

**Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang
en Buitenschoolse opvang van de Branchevereniging
Maatschappelijke Kinderopvang
versie 2025**

en

**Aanvullende voorwaarden van Opwijs Opvang
versie 2026**



ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR KINDEROPVANG, DAGOPVANG EN BUITENSCHOOLSE OPVANG VAN DE BRANCHEVERENIGING MAATSCHAPPELIJKE KINDEROPVANG

ARTIKEL 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

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

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

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

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

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

ARTIKEL 4 – Plaatsingsgesprek

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



Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.

3. De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 5 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

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

ARTIKEL 6 – Einde van de overeenkomst

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
2. Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van Partijen.
3. Partijen beogen dat de Overeenkomst opzegbaar is:
 - a. De Ouder is steeds bevoegd de Overeenkomst op te zeggen.
 - b. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een gegronde reden. Als gegronde redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - i. De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
 - ii. Situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en b(ii) die twee maanden (of langer) voortduren;
 - iii. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b(i);
 - iv. De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevegd kan worden;
 - v. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een onvoorziene omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - vi. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een Kindercentrum) in gevaar brengt.
4. Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. De Ondernemer motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
5. De Ondernemer en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
 - a. De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. In het geval van artikel 11 lid 8 geldt geen opzegtermijn voor de Ouder;
 - b. De Ondernemer kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;



- c. De Ondernemer kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
 - d. De Ouder kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval dat de Ondernemer opzegt.
6. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
 7. Tijdens de opzegtermijn is de Ondernemer verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (de prijs) te betalen.
 8. In geval van overlijden van het kind, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang.

ARTIKEL 7 – Wederzijdse verplichtingen

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

ARTIKEL 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

1. De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de daarin en in deze Algemene Voorwaarden overeengekomen voorwaarden.
2. De Ondernemer staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - i. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - ii. verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 1 en 2 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.
 - c. Hij voldoet aan wet- en regelgeving.
3. De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 9 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn



- voor de bereikbaarheid van de Ouder.
3. De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
 4. De Ouder onthoudt zich van gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzaamt. De Ouder draagt er zorg voor dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
 5. De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
 6. De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
 7. De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover in de Overeenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10 – Toegankelijkheid

1. Het Kindercentrum waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind.
2. De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot het Kindercentrum te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins een extra verzorgingsbehoefte heeft die:
 - i. de Ondernemer wettelijk niet mag verlenen; of
 - ii. de in de Overeenkomst overeengekomen individuele gezondheidszorg overschrijdt (zie artikel 8 lid 1); of
 - iii. die de Ondernemer feitelijk niet in staat is naar behoren te verlenen.
 - b. Het kind en/of de Ouder (i) een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of (ii) de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzaamt. Voordat de Ondernemer op deze grond de toegang weigert, waarschuwt de Ondernemer de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden verlangd vanwege de ernst of de spoed;
 - c. De (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevegd kan worden.
3. In geval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot het Kindercentrum weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
4. Indien de Ouder het niet eens is met een op artikel 10 lid 2 gebaseerde beslissing om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
5. Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de Overeenkomst niet opzeggen.



ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

1. De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Aanvangsdatum moet betalen wordt in de Overeenkomst opgenomen.
2. Wijziging van de overeengekomen prijs vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 8.
3. De Ondernemer mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen (waaronder verhogen) en, in geval van een verhoging van de overeengekomen prijs, voor de eerste keer niet eerder dan na het verstrijken van minimaal drie maanden na de Ingangsdatum.
4. Redenen voor de prijswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van de Ondernemer, zoals nader genoemd in bijlage 3.
5. De Ondernemer deelt de prijswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat de gewijzigde prijs ingaat. De Ondernemer deelt daarbij mee per welke datum de gewijzigde prijs ingaat. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.
6. Voordat de Ondernemer tot (aankondiging aan de Ouder van) wijziging van de overeengekomen prijs overgaat, (i) stelt hij een adviesaanvraag op met daarin het voorgenomen prijswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en (ii) stelt hij de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet kinderopvang, in staat advies uit te brengen over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt de Ondernemer schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval de Ondernemer niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft de Ondernemer de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.
7. De Ondernemer kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien de Ondernemer schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3 onder a). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 5 onder a).

ARTIKEL 12 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ondernemer verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt de



Ondernemer een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt de Ondernemer de Ouder in gebreke en geeft de Ondernemer de Ouder de gelegenheid binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

4. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b onder (i). Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

ARTIKEL 13 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

ARTIKEL 14 – Klachtenprocedure

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

ARTIKEL 15 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

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

ARTIKEL 16 – Governance code

1. Er is een code waar Ondernemer bij is aangesloten: de Governance Code Kinderopvang. Deze is te vinden op de website van de BMK en VTOI-NVTK. De Ouder kan deze ook opvragen bij de Ondernemer.

ARTIKEL 17 – Wijzigingen

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



Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de Ondernemer uit artikel 8 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2024.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 1 en 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat zij beschikt over:

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

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

Bijlage 2 – Modelformulier herroepingsrecht

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

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

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

Besteld op (*)/Ontvangen op (*)

Naam/Namen consument(en)

Adres consument(en)

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

Datum

() Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Bijlage 3 – Redenen wijziging van de prijs

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

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

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

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



Aanvullende algemene voorwaarden Stichting Opwijs Opvang

*Versie 1 januari 2026 - voor overeenkomsten aangegaan met Stichting Opwijs Opvang
Deze voorwaarden gelden in aanvulling op de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang
Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Branchevereniging Maatschappelijke
Kinderopvang, verder te noemen 'Branchevoorwaarden'.*

Artikel 1 - Ouderportaal Jaamo - Algemeen

1. Voor de communicatie met ouders² maakt Opwijs Opvang gebruik van het Jaamo ouderportaal met bijbehorende ouderapp. Bij inschrijving ontvangt u instructies voor het aanmaken van een account en het gebruik hiervan.
2. Indien u geen gebruik maakt van het ouderportaal, heeft u geen direct inzicht in uw gegevens (of die van uw kind), facturen en jaaropgaven en vervalt de mogelijkheid om services, zoals onder meer het aanvragen van extra opvang, af te nemen.
3. Alle aanvragen voor extra opvang verlopen via het ouderportaal. Bij het aanvragen van extra opvang is het alleen mogelijk om uw urentegoed in te zetten als dit via het ouderportaal aangevraagd wordt. Zie ook artikel 8.
4. U dient de gewenste opvangdagen op vakantie- en studiedagen zelf aan te vragen in de ouder app Jaamo. Uw kind wordt niet automatisch aangemeld voor opvang op vakantie- en studiedagen.

Artikel 2 - contractouder en ouderlijk gezag

1. De overeenkomst wordt getekend door één ouder, de zgn. 'contractouder'.
2. De contractouder is verantwoordelijk voor juiste en tijdige betaling van de opvangkosten en is degene die de kinderopvang toeslag ontvangt, zoals omschreven in artikel 9.
3. Hierbij gaan we uit van het volgende:
 - a. Ouders zijn wettelijk verplicht elkaar te informeren over belangrijke zaken rond het kind. De contractouder stemt daarom zaken rond de kinderopvang af met de andere ouder indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben. De contractouder tekent in dat geval de overeenkomst namens de andere ouder en heeft expliciete toestemming van de andere ouder om de overeenkomst te mogen aangaan of structurele wijzigingen hierin aan te brengen.
 - b. Indien ouders het niet met elkaar eens zijn over de kinderopvang bij Opwijs Opvang, kan de contractouder door middel van het overleggen van een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant, aantonen dat het verkrijgen van toestemming zoals omschreven in sub a. niet nodig is.
 - c. Een andere ouder heeft volgens artikel 1:377c van het burgerlijk wetboek altijd recht op informatie over "belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het

¹ Ten tijde van het opstellen van deze voorwaarden gelden de branchevoorwaarden versie 2025. De branchevoorwaarden kunnen van tijd tot tijd wijzigen. Bij een wijziging van de branchevoorwaarden gelden deze aanvullende voorwaarden in aanvulling op de toekomstige versie van de branchevoorwaarden.

² Waar we ouders schrijven, bedoelen we ouders en verzorgers



- kind of diens verzorging en opvoeding betreft”, ook al heeft de andere ouder geen ouderlijk gezag over het kind.
- d. Als de andere ouder Opwijs Opvang verzoekt om informatie over het kind, geeft Opwijs Opvang de andere ouder periodiek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden rond (de ontwikkeling of opvang van) het kind tenzij er aantoonbaar zorgen zijn dat de veiligheid of het belang van het kind in het geding is.
4. Afspraken tussen partijen zijn alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk, per mail of via het ouderportaal tot stand komen.
 5. Als blijkt dat de contractouder de overeenkomst ten tijde van het ondertekenen hiervan niet met toestemming van de andere gezaghebbende ouder is aangegaan, geeft Opwijs Opvang de contractouder de mogelijkheid om alsnog met de andere ouder tot overeenstemming te komen over de wijze van voortzetting van de overeenkomst. Indien deze situatie optreedt:
 - a. Na startdatum opvang of ingangsdatum wijziging en ouders vervolgens niet binnen een termijn van een maand tot overeenstemming komen, dan zal Opwijs Opvang vanwege het ontbreken van de vereiste toestemming de overeenkomst opzeggen c.q. wijziging annuleren, met inachtneming van de opzegtermijn van een maand.
 - b. In de periode tussen datum ondertekening overeenkomst en startdatum opvang c.q. ingangsdatum wijziging en ouders na een maand of - als er minder dan een maand voor startdatum opvang c.q. ingangsdatum wijziging resteert- uiterlijk een week voor startdatum geen overeenstemming bereiken, zal Opwijs Opvang de contractouder schriftelijk informeren dat de overeenkomst c.q. wijziging vanwege het ontbreken van de vereiste toestemming niet in zal gaan. Indien lid b. het aangaan van een overeenkomst betreft, zullen we dit opvatten als annulering in de zin van artikel 3 lid 2 sub b van deze voorwaarden.

Artikel 3 - Annulering overeenkomst

1. Heeft u een overeenkomst met Opwijs Opvang afgesloten, maar wilt u deze, conform artikel 3 van de Branchevoorwaarden, annuleren voor de startdatum van de opvang? Dat kan. Annuleren van de overeenkomst kunt u doorgeven via het ouderportaal of schriftelijk via het e-mailadres opwijsopvang@lumi-support.nl. Als annuleringsdatum geldt de datum dat Opwijs Opvang de annulering ontvangt.
2. Opwijs Opvang zal bij annulering kosten in rekening brengen. De hoogte hiervan wordt bepaald aan de hand van de periode tussen de startdatum van de opvang en de datum waarop wij de annulering hebben ontvangen en van het verschuldigde maandbedrag. Daarbij geldt het volgende:
 - a. Annuleren minder dan 1 maand voor startdatum: annuleringskosten, zijnde het bedrag van de contractueel overeengekomen kosten van één maand gehele kinderopvang onafhankelijk van het moment van annuleren.
 - b. Annuleren 1 tot en met 3 maanden voor aanvangsdatum: kosten die Opwijs Opvang heeft gemaakt voor de uitvoering van de overeenkomst



- c. Annuleren meer dan 3 maanden voor aanvangsdatum: geen annuleringskosten.

Artikel 4 - Opening- en sluitingstijden

1. Opwijs Opvang is gesloten op zaterdag, zondag, de periode tussen kerst en oudjaarsdag, op de algemeen erkende feestdagen en op de eerste schooldag na de kerstvakantie.
2. Het gaat om de volgende algemeen erkende feestdagen:
 - Nieuwjaarsdag
 - Tweede paasdag
 - Koningsdag
 - Bevrijdingsdag
 - Hemelvaartsdag
 - Tweede pinksterdag
 - Eerste en tweede kerstdag
3. Opwijs Opvang is hiernaast gesloten gedurende maximaal drie studiedagen per kalenderjaar ten behoeve van opleidingsdoeleinden van onze medewerkers. Ouders zullen hierover van tevoren worden geïnformeerd.
4. Opwijs VE-Peuteropvang is naast de algemeen erkende feestdagen ook gesloten op goede vrijdag en de vrijdag na hemelvaart.
5. Voor opvangdagen die vallen op de hierboven vermelde dagen, krijgt u geen ruil- en inhaaldagen of (financiële) restitutie.

Artikel 5 - Schoolsluitingsdagen

Definitie:

Schoolsluitingsdagen: dagen/dagdelen waarvan het kindcentrum aan het begin van het schooljaar heeft gecommuniceerd dat zij gesloten is, anders dan algemeen erkende feestdagen en officiële schoolvakantieweken. Dit betreft studiedagen voor het onderwijzend personeel waardoor er geen school is, of bijvoorbeeld als de leerlingen met Sinterklaas na 12 uur naar huis kunnen.

Opwijs Opvang biedt dagopvang op schoolsluitingsdagen bij een minimum aantal aanmeldingen van 5 kinderen. Bij ondertekening van het opvang contract geeft u toestemming om opvang op schoolsluitingsdagen te faciliteren op een andere locatie binnen Stichting Opwijs. Als we hiertoe besluiten worden ouders tijdig geïnformeerd.

1. In de urenberekening van uw contract is rekening gehouden met de schoolsluitingsdagen die op een contractdag vallen.
2. Deze regeling geldt alleen voor schoolsluitingsdagen en niet voor roosterconstructies of voor andere oorzaken waardoor school (eerder) gesloten is (onder meer bij een staking van het onderwijs of tropenrooster).

Artikel 6 - reguliere verzorging en uitzonderingen

Op basis van het pedagogisch beleid van Opwijs Opvang valt de reguliere verzorging



(waaronder voeding) binnen onze dienstverlening. Speciale voeding in verband met bijvoorbeeld allergieën dient u echter zelf mee te geven aan uw kind en wordt niet door ons vergoed.

Artikel 7 - kosten bij te vroeg brengen en ophalen buiten contracttijden

1. We verwachten dat u uw kind vanaf de contractueel overeengekomen aanvangstijd brengt en uiterlijk voor sluitingstijd van de locatie weer ophaalt. Indien u uw kind niet zelf ophaalt, maar laat ophalen door een door u aangewezen volwassene, dient u de Opwijs Opvang locatie vooraf te informeren wie het betreft.
2. Het kan gebeuren dat u uw kind pas kunt ophalen na de sluitingstijd van de kinderopvang en/of eerder dan de aanvangstijd brengt. De eerste twee keer ontvangt u hiervoor een waarschuwing. Vanaf een derde keer zijn wij gerechtigd u hiervoor een boete van € 75 per keer in rekening te brengen. Vanwege het binnen de kinderopvang verplicht benodigde aantal pedagogisch professionals ten opzichte van de aanwezige kinderen (ook wel; Beroepskracht-kind ratio) komt hierdoor de goede opvang van de kinderen in het geding en riskeert Opwijs Opvang in geval van te vroeg brengen en te laat ophalen met te weinig beroepskrachten ook een boete van de GGD.

Artikel 8 - urentegoed en extra aanvragen

Wij bieden geen ruildagen aan, maar een urentegoed. Het urentegoed wat u opbouwt voor de vakantie- en/of studiedagen conform uw contract is geldig van 1 januari t/m 31 december van het betreffende kalenderjaar. U kunt dit urentegoed inzetten voor aanvragen van opvang tijdens schoolvakanties, studiedagen én voor extra opvang tijdens schoolweken. Bij een tekort aan urentegoed kunt u extra opvanguren afnemen. Deze extra uren worden achteraf gefactureerd.

1. U mag als ouder altijd extra opvang aanvragen. In Jaamo ziet u alle mogelijkheden die uw opvanglocatie biedt.
2. Voor extra opvang kunt u uw urentegoed inzetten.
3. Uw urentegoed wordt pas als ingezet beschouwd, wanneer uw aanvraag door Opwijs Opvang is goedgekeurd en bevestigd via Jaamo.
4. Beschikt u op het moment van aanvragen niet over (voldoende) urentegoed, dan ontvangt u in de desbetreffende maand een factuur voor extra uren opvang. Voor het afnemen van extra uren opvang rekenen we het standaarduurtarief dat geldt voor uw pakket.
5. U bent pas zeker van uw extra opvang, wanneer u van ons een bevestiging ontvangt via Jaamo.
6. Extra opvang die is goedgekeurd kan niet meer worden geannuleerd.
7. Extra opvang die niet binnen het urentegoed past is niet mogelijk voor opvang waarbij de betaling van de opvang door derden plaats vindt (bijvoorbeeld bij werk en inkomen trajecten van de gemeente).

Aanvraag opvang op studiedagen en vakantiedagen:

1. Zoals in artikel 1 vermeld dient u de gewenste opvangdagen op vakantie- en studiedagen zelf aan te vragen in de ouder app Jaamo. Uw kind wordt niet automatisch aangemeld voor opvang op vakantie- en studiedagen.



2. Als u minimaal drie weken voor de studiedag in de ouder-app Jaamo een aanvraag indient voor opvang op een studiedag die op een contractdag valt heeft u gegarandeerd plek. Hetzelfde geldt voor de aanvraag van opvang op een vakantiedag als opvang in vakantieweken binnen uw contract valt.

 - Aanvragen die minder dan drie weken voor de studie- of vakantiedag binnenkomen, worden beoordeeld aan de hand van de reeds gemaakte activiteiten- en personeelsplanning.
 - Twee weken voordat de vakantie start worden alle overige aanvragen in volgorde van ontvangst van de aanvraag behandeld.

Artikel 9 - Betaling

1. Het contractueel overeengekomen jaarbedrag voor opvang wordt in gelijke bedragen over alle 12 kalendermaanden vooraf per maand gefactureerd en de factuur dient vooraf per maand betaald te worden.
2. Opwijs Opvang maakt gebruik van automatische incasso om het verschuldigde maandbedrag, eventuele andere afgenomen producten en/of diensten en overige kosten af te schrijven van uw rekening.
3. U geeft ons door middel van een doorlopende SEPA-machtiging toestemming om de factuurbedragen van uw rekening af te schrijven, U geeft deze machtiging digitaal aan ons af.
4. Wilt u geen gebruik maken van de automatische incasso voor het incasseren van uw reguliere maandelijkse factuur voor opvang, dan behouden wij ons het recht voor om per digitale factuur administratiekosten in rekening te brengen.
5. Wijzigt u uw overeenkomst of zegt u uw overeenkomst met Opwijs Opvang op en heeft u op dat moment meer opvanguren gebruikt dan waar u volgens uw overeenkomst recht op heeft? Dan brengen wij deze uren bij de eindafrekening in rekening. Dit kan het geval zijn bij al gebruikte, maar nog niet betaalde vakantiedagen, omdat Opwijs Opvang vakantiedagen gelijkmatig factureert gedurende het hele kalenderjaar.
6. Wijzigt u uw overeenkomst of zegt u deze op en heeft u juist minder opvanguren gebruikt dan waar u volgens uw overeenkomst recht op heeft? Dan vindt geen restitutie in geld of in opvang van reeds betaalde opvanguren plaats.
7. Indien wij u tijdelijk niet de overeengekomen opvang kunnen leveren als gevolg van overmacht (bijvoorbeeld brand, staking, epidemie/pandemie, misdrijf e.d.), dan zijn wij niet gehouden tot restitutie in geld of in opvang van reeds voor deze opvang door u gedane betalingen, mits Opwijs Opvang binnen de grenzen van wet- en regelgeving al het mogelijke heeft gedaan om deze overmachtssituatie te voorkomen, dan wel ten spoedigste op te heffen.

Artikel 10 - Wijziging en/of einde van de overeenkomst

1. In aanvulling op artikel 10 en artikel 15 van de Branchevoorwaarden behouden we ons het recht voor om een overeenkomst ten aanzien van extra producten, diensten en aangeboden opvangpakketten, per dag aangeboden opvanguren (al dan niet als gevolg van gewijzigde schooltijden), aantal per jaar geopende weken, openings- en sluitingstijden, (kosten) vervoer of andere activiteiten (zoals zwemlessen) wegens ons moverende redenen eenzijdig te



wijzigen of te laten eindigen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Voornoemde wijziging kan ook liggen in het aanwijzen van een andere Opwijs opvanglocatie voor opvang van uw kind of het samenvoegen van groepen (al dan niet op een andere locatie).

2. Zodra een wijziging/einde van uw overeenkomst zoals bedoeld in lid 1 aan de orde is, zullen we u daarvan zo snel mogelijk en minimaal één maand voor de wijziging- of einddatum op de hoogte stellen, behoudens calamiteiten of onvoorziene omstandigheden waarbij wijzigingen zo snel mogelijk in kunnen gaan. In dat geval ontvangt u, indien er naar het oordeel van Opwijs Opvang een geschikt alternatief beschikbaar is, een nieuw voorstel met gewijzigd product, dienst of opvangpakket per wijzigings- of einddatum:
 - a. Als u dit voorstel niet uiterlijk een week vóór de wijzigingsdatum accepteert, gaan we ervan uit dat u geen gebruik wenst te maken van het gewijzigde aanbod en eindigt de huidige overeenkomst met ingang van de wijzigingsdatum.
 - b. In geval we een van onze opvangpakketten naar een 'all-in contract' willen wijzigen, dan zullen wij u - anders dan in de aanhef van lid 2 staat vermeld - minimaal twee maanden voor de wijzigingsdatum hierover informeren.

Indien we u bij het eindigen van een product, dienst of opvangpakket, geen alternatieven kunnen bieden, eindigt uw overeenkomst per de door ons aangegeven einddatum.

3. Door ondertekening van uw overeenkomst voor opvang op een van de Opwijs opvanglocaties gaat u akkoord met de mogelijkheid dat uw kind kan worden opgevangen op een andere Opwijs opvanglocatie (onder meer tijdens vakanties).
4. Zijn er veranderingen die leiden tot een wijziging in uw opvangkosten of wijziging van bijvoorbeeld schooltijden, waardoor de opvanguren veranderen, dan kan Opwijs Opvang deze wijzigingen bevestigen door middel van een aanhangsel op de overeenkomst.
5. In de Branchevoorwaarden, onder andere in artikel 10 lid 3, worden al een aantal redenen genoemd waarom wij de opvang kunnen opzeggen. Daarnaast gelden ook de volgende punten als zwaarwegende redenen voor opzegging van de overeenkomst met ouders:
 - a. Als één of beide ouder(s) het gezag over het kind verliest/verliezen;
 - b. Als naar het oordeel van Opwijs Opvang sprake is van zorgbehoefte of van gedrag van uw kind dat voor de opvanggroep buitenproportioneel belastend is, waardoor voortzetting van de dienstverlening niet van Opwijs Opvang verlangd kan worden;
 - c. Indien de voortzetting van een dienstverlening niet in redelijkheid van Opwijs Opvang verlangd kan worden vanwege een slechte verstandhouding tussen (medewerkers van) Opwijs Opvang en uw kind en/of u, onder meer in de situatie waarin de ouders het meermaals niet eens zijn over de zaken die de opvang van het kind betreffen en dit door beide partijen als moeilijk werkbaar wordt ervaren, dit ter beoordeling van Opwijs Opvang.

Artikel II - Aansprakelijkheid

1. Voor de gevallen dat Opwijs Opvang in verband met de opvang aansprakelijk gesteld kan worden, hebben we een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij Opwijs Opvang werkzame personeel.

2. Als een kind tijdens de opvang schade toebrengt aan (de spullen van) een ander kind, personeel en/of derden, is de ouder van het kind voor deze schade verantwoordelijk op grond van artikel 6:169 Burgerlijk Wetboek. Ouder dient hiervoor over een WA-verzekering te beschikken. In het geval deze schade ontstaat, verwacht Opwijs Opvang dat de ouder zich bij de persoon die schade heeft ondervonden, meldt en medewerking verleent aan de schadeafwikkeling. Mocht ouder dat na herhaald verzoek nalaten, is Opwijs Opvang gerechtigd de contactgegevens van ouders van het kind door te geven aan de persoon die schade heeft ondervonden.

Artikel 12 - Verstrekking persoonsgegevens

1. De contractouder is verplicht op alle persoonsgegevens (zoals naam, adres, geboortedatum en BSN, waar nodig ook van andere ouder) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst en controle door de Belastingdienst correct aan Opwijs Opvang te verstrekken, voorafgaand aan de ingangsdatum van een overeenkomst. Zijn er wijzigingen in voornoemde persoonsgegevens, dan dient u deze uiterlijk binnen een week na de ingangsdatum van de wijziging aan ons door te geven via de ouderapp.
2. De wijze waarop wij omgaan met de door u verstrekte persoonsgegevens is vastgesteld in ons privacy statement. De inhoud daarvan vindt u op onze website www.opwijs.nl.
3. Om controle met betrekking tot de uitkering van kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst mogelijk te maken, is het noodzakelijk om uw BSN-nummer, dat van uw toeslagpartner en dat van uw kind aan Opwijs Opvang door te geven, voorafgaand aan de ingangsdatum van uw overeenkomst.
4. Wij zijn gehouden die identiteit van u en uw kind te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs, dit in verband met het uitkeren van kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst en de controle daarop. Ingeval u geen medewerking verleent aan een dergelijke identiteitscontrole of niet beschikt over een geldig legitimatiebewijs, dan kan dit gevolgen hebben voor zowel de kinderopvangtoeslag als voor uw overeenkomst met Opwijs Opvang.
5. Mocht Opwijs Opvang door wijzigingen in de wet- en regelgeving in de toekomst verplicht zijn andere persoonsgegevens aan de Belastingdienst of eventuele andere overheidsinstanties aan te leveren, bent u verplicht mee te werken aan de aanlevering van deze gegevens.

Artikel 13 - Wijziging van deze voorwaarden

Wijzigingen van deze voorwaarden worden door Opwijs Opvang met de contractouder overeengekomen.