



BRANCHEORGANISATIE
KINDEROPVANG

Algemene voorwaarden voor Kinderopvang

Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2017



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



ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

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

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Overeenkomst wordt gesloten tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt de Ondernemer de Ouder een informatiepakket, waarin de Ondernemer een omschrijving van de dienstverlening in het Kindercentrum verstrekt, die voldoende gedetailleerd is om de Ouder bij zijn oriëntatie op de markt in staat te stellen een nadere keus te maken tussen verschillende Kindercentra.
2. Het informatiepakket wordt Schriftelijk verstrekt en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
3. Na kennisname van het informatiepakket heeft de Ouder de mogelijkheid zich aan te melden bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren) voor een bepaalde tijdsduur.
2. Op het inschrijfformulier geeft de Ouder aan of hij ermee instemt dat het in artikel 5 bedoelde aanbod en/of de Algemene Voorwaarden eventueel elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. De Ondernemer bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van de Ondernemer van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch de Ondernemer tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan de Ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat de Ondernemer de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt de Ondernemer de Ouder hiervan Schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal de Ondernemer de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, een omschrijving van zijndienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:
 - de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
 - de beschikbare Aanvangsdatum;
 - de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie;
 - de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Ondernemer beschikt over de mogelijkheden daartoe;
 - de prijs behorende bij het aanbod;

- de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
 - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - de looptijd van de Overeenkomst;
 - de geldende opzegtermijnen;
 - de reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
 - een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
 - een dagtekening.
3. Het aanbod vindt Schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
 4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door de Ondernemer gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door de Ondernemer is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. De ondernemer bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt de ondernemer de vrijheid toe de Kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

ARTIKEL 7 – Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
2. De Ouder is voor annulering kosten verschuldigd.
3. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 10 lid 4 sub a.

ARTIKEL 8 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een gesprek.
2. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:
 - a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 9 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.
2. De maximale termijn voor Dagopvang duurt tot de leeftijd waarop het kind basisonderwijs volgt.
3. De maximale termijn voor Buitenschoolse opvang duurt van de leeftijd dat het kind basisonderwijs kan volgen, tot de dag waarop het voortgezet onderwijs voor het kind begint.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
5. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 4 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
6. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 10 – Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van partijen.
3. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a. De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b. Voortdurend van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte gemotiveerde Schriftelijke verklaring en
 - a. met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de Ouder;
 - b. met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door de Ondernemer;
 - c. met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door de Ondernemer op grond van artikel 10 lid 3 onder a.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

ARTIKEL 11- Toegankelijkheid

1. De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Ondernemer en Ouder.
2. De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefstig is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwaart of belemmert.
3. Ingeval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 12 – Wederzijdse verplichtingen

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

ARTIKEL 13 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en metgebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 14 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van de Ondernemer verzwaart en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
6. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 15 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. De Ondernemer heeft het recht om de Overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving dan wel bedrijfseconomische omstandigheden die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengen.
2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt de ondernemer tijdig van te voren aan, met een termijn die minimaal één maand bedraagt.
3. In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de te verlenen Kinderopvang, dan heeft de Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 16 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. De Ondernemer is bevoegd om de overeengekomen prijs na drie maanden na de Ingangsdatum aan te passen, waaronder te verhogen. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijziging van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

ARTIKEL 17 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer op grond van 10 lid 3 sub a. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

ARTIKEL 18 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

ARTIKEL 19 – Klachtenprocedure

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

ARTIKEL 20 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de Ouder zijn klacht eerst bij de Ondernemer heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij de Ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de Ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de Ondernemer een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de Ouder Schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De Ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.

5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 21 – Aanvullingen

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

ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

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

Bijlage 1

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

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er ondermeer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extradiensten;
 - 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 wienperiode;
 - 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 opzegtermijnen.



BRANCHEORGANISATIE
KINDEROPVANG

Algemene Voorwaarden voor Gastouderopvang

Geldig vanaf 1 januari 2017



ARTIKEL 1	- Definities	3,4
ARTIKEL 2	- Toepasselijkheid	4
ARTIKEL 3	- Informatieverstrekking	4
ARTIKEL 4	- Aanmelding en totstandkoming Overeenkomst	4
ARTIKEL 5	- Voorstel	4
ARTIKEL 6	- Koppelingsgesprek en de overeenkomst tussen Ouder en Gastouder	5
ARTIKEL 7	- Begeleiding	5
ARTIKEL 8	- Duur en verlenging van de Overeenkomst	5
ARTIKEL 9	- Einde van de Overeenkomst	5,6
ARTIKEL 10	- Annulering	6
ARTIKEL 11	- Boetebeding	6
ARTIKEL 12	- Toegankelijkheid	6
ARTIKEL 13	- Wederzijds verplichtingen	7
ARTIKEL 14	- Verplichtingen van het Gastouderbureau	7
ARTIKEL 15	- Verplichtingen van de Ouder	7
ARTIKEL 16	- Wijziging van de Overeenkomst	7
ARTIKEL 17	- De prijs en wijziging van de prijs	7
ARTIKEL 18	- De betaling / Niet - tijdige betaling	7,8
ARTIKEL 19	- Toepasselijk recht en bevoegde rechter	8
ARTIKEL 20	- Klachtenprocedure	8
ARTIKEL 21	- Aanvullingen	8
ARTIKEL 22	- Wijzigingen van deze voorwaarden	8,9
BIJLAGE 1	- Nadere regeling van de verplichtingen van het Gastouderbureau	9,10

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Algemene Voorwaarden:	deze Algemene Voorwaarden.
Aanvangsdatum:	De tussen de Ouder en Gastouder overeengekomen datum waarop de Gastouderopvang aanvangt.
Gastouderopvang:	Kinderopvang die plaatsvindt door tussenkomst van een geregistreerd Gastouderbureau op het woonadres van de gastouder of op het woonadres van één van de Ouders van de kinderen voor wie de Gastouder opvang biedt.
Geschilleninstantie:	De door de Minister van Veiligheid en Justitie erkende geschillencommissie voor het behandelen van geschillen
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.
Gastouderbureau:	Een organisatie die Gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van Ouders aan Gastouders geschiedt.
Koppeling:	Moment van totstandkoming van overeenkomst tussen Gastouder en Ouder.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of verzorger van het kind op wie de Gastouderopvang betrekking heeft.
Gastouder:	De persoon van 18 jaar of ouder die Gastouderopvang biedt.
Voorziening voor Gastouderopvang	Gastouderopvang door een specifieke Gastouder op een specifiek woonadres.
Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door het Gastouderbureau, bestaande uit een vertegenwoordiging van Ouders wiens kinderen door bemiddeling van het Gastouderbureau worden opgevangen.
Overeenkomst:	De overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding van de Gastouderopvang tussen Ouder en het Gastouderbureau.
Partijen:	Het Gastouderbureau en de Ouder.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.
Voorstel:	Het door het Gastouderbureau aan de Ouder gedane voorstel voor een Voorziening voor Gastouderopvang als bedoeld in artikel 5.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Gastouderopvang geschiedt op grond van de wet op basis van een schriftelijke overeenkomst tussen het Gastouderbureau en de Ouder enerzijds en een schriftelijkeovereenkomst tussen de Ouder en de Gastouder anderzijds. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de relatie Gastouderbureau – Ouder. De dienstverlening door het Gastouderbureau aan de Ouder kan worden opgedeeld in twee onderdelen: de bemiddeling en de begeleiding.
2. De Algemene Voorwaarden zijn opgedeeld in 3 delen:
 - deel A: de bepalingen in dit deel zijn van toepassing op de bemiddeling en de totstandkoming van de Overeenkomst;
 - deel B: de bepalingen in dit deel zijn van toepassing op de begeleiding;
 - deel C: de bepalingen in dit deel zijn van toepassing op zowel de bemiddeling als de begeleiding.

DEEL A: BEMIDDELING EN TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST**ARTIKEL 3 – Informatieverstrekking**

1. Het Gastouderbureau verstrekt de Ouder die informatie die essentieel is voor de Ouder om een besluit te nemen over het aangaan van een overeenkomst tot bemiddeling en begeleiding met het Gastouderbureau. Het Gastouderbureau verstrekt deze informatie via haar website, mondeling of telefonisch, dan wel Schriftelijk. Deze informatie bevat de informatie uit bijlage 1 die betrekking heeft op het Gastouderbureau, alsmede de Algemene Voorwaarden zelf, dan wel een verwijzing naar de plaats waar die stukken ter inzage liggen.

ARTIKEL 4 – Aanmelding en totstandkoming Overeenkomst

1. De Ouder meldt zich (via een inschrijfformulier) aan bij het Gastouderbureau als geïnteresseerde voor Gastouderopvang voor zijn kind(eren) voor een zekere periode.
2. Bij de aanmelding geeft de Ouder aan dat hij de Algemene Voorwaarden en eventuele inschrijffvoorwaarden van het Gastouderbureau heeft ontvangen en met de toepasselijkheid daarvan instemt, en of hij ermee instemt dat de Algemene Voorwaarden en eventuele inschrijffvoorwaarden elektronisch aan hem worden verstrekt.
3. Uiterlijk als de Koppeling tussen Gastouder en Ouder tot stand is gekomen, komt deOvereenkomst tussen Gastouderbureau en Ouder tot stand.
4. Het Gastouderbureau draagt zorg voor bemiddeling en begeleiding van de Gastouder volgens de geldende regelingen.
5. De fasen als beschreven in de artikelen 4, 5 en 6 van deze Algemene Voorwaarden,kunnen gelijktijdig plaatsvinden.

ARTIKEL 5 – Voorstel

1. Het Gastouderbureau kan de Ouder zo spoedig mogelijk één of meerdere Voorstellendoen voor een Voorziening voor Gastouderopvang.
2. Het Voorstel bevat gegevens over de Voorziening voor Gastouderopvang en bevat tenminste de in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden genoemde elementen die betrekking hebben op de Voorziening voor Gastouderopvang, dan wel een verwijzing hiernaar. Daarnaast bevat het Voorstel de in bijlage 1 sub A opgenomen elementen.
3. Het Voorstel vindt mondeling of Schriftelijk plaats.

ARTIKEL 6 – Koppelingsgesprek en de overeenkomst tussen Ouder en Gastouder

1. Indien de Ouder op basis van het Voorstel interesse heeft in de voorgestelde Voorziening voor Gastouderopvang, faciliteert het Gastouderbureau een koppelingsgesprek tussen Gastouder en Ouder. Dit gesprek vindt plaats op het adres van de (beoogde) Voorziening voor Gastouderopvang. Het koppelingsgesprek heeft tot doel te inventariseren of Ouder en Gastouder een overeenkomst voor Gastouderopvang aan wens te gaan en zo ja, nadere afspraken met elkaar te maken over de geboden Gastouderopvang.
2. In dit gesprek komen, naast de wettelijke verplichtingen, de elementen opgenomen in bijlage 1 sub B aan de orde.
3. Het Gastouderbureau begeleidt bij de totstandkoming van een overeenkomst van opdracht of arbeidsovereenkomst tussen Ouder en Gastouder.
4. Het Gastouderbureau bevestigt de tijdens het koppelingsgesprek tussen de Ouder en de Gastouder gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder en de Gastouder, opdat deze onderdeel uit gaan maken van de in lid 3 van dit artikel bedoelde overeenkomst tussen de Ouder en de Gastouder.
5. Het Gastouderbureau is geen partij in de afspraken tussen de Ouder en de Gastouder over de uitvoering van de Gastouderopvang.
6. De Ouder is verplicht om zo spoedig mogelijk na de totstandkoming daarvan een afschrift van de overeenkomst tussen de Ouder en Gastouder aan het Gastouderbureau te verstrekken. Deze overeenkomst wordt door het Gastouderbureau als addendum bij de Overeenkomst gevoegd.

ONDERDEEL B: BEGELEIDING

ARTIKEL 7 – Begeleiding

1. De datum waarop de Overeenkomst tussen de Ouder en de Gastouder tot stand is gekomen, vangt de begeleidingsfase aan.
2. Het Gastouderbureau draagt zorg voor de begeleiding van de Gastouderopvang volgens de geldende regelingen waaronder de kassiersfunctie, scholing en begeleiding van de Gastouder en bemiddeling bij eventuele conflicten.

DEEL C: ALGEMEEN DEEL

ARTIKEL 8 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd; de overeenkomst eindigt op de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor het betreffende kind begint. De Ouder dient dit uiterlijk één maand voor aanvang van het betreffende schooljaar mede te delen aan het Gastouderbureau. De Overeenkomst loopt door voor eventuele andere kinderen uit hetzelfde gezin.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere duur overeenkomen van maximaal één jaar.
3. Na afloop van de Overeenkomst die conform lid 2 is aangegaan, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen voor onbepaalde tijd.
4. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 9 – Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.

2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van partijen.
3. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
4. Het Gastouderbureau kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen indien de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting en conform artikel 18.4 is geïnformeerd over de opzeggingsbevoegdheid van het Gastouderbureau.
5. Gedurende de opzegtermijn duurt de betalingsverplichting van de Ouder voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of het Gastouderbureau 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.
6. Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging of annulering als bedoeld in artikel 10 Algemene Voorwaarden, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

ARTIKEL 10 – Annulering

1. De Ouder heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst te annuleren in de periode tussen het sluiten van de Overeenkomst en de Aanvangsdatum.
2. De Ouder is indien dat met het Gastouderbureau is overeengekomen voorannulering kosten verschuldigd.
3. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de Ouder geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 9 lid 3. sub a.

ARTIKEL 11 – Boetebeding

1. Ingeval de Ouder de Overeenkomst op enig moment beëindigt, kan de Ouder, indien dat voorafgaand en Schriftelijk met het Gastouderbureau is overeengekomen, een boete verschuldigd zijn.
2. De hoogte van de boete moet een redelijke vergoeding betreffen voor het door het Gastouderbureau geleden verlies of gederfde winst.

ARTIKEL 12 – Toegankelijkheid

1. De Voorziening voor Gastouderopvang waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen het Gastouderbureau, de Gastouder en de Ouder.
2. Het Gastouderbureau heeft in overleg met de Gastouder het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de Voorziening voor Gastouderopvang te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Voorziening voor Gastouderopvang mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefstig is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van het Gastouderbureau mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.

3. Ingeval het Gastouderbureau het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt het Gastouderbureau met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.

ARTIKEL 13 – Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

ARTIKEL 14 – Verplichtingen van het Gastouderbureau

1. Het Gastouderbureau is op grond van de Overeenkomst gehouden om de bemiddeling en begeleiding tot Gastouderopvang te leveren onder de overeengekomenvoorwaarden.
2. Het Gastouderbureau draagt zorg voor de doorgeleiding van betaling van de vergoeding voor Gastouderopvang van Ouder naar Gastouder op grond van de wettelijk verplichte kassiersfunctie.
3. Het Gastouderbureau houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs, mede gezien de gestelde wettelijke kaders, mogelijk is.

ARTIKEL 15 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding of zo spoedig mogelijk daarna.
2. De Ouder draagt zorg dat het Gastouderbureau beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels van het Gastouderbureau alsmede aan de regels die binnen de Voorziening voor Gastouderopvang gelden.
4. De Ouder onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de Overeenkomst van de zijde van het Gastouderbureau verzwaaert.
5. De Ouder betaalt het Gastouderbureau conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 16 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. Het Gastouderbureau heeft het recht om de Overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Zwaarwegende redenen zijn in ieder geval wijziging van wet- en regelgeving.
2. Wijzigingen van de Overeenkomst kondigt het Gastouderbureau tijdig van te voren aan, met een termijn die minimaal één maand en één week bedraagt.
3. In het geval dat de wijziging van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de bemiddeling en begeleiding van het Gastouderbureau, dan heeft de Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 17 – De prijs en wijziging van de prijs

1. De eventuele bemiddelingskosten en de begeleidingskosten van het Gastouderbureau worden bij aanvang van de Overeenkomst overeengekomen. Over de prijs van de Gastouderopvang door de Gastouder wordt de Ouder bij het Voorstel geïnformeerd. Deze prijs wordt door Ouder en Gastouder vastgelegd in de tussen hente sluiten overeenkomst.
2. Het Gastouderbureau is bevoegd om de overeengekomen prijs voor de bemiddelings- en begeleidingskosten na drie maanden na totstandkoming van de Overeenkomst aan te passen, waaronder te verhogen. Het Gastouderbureau kondigt een dergelijke prijswijziging van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

ARTIKEL 18 – De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder is op de hoogte van de verplichte kassiersfunctie van het Gastouderbureau en is met de Gastouder overeengekomen dat de betaling van de vergoeding voor de Gastouderopvang geschiedt door tussenkomst van het Gastouderbureau.
2. De Ouder betaalt de eventuele bemiddelings- en begeleidingskosten en de kostenvoor de Gastouderopvang op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op defactuur vermelde betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt. Het Gastouderbureau vervaardigt de factuur mede op basis van de door Ouder en Gastouder aangeleverde maandelijkse urenregistratie.
3. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
4. Het Gastouderbureau zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt het Gastouderbureau de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van het Gastouderbureau op grond van artikel 9 lid 4. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.
5. Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, kan het Gastouderbureau rente in rekening brengen vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente en de ouder is gehouden deze te betalen.
6. Door het Gastouderbureau gemaakte buitengerechtigde kosten om betaling van eenschuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht en de Ouder is gehouden deze te betalen. De hoogte van de buitengerechtigde incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigdekosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

ARTIKEL 19 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de Overeenkomst.

ARTIKEL 20 – Klachtenprocedure

1. Het Gastouderbureau behandelt klachten van Ouders over de uitvoering van de Overeenkomst, alsmede over de overeenkomst tussen Ouder en Gastouder conform haar interne klachtenprocedure.
2. Indien de Ouder gebruik wenst te maken van deze klachtprocedure, dient de klacht Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven ingediend te worden bij het Gastouderbureau. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij een klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden geschikt ontstaat een geschil. Het geschil dient uiterlijk 12 maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij het Gastouderbureau indiende, schriftelijk, of in een andere door de Geschilleninstantie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen aanhangig te worden gemaakt.

ARTIKEL 21 – Aanvullingen

Het Gastouderbureau kan Aanvullende Algemene Voorwaarden hanteren. Deze mogen niet in strijd zijn met deze Algemene Voorwaarden.

ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

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

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van het Gastouderbureau van de Algemene Voorwaarden voor Gastouderopvang 2016.

Het Gastouderbureau voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 14 Algemene Voorwaarden door er onder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, Meldcode Kindermishandeling, (indien van toepassing) 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 Gastouderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de ruimte, de getalsverhouding tussen Gastouder en het aantal kinderen per leeftijdscategorie;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudevaluaties dat per jaar plaatsvindt;
 - d. informatie over begeleiding van de Gastouder en het minimaal aantal verplichte huisbezoeken en contacten die jaarlijks plaatsvinden;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. opvangtijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. in geval van Gastouderopvang na schooltijd:
 - 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 Voorziening voor Gastouderopvang of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, aldan niet onder begeleiding.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Voorziening voor Gastouderopvang 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.
 - h. de koppelingsprocedure;
 - i. de aard en omvang van de wenperiode;
 - j. een eventueel reglement waarin de huisregels van de Voorziening voor Gastouderopvang zijn vastgelegd;
 - k. de geldende prijzen, uitgesplitst in de bemiddelings- en begeleidingskosten van het Gastouderbureau en de kosten voor de Gastouderopvang door de Gastouder;
 - l. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen, adviestarieven voor de Gastouderopvang, informatie over de verplichte kassiersfunctie van het Gastouderbureau;
 - m. de eventuele annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - n. de eventuele inschrijffvoorwaarden, waaronder de bemiddelingskosten;
 - o. de geldende opzegtermijnen;
 - p. per Ouder een jaaroverzicht, met daarin vermelding van de naam, het Burgerservicenummer en de geboortedatum van de Ouder, met daarin: het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind, opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind, de Voorzieningen voor Gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders;
 - q. per Ouder een overeenkomst die minimaal voldoet aan de Regeling wet kinderopvang door op te nemen: de voor de gastouderopvang te betalen prijs per uur en, indien van toepassing, de bemiddelingskosten, naam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats van het kind, het aantal uren gastouderopvang per kind per jaar, evenals de duur van de overeenkomst.

Bijlage 1 sub A

- de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
- de beschikbare Aanvangsdatum;
- de relevante gegevens omtrent de aangeboden Voorziening voor Gastouderopvang;
- de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Voorziening voor Gastouderopvang beschikt over de mogelijkheden daartoe;
- de totaalprijs voor Gastouderopvang; uitgesplitst in de bemiddelings- en begeleidingskosten van het Gastouderbureau en de kosten van de Gastouderopvang bij de Gastouder;
- de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
- de looptijd van de Overeenkomst;
- de reactietermijn met betrekking tot het Voorstel;
- een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
- een dagtekening, bij een Schriftelijk Voorstel

Bijlage 1 sub B

- a. De voor de Gastouderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijnkind; waaronder de benodigde Burger Service Nummer(s).
- b. De aanvang en duur van een eventuele wenperiode;
- c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
- d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijk mogelijk is;
- e. De wijze van communicatie;
- f. Het maken van uitstapjes; vervoer;
- g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
- h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind. En daarnaast, in geval van Gastouderopvang na schooltijd:
- i. De elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub g.
- j. Afspraken omtrent welke personen het kind kunnen halen en brengen.