

ARTIKEL 1 - Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De overeengekomen datum waarop de kinderopvang aanvangt.	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.
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 vakanties.	Ondernemer:	Natuurlijke of rechtspersoon die een kindercentrum exploiteert. Bij deze algemene voorwaarden is dat Thuibij Kortenhoeft.
Dagopvang:	Kinderopvang verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.	Ouder:	De bloed- en aanverwant in opgaande lijn of pleegverzorger van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Geschillen commissie:	De geschillen commissie Kinderopvang.	Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van verzorgers wiens kinderen in het kindercentrum worden opgevangen.
Ingangsdatum:	De datum waarop de overeenkomst is aangegaan.	Overeenkomst:	De overeenkomst van de kinderopvang tussen de verzorger en de ondernemer..
Kindercentrum:	Een voorziening waarop de overeenkomst plaatsvindt (anders dan gastverzorgeropvang).	Partijen:	De ondernemer en de verzorger.
		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 van kinderopvang wordt gesloten tussen de ondernemer en de verzorger.

ARTIKEL 3 – Informatie verstrekking

1. Indien een verzorger interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een kindercentrum, verstrekt Thuibij Kortenhoeft de verzorger informatie die voldoende gedetailleerd is om de verzorger bij zijn oriëntatie in de markt in staat te stellen een nadere keuze te maken.

ARTIKEL 4 - Aanmelding

1. De verzorger meldt zich via een inschrijfformulier aan bij Thuibij Kortenhoeft als geïnteresseerde voor Dagopvang of Buitenschoolse opvang voor zijn kind(eren).
2. Thuibij Kortenhoeft bevestigt schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
3. Op de aanmelding zijn de inschrijffvoorwaarden van Thuibij Kortenhoeft van toepassing.
4. De aanmelding verplicht noch de verzorger noch Thuibij Kortenhoeft tot het aangaan van een overeenkomst. De aanmelding is een verzoek van de verzorger aan ondernemer om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van kinderopvang.
5. Na ontvangst van de aanmelding kan Thuibij Kortenhoeft de verzorger een aanbod doen. Als de gewenste plaatsing niet mogelijk is, kan een plek op de wachtlijst aangeboden worden.
6. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt Thuibij Kortenhoeft de verzorger hiervan schriftelijk in kennis. Zodra een verzorger in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal Thuibij Kortenhoeft de verzorger alsnog een aanbod doen.

ARTIKEL 5 - Aanbod

1. Het aanbod bevat gegevens over Thuibij Kortenhoeft, een omschrijving van zijn dienstverlening, alsmede:
 - a) De (vermoedelijke) naam en geboortedatum van het kind.
 - b) De beschikbare aanvangsdatum, opvangsoort, locatie.
 - c) De aangeboden handelingen op gebied van individuele gezondheidszorg, mits de verzorger daarom heeft verzocht bij aanmelding en Thuibij Kortenhoeft over de mogelijkheden daartoe beschikt.
 - d) De prijs behorende bij het aanbod.
 - e) De wijze van betaling.
 - f) De annuleringsvoorwaarden.
 - g) De looptijd van de overeenkomst.
 - h) De geldende opzegtermijn.
 - i) De reactietermijn met betrekking op het aanbod.
 - j) Een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden.
 - k) Een dagtekening.

2. Het aanbod vindt schriftelijk c.q. elektronisch plaats en gaat vergezeld met de Algemene Voorwaarden.
3. Het aanbod, voor aanvaarding waarvan Thuibij Kortenhoef en de verzorger een redelijk termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 - Overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de verzorger van het door Thuibij Kortenhoef gedane aanbod.
2. De verzorger aanvaardt het aanbod schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door Thuibij Kortenhoef is ontvangen, is de ingangsdatum van de overeenkomst.
3. Thuibij Kortenhoef bevestigt de ontvangst van de aanvaarding schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt Thuibij Kortenhoef de vrijheid toe de kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

ARTIKEL 7 - Annulering

1. De verzorger heeft het recht de overeenkomst te annuleren vanaf de ingangsdatum tot de aanvangsdatum.
2. De verzorger is voor annulering alleen kosten verschuldigd als een contract is getekend c.q. plaatsing is ingegaan.
3. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt nooit meer dan de verschuldigde betaling over de voor de verzorger geldende opzegtermijn als bedoeld in artikel 10, lid 4.

ARTIKEL 8 - Plaatsingsgesprek

1. Thuibij Kortenhoef nodigt de verzorger tijdig uit voor de aanvangsdatum uit voor een gesprek, daarin komt aan de orde:
 - a) De voor de kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de verzorger en zijn kind, waaronder de BSN'ers.
 - 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,..)
 - d) De individuele wensen van de verzorger en in hoeverre daar rekening mee kan worden gehouden.
 - e) De wijze van communicatie.
 - f) Het maken van uitstapjes.
 - g) Het maken van foto's / video's van het kind.
 - h) De wettelijke aansprakelijkheid van de verzorger voor schade veroorzaakt door zijn kind.

ARTIKEL 9 – Duur & verlenging

1. De overeenkomst wordt aangegaan 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 waarop 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, waarbij na afloop van de overeenkomst de partijen de overeenkomst verlengen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.
5. Een verlenging van de overeenkomst wordt schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 10 – Einde overeenkomst

1. De overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de inde overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de overeenkomst door opzegging door één van de partijen.
3. Thuibij Kortenhoef is slechts bevoegd de overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende reden worden in ieder geval aangemerkt:
 - a) De situatie waarbij de verzorger gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting.
 - b) Voortdurend van situaties als in artikel 11 lid 2 sub a en c.
 - c) De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b.
 - d) De omstandigheid dat Thuibij Kortenhoef vanwege een niet aan hem toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is om 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 en gemotiveerde schriftelijke verklaring en:
 - a) met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door de verzorger.
 - b) met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door Thuibij Kortenhoef.
 - c) met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door Thuibij Kortenhoef op grond van artikel 10 lid 3 sub a.

5. Gedurende de opzegtermijn duurt de verplichting van de verzorger voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de verzorger of Thuibij Kortenhoef 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 de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij een latere datum is genoemd.
6. Na opzegging van een plaatsing wordt een aanvraag voor (deel)plaatsing op dezelfde dagen binnen een termijn van twee maanden na de laatste plaatsing dag niet gehonoreerd.
7. 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 partijen.
2. Thuibij Kortenhoef heeft het recht het kind en/of de verzorger de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van Thuibij Kortenhoef 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 verzorger 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 Thuibij Kortenhoef mag worden verwacht.
 - c) De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzaamt of belemmert.
3. Als Thuibij Kortenhoef het kind en/of de verzorger de toegang tot de locatie weigert, treedt Thuibij Kortenhoef met de verzorger in overleg om te zoeken naar een voor alle partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de verzorger het niet eens is met de beslissing van artikel 11 lid 2 om toegang te weigeren en het overleg met Thuibij Kortenhoef niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens een verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de geschillencommissie kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag Thuibij Kortenhoef de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 12 – Verplichtingen wederzijds

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) Dagopvang:
De verzorger is bij het brengen voor het kind en Thuibij Kortenhoef tot het moment ophalen. Zodra de verzorger zich weer meldt op de locatie gaat de verantwoordelijkheid van het kind weer over op de verzorger.
 - b) Buitenschoolse opvang:
De wijze waarop het kind van de basisschool naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaald de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 13 – Verplichtingen ondernemer

1. Thuibij Kortenhoef is op grond van de overeenkomst gehouden om kinderopvang te leveren onder de gegeven voorwaarden.
2. Thuibij Kortenhoef staat er voor in dat:
 - a) De kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaats vindt:
 1. Overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving.
 2. 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 de personele als materiele voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop Thuibij Kortenhoef voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1.
3. Thuibij Kortenhoef houdt rekening met de individuele wensen van de verzorger voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 14 – Verplichtingen verzorger

1. De verzorger meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij aanmelding.
2. De verzorger draagt zorg dat Thuibij Kortenhoef beschikt de gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de verzorger.
3. De verzorger houdt zich aan de regels van het Kindercentrum.
4. De verzorger onthoudt zich van enige gedraging die de uitvoering van de overeenkomst van de zijde van Thuibij Kortenhoef verzaamt en draagt zorg dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
5. De verzorger brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem halen en brengen.

6. De verzorger betaalt Thuibij Kortenhoef conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 15 – Wijziging overeenkomst

1. Thuibij Kortenhoef heeft het recht om de overeenkomst eenzijdig te wijzigen op grond van zwaarwegende redenen. Dit 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 Thuibij Kortenhoef tijdig van tevoren 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 verzorger de bevoegdheid om de overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 16 – Tariefstelling

1. De prijs die de verzorger voor de kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. Thuibij Kortenhoef is bevoegd om de overeengekomen prijs aan te passen. Thuibij Kortenhoef kondigt een dergelijke prijswijziging van te voren aan. De prijswijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.
3. Bij 40-weeken pakketten, wordt maandelijks een gelijke factuur verstuurd. Het jaartarief wordt in 12 gelijke stukken opgedeeld.

ARTIKEL 17 – Betaling

1. De verzorger betaalt op basis van een 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 verzorger betaalt aan een door Thuibij Kortenhoef aangewezen derde, dan geldt dit voor de verzorger als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de verzorger van een derde die voor het doen van betalingen zorgt dient te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de verzorger voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de verzorger geldt wel als een bevrijdende betaling door die verzorger.
3. Bij gebreken van volledige en tijdige betaling is de verzorger van rechtswege in verzuim.
4. Thuibij Kortenhoef zendt na het verstrijken van de betalingsdatum schriftelijk een betalingsherinnering en geeft de verzorger gelegenheid om binnen 14 dagen na ontvangst van de betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwt Thuibij Kortenhoef de verzorger in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van Thuibij Kortenhoef op grond van artikel 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 Thuibij Kortenhoef de rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
6. Door Thuibij Kortenhoef gemaakte buitengerechtelijke kosten om de betaling van een schuld van de verzorger af te dwingen, worden aan de verzorger in rekening gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.
7. Een gedane betaling strekt in eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

ARTIKEL 18 – Toepasselijk recht

1. Het 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 van 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 Thuibij Kortenhoef. De verzorger moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken, waarbij de klacht binnen een termijn van twee maanden na ontdekking tijdig is.
2. Thuibij Kortenhoef 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

1. Geschillen tussen partijen over de totstandkoming of uitvoering van de overeenkomst kunnen zowel door de verzorger als door Thuibij Kortenhoef aanhangig worden gemaakt bij de “Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen”.
2. Een geschil wordt door de geschillencommissie slechts in behandeling genomen indien de verzorger zijn klacht eerst bij Thuibij Kortenhoef heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de verzorger de klacht bij Thuibij Kortenhoef indiende, schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm, bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer een verzorger een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is Thuibij Kortenhoef aan deze keuze gebonden. Indien Thuibij Kortenhoef een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, moet hij de verzorger schriftelijk vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. Thuibij Kortenhoef dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van de 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 hun website 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 Geschillencommissie zelf is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

ARTIKEL 21 – Aanvullingen

Individuele aanvullingen en/of uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen partijen worden overeengekomen.

ARTIKEL 22 – Wijziging van deze voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Brancheorganisatie Kinderopvang. De Brancheorganisatie Kinderopvang kan haar Algemene Voorwaarden voor kinderopvang wijzigen en herzien.
2. Thuibij Kortenhoef 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 verzorger verklaart zich door aanvaarding van de Algemene Voorwaarden met een dergelijke wijziging akkoord.
3. Thuibij Kortenhoef informeert de verzorger schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.
4. De wijzigingen treden 1 maand en één week na de kennisgeving, of op latere datum als dit in de kennisgeving is vermeld, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist.
5. In geval dat de wijziging van Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst, dan heeft de verzorger 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

Thuibij Kortenhoef voldoet aan zijn verplichtingen door er onder meer zorg voor te dragen dat hij beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en de verzorgers beschrijft.
2. Beleidsdocumenten met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy.
3. Een reglement oudercommissie
4. Een klachtenprocedure.
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen:
 - a. Soort opvang, mogelijkheden flexibele opvang, eventuele extra opvang, ruilen van opvang (gunst, geen recht).
 - b. Informatie aangaande de groep, kind-beroepskracht ratio per leeftijdscategorie, beschikbare ruimte.
 - c. Informatie uitwisseling, vorm en frequentie. Mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over de ontwikkeling en verzorging en voeding.
 - d. Openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimum afname.
 - e. De tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten.
 - f. In geval van Buitenschoolse opvang:
 - De mogelijkheid tot deelname aan externe activiteiten
 - De mogelijkheid voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en de externe activiteit, zoals de wijze van vervoer al dan niet onder begeleiding.
 - De mogelijkheid 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.
 - g. De plaatsingsprocedure.
 - h. De aard en omvang van de wenperiode.
 - i. Een eventueel reglement met huisregels van het Kindercentrum.
 - j. De geldende prijs.
 - k. De wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen.
 - l. De annuleringsvoorwaarden.
 - m. De inschrijffvoorwaarden.
 - n. De geldende opzegtermijnen.