt u dan contact op via info@talentkinderopvang.nl.
6. Wanneer de incasso niet lukt, dan ontvangt u een eerste herinnering met een betalingstermijn van 7 dagen. Hierna volgt een betalingsherinnering en de vervolgstappen zoals genoemd in artikel 12 van de Branchevoorwaarden.
7. Uiterlijk in de maand februari staat uw jaaropgave over het voorgaande jaar met gegevens die u nodig heeft voor de Belastingdienst, voor u klaar in de ouderlogin KOVnet.

Artikel 12: dienstverlening

Op basis van het pedagogisch beleid valt de reguliere verzorging (waaronder voeding (exclusief flesvoeding), luiers, Sudocrème, zonnebrandcrème etc.) binnen onze dienstverlening. Speciale voeding in verband met bijvoorbeeld allergieën dient u zelf mee te geven voor uw kind en wordt niet door ons vergoed.

Artikel 13: schoolsluitingsdagen (alleen van toepassing op de buitenschoolse opvang BSO).

Schoolsluitingsdagen zijn dagen/dagdelen, waarvan de school aan het begin van het schooljaar heeft gecommuniceerd dat zij gesloten is, anders dan algemene erkende feestdagen en officiële vakantieweken. Talent Kinderopvang biedt opvang op schoolsluitingsdagen aan, mits er genoeg aanmeldingen zijn zodat we kwantitatief en kwalitatief goede opvang kunnen bieden.

Artikel 14: kosten bij te vroeg brengen en/of ophalen buiten contracttijden

1. In principe brengt u uw kind(eren) vanaf de contractueel overeengekomen aanvangstijd en haalt u uiterlijk voor sluitingstijd van de locatie uw kind(eren) op, tenzij u contractueel een andere eindtijd overeengekomen bent. Indien u uw kind(eren) niet zelf ophaalt, maar laat ophalen door een door u aangewezen volwassene, dient u Talent Kinderopvang vooraf te informeren wie dit betreft. Ook kunt u in KOVnet aangeven welke personen gerechtigd zijn uw kind(eren) op te mogen halen.
2. Het kan gebeuren dat u uw kind(eren) eerder dan de aanvangstijd brengt of pas op kunt halen na de overeengekomen sluitings- of eindtijd. Wij zijn dan gerechtigd dit afgerond op een half uur in rekening te brengen. Vanwege het binnen de kinderopvang verplichte benodigde aantal pedagogisch professionals ten opzichte van de aanwezige kinderen komt hierdoor de goede opvang van de kinderen in het geding en riskeert Talent Kinderopvang in geval van te vroeg brengen en te laat ophalen met te weinig medewerkers, een boete van de Gemeente.

Artikel 15: aansprakelijkheid

1. Voor de gevallen dat Talent Kinderopvang 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 het bij Talent Kinderopvang werkzame personeel. Iedere aansprakelijkheid van Talent Kinderopvang is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering van Talent Kinderopvang daadwerkelijk wordt uitbetaald.
2. Indien u toestemming heeft gegeven dat uw kind mag deelnemen aan uitstapjes, zal Talent Kinderopvang tijdens het uitstapje alle veiligheidsmaatregelen nemen en toezicht uitoefenen die redelijkerwijs van Talent Kinderopvang verwacht kunnen worden. Bij uitstapjes kan gedacht worden aan het bezoeken van externe speelplaatsen of spelactiviteiten buiten het terrein van de locatie, alsmede het vervoer daar naartoe. In geval van schade of ongevallen tijdens uitstapjes, zal Talent Kinderopvang, voor zover Talent Kinderopvang verwijtbaar heeft gehandeld, aansprakelijk zijn tot maximaal het bedrag dat de in lid 1 van dit artikel bedoelde verzekering uitkeert.
3. Talent Kinderopvang is niet verantwoordelijk voor het zoekraken of defecten van eigen speelgoed, kleding en dergelijke van het kind.

Artikel 16: verstrekken van persoonsgegevens

1. De contracthouder is verplicht om alle persoonsgegevens van ouder(s) en kind (zoals naam, adres en BSN-nummers) welke noodzakelijk zijn voor het aanmaken van de overeenkomst en voor de controle door de Belastingdienst, aan Talent Kinderopvang te verstrekken. Zijn er wijzigingen in de gegevens, dan verzoeken wij u deze tijdig in te voeren in KOVnet.

2. Is uw kind nog niet geboren dan bent u nog niet in bezit van een Burgerservicenummer. U ontvangt het BSN-nummer binnen vier weken nadat u uw kind bij de gemeente heeft aangegeven. Wij verzoeken u deze na ontvangst in te voeren in KOVnet.

Artikel 17: wijzigen aanvullende voorwaarden

Wij behouden het recht om de onderhavige aanvullende voorwaarden eenzijdig te wijzigen, zodat daardoor de meest recente versie van de aanvullende voorwaarden van toepassing zullen zijn. Door aanvaarding van deze aanvullende voorwaarden gaat u hier automatisch mee akkoord.

De wijzigingen treden één maand en één week nadat wij u hebben geïnformeerd in werking. Wanneer u niet akkoord gaat met de doorgevoerde wijziging, dan bent u gerechtigd om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden, de plaatsingsovereenkomst op te zeggen.