



Algemene Voorwaarden

2026

Kindercentrum De Kleine Tuin

Inclusief aanvullende algemene voorwaarden

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

ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De in de Overeenkomst overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
Dagopvang:	Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
Geschillencommissie:	De Geschillencommissie Kinderopvang.
Ingangsdatum:	De datum waarop de Overeenkomst is aangegaan.
Kindercentrum:	Een voorziening waar Kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
Kinderopvang:	Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.
Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een Kindercentrum exploiteert.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder of verzorger van het kind op wie de Kinderopvang betrekking heeft.
Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de Ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het Kindercentrum worden opgevangen.
Overeenkomst:	De overeenkomst van de Kinderopvang tussen de Ouder en de Ondernemer.
Partijen:	De Ondernemer en de Ouder.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de Overeenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

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

ARTIKEL 4 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een plaatsingsgesprek.
2. In dit plaatsingsgesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde burgerservicenummer(s);
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en

- dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind;
 - i. In geval van Buitenschoolse opvang: de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 5 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

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

ARTIKEL 6 – Einde van de overeenkomst

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

- omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
- vi. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. De Ondernemer motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
5. De Ondernemer en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
- 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 verzwakt. Voordat de Ondernemer op deze grond de toegang weigert, waarschuwt de Ondernemer de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden verlangd vanwege de ernst of de spoed;
- c. De (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevergd kan worden.
3. In geval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met een op artikel 10 lid 2 gebaseerde beslissing om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de Overeenkomst niet opzeggen.

ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

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

- aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt de Ondernemer schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval de Ondernemer niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft de Ondernemer de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.
7. De Ondernemer kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien de Ondernemer schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
 8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3 onder a). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 5 onder a).

ARTIKEL 12 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ondernemer verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt de Ondernemer een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt de Ondernemer de Ouder in gebreke en geeft de Ondernemer de Ouder de gelegenheid binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
4. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b onder (i). Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

ARTIKEL 13 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over geschillen tussen Partijen in verband met de Overeenkomst, niettegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie om van een geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 14 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk worden ingediend bij de Ondernemer. Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, zal de Ouder de klacht nader toelichten op verzoek van de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken in de zin van artikel 6:89 BW.
2. De Ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 15.

ARTIKEL 15 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag met inachtneming van het voor de Geschillencommissie geldende reglement(www.degeschillencommissie.nl).

ARTIKEL 16 – Governance code

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

ARTIKEL 17 – Wijzigingen

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

Bijlage 1

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

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat zij beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. de plaatsingsprocedure;
 - j. de aard en omvang van de wenperiode;
 - k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. de geldende prijs;
 - m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o. de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijn.

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

Bijlage 2 – Modelformulier herroepingsrecht

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

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

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

Besteld op (*)/Ontvangen op (*)

Naam/Namen consument(en)

Adres consument(en)

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

Datum:

(*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 3 – Redenen wijziging van de prijs

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

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

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

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

Kindercentrum De Kleine Tuin

Aanvullende Algemene voorwaarden
Kindercentrum De Kleine Tuin

Vertrouwelijk

Een document van Kindercentrum De Kleine Tuin®

1 september 2013

Informatie sheet

Uitgevoerd en geschreven door

Directie Kindercentrum De kleine tuin

Document versie controle

Datum	Auteur	Versie	Wijzigingen
01/09/2013	Yasmina en Janet	V1	Eerste draft versie
01/08/2014	Yasmina en Janet	V2	Tweede draft versie
11/01/2015	Yasmina en Janet	V3	Derde draft versie
26/05/2016	Yasmina en Janet	V4	Vierde draft versie
01/06/2016	Yasmina en Janet	V5	Vijfde draft versie
01/11/2017	Yasmina en Janet	V6	Zesde draft versie
01/12/2017	Yasmina	V7	Zevende draft versie
01/05/2018	Yasmina	V8	Achtste draft versie
11/2018	Yasmina	V9	Negende draft versie
02/2019	Yasmina	V10	Tiende draft versie
01/2020	Yasmina	V11	Elfde draft versie
10/2020	Yasmina	V12	Twaalfde draft versie
06/2026	Yasmina en Janet	V13	Dertiende draft versie

1. Voorwoord

Kindercentrum De Kleine Tuin hanteert de actuele Algemene Voorwaarden Kinderopvang van Brancheorganisatie Kinderopvang (BK) als basis voor alle opvangovereenkomsten.

Deze aanvullende voorwaarden bevatten uitsluitend bedrijfsspecifieke afspraken die betrekking hebben op de dagelijkse uitvoering van de opvang, reserveringen van opvangplaatsen, ruilingen, extra opvang, betalingsafspraken en overige praktische zaken.

Deze aanvullende voorwaarden zijn opgesteld met inachtneming van de Wet kinderopvang, het Burgerlijk Wetboek, de uitgangspunten van Brancheorganisatie Kinderopvang (BK) en de belangen van ouders en kinderen.

2. Voorwaarden

Artikel 1 Toepasselijkheid

1. Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op alle opvangovereenkomsten van Kindercentrum De Kleine Tuin.
 2. Voor zover deze aanvullende voorwaarden niet voorzien in een regeling, gelden de actuele Algemene Voorwaarden Kinderopvang van Brancheorganisatie Kinderopvang.
 3. Indien een bepaling uit deze aanvullende voorwaarden strijdig blijkt te zijn met dwingend recht of de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van Brancheorganisatie Kinderopvang, prevaleren de wettelijke bepalingen respectievelijk de BK-voorwaarden.
-

Artikel 2 Reserveringen en plaatsingen

1. Een aanbod tot plaatsing wordt voorzien van een dagtekening en is gedurende de daarin vermelde reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken zonder dat het aanbod door de ouder(s)/verzorger(s) is aanvaard, vervalt het aanbod van rechtswege en kunnen aan het aanbod geen rechten meer worden ontleend.
2. Vanaf het moment waarop een opvangovereenkomst binnen de gestelde termijn door beide partijen is ondertekend, reserveert Kindercentrum De Kleine Tuin de overeengekomen opvangcapaciteit voor het betreffende kind.
3. Bij het reserveren van opvangplaatsen houdt Kindercentrum De Kleine Tuin rekening met:
 - de wettelijke beroepskracht-kindratio;
 - de groepsindeling;
 - de personeelsplanning;
 - de maximale groepsgrootte;
 - de pedagogische samenstelling van de groep.
4. Door het reserveren van opvangcapaciteit kunnen gedurende deze periode andere plaatsingsverzoeken niet of slechts gedeeltelijk worden gehonoreerd.
5. Een plaatsingsaanbod of opvangovereenkomst komt tot stand onder voorbehoud van beschikbaarheid van de gevraagde opvangcapaciteit en de voorwaarden zoals genoemd in dit artikel.

Artikel 3 Reservering van opvangplaatsen op langere termijn

1. Kindercentrum De Kleine Tuin biedt ouders de mogelijkheid om een opvangplaats ruim vóór de gewenste ingangsdatum te reserveren. Dit kan van toepassing zijn op alle opvangvormen, waaronder dagopvang, peuteropvang en buitenschoolse opvang.
 2. Gedurende de reserveringsperiode houdt Kindercentrum De Kleine Tuin de overeengekomen opvangcapaciteit beschikbaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de wettelijke beroepskracht-kindratio, de groepsindeling, de personeelsplanning, de maximale groepsgrootte en de pedagogische samenstelling van de groepen.
 3. Doordat een opvangplaats gedurende langere tijd wordt gereserveerd, kan deze plaats in de tussentijd niet of slechts beperkt aan andere kinderen worden aangeboden. Afhankelijk van de leeftijd van het kind, de groepssamenstelling en de geldende wet- en regelgeving kan een gereserveerde of vrijgekomen opvangplaats bovendien niet altijd direct opnieuw worden ingevuld.
-

Artikel 4 Plaatsingsvergoeding bij langdurige reservering

1. Indien een opvangplaats meer dan zes maanden vóór de overeengekomen ingangsdatum wordt gereserveerd, brengt Kindercentrum De Kleine Tuin een plaatsingsvergoeding van € 250,- per opvangovereenkomst in rekening.
2. De plaatsingsvergoeding wordt, met inachtneming van artikel 4a, geheel of gedeeltelijk verrekend met de derde factuur nadat de opvang daadwerkelijk is aangevangen.
3. Indien de ouder(s)/verzorger(s) vóór de overeengekomen ingangsdatum:
 - a. de opvangovereenkomst geheel beëindigen;
 - b. afzien van de gereserveerde opvangplaats; of
 - c. het aantal overeengekomen opvangdagen verminderen,is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd de plaatsingsvergoeding geheel of gedeeltelijk te behouden. De hoogte van het te verrekenen of te behouden bedrag wordt bepaald aan de hand van de mate waarin de gereserveerde opvangcapaciteit is verminderd en de kosten die hiermee samenhangen.
4. De plaatsingsvergoeding strekt ter vergoeding van de kosten die Kindercentrum De Kleine Tuin maakt voor het langdurig reserveren en beschikbaar houden van opvangcapaciteit, de administratieve verwerking van de plaatsing en de personeels- en groepsplanning. De plaatsingsvergoeding is geen vooruitbetaling op de opvangkosten en evenmin een waarborgsom.
5. Indien Kindercentrum De Kleine Tuin de opvangovereenkomst niet kan nakomen of de gereserveerde opvangplaats niet kan aanbieden, wordt de reeds betaalde plaatsingsvergoeding volledig gerestitueerd.

Artikel 4a Plaatsingsvergoeding bij wijziging van de reservering

1. Indien de ouder(s)/verzorger(s) vóór of bij aanvang van de opvang het aantal overeengekomen opvangdagen vermindert ten opzichte van de oorspronkelijke reservering, wordt de plaatsingsvergoeding naar evenredigheid verrekend op basis van het uiteindelijk afgenomen aantal opvangdagen.
 2. Onder een vermindering van opvangdagen wordt mede verstaan het niet afnemen van één of meerdere overeengekomen opvangdagen waarvoor reeds langdurig opvangcapaciteit is gereserveerd.
 3. Indien de oorspronkelijk overeengekomen opvangcapaciteit ongewijzigd blijft, wordt de volledige plaatsingsvergoeding overeenkomstig artikel 4 verrekend met de derde factuur na aanvang van de opvang.
-

Artikel 5 Annulering vóór plaatsing (opvangplaats)

1. Indien een ouder(s)/verzorger(s) een reeds geaccepteerde plaatsing annuleert vóór de overeengekomen ingangsdatum, kan Kindercentrum De Kleine Tuin een redelijke vergoeding in rekening brengen.
2. Deze vergoeding kan betrekking hebben op:
 - gereserveerde opvangcapaciteit;
 - administratiekosten;
 - reeds gemaakte planningskosten;
 - personele en organisatorische kosten.
3. Bij het vaststellen van de vergoeding houdt Kindercentrum De Kleine Tuin rekening met:
 1. de periode waarvoor de opvangplaats gereserveerd is geweest;
 2. de termijn waarop de annulering plaatsvindt;
 3. de mogelijkheid de opvangplaats opnieuw in te vullen;
 4. de daadwerkelijk gemaakte kosten.
4. De vergoeding zal nooit hoger zijn dan de contractwaarde van één maand opvang.
5. Eventueel reeds afgenomen wenmomenten worden aanvullend gefactureerd tegen het geldende tarief.
6. Indien de vrijgekomen plaats direct opnieuw kan worden ingevuld, zal Kindercentrum De Kleine Tuin hiermee rekening houden.

7. Indien sprake is van aantoonbare medische of sociale omstandigheden waardoor gebruik van de gereserveerde opvangplaats redelijkerwijs niet mogelijk is geworden, kan de ouder verzoeken geheel of gedeeltelijk af te zien van de vergoeding.
 8. Onder dergelijke omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan:
 1. langdurige ziekte van het kind;
 2. ernstige medische complicaties rondom zwangerschap of bevalling;
 3. overlijden van een gezinslid;
 4. blijvende medische beperkingen van het kind;
 5. andere zwaarwegende omstandigheden.
 6. Kindercentrum De Kleine Tuin beoordeelt ieder verzoek individueel.
-

Artikel 6 Uitstel van plaatsing

1. Verzoeken tot uitstel worden beoordeeld op basis van beschikbare capaciteit.
 2. Kindercentrum De Kleine Tuin is niet verplicht een opvangplaats gedurende langere tijd kosteloos beschikbaar te houden.
 3. Bij aantoonbare medische omstandigheden zal Kindercentrum De Kleine Tuin in redelijkheid beoordelen of een aangepast voorstel voor plaatsing mogelijk is.
-

Artikel 7 Vermindering opvangdagen vóór plaatsing

1. Onder vermindering van opvangdagen wordt mede verstaan het terugbrengen van het aantal overeengekomen opvangdagen nadat de overeenkomst reeds door beide partijen is geaccepteerd.
 2. Het verminderen van opvangdagen vóór de startdatum wordt beschouwd als een wijziging van gereserveerde opvangcapaciteit.
 3. Indien hierdoor aantoonbaar capaciteit verloren gaat kan een redelijke vergoeding worden berekend overeenkomstig artikel 5.
-

Artikel 8 Wijziging, verlenging en beëindiging van de opvangovereenkomst

1. Verlenging van de opvangovereenkomst, wijziging van de opvangvorm, wijziging van opvangdagen, wijziging van het opvangpakket en opzegging van de opvangovereenkomst dienen schriftelijk of elektronisch aan Kindercentrum De Kleine Tuin te worden doorgegeven.
2. Wijzigingen in de opvangovereenkomst worden uitsluitend verwerkt indien:
 - voldoende opvangcapaciteit beschikbaar is;
 - de wettelijke beroepskracht-kindratio niet wordt overschreden;
 - de groepssamenstelling dit toelaat.

Wijzigingsverzoeken worden, na schriftelijke of elektronische bevestiging door Kindercentrum De Kleine Tuin, verwerkt voor zover de planning en wettelijke eisen dit toelaten met ingang van de eerstvolgende kalendermaand, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Per kalendermaand kan maximaal één wijziging per opvangovereenkomst worden verwerkt. Aan een verzoek tot wijziging kunnen geen rechten worden ontleend totdat Kindercentrum De Kleine Tuin de wijziging schriftelijk of elektronisch heeft bevestigd.

3. De opvangovereenkomst kan door de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk of elektronisch worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
 4. Bij wijziging of vermindering van het aantal opvangdagen vóór de ingangsdatum van de opvang zijn de bepalingen omtrent de plaatsingsvergoeding, zoals opgenomen in artikel 4 en 4a, onverkort van toepassing.
 5. Indien gedurende twee aaneengesloten maanden geen betaling van de verschuldigde opvangkosten heeft plaatsgevonden, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd de opvangovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen of de opvang met onmiddellijke ingang op te schorten, tenzij de ouder(s)/verzorger(s) de openstaande betalingsverplichtingen direct volledig voldoen. Beëindiging of opschorting ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) niet van de verplichting de reeds verschuldigde bedragen alsnog volledig te voldoen.
 6. Bij opvangovereenkomsten met een vakantiebudget vindt aan het einde van ieder kalenderjaar, bij beëindiging van de opvangovereenkomst of bij een wijziging van het opvangpakket een eindafrekening plaats.
 7. Beëindiging van de opvangovereenkomst laat reeds ontstane betalingsverplichtingen onverlet. Openstaande bedragen blijven ook na beëindiging van de overeenkomst volledig verschuldigd.
-

Artikel 9 Sluiting wegens calamiteiten en overmacht

1. Kindercentrum De Kleine Tuin kan in uitzonderlijke situaties besluiten een locatie tijdelijk geheel of gedeeltelijk te sluiten wanneer de veiligheid, gezondheid of continuïteit van de opvang niet kan worden gewaarborgd.
 2. Hiervan kan onder andere sprake zijn bij:
 - extreme weersomstandigheden, zoals code rood (afgegeven door het KNMI) of andere weerssituaties waardoor vervoer of opvang niet veilig kan plaatsvinden;
 - calamiteiten in of rondom het gebouw, zoals brand, waterschade, stroomuitval of andere technische storingen;
 - een epidemie, pandemie of andere gezondheidsrisico's;
 - een ernstig incident of andere onvoorziene omstandigheden die de veiligheid van kinderen en medewerkers in gevaar brengen;
 - het overlijden of een andere ingrijpende gebeurtenis waarbij een medewerker, kinderen of de organisatie direct betrokken is en waardoor verantwoorde opvang tijdelijk niet mogelijk is;
 - andere situaties van overmacht waarop Kindercentrum De Kleine Tuin geen invloed kan uitoefenen.
 3. Indien zich een dergelijke situatie voordoet, zal Kindercentrum De Kleine Tuin de sluiting of aangepaste opvang zo spoedig mogelijk aan ouder(s)/verzorger(s) communiceren via de gebruikelijke communicatiekanalen.
 4. Kindercentrum De Kleine Tuin streeft ernaar de opvang zo snel mogelijk te hervatten of, indien mogelijk, een passende alternatieve oplossing aan te bieden. Wanneer dit door de aard van de calamiteit of overmacht niet mogelijk is, kan Kindercentrum De Kleine Tuin hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.
 5. In geval van een tijdelijke sluiting als gevolg van een calamiteit of overmacht blijft de plaatsingsovereenkomst en de daaruit voortvloeiende betalingsverplichting onverminderd van kracht, tenzij dwingendrechtelijke wet- of regelgeving anders bepaalt.
 6. Gedurende een tijdelijke sluiting als gevolg van een calamiteit of overmacht bestaat geen recht op restitutie van opvangkosten, vervangende opvang of het inhalen/ruilen van gemiste opvanguren, tenzij Kindercentrum De Kleine Tuin daar uitdrukkelijk en schriftelijk mee instemt of dwingendrechtelijke wet- en regelgeving anders bepaalt.
-

Artikel 10 Ruilverzoeken

1. Kindercentrum De Kleine Tuin biedt, uitsluitend als extra service en niet als onderdeel van de opvangovereenkomst, de mogelijkheid om een contractueel overeengekomen opvangdag incidenteel te ruilen. De ruilverzoeken zijn uitsluitend bedoeld voor uitzonderlijke of onvoorziene situaties en zijn niet bedoeld als oplossing voor structurele wijzigingen in het opvangpatroon.
2. Ruilverzoeken kunnen uitsluitend via het ouderportaal worden ingediend en worden individueel beoordeeld op basis van de situatie op het moment van de aanvraag.
3. Een ruilverzoek wordt uitsluitend goedgekeurd indien:
 - de ruildag plaatsvindt binnen twee weken na de oorspronkelijke opvangdag;
 - voldoende opvangcapaciteit beschikbaar is;
 - de wettelijke beroepskracht-kindratio niet wordt overschreden;
 - de groepssamenstelling dit toelaat; en
 - de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van de opvang gewaarborgd blijven.
4. Aan het ruilverzoek kunnen geen rechten worden ontleend. Ook een reeds goedgekeurde ruildag blijft afhankelijk van de mogelijkheid om verantwoorde opvang te bieden conform de geldende wet- en regelgeving.
5. Indien zich na goedkeuring van een ruilverzoek onvoorziene omstandigheden voordoen, waaronder personele uitval, ziekte van medewerkers, calamiteiten, wijzigingen in de groepsbezetting of andere organisatorische omstandigheden, behoudt Kindercentrum De Kleine Tuin zich het recht voor een reeds goedgekeurde ruildag alsnog te annuleren. Daarbij wordt altijd voorrang gegeven aan kinderen die op grond van hun reguliere opvangovereenkomst recht hebben op opvang.
6. Ruilen is niet mogelijk:
 - bij afwezigheid van het kind wegens (korte)vakantie(s), dagtrips, ziekte of andere persoonlijke omstandigheden;
 - voor structurele wijzigingen van opvangdagen of opvangpakketten;
 - indien de opvangovereenkomst is beëindigd;
 - wanneer de wettelijke groepsnormen of de beroepskracht-kindratio worden overschreden;
 - op overige vooraf aangekondigde sluitingsdagen van Kindercentrum De Kleine Tuin;
 - gedurende de door Kindercentrum De Kleine Tuin vastgestelde vakantieperiodes.
7. Indien een contractuele opvangdag samenvalt met een nationale feestdag waarop Kindercentrum De Kleine Tuin conform de geldende CAO Kinderopvang is gesloten, of met een vooraf aangekondigde sluitingsdag, bestaat geen recht op een ruildag, vervangende opvang, restitutie van opvangkosten, compensatie of vermindering van het opvangtarief.
8. Op 5 december, 24 december en 31 december sluit Kindercentrum De Kleine Tuin om 17.30 uur. De aangepaste openingstijden op deze dagen geven geen recht op restitutie, compensatie, vervangende opvang, ruildagen of vermindering van het opvangtarief.

9. Het annuleren van een ruildag, ongeacht de reden daarvan, geeft geen recht op restitutie, compensatie, vervangende opvang of een nieuwe ruildag.
-

Artikel 11 Extra opvang

1. Extra opvang kan uitsluitend via het ouderportaal worden aangevraagd.
 2. Extra opvang is pas definitief na bevestiging door Kindercentrum De Kleine Tuin.
 3. Goedgekeurde extra opvang wordt gefactureerd ongeacht daadwerkelijke aanwezigheid.
 4. Het is uitsluitend mogelijk om hele dagen aan te vragen.
-

Artikel 12 Afwezigheid van het kind

1. Bij ziekte, vakantie, verlof of andere afwezigheid blijft de overeengekomen opvangvergoeding verschuldigd.
 2. Niet gebruikte opvanguren geven geen recht op restitutie, compensatie, vervangende opvang of extra ruildagen.
-

Artikel 13 Uitvoering van de opvangovereenkomst

1. Kindercentrum De Kleine Tuin verleent opvang overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, de Branchevoorwaarden Kinderopvang, de Wet kinderopvang, het Landelijk Register Kinderopvang (LRK), de geldende kwaliteitseisen en het pedagogisch beleid van de organisatie.
2. Kindercentrum De Kleine Tuin draagt zorg voor een verantwoorde, veilige en gezonde opvangomgeving en treft de personele, organisatorische en materiële voorzieningen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goede opvang.
3. De verantwoordelijkheid voor het kind gaat over op Kindercentrum De Kleine Tuin op het moment dat het kind door een ouder(s)/verzorger(s) of een door de ouder aangewezen bevoegde persoon persoonlijk is overgedragen aan een pedagogisch professional. De verantwoordelijkheid eindigt zodra het kind weer persoonlijk is overgedragen aan een ouder/verzorger of een door de ouder schriftelijk of elektronisch gemachtigde persoon.

4. Voor kinderen die gebruikmaken van de buitenschoolse opvang worden vooraf schriftelijke of elektronische afspraken gemaakt over het brengen, ophalen of zelfstandig komen en/of vertrekken. Kindercentrum De Kleine Tuin handelt overeenkomstig deze afspraken.
 5. Indien een ander dan de ouder(s)/verzorger(s) een kind ophaalt, dient de ouder dit vooraf schriftelijk of via het ouderportaal door te geven. Kindercentrum De Kleine Tuin kan verzoeken om legitimatie alvorens het kind wordt meegegeven.
 6. Ouder(s)/verzorger(s) en Kindercentrum De Kleine Tuin dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor een volledige, juiste en tijdige uitwisseling van informatie die van belang is voor de gezondheid, ontwikkeling, veiligheid en het welzijn van het kind. Ouders/verzorgers zijn verplicht wijzigingen in persoonsgegevens, contactgegevens, medische gegevens, gezag, noodcontacten of andere relevante informatie onverwijld door te geven.
 7. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het tijdig brengen en ophalen van hun kind binnen de overeengekomen opvangtijden. Bij herhaaldelijk te laat brengen of ophalen, of indien een kind zonder bericht afwezig is, kan Kindercentrum De Kleine Tuin de ouder(s)/verzorger(s) hierop aanspreken en passende maatregelen treffen. Structurele overschrijding van de overeengekomen opvangtijden of het niet naleven van de gemaakte afspraken kan worden aangemerkt als een tekortkoming in de nakoming van de opvangovereenkomst en kunnen kosten met zich meebrengen.
 8. Indien een kind na einde contracttijd niet is opgehaald en de ouder(s)/verzorger(s) of de opgegeven contactpersonen niet bereikbaar zijn, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd alle redelijkerwijs noodzakelijke maatregelen te treffen om de veiligheid en het welzijn van het kind te waarborgen. Eventuele hieruit voortvloeiende kosten kunnen aan de ouder(s)/verzorger(s) in rekening worden gebracht.
 9. U kunt uw kind niet brengen of halen tijdens de vaste eetmomenten van Kindercentrum de kleine tuin.
-

Artikel 14 Start van de opvang en intake

1. Voorafgaand aan de start van de opvang vullen de ouder(s)/verzorger(s) het door Kindercentrum De Kleine Tuin verstrekte intakeformulier volledig en naar waarheid in. Dit formulier vormt de basis voor het telefonisch intakegesprek.
2. Tijdens het telefonische intakegesprek worden de verstrekte gegevens met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en worden afspraken gemaakt over de opvang, de dagelijkse gang van zaken en overige onderwerpen die van belang zijn voor een veilige, verantwoorde en goede start van de opvang. Hierbij komen onder andere de gezondheid en ontwikkeling van het kind, allergieën, medicatie, voeding, bijzonderheden, contactgegevens, bereikbaarheid van de ouder(s)/verzorger(s), ophaalbevoegdheden en overige praktische afspraken aan bod.

3. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het verstrekken van volledige, juiste en actuele informatie. Indien zich na het invullen van het intakeformulier of na het intakegesprek wijzigingen voordoen in de verstrekte gegevens of gemaakte afspraken, zijn ouder(s)/verzorger(s) verplicht deze wijzigingen zo spoedig mogelijk aan Kindercentrum De Kleine Tuin door te geven.
 4. Kindercentrum De Kleine Tuin kan, indien dit in het belang van het kind wenselijk wordt geacht, voorafgaand aan de definitieve start van de opvang één of meerdere wenmomenten aanbieden. De duur en invulling van eventuele wenmomenten worden in onderling overleg vastgesteld.
-

Artikel 15 Ziekte, gezondheid en toegang tot de opvang

1. Kindercentrum De Kleine Tuin hanteert een afzonderlijk ziektebeleid waarin is beschreven hoe wordt omgegaan met ziekte, besmettelijke aandoeningen, medicijnverstrekking en andere gezondheid gerelateerde situaties.
 2. Het ziektebeleid wordt voorafgaand aan de start van de opvang aan de ouder(s)/verzorger(s) verstrekt en maakt onderdeel uit van de informatievoorziening van Kindercentrum De Kleine Tuin. Van ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij kennisnemen van de inhoud van het ziektebeleid en overeenkomstig de daarin opgenomen afspraken handelen.
 3. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verplicht Kindercentrum De Kleine Tuin tijdig te informeren over wijzigingen in de gezondheid of andere omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de opvang van hun kind.
 4. Kindercentrum De Kleine Tuin handelt bij ziekte en gezondheidsvraagstukken overeenkomstig het geldende ziektebeleid. Indien een kind naar het oordeel van Kindercentrum De Kleine Tuin tijdelijk niet op verantwoorde wijze kan worden opgevangen, kan Kindercentrum De Kleine Tuin besluiten het kind niet toe te laten tot de opvang of de ouder(s)/verzorger(s) verzoeken het kind op te halen (binnen 30 minuten).
 5. Een tijdelijke weigering van opvang op grond van dit artikel geeft geen recht op restitutie van opvangkosten, vervangende opvang of een ruildag, tenzij dwingendrechtelijke wet- en regelgeving anders bepaalt.
-

Artikel 16 Administratieve verzoeken

1. De jaaropgave wordt eenmaal kosteloos verstrekt.
2. Voor een duplicaat jaaropgave of vergelijkbaar administratief verzoek kan € 25,- in rekening worden gebracht.

Artikel 17 Actuele contactgegevens

1. Ouder(s)/verzorger(s) dragen er zorg voor dat de door hen verstrekte contactgegevens actueel zijn.
 2. Wijzigingen in adres-, telefoon- of e-mailgegevens dienen zo spoedig mogelijk aan Kindercentrum De Kleine Tuin te worden doorgegeven.
-

Artikel 18 Digitale communicatie en ouderportaal

1. Kindercentrum De Kleine Tuin maakt voor de communicatie met ouders gebruik van het ouderportaal en, indien van toepassing, de bijbehorende ouderapp. Het ouderportaal vormt het primaire communicatiemiddel voor informatie over de opvang, facturen, jaaropgaven, wijzigingen, nieuwsberichten, planning en overige mededelingen.
 2. Ouder(s)/verzorger(s) zijn zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van hun contactgegevens, waaronder e-mailadres en telefoonnummer, zodat belangrijke berichten tijdig kunnen worden ontvangen.
 3. Van ouder(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat zij het ouderportaal en de ouderapp regelmatig raadplegen. Berichten, mededelingen en verzoeken die via het ouderportaal of de ouderapp worden verzonden, worden geacht de ouder(s)/verzorger(s) te hebben bereikt op het moment van verzending, tenzij aantoonbaar sprake is van een technische storing aan de zijde van Kindercentrum De Kleine Tuin.
 4. In spoedeisende situaties, calamiteiten of andere dringende omstandigheden kan Kindercentrum De Kleine Tuin daarnaast gebruikmaken van e-mail, telefonische communicatie, sms of andere beschikbare communicatiemiddelen.
 5. Kindercentrum De Kleine Tuin is niet aansprakelijk voor eventuele gevolgen die voortvloeien uit het niet of niet tijdig raadplegen van het ouderportaal, de ouderapp of andere door de ouder(s)/verzorger(s) opgegeven communicatiemiddelen.
-

Artikel 19 Jaarlijkse tariefwijzigingen

1. Kindercentrum De Kleine Tuin is gerechtigd de opvangtarieven jaarlijks aan te passen.
2. Over voorgenomen tariefwijzigingen wordt advies gevraagd aan de oudercommissie overeenkomstig de Wet kinderopvang.
3. Nieuwe tarieven worden jaarlijks uiterlijk vóór 1 december bekendgemaakt en treden in werking op 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar.

4. Tariefwijzigingen die rechtstreeks voortvloeien uit wet- of regelgeving kunnen ook tussentijds worden doorgevoerd.
-

Artikel 20 Betaling, betalingsachterstanden en storningen

1. Facturen dienen te worden voldaan binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn. Bij betaling via automatische incasso dient de ouder(s)/verzorger(s) zorg te dragen voor voldoende saldo op de rekening.
2. Indien een betaling niet tijdig is ontvangen, is de ouder(s)/verzorger(s) van rechtswege in verzuim na het verstrijken van de betalingstermijn. Kindercentrum De Kleine Tuin zendt vervolgens een schriftelijke of elektronische betalingsherinnering, waarbij de ouder(s)/verzorger(s) alsnog de gelegenheid krijgt om binnen vijf (5) dagen na ontvangst van de betalingsherinnering aan de betalingsverplichting te voldoen. Indien betaling uitblijft volgt een laatste herinnering met een betalingstermijn van drie (3) dagen. Indien na afloop van de in de betalingsherinneringen genoemde termijnen geen volledige betaling heeft plaatsgevonden, ontvangt de ouder(s)/verzorger(s), voordat buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht, eerst een kosteloze aanmaning waarbij overeenkomstig de wettelijke regeling een termijn van ten minste veertien (14) dagen wordt geboden om de openstaande vordering alsnog zonder bijkomende incassokosten te voldoen. Indien ook na het verstrijken van deze termijn geen volledige betaling heeft plaatsgevonden, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd de wettelijke rente en eventuele buitengerechtelijke incassokosten overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving in rekening te brengen.
3. Indien na afloop van de in de betalingsherinneringen genoemde termijnen geen volledige betaling heeft plaatsgevonden, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd de wettelijke rente en eventuele buitengerechtelijke incassokosten overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving in rekening te brengen.
4. Kindercentrum De Kleine Tuin streeft ernaar betalingsachterstanden tijdig bespreekbaar te maken. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan een betalingsregeling worden aangeboden. Het aanbieden van een betalingsregeling is uitsluitend ter beoordeling van Kindercentrum De Kleine Tuin en kan niet als een recht worden beschouwd.
5. Zolang sprake is van een betalingsachterstand is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd aanvragen voor extra opvang, flexibele opvang, ruilverzoeken en andere aanvullende diensten te weigeren of op te schorten totdat alle openstaande bedragen volledig zijn voldaan.
6. Indien ondanks betalingsherinneringen, contactverzoeken of een overeengekomen betalingsregeling geen betaling plaatsvindt of geen contact met de ouder(s)/verzorger(s) tot stand komt, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd verdere (incasso)maatregelen te treffen en, indien daartoe aanleiding bestaat, de opvangovereenkomst te beëindigen.

7. Bij een eerste gestorneerde automatische incasso worden geen administratiekosten in rekening gebracht. Bij een tweede en iedere daaropvolgende stornering is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd € 10,- administratiekosten per stornering in rekening te brengen.
 8. Bij herhaaldelijke storneringen of structureel niet tijdig betalen kan Kindercentrum De Kleine Tuin verlangen dat toekomstige facturen uitsluitend worden voldaan via een door haar aangewezen betaalwijze of voorafgaand aan de opvang worden betaald.
 9. Indien gedurende twee aaneengesloten maanden opvang is afgenomen zonder dat de verschuldigde bedragen zijn voldaan, is Kindercentrum De Kleine Tuin gerechtigd de opvangovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, tenzij de ouder(s)/verzorger(s) de openstaande bedragen direct volledig voldoen.
-

Artikel 21 Opzegging door ouder(s)/verzorger(s)

1. Opzegging van de opvangovereenkomst dient schriftelijk of elektronisch plaats te vinden.
 2. De opvangovereenkomst kan door de ouder(s)/verzorger(s) worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, overeenkomstig de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de schriftelijke of elektronische opzegging door Kindercentrum De Kleine Tuin is ontvangen.
 3. Het niet gebruiken van de opvang, afwezigheid wegens vakantie of ziekte van het kind, het stopzetten van een automatische incasso of het niet voldoen van facturen wordt niet beschouwd als een opzegging van de opvangovereenkomst. De betalingsverplichtingen blijven in deze gevallen onverminderd van kracht totdat de opvangovereenkomst rechtsgeldig is beëindigd.
-

Artikel 22 Slotbepaling

Deze aanvullende voorwaarden kunnen worden gewijzigd indien wet- en regelgeving, brancheafspraken of bedrijfsomstandigheden daartoe aanleiding geven.