



Aanvullende Voorwaarden

Deze “Aanvullende Voorwaarden” zijn een wijziging van c.q. aanvulling op de “Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016” zoals geldend vanaf 1 januari 2017 (zie hiervoor het Ouderportaal en/of onze website).

Artikel 1 – Definities

In deze Aanvullende Voorwaarden wordt verstaan onder:

BSO:	De Buitenschoolse opvang “Jungkidz”.
CAO:	Collectieve Arbeidsovereenkomst Kinderopvang
Incidentele opvang:	Kinderopvang buiten de uren opgenomen in het contract.
KDV:	Kinderopvang “Purkie”.

NB: waar hij staat kan ook zij gelezen worden, waar ouder staat kan ook verzorg(st)er gelezen worden, waar kind staat, kan kinderen worden gelezen.

Artikel 2 – Openingstijden

- 2.1 De openingstijden van de onderneming zijn van maandag tot en met vrijdag van 7:30 uur tot 18:00 uur.
- 2.2 De onderneming is tussen Kerst en Oud&Nieuw gesloten.
- 2.3 De onderneming kan maximaal 3 dagen per jaar sluiten in verband met studiedagen van het personeel. Sluitingsdagen worden uiterlijk 3 maanden voor de sluitingsdatum aangegeven.

Artikel 3 – Plaatsing/Overeenkomst

- 3.1 Voor de BSO geldt: De plaatsing van kinderen geschiedt per middag. Het is afhankelijk van welke school het kind opgehaald wordt, en hoe laat een kind opgehaald kan worden om te bepalen hoelang een middag duurt. Tijdens vakantieopvang duurt een dag 10,5 uur. Op studiedagen zijn we geopend vanaf 8:00 uur. Voorafgaand aan de opvang wordt overeengekomen gedurende welke dagdelen het kind van de opvang gebruik zal maken. Ook wordt afgesproken of er een all-in contract (51 weken) of een schoolweken contract (40 weken) wordt afgesloten.
- 3.2 Voor het KDV geldt: De plaatsing van kinderen geschiedt op basis van hele dagen. Een hele dag bestaat uit 10,5 uur. Bij de peuteropvang (de groep ‘de Eigenwijsjes’), is dit op basis van een halve dag. Een halve dag is van 8:30 tot 12:30 uur (4 uur). Voorafgaand aan de opvang wordt overeengekomen gedurende welke dagen het kind van de opvang gebruik zal maken.
- 3.3 De overeenkomst gaat in na ondertekening daarvan en wordt in beginsel aangegaan bij de kinderopvang tot het kind 4 jaar wordt, en bij de BSO tot het kind 12 jaar wordt. De aanvangsdatum van de opvang kan per iedere gewenste datum van de maand zijn.
- 3.4 De extra kosten voor incidentele opvang worden achteraf op de eerstvolgende maandelijkse factuur aan de ouder in rekening gebracht.
- 3.5 In het geval van een wachtlijst geldt voorts dat bestaande ouders voorrang hebben:
 - Eerst bestaande ouders die extra dagdelen willen afnemen.
 - Daarna bestaande ouders die dagdelen willen ruilen.
 - Tenslotte volgt de planning van dagdelen voor nieuwe ouders.Aangezien de ondernemer verantwoordelijk is voor een efficiënte planning conform wet- en regelgeving, kan van deze volgorde worden afgezien, mits in overleg met de ouder.
- 3.6 Wijzigingen van het rekeningnummer of andere voor de ondernemer belangrijke gegevens dienen terstond schriftelijk of digitaal via het Ouderportaal door de ouder te worden gemeld. De gevolgen voor het niet of niet tijdig doorgeven van wijzigingen in bovenstaande gegevens komen geheel voor rekening van ouders en kunnen nimmer leiden tot aansprakelijkheid van de onderneming.

Artikel 4 – Tarieven

- 4.1 De ondernemer is gerechtigd haar tarieven aan te passen als gevolg van stijging van loonkosten volgens de CAO, prijsindexatie, en/of wettelijke maatregelen of andere bijzondere omstandigheden.
- 4.2 Voor opvang op incidentele dagen kan de onderneming aan de ouder een toeslag berekenen.
- 4.3 Het overeengekomen tarief is verschuldigd ongeacht de afwezigheid van het kind (door o.a. ziekte, vakantie, sluitingsdagen kinderopvang).
- 4.4 Bij het herhaaldelijk te laat (na sluitingstijd van de opvang) ophalen van een kind kan de ondernemer besluiten de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden. De ondernemer zal hiertoe pas besluiten na een voorafgaande (schriftelijke) waarschuwing aan ouders.

Artikel 5 – Annulering

- 5.1 In geval van een annulering van de overeenkomst vóór de aanvangsdatum, worden er annulerings- en administratiekosten in rekening gebracht. De administratiekosten bedragen €20,- per contract.

De annuleringskosten worden bepaald door de periode die ligt tussen de ontvangstdatum van het verzoek tot annulering en de afgesproken aanvangsdatum van de opvang uit de overeenkomst:

- Indien het verzoek tot annulering tijdig wordt ontvangen, zijnde één kalendermaand of meer vóór de afgesproken aanvangsdatum, wordt 50% van het overeengekomen maandbedrag voor de opvang in rekening gebracht.
 - Indien het verzoek tot annulering minder dan een kalendermaand vóór de afgesproken aanvangsdatum wordt ontvangen, wordt het volledige overeengekomen maandbedrag voor de opvang in rekening gebracht.
- 5.2 In geval van een gedeeltelijke annulering van de overeenkomst vóór de aanvangsdatum, wordt, naar rato een deel van de annuleringskosten in rekening gebracht. Onder gedeeltelijke annulering wordt het verminderen van de afgesproken opvangdagen/uren verstaan vóór de aanvangsdatum. Bij gedeeltelijke annulering zijn er geen administratiekosten verschuldigd.
 - 5.3 In geval van annulering van aangevraagde incidentele opvang, kan er tot 2 (volledige) werkdagen voor de geplande aanvangsdatum de opvang kosteloos geannuleerd of gewijzigd worden. Daarna worden de gehele opvangkosten in rekening gebracht.

Artikel 6 – Wijzigingen

Wijzigingen in de afspraken zijn uitsluitend schriftelijk mogelijk als dit tijdig, zoals overeengekomen in de overeenkomst, wordt opgegeven en met de ondernemer is overlegd. Wijzigingen in de afspraken zijn eerst geldig als deze schriftelijk zijn bevestigd door de ondernemer. In dringende gevallen en in situaties van overmacht kan de ondernemer onder door haar te stellen voorwaarden op verzoek van de ouder instemmen met wijzigingen in de gemaakte afspraken of over tussentijdse beëindiging van de overeenkomst tot kinderopvang.

Artikel 7 – Opzegging

Elke opzegging, geheel of gedeeltelijk, dient schriftelijk te worden gedaan. Een gedeeltelijke opzegging betreft het verminderen van het aantal afgesproken dagen/uren voor opvang, zoals vastgelegd in de overeenkomst. Bij de opzegging dient een opzegtermijn van één maand in acht te worden genomen. De opzegtermijn kan geschieden op elke gewenste datum. Bij niet-tijdige opzegging dienen de maandbedragen, zoals vastgelegd in de overeenkomst, over de periode tot de einddatum van de opzegtermijn volledig worden voldaan.

Artikel 8 – Opschorting en ontbinding

- 8.1 De ondernemer is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:
 - de ouder of een bij de overeenkomst betrokken derde de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
 - na het sluiten van de overeenkomst de ondernemer ter kennis is gekomen, omstandigheden goede grond gevende te vrezen dat de ouder of een bij de overeenkomst betrokken derde de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen, dat de ouder of een bij de overeenkomst betrokken derde slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk de overeenkomst zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.

- de ouder of een bij de overeenkomst betrokken derde bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van hun verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.

- 8.2 Voorts is de ondernemer bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden, indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- 8.3 Indien de overeenkomst wordt ontbonden, zijn de vorderingen van de ondernemer op de ouder of een bij de overeenkomst betrokken derde onmiddellijk opeisbaar. Indien de ondernemer de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.
- 8.4 De ondernemer behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen

Artikel 9 – Betaling

- 9.1 De kinderopvang wordt per (mid)dag(en) in rekening gebracht, zoals opgenomen in de overeenkomst. De rekening wordt gebaseerd op 51 weken ongeacht de hoeveelheid weken in een kalenderjaar en ongeacht de sluitingsdagen van de kinderopvang.
- 9.2 Betaling van het verschuldigde bedrag vindt plaats in 12 gelijke maandelijkse termijnen. De betaling geschiedt standaard middels een machtiging tot automatische incasso, tenzij de ouder anders aangeeft. De maandelijkse betaling is een betaling vooruit, en het verschuldigde bedrag dient vóór de eerste van elke maand op de rekening van de ondernemer te staan (=de betalingsdatum).
- 9.3 Indien de automatische incasso niet is gelukt ofwel wordt gestorneerd dan is de ouder verplicht zelf zorg te dragen voor de betaling via het rekeningnummer op de factuur van de ondernemer onder vermelding van het factuurnummer en de naam van het kind.
- 9.4 Indien het verschuldigde bedrag niet op de betalingsdatum op de rekening van de ondernemer staat, zal de ondernemer de ouder een aanmaning sturen. In de aanmaning waarschuwt de ondernemer de ouder voor de opzeggingsbevoegdheid op grond van artikel 10 lid 3 sub a Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016. Indien betaling alsnog uitblijft, geeft de ondernemer de openstaande vordering uithanden aan een externe partij.
- 9.5 De ondernemer kan administratiekosten per factuur en/of herinnering in rekening brengen bij het niet automatisch kunnen incasseren van de standaard factuur.
- 9.6 Indien het verschuldigde bedrag niet op de betalingsdatum op de rekening van de ondernemer staat, is de ouder van rechtswege in verzuim. De ouder is dan een rente verschuldigd, in welk geval de wettelijke rente geldt. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de ouder in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.
- 9.7 De door de ouder gedane betalingen strekken eerst in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de verschuldigde rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de verdere rente.
- 9.8 Indien na betalingsverzoeken of aanmaningen niet binnen de gestelde termijnen is betaald en de ouder in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de ouder. In ieder geval is de ouder in het geval van een geldvordering, buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd. De eventueel gemaakte redelijke gerechtelijke en executiekosten komen eveneens voor rekening van de ouder.
- 9.7 Bij het uitblijven van tijdige betaling heeft de ondernemer het recht het desbetreffende kind toegang te weigeren.
- 9.8 In geval van liquidatie, faillissement, toelating tot de schuldsanering uit hoofde van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen, beslag of surseance van betaling van de ouder, zijn de vorderingen van de ondernemer op de ouder onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 10 – Verzekeringen

- 10.1 De ouder is verplicht voor het kind een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid te hebben afgesloten.
- 10.2 De ondernemer kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade aan of vervreemding van eigendommen van de ouder of kinderen. Het verdient daarom aanbeveling kledingstukken, tassen, flessen, knuffels etc. te voorzien van de naam van het kind.
- 10.3 De ondernemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade of letsel voortvloeiend uit het vrijwillig deelnemen aan sportactiviteiten waaronder in ieder geval begrepen wordt de voetbal BSO.

Artikel 11 – Overmacht

De ondernemer restitueert geen gelden indien tijdelijk niet voldaan kan worden aan de in deze overeenkomst genoemde dienstverlening in geval van overmacht (bijvoorbeeld brand, staking, misdrijf, wateroverlast, uitval stroom e.d.), mits de ondernemer al het mogelijke heeft gedaan om deze overmacht situatie te voorkomen, dan wel ten spoedigste op te heffen.

Artikel 12 - Fotobeleid

- 12.1 Binnen de onderneming zullen foto's van uw kind worden gemaakt. Deze zijn voor intern gebruik. Wilt u niet dat uw kind voor dit intern gebruik gefotografeerd wordt dan dient u dit aan te geven middels het formulier dat beschikbaar staat binnen het Ouderportaal. Na het ontvangen van een ingevuld formulier zal er specifiek rekening worden gehouden met uw kind bij het nemen van foto's.
- 12.2 Er worden geen foto's gemaakt van kinderen die naakt zijn, kinderen in luier of kinderen in badkleding. Ook zullen foto's niet gebruikt worden waar kinderen op staan op zodanige wijze waarmee ze eventueel gepest kunnen worden. Dit laatste is natuurlijk onderhevig aan het oordeel van diegene die de foto maakt.
- 12.3 Indien de onderneming foto's plaatst op de website of social media zal de onderneming geen portretfoto's (foto's waarop één of enkele kinderen van dichtbij op een foto staan) plaatsen. Zoveel als mogelijk zullen de kinderen onherkenbaar in beeld komen, dan wel dat het een foto betreft van een groep kinderen. Dergelijke foto's zijn foto's waar de foto niet draait om het kind, maar meer om de activiteit. Op ieder verzoek tot het verwijderen van een foto zal direct actie ondernomen worden om de foto te verwijderen.
- 12.4 Naast intern gebruik, delen we foto's van de kinderen met hun ouders. Deze foto's zullen beschikbaar gesteld worden in schriftjes op het Ouderportaal. Ouders kunnen de foto's inzien en downloaden.
- 12.5 Ook worden er tijdens verjaardagen van uw kind foto's gemaakt als u uw fototoestel meegeeft.
- 12.6 De onderneming benadrukt met klem dat alle foto's voor uw persoonlijk gebruik zijn en niet geplaatst mogen worden op Social Media (Facebook/Twitter/Instagram enz.) dan wel op enig andere manier worden verspreid.

Artikel 13 -Samenwerking

- 13.1 De onderneming heeft een samenwerking met de GGD regio Utrecht. De GGD is er voor alle ouders en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van een kind. Doormiddel van het uitwisselen van informatie, hulp, advies en ondersteuning met de GGD, heeft de organisatie een partner om tot weloverwogen keuzes te komen indien de omstandigheden daar om vragen.

Artikel 14 -Meningsverschillen/klachten

In geval van meningsverschillen / klachten, waarvan reeds sprake is indien één der partijen redelijkerwijs zich op het standpunt stelt dat er een verschil van mening / een klacht is, zullen partijen in onderling overleg treden ten einde het meningsverschil / de klacht op te lossen. Daarbij geldt dat de ouder en de onderneming op voet van gelijkheid zullen staan. Indien ondanks dit overleg het verschil van mening / de klacht blijft bestaan, zullen partijen de hulp van de Oudercommissie inroepen, alvorens de externe klachtenprocedure in werking wordt gesteld. Bij het ingang zetten van de externe klachtenprocedure wordt artikel 20 Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016 gevolgd.

Artikel 15 – Slot

- 15.1 Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten tot levering van kinderopvang tussen de ouder en de ondernemer, voor zover van deze voorwaarden bij aparte overeenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.
- 15.2 In die gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, worden deze aanvullende voorwaarden aangevuld door de 'Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016'. De aanvullende voorwaarden van de ondernemer zijn leidend bij eventuele strijdigheid met de 'Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016'.
- 15.3 In die gevallen waarin zowel deze aanvullende voorwaarden niet voorzien, alsmede de 'Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016', streven partijen naar het bereiken van een oplossing naar redelijkheid en billijkheid.
- 15.4 De ondernemer behoudt zich het recht voor deze bepalingen te allen tijde te kunnen wijzigen dan wel aan te passen. Iedere ouder zal in dat geval een notificatie van de wijziging ontvangen.