



Algemene voorwaarden Zo Kinderopvang

Kinderopvang



Inhoudsopgave

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



Inleiding

Voor u liggen de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Zo Kinderopvang hanteert deze voorwaarden, die voor de hele branche hetzelfde zijn. In aanvulling op deze voorwaarden heeft Zo een aantal aanvullende voorwaarden, die specifiek gelden voor ons eigen dienstenpakket.

1. Algemene voorwaarden

Artikel 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Aanvangsdatum:** De overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.
- Buitenschoolse opvang:** Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.
- Dagopvang:** Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.
- Geschillencommissie:** De geschillencommissie kinderopvang.
- Ingangsdatum:** De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.
- Kindercentrum:** Een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).
- Kinderopvang:** Het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.
- Ondernemer:** Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert.

- Ouder:** De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
- Oudercommissie:** Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
- Overeenkomst:** De overeenkomst van de kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer.
- Partijen:** De ondernemer en de ouder.
- Schriftelijk:** Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

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

Artikel 3 - Informatieverstrekking

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

3. Na kennisname van het informatiepakket heeft de Ouder de mogelijkheid zich aan te melden bij de Ondernemer als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

Artikel 4 - Aanmelding

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

Artikel 5 - Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan de Ondernemer de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over de Ondernemer, een omschrijving van zijn dienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:

- de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
 - de beschikbare Aanvangsdatum;
 - de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie;
 - de aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en de Ondernemer beschikt over de mogelijkheden daartoe;
 - de prijs behorende bij het aanbod;
 - de wijze van betaling en eventuele meerkosten van afwijkende betalingswijzen;
 - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - de looptijd van de Overeenkomst;
 - de geldende opzegtermijnen;
 - de reactietermijn met betrekking tot het aanbod;
 - een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
 - een dagtekening.
3. Het aanbod vindt Schriftelijk plaats en gaat vergezeld van de Algemene Voorwaarden.
 4. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan de Ondernemer de Ouder een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

Artikel 6 - De Overeenkomst

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

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. Voortduring van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - e. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.

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 verzorgingsbehoefte is;
 - b. Het kind en/of de Ouder een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen, na te zijn gewaarschuwd, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.

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

Artikel 12 - Wederzijdse verplichtingen

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

Artikel 13 - Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. De ondernemer staat er voor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;

- b.** Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

Artikel 14 - Verplichtingen van de Ouder

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

Artikel 15 - Wijzigingen van de Overeenkomst

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

Artikel 16 - De prijs en wijziging van de prijs

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

Artikel 17 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ouder betaalt op basis van een Schriftelijke factuur en uiterlijk op de factuur vermelde betalingsdatum. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (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.
5. In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst dan heeft de Ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de Overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de ondernemer uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016. De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.

- de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
-
- i.** de plaatsingsprocedure;
 - j.** de aard en omvang van de wenperiode;
 - k.** een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l.** de geldende prijs;
 - m.** de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
 - n.** de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
 - o.** de inschrijffvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p.** de geldende opzegtermijnen.

2. Aanvullende algemene voorwaarden

Overeenkomstig artikel 22, heeft Zo Kinderopvang aanvullende voorwaarden opgenomen, zoals die van toepassing zijn op de verschillende vormen van dienstverlening.

Artikel 23 - Begripsbepalingen

In de overeenkomst wordt verstaan onder:

- **Kindplaats:** de overeengekomen periode waarin opvang beschikbaar wordt gesteld aan Ouders/ Verzorgers door Zo Kinderopvang
- **KDV:** Kinderdagopvang voor kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar
- **POV:** Peuteropvang voor kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar
- **BSO:** Buitenschoolse opvang voor kinderen in de leeftijd van 4 jaar en zolang zij op de basisschool zitten. In een BSO-contract zijn geen studie-uren of -dagen van scholen opgenomen. Hiervoor kunnen ouders extra dagen inzetten tegen 25% korting op het voor hun geldende uurtarief
- **VSO:** Voorschoolse opvang voor kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar en zolang zij op de basisschool zitten

De vestigingen zijn gesloten op algemeen erkende nationale feestdagen. Op 24 en 31 december sluiten onze locaties om 16.30 uur.

VOLLEDIG FLEXIBELE CONTRACTEN VOOR KDV en BSO

Naast vaste contracten biedt Zo Kinderopvang de keuze voor volledig flexibele contracten: opvang zonder minimum aantal dagen of weken opvang. Deze flexibele contracten hebben geen plaatsingsgarantie, omdat Zo Kinderopvang geen kindplaatsen reserveert voor flexibele opvang.

Zo Kinderopvang biedt flexibele opvang onder de volgende voorwaarden:

- Ouders/Verzorgers vragen de opvangdagen aan bij de vestigingsmanager.
- Ouders/Verzorgers dienen de aanvraag minimaal vier werkdagen voorafgaand aan de gewenste opvangdatum in.
- De vestigingsmanager accordeert de aanvraag op basis van beschikbaarheid in de groep van het kind. De aanvraag biedt dus geen garantie voor opvang op de gewenste opvangdatum.

- Annuleren van de aangevraagde flexibele opvangdag kan gratis tot twee werkdagen voorafgaand aan de aangevraagde datum. In andere gevallen brengt Zo Kinderopvang de opvangdag in rekening.
- Flexibele opvangdagen worden in de maand volgend op de maand van opvang aan ouders/verzorgers in rekening gebracht en geïncasseerd.

Artikel 24 - Overgaan verantwoordelijkheid bij BSO

De verantwoordelijkheid voor uw kind gaat over op Zo Kinderopvang op het moment dat we met uw kind het schoolplein verlaten. Wanneer opvang op het terrein van de school plaatsheeft, gaat de verantwoordelijkheid over op het moment dat we met uw kind de deur van de buitenschoolse opvang binnengaan.

Artikel 25 - Incidentele extra opvangdagen

Voor het afnemen van extra opvangdagen gelden de volgende voorwaarden:

- Ouders/Verzorgers vragen de extra opvangdagen aan bij de vestigingsmanager.
- Ouders/Verzorgers dienen de aanvraag minimaal vier werkdagen voorafgaand aan de gewenste opvangdatum in.
- De vestigingsmanager accordeert de aanvraag op basis van beschikbaarheid in de groep van het kind. De aanvraag biedt dus geen garantie voor opvang op de gewenste opvangdatum.
- Annuleren van de aangevraagde extra opvangdag kan gratis tot twee werkdagen voorafgaand aan de aangevraagde datum. In andere gevallen brengt Zo Kinderopvang de extra opvangdag in rekening.
- Extra afgenomen dagen worden in de maand volgend op de maand van opvang aan ouders/verzorgers in rekening gebracht en geïncasseerd.

Artikel 26 - Facturen en betaling

Toezending van papieren facturen gebeurt alleen op verzoek van de ouder.

Betaling van de kinderopvangkosten vindt plaats voorafgaand aan de maand waarin de opvang plaatsvindt, rond de 27^e. Bij voorkeur vindt betaling per automatisch incasso plaats.

Het is niet mogelijk voor Ouders/Verzorgers om het rekeningnummer van Zo Kinderopvang op te geven bij de Belastingdienst. Ouders/Verzorgers ontvangen zelf de door hen aangevraagde kinderopvangtoeslag en blijven zelf hoofdelijk aansprakelijk voor het voldoen van de factuur aan Zo Kinderopvang.

Artikel 27 – Privacy

Zo Kinderopvang vindt het belangrijk dat ouders, kinderen en medewerkers zich veilig voelen binnen de organisatie. Mede daarom volgen wij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG is vanaf 25 mei 2018 van toepassing en volgt daarmee de Wet bescherming persoonsgegevens op (Wbp). De AVG stelt eisen aan het gebruik van informatie die tot natuurlijke personen herleidbaar is. De volledige privacystatement vindt u op onze website.

Waarom verzamelen wij informatie?

Als u op onze website of op een andere wijze, een kindplaats aanvraagt voor een van onze opvanglocaties, vragen wij u aan de hand van een inschrijfformulier om persoonsgegevens. Wij gebruiken de door u verstrekte gegevens om:

- Uw aanvraag af te handelen
- Een contract voor plaatsing met u af te sluiten
- U de facturen te sturen en een SEPA-formulier t.b.v. de automatische incasso
- Uw kind de best mogelijke zorg te verlenen
- Aan onze verplichtingen te voldoen die de wet ons oplegt
- Onze website te analyseren, onderhouden, beveiligen en optimaliseren
- U op de hoogte te houden over onze activiteiten

Ook gebruiken wij uw gegevens voor andere activiteiten die de bedrijfsvoering ondersteunen.

Bewaren van persoonsgegevens

De persoonsgegevens die wij van u verzamelen en verwerken worden niet langer bewaard dan nodig is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld en verwerkt; of zo lang als nodig is om te voldoen aan informatieverplichting voortkomend uit wettelijke bepalingen.

Beeldmateriaal communicatie

Wij vertellen u graag over de avonturen die wij met uw zoon en/of dochter op de opvang beleven. Daarvoor gebruiken wij verschillende communicatiemiddelen, zoals Mailchimp, My Album en Social Media. Zodra u met ons een overeenkomst sluit, vragen wij u om uw toestemming van de verschillende media.

Interne trainingsdoeleinden

Om onze professionaliteit en kwaliteit van werken te blijven verbeteren, maken wij gebruik van filmmateriaal dat op de groep wordt gemaakt. Met zogenoemde video-interactiebegeleiding (VIB) filmen de (ortho)pedagogen onze pedagogisch medewerkers tijdens de interactie met de kinderen op de werkvloer. Deze beelden worden alléén door de (ortho)pedagoog en pedagogisch medewerkers gezien. Ook wissen wij de beelden direct na gebruik. Bij aanvang van uw contract vragen wij u in hoeverre u akkoord bent met het vastleggen van deze momenten.

Wijziging en datum

Dit privacystatement kan op enig moment worden gewijzigd. Op de website vindt u steeds het actuele privacystatement.

Artikel 28 - Opzegtermijn en annuleringskosten

Bij overplaatsing van een kind tussen verschillende vestigingen van Zo Kinderopvang geldt geen opzegtermijn.

In aanvulling op artikel 7 brengt Zo Kinderopvang € 50,= annuleringskosten in rekening als ouders na ondertekening van de opvangovereenkomst toch van opvang afzien voordat de opvang is gestart.

Annulering van de overeenkomst kan alleen digitaal bij de vestigingsmanager.

Artikel 29 - Hervatten opvang na stopzetting i.v.m. betalingsachterstand

In aanvulling op het gestelde in artikel 10:3 zal Zo Kinderopvang na beëindiging van opvang en overeenkomst i.v.m. betalingsachterstand niet eerder opnieuw opvang aan een kind aanbieden dan wanneer Ouders/Verzorgers aan al hun

eerdere betalingsverplichtingen hebben voldaan, zelfs al staan derden garant voor de betaling van de nieuw aan te gane overeenkomst, zie ook artikel 17.

Artikel 30 - Ruildagenservice

Wij weten dat flexibiliteit voor een gezin met kinderen enorm belangrijk is. Daar helpen we graag bij door, waar mogelijk, het incidenteel ruilen van dagen voor opvang voor uw kind mogelijk te maken zonder dat daar extra kosten aan verbonden zijn.

U kunt uw verzoek voor ruildagen aangeven bij de vestigingsmanager. Hij of zij beoordeelt de aanvraag en zal u informeren over de mogelijkheden.

Ruildagen kunnen alleen worden ingezet als het aantal aanwezige kinderen én het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers in de groep dit toelaat. Dit om onze kwaliteit van kinderopvang te kunnen blijven waarborgen en te kunnen blijven voldoen aan de normering van de GGD. Het maximum aantal kinderen per pedagogisch medewerker mag niet worden overschreden.

Daarnaast hanteren we het principe van redelijkheid. Opvangdagen kunnen alleen geruild worden tegen vergelijkbare dagen in aantal uren, opvangvorm en contractvorm en ruilingen zijn persoonsgebonden. Wanneer een vaste opvangdag op een nationale feestdag valt mag deze dag worden geruild.

Het is belangrijk voor ons dat wij het op tijd weten als uw kind niet naar onze opvanglocatie komt op zijn of haar vaste opvangdag. Een vaste dag die minder dan 1 werkdag van te voren is afgemeld kan dan ook niet worden geruild. Als u uw kind later afmeldt kunnen wij onze bedrijfsvoering daar niet meer op aanpassen.

Ruildagen vervallen automatisch na aan het einde van het kwartaal of aan het einde van het contract.

Ouders met een contract voor vijf dagen per week hebben geen mogelijkheid om te ruilen. Deze ouders ontvangen daarom na afloop van dat kalenderjaar een creditfactuur voor de dagen waarop zij geen opvang hebben ontvangen, omdat de vestiging gesloten was.



Naast ruildagen blijft de mogelijkheid bestaan om extra dagen af te nemen (zie artikel 25 aanvullende voorwaarden). Hoe eerder u een verzoek kunt doen hoe beter wij kunnen inspelen op uw wensen. Het ruildagenbeleid is erop gericht om in overleg met ouders een passende oplossing te vinden voor een ruilverzoek dat ouders bij vestigingsmanagers indienen.

Zo Kinderopvang

Hoofdkantoor:

Scheveningseweg 46

2517 KV DEN HAAG

t 070 345 8563

e info@zokinderopvang.nl

www.zokinderopvang.nl