



Algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025 e.v.

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1- Definities.....	2
ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid	3
ARTIKEL 3 – Informatieverstrekking	3
ARTIKEL 4 – Aanmelding	3
ARTIKEL 5 – Aanbod	4
ARTIKEL 6 – De Plaatsing.....	4
ARTIKEL 7 – De Overeenkomst	4
ARTIKEL 8 – Annulering.....	5
ARTIKEL 9 – Plaatsingsgesprek.....	5
ARTIKEL 10 – Duur en verlenging van de Overeenkomst	5
ARTIKEL 11 – Einde van de overeenkomst.....	6
ARTIKEL 12- Toegankelijkheid	7
ARTIKEL 13 – Wederzijdse verplichtingen.....	7
ARTIKEL 14 – Verplichtingen van Roetsj	8
ARTIKEL 15 – Verplichtingen van de Ouder	8
ARTIKEL 16 – Wijzigingen van de Overeenkomst	9
ARTIKEL 17– De prijs en wijziging van de prijs.....	9
ARTIKEL 18 – De betaling / Niet-tijdige betaling.....	9
ARTIKEL 19 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter	10
ARTIKEL 20 – Klachtenprocedure.....	10
ARTIKEL 21 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang	10
ARTIKEL 22 – Aanvullingen.....	11
ARTIKEL 23 – Wijziging van deze voorwaarden	11
Bijlage 1.....	12

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.
Roetsj:	De rechtspersoon Roetsj Kinderopvang B.V. (kvk: 76588815) die een overeenkomst sluit met de klant betreffende het aanbieden van de dienst kinderopvang.
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 Roetsj, 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:	Roetsj en de ouder.
Plaatsing:	De toewijzing van een opvangplaats aan een klant t.b.v. de opvang van Zijn/haar kind(eren) zoals vastgesteld in de overeenkomst. Een plaatsing omvat ten minste 2 dagen per week.
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 Roetsj en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Informatieverstrekking

1. Indien een Ouder interesse heeft in de mogelijke plaatsing van zijn kind in een Kindercentrum, verstrekt Roetsj de Ouder een informatiepakket, waarin Roetsj 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 Roetsj als geïnteresseerde voor Kinderopvang.

ARTIKEL 4 – Aanmelding

1. De Ouder meldt zich via een inschrijfformulier aan bij Roetsj 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. Roetsj bevestigt Schriftelijk de ontvangst van de aanmelding.
4. Op de aanmelding zijn de inschrijfvoorwaarden van Roetsj van toepassing.
5. De aanmelding verplicht noch de Ouder noch Roetsj tot het aangaan van een Overeenkomst. De aanmelding moet slechts worden gezien als het verzoek van de Ouder aan Roetsj om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.
6. Na ontvangst van de aanmelding kan Roetsj de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat Roetsj de Ouder op een wachtlijst plaatst.
7. Bij plaatsing op een wachtlijst stelt Roetsj de Ouder hiervan Schriftelijk in kennis. Zodra een Ouder in verband met zijn rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zal Roetsj de Ouder alsnog een aanbod als bedoeld in artikel 5 doen.

ARTIKEL 5 – Aanbod

1. Naar aanleiding van de aanmelding kan Roetsj de Ouder een aanbod doen.
2. Het aanbod bevat gegevens over Roetsj, 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
 - De aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits de Ouder daarom bij aanmelding heeft verzocht en Roetsj 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 Roetsj de Ouder een redelijke termijn stelt, is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

ARTIKEL 6 – De Plaatsing

1. Roetsj, beslist welk kind, gezien de leeftijd, binnen welke groepssamenstelling wordt geplaatst. Roetsj beslist over eventuele overplaatsing naar een andere groep.
2. De opvang vindt plaats in de stamgroep. Met het tekenen van de overeenkomst stemt de ouder ermee in dat het kind tijdens de opvangdag ook in een andere dan de eigen stamgroep wordt opgevangen.
3. Plaatsing van kinderen geschiedt uitsluitend met ingang van de 1^e of de 16^e van de maand.

ARTIKEL 7 – De Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Ouder van het door Roetsj gedane aanbod.
2. De Ouder aanvaardt het aanbod Schriftelijk. De datum waarop de aanvaarding door Roetsj is ontvangen, is de Ingangsdatum van de Overeenkomst.
3. Roetsj bevestigt de ontvangst van de aanvaarding Schriftelijk.
4. Binnen het kader van de overeenkomst komt Roetsj de vrijheid toe de Kinderopvang

naar eigen inzicht in te vullen.

5.

ARTIKEL 8 – Annulering

1. De Ouder heeft het recht de Overeenkomst te annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
2. Indien de ouder, na het tekenen van de overeenkomst maar nog vóór de datum waarop de plaatsing ingaat, afziet van kinderopvang, geldt de opzegtermijn van 1 maand en zal deze maand in rekening worden gebracht bij de ouder.

ARTIKEL 9 – Plaatsingsgesprek

1. Roetsj 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. Roetsj bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 10 – 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 11 – 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. Roetsj is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - a. De situatie dat de Ouder gedurende één maand in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting;
 - b. Voortdurend van situaties als genoemd in artikel 11 lid 2 sub a en c;
 - c. De situatie genoemd in artikel 11 lid 2 sub b;
 - d. De omstandigheid dat Roetsj 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 Roetsj gerichte gemotiveerde Schriftelijke verklaring en
 - a. Met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, elke 1^e van de 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 Roetsj;
 - c. Met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door Roetsj 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 Roetsj 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 12- 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. Roetsj 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 Roetsj 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 Roetsj mag worden verwacht;
 - c. De opvang van het kind een normale opvang van de andere kinderen onevenredig verzwakt of belemmert.
3. Ingeval Roetsj het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt Roetsj 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 Roetsj 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 Roetsj de plaats niet opzeggen.

ARTIKEL 13 – 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:
 - d. Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en Roetsj bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
 - e. 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 14 – Verplichtingen van Roetsj

1. Roetsj is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.
2. Roetsj staat ervoor 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 Roetsj 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. Roetsj houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 15 – Verplichtingen van de Ouder

1. De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
2. De Ouder draagt zorg dat Roetsj 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 Roetsj verzwakt 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. Roetsj 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 Roetsj conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 16 – Wijzigingen van de Overeenkomst

1. Roetsj 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 Roetsj 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 Ouder de bevoegdheid om de Overeenkomst te ontbinden met ingang van de dag waarop de wijziging in werking treedt.

ARTIKEL 17– De prijs en wijziging van de prijs

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

ARTIKEL 18 – De betaling/ Niet-tijdige betaling

1. Aan de Ouder wordt maandelijks een bedrag, overeenkomstig van de overeenkomst, in rekening gebracht. De betaling hiervan geschiedt op circa de 26^e van de maand. De betaling geschiedt uitsluitend door middel van een automatische incasso.
2. Bij gebreke van volledige en tijdige betaling is de Ouder van rechtswege in verzuim.
3. Indien blijkt dat het verschuldigde maandbedrag niet tijdig is betaald of niet te incasseren is volgens de automatische incasso, dan ontvangt de ouder direct een 1^e herinnering van het verschuldigde bedrag, Een 2^e herinnering na 14 dagen wordt automatisch verhoogd met de wettelijke rente Indien ook na 2 herinneringen betaling achterwege blijft, wordt een deurwaarder ingeschakeld. Alle rechtelijke en buitenechtelijke kosten van invordering komen voor rekening van de ouder. De buitengerechtelijk incassokosten worden in rekening gebracht volgens het besluit “Vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten”, zoals genoemd in lid 4 van artikel 6:96 BW met verhoging van BTW.
4. De ouder is op de hoogte van het uurtarief en het aantal opvanguren in de overeenkomst. Hij kan zich bij betaling niet beroepen op een eventuele rekenfout in de overeenkomst of factuur en dient de gerealiseerde uren te betalen tegen het vastgestelde tarief.
5. Roetsj behoudt het recht voor de opvang vanaf dat moment met directe ingang te beëindigen.

ARTIKEL 19 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

ARTIKEL 20 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij Roetsj. De Ouder moet de klacht indienen binnen bewakende 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. Roetsj 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 21 – 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 Roetsj 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 Roetsj 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 Roetsj 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 Roetsj aan deze keuze gebonden. Indien Roetsj 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. Roetsj 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 22 – Aanvullingen

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

ARTIKEL 23 – Wijziging van deze voorwaarden

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

Bijlage 1

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

Roetsj 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 inschrijfvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
 - p. de geldende opzegtermijn.

