



Van Kinderopvang 't Kasteel, gevestigd te Leiden, ([KvK nr. 28093929](#))

## Inhoud

<b>Artikel 1: Definities</b> .....	2
<b>Artikel 2: Toepasselijkheid</b> .....	2
<b>Artikel 3: Aanmelding</b> .....	2
<b>Artikel 4: Aanbod</b> .....	3
<b>Artikel 5: Annulering en herroeping</b> .....	3
<b>Artikel 6: Intakegesprek</b> .....	3
<b>Artikel 7: Toegankelijkheid</b> .....	4
<b>Artikel 8: Weigeringscriteria</b> .....	4
<b>Artikel 9: Duur en verlenging van de Plaatsingsovereenkomst</b> .....	4
<b>Artikel 10: Wijziging van de Plaatsingsovereenkomst</b> .....	4
<b>Artikel 11: Beëindiging van de Plaatsingsovereenkomst</b> .....	5
<b>Artikel 12: Wederzijde verplichtingen</b> .....	5
<b>Artikel 13: Verplichtingen van 't Kasteel</b> .....	6
<b>Artikel 14: Verplichtingen van de Ouder</b> .....	6
<b>Artikel 15: Tarief</b> .....	6
<b>Artikel 16: Wijziging van het Tarief</b> .....	7
<b>Artikel 17: Facturering</b> .....	7
<b>Artikel 18: Betaling/niet-tijdige betaling</b> .....	7
<b>Artikel 19: Verzekeringen</b> .....	8
<b>Artikel 20: Aansprakelijkheid</b> .....	8
<b>Artikel 21: Privacy/Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal</b> .....	8
<b>Artikel 22: Interne Klachtenprocedure</b> .....	8
<b>Artikel 23: Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang</b> .....	9
<b>Artikel 24: Ontbinding</b> .....	9
<b>Artikel 25: Wijziging Algemene Voorwaarden</b> .....	9
<b>Artikel 26: Slotbepaling</b> .....	9



## Artikel 1: Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

**Kinderopvang 't Kasteel:** de rechtspersoon die een Plaatsingsovereenkomst sluit met de Ouder betreffende het aanbieden van een Plaats.

**Plaatsingsovereenkomst:** De Schriftelijk vastgelegde afspraak met betrekking tot de Dagopvang of de Buitenschoolse opvang van een kind tussen de Ouder en Kinderopvang 't Kasteel (hierna te noemen: 't Kasteel), die door beide partijen ondertekend is.

**Ouder:** De bloed- of aanverwant in opgaande lijn, of pleegouder of verzorger van het kind op de Kinderopvang, die aan 't Kasteel opdracht geeft tot plaatsing van één of meerdere kinderen.

**Schriftelijk:** Onder Schriftelijk wordt ook 'elektronisch' (bijvoorbeeld per e-mail) verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

**Partijen:** De Ouder en 't Kasteel.

**Plaats:** Een gedeelte van een Kindplaats, afgenomen door een Ouder.

**Kindplaats:** De plaatsingscapaciteit die nodig is om een kind vijf dagen per week op te vangen en te verzorgen in een Kindercentrum. Een Kindplaats wordt door meerdere kinderen bezet, onder voorwaarde dat ieder kind minimaal één dag per week geplaatst wordt.

**Kindercentrum:** Een opvanglocatie, vallend onder de verantwoordelijkheid van 't Kasteel.

**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, anders dan gastouderopvang.

**Dagopvang:** Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs gaan volgen.

**Buitenschoolse opvang:** Opvang, stimulering en verzorging van kinderen die de basisschool bezoeken, op Werkdagen na de dagelijkse schooltijd tot 18.15 uur, op Roostervrije dagen en gedurende de vastgestelde Vakantiedagen voor de basisscholen, van 8.30 uur tot 18.15 uur, verzorgd door een Kindercentrum.

**Inschrijfdatum:** De datum die gehanteerd wordt bij het bepalen van de volgorde van plaatsing.

**Ingangsdatum contract:** De datum waarop de Plaatsingsovereenkomst is aangegaan.

**Ingangsdatum bezetting:** De in de Plaatsingsovereenkomst afgesproken datum waarop de Kinderopvang start.

**Geschillencommissie:** De Geschillencommissie Kinderopvang.

**Oudercommissie:** Advies- en overlegorgaan, ingesteld door 't Kasteel, bestaande uit een vertegenwoordiging van Ouders van wie één of meer kinderen in een Kindercentrum worden opgevangen.

**Roostervrije dag:** Een Werkdag, waarvan een school tenminste twee weken van tevoren bekend heeft gemaakt dat er op die dag geen onderwijs wordt gegeven.

**Vakantiedag:** Een Werkdag, waarvan door een school aan het begin van het schooljaar bekend is gemaakt dat er geen onderwijs wordt gegeven.

**Werkdagen:** Alle dagen van de week, met uitzondering van zaterdagen, zondagen, algemeen erkende feestdagen, Koningsdag en Bevrijdingsdag, de dag dat Leidens Ontzet wordt gevierd, en per schooljaar maximaal drie extra dagen, door 't Kasteel bekend te maken voor het begin van het (betreffende) schooljaar.

**Tarief:** De door 't Kasteel vastgestelde prijs voor een Kindplaats in een Kindercentrum.

## Artikel 2: Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing tussen 't Kasteel en de Ouder, ten behoeve van de Dagopvang of de Buitenschoolse opvang van kinderen, waarbij 't Kasteel zich ten doel stelt om, met inachtneming van de daarvoor geldende regels, Kinderopvang te verzorgen.

## Artikel 3: Aanmelding

### lid 1

Aanmelding geschiedt door middel van het online invullen van [het aanmeldformulier](#) op de website van 't Kasteel of als nieuwe inschrijving vanuit de ouderapp van KOVnet.

De aanmelding wordt door 't Kasteel per e-mail bevestigd. Deze bevestiging is van administratieve aard en biedt geen recht op plaatsing.

### lid 2

Op de aanmelding zijn de [inschrijvingsvoorwaarden](#) van 't Kasteel van toepassing.

### Lid 3

De aanmelding verplicht noch de Ouder noch 't Kasteel tot het aangaan van een Plaatsingsovereenkomst. De aanmelding moet worden gezien als het verzoek van de Ouder aan 't Kasteel om een aanbod te doen met betrekking tot een Plaatsingsovereenkomst tot het verlenen van Kinderopvang.

### lid 4



Na ontvangst van de aanmelding kan 't Kasteel de Ouder direct een aanbod doen. Het is ook mogelijk dat 't Kasteel de Ouder op een wachtlijst plaatst.

### Artikel 4: Aanbod

#### lid 1

Wanneer 't Kasteel een Plaats ter beschikking heeft, die voldoet aan de bij de inschrijving aangegeven gewenste opvangdag(en), zal deze Plaats via e-mail voor akkoord aan de Ouder worden aangeboden. In deze aanbieding worden tevens specifieke afspraken omschreven.

#### lid 2

Wanneer 't Kasteel een Plaats ter beschikking heeft, die afwijkt van de bij de inschrijving aangegeven gewenste opvangdag(en), zal deze Plaats in eerste instantie voor overleg via e-mail aan de Ouder worden aangeboden. In deze aanbieding worden tevens specifieke afspraken omschreven.

#### lid 3

't Kasteel heeft het recht een aanbieding als bedoeld in lid 1 in te trekken wanneer hierop niet binnen 10 (tien) Werkdagen door de Ouder is gereageerd.

#### lid 4

Aanvaarding geschiedt door bevestiging door de Ouder aan 't Kasteel via e-mail: de Ouder bevestigt de Plaatsingsovereenkomst binnen 10 (tien) Werkdagen door schriftelijke of elektronische ondertekening. Na aanvaarding door de Ouder ontvangt de Ouder een elektronische bevestiging.

### Artikel 5: Annulering en herroeping

#### lid 1

De Ouder heeft het recht de Plaatsingsovereenkomst te annuleren onder de volgende voorwaarden:

- a. De Ouder mag de Plaatsingsovereenkomst annuleren vanaf de Ingangsdatum contract.
- b. In het geval dat de Ouder minder dan een maand voor de Ingangsdatum bezetting annuleert, kan 't Kasteel annuleringskosten in rekening brengen tot maximaal het bedrag dat de Ouder verschuldigd is voor een maand Kinderopvang.

#### lid 2

In het geval dat de Plaatsingsovereenkomst 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 Plaatsingsovereenkomst binnen 10 (tien) Werkdagen na de dag dat de Plaatsingsovereenkomst is gesloten zonder opgave van redenen kosteloos ontbinden. Dit wordt het herroepingsrecht genoemd.
- b. Als de ontbinding voor de Ingangsdatum contract geschiedt, ontvangt de Ouder de betaalde kosten volledig terug. Als de ontbinding na de Ingangsdatum contract geschiedt en er reeds Kinderopvang is genoten, ontvangt de Ouder de betaalde kosten terug, vermindert met de kosten in verband met en evenredig aan de reeds genoten Kinderopvang.
- c. De Ouder kan het herroepingsrecht uitoefenen door ondubbelzinnig aan 't Kasteel te verklaren de Plaatsingsovereenkomst te willen ontbinden. De Ouder kan hiervoor ook het in bijlage 2 opgenomen modelformulier gebruiken, maar dit is niet verplicht.

### Artikel 6: Intakegesprek

#### lid 1

't Kasteel nodigt de Ouder ongeveer twee weken voor de Ingangsdatum bezetting uit voor een intakegesprek.

#### lid 2

In dit intakegesprek komt het volgende aan de orde:

- a. De voor 't Kasteel benodigde specifieke gegevens van de Ouder en het op te vangen kind.
- b. De algemene en tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke).
- c. De individuele wensen van de Ouder, waarmee rekening gehouden wordt, voor zover dit mogelijk is.
- d. De wijze van communicatie.
- e. Het maken van uitstapjes.
- f. Het maken van foto's en/of video's van het kind.
- g. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door het opvangen kind.
- h. Het invullen van de toestemmingen in KOVnet voor het kind.
- i. In geval van Buitenschoolse opvang: de elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.

#### lid 3

't Kasteel bevestigt de tijdens het intakegesprek gemaakte afwijkende afspraken Schriftelijk, betreffende het maken van foto's en/of video's van het kind, wanneer deze zijn gemaakt.

## Artikel 7: Toegankelijkheid

Het Kindercentrum waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind.

## Artikel 8: Weigeringscriteria

### lid 1

't Kasteel heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot een Kindercentrum te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van 't Kasteel kan worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:

- Het kind door ziekte of anderszins een extra verzorgingsbehoefte heeft, die:
  - a. 't Kasteel wettelijk niet mag verlenen; of
  - b. de in de Plaatsingsovereenkomst overeengekomen individuele gezondheidszorg overschrijdt (zie artikel 13 Verplichtingen van 't Kasteel, lid 1); of
  - c. die 't Kasteel feitelijk niet in staat is naar behoren te verlenen.
- 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 't Kasteel aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzuimt.Voordat 't Kasteel op deze grond de toegang weigert, waarschuwt 't Kasteel de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden geleverd vanwege de ernst of de spoed.
- De (vertrouwens)relatie tussen 't Kasteel en Ouder verstoord is, waardoor voortzetting van de Plaatsingsovereenkomst in ongewijzigde vorm niet van 't Kasteel geleverd kan worden;
- Wanneer de Ouder(s) na twee schriftelijke waarschuwingen van 't Kasteel de in het betreffende Kindercentrum geldende omgangsnormen en/of huisregels in ernstige mate blijft/blijven overtreden, of;
- De Ouder(s) in ernstige mate niet heeft/hebben voldaan aan de informatieverplichting, zoals bedoeld in artikel 12 Wederzijdse verplichtingen en artikel 14 Verplichtingen van de Ouder.

### lid 2

In geval 't Kasteel het kind en/of de Ouder de toegang tot het Kindercentrum weigert, overlegt 't Kasteel met de Ouder om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de voorliggende situatie.

### lid 3

Wanneer de Ouder het niet eens is met een op artikel 8 lid 1 gebaseerde beslissing om toegang te weigeren en het overleg met 't Kasteel niet tot een oplossing heeft geleid, kan de Ouder 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.

### lid 4

Tijdens de verkorte procedure mag 't Kasteel de Plaatsingsovereenkomst niet opzeggen.

## Artikel 9: Duur en verlenging van de Plaatsingsovereenkomst

### lid 1

Tenzij anders wordt overeengekomen wordt iedere Plaatsingsovereenkomst aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type Kinderopvang.

### lid 2

Partijen kunnen een kortere duur voor de Kinderopvang overeenkomen.

### lid 3

Na afloop van de Plaatsingsovereenkomst die conform lid 4 is aangegaan voor een kortere duur dan de maximale termijn, kunnen partijen de Plaatsingsovereenkomst verlengen.

### lid 4

Een verlenging van de Plaatsingsovereenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.

## Artikel 10: Wijziging van de Plaatsingsovereenkomst

### lid 1

't Kasteel heeft het recht om de Plaatsingsovereenkomst 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 het Kindercentrum waar het kind is geplaatst in gevaar brengt.

### lid 2



## Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 't Kasteel

Wijziging van de Plaatsingsovereenkomst kondigt 't Kasteel van tevoren en tijdig aan, met een termijn die minimaal 1 (één) maand bedraagt.

### lid 3

Verzoeken tot wijziging van de Plaatsingsovereenkomst worden door de Ouder per e-mail ingediend.

### lid 4

Wijzigingen worden, als die kunnen worden ingevoerd, per e-mail bevestigd door toezending van een aangepaste Plaatsingsovereenkomst door 't Kasteel aan de Ouder. Wanneer de gewenste wijziging niet mogelijk is, krijgt de Ouder per e-mail bericht.

Aanvaarding geschiedt overeenkomstig lid 4 van artikel 4.

### lid 5

Wijzigingen met terugwerkende kracht zijn niet mogelijk.

## Artikel 11: Beëindiging van de Plaatsingsovereenkomst

### lid 1

De Plaatsingsovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist:

- wanneer het kind start met het basisonderwijs, of;
- wanneer het kind start met het voortgezet onderwijs, of
- bij overlijden van het kind.

### lid 2

De Plaatsingsovereenkomst eindigt door (tussentijdse) opzegging door één van de Partijen.

### lid 3

De Ouder is steeds bevoegd de Plaatsingsovereenkomst op te zeggen.

### lid 4

't Kasteel is bevoegd om de Plaatsingsovereenkomst op te zeggen met een gegronde reden. Als gegronde reden wordt in ieder geval aangemerkt:

- De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
- Situaties als genoemd in artikel 8 Weigeringscriteria lid 1 sub a. en b, die twee maanden (of langer) voortduren;
- De situatie genoemd in artikel 8 Weigeringscriteria lid 1 sub (i) en (ii);
- De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen 't Kasteel en Ouder zodanig verstoord is dat voortzetting van de Plaatsingsovereenkomst in ongewijzigde vorm onmogelijk is voor 't Kasteel;
- De situatie dat 't Kasteel vanwege een onvoorziene omstandigheid, of door een niet aan 't Kasteel toerekenbare oorzaak (overmacht), niet meer in staat is de Plaatsingsovereenkomst uit te voeren;
- Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de bedrijfsvoering onmogelijk maakt.

### lid 5

Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. 't Kasteel motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.

### lid 6

De Ouder en 't Kasteel kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:

- a. De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
- b. 't Kasteel kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, die minimaal één maand bedraagt.
- c. 't Kasteel kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang.
- d. De Ouder kan met *onmiddellijke ingang* opzeggen in het geval 't Kasteel opzegt.

### lid 7

De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of 't Kasteel de verklaring van opzegging heeft ontvangen.

De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op dag na 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 door de Ouder een elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

### lid 8

Tijdens de opzegtermijn is 't Kasteel verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (het geldende Tarief) te betalen.

## Artikel 12: Wederzijde verplichtingen

### lid 1

't Kasteel en de Ouder dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

### lid 2

't Kasteel en de Ouder dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:



## Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 't Kasteel

- Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en 't Kasteel draagt de verantwoordelijkheid bij het ophalen, tot het moment dat de Partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid aan de Ouder daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.
- Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

### Artikel 13: Verplichtingen van 't Kasteel

#### lid 1

't Kasteel is op grond van de Plaatsingsovereenkomst verplicht om Kinderopvang te leveren onder de daarin en in deze Algemene Voorwaarden overeengekomen voorwaarden.

#### lid 2

't Kasteel garandeert dat:

- de Kinderopvang in een Kindercentrum:
  - voldoet aan de geldende wet- en regelgeving;
  - verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal.
- het Kindercentrum geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop 't Kasteel voldoet aan de verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 1, is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.

#### lid 3

't Kasteel houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

#### lid 4

Het [ruilen van dagen](#) of afnemen van extra dagen is een service en geen recht.

### Artikel 14: Verplichtingen van de Ouder

De Ouder is verplicht 't Kasteel zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van wijzigingen van telefoonnummer(s), huis- en/of e-mailadres en alle andere gegevens, zoals gevraagd in het [aanmeldformulier](#).

#### lid 1

De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind bij de aanmelding, en/of zodra er nieuwe bijzonderheden zijn.

#### lid 2

De Ouder zorgt dat 't Kasteel beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.

#### lid 3

De Ouder houdt zich aan de regels die binnen 't Kasteel gelden.

#### lid 4

De Ouder vermijdt gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van anderen, en/of de dienstverlening van 't Kasteel aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwaart. De Ouder zorgt dat het opgevangen kind ook geen gedrag vertoont dat in bovenbeschreven opzicht een risico of bedreiging vormt.

#### lid 5

De Ouder brengt en haalt het kind op tijd of zorgt ervoor dat eventuele anderen het kind, namens de Ouder, op tijd brengen en halen.

#### lid 6

't Kasteel legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouder(s) om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast, wanneer en voor zover dit van toepassing is.

#### lid 7

De Ouder is verantwoordelijk voor de betaling aan 't Kasteel volgens de daarvoor in de Plaatsingsovereenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn.

### Artikel 15: Tarief

#### lid 1

Het Tarief wordt door 't Kasteel vastgelegd in een [tarievenoverzicht](#). In dit overzicht staan de tarieven zoals die door 't Kasteel zijn vastgesteld voor Kinderopvang per dag per maand, waarbij de tarieven per dag van de week verschillend kunnen zijn. Tevens worden er door 't Kasteel tarieven vastgesteld voor aanvullende diensten, zoals verlengde opvang en extra dagen.

#### lid 2

Voor elke door 't Kasteel beschikbaar gestelde Plaats is de Ouder een Tarief verschuldigd, evenredig aan het aantal dagen dat wordt afgenomen. De hoogte van het Tarief is gebaseerd op het [tarieven BSO](#) van 't Kasteel.

#### lid 3





De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Ingangsdatum bezetting moet betalen wordt in de Plaatsingsovereenkomst opgenomen.

## **Artikel 16: Wijziging van het Tarief**

### **lid 1**

't Kasteel heeft het recht het Tarief eenmaal per kalenderjaar te wijzigen (waaronder verhogen).

### **lid 2**

Redenen voor de tariefswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van 't Kasteel, zoals nader genoemd in bijlage 3.

### **lid 3**

't Kasteel deelt de tariefswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat het gewijzigde Tarief ingaat. 't Kasteel deelt daarbij mee per welke datum het gewijzigde Tarief ingaat. De Ingangsdatum voor het gewijzigde Tarief gaat in principe na 40 (veertig) dagen in, gerekend vanaf de dag waarop de tariefswijziging aan de Ouder is aangekondigd.

### **lid 4**

Een tariefswijziging gaat, mogelijk in afwijking van het vorige lid, gelijktijdig in voor alle Plaatsingsovereenkomsten, ongeacht het moment waarop een Plaatsingsovereenkomst is afgesloten.

### **lid 5**

Voordat 't Kasteel de wijziging van het overeengekomen Tarief aan de Ouder aankondigt,

(i) wordt een adviesaanvraag opgesteld met daarin het voorgenomen tariefswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en

(ii) wordt de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet Kinderopvang, in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over het voorgenomen tariefswijzigingsbesluit.

Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt 't Kasteel schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen tariefswijzigingsbesluit. In geval 't Kasteel niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft 't Kasteel de Ouder(s), aantoonbaar en voldoende, op een andere wijze bij het voorgenomen tariefswijzigingsbesluit.

### **lid 6**

't Kasteel kan afwijken van het advies als bedoeld in artikel 16 lid 5 wanneer 't Kasteel schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Wanneer de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.

### **lid 7**

De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) tariefswijziging het recht om de Plaatsingsovereenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 11 lid 6 onder a).

## **Artikel 17: Facturering**

### **lid 1**

't Kasteel verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Plaatsingsovereenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.

### **lid 2**

Wanneer de Ouder niet binnen 10 (tien) Werkdagen na factuurdatum per e-mail bij 't Kasteel inhoudelijk bezwaar heeft gemaakt tegen de factuur, wordt de Ouder geacht de factuur onvoorwaardelijk te hebben geaccepteerd. Artikel 18 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 18: Betaling/niet-tijdige betaling**

### **lid 1**

Tenzij anders wordt overeengekomen, betaalt de Ouder het verschuldigde bedrag per maand, en per automatische incasso.

### **lid 2**

De Ouder is het bedrag verschuldigd voor het in de Plaatsingsovereenkomst overeengekomen aantal dagen, ongeacht of de Plaats geheel of gedeeltelijk (niet) wordt benut, eventueel vermeerderd met vervoerskosten en kosten voor extra opvang.

### **lid 3**

Bij aanwijzing door de Ouder van een derde, die namens de Ouder voor de betaling zorgt, blijft de Ouder aansprakelijk voor de (tijdige) betaling voor de overeengekomen Kinderopvang. Een eventuele betaling door een derde namens de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door de Ouder.

### **lid 4**

Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, stuurt 't Kasteel een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt 't Kasteel de Ouder in gebreke en geeft 't Kasteel de Ouder de gelegenheid binnen 10 (tien) Werkdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

### **lid 5**





## Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 't Kasteel

Verder waarschuwt 't Kasteel de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 11 lid 66 onder c. Deze waarschuwing moet minimaal 10 (tien) Werkdagen voor de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

### Lid 6

Alle schade die voor 't Kasteel voortvloeit uit te late betaling door de Ouder komt voor rekening van de Ouder.

## Artikel 19: Verzekeringen

't Kasteel draagt zorg voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering voor de opgevangen kinderen en de medewerkers, die onder de verantwoordelijkheid van 't Kasteel vallen.

## Artikel 20: Aansprakelijkheid

### lid 1

Voor een tekortkoming in de nakoming in het kader van de Plaatsingsovereenkomst kan 't Kasteel niet aansprakelijk worden gesteld in geval van overmacht, als de tekortkoming 't Kasteel niet kan worden verweten, door 't Kasteel niet vermeden kon worden of onvoorzienbaar was, tenzij deze in gevolge de wet voor rekening van 't Kasteel dient te blijven. Onder overmacht wordt mede verstaan ziekte, tekort aan personeel of staking door het personeel.

### lid 2

In situaties waarin de Kinderopvang niet kan worden gerealiseerd blijft de aansprakelijkheid van 't Kasteel beperkt tot maximaal het bedrag van de kosten van de Kinderopvang.

## Artikel 21: Privacy/Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal

### lid 1

't Kasteel werkt volgens de Uitvoeringswet AVG en registreert derhalve enkel gegevens noodzakelijk voor een deugdelijke bedrijfsvoering en/of vanwege een wettelijke plicht. De Ouder geeft door ondertekening van de Plaatsingsovereenkomst automatisch toestemming aan 't Kasteel om de persoonlijke gegevens te verwerken.

### lid 2

't Kasteel bewaart de persoonsgegevens gedurende de daarvoor vastgestelde wettelijke termijn of gedurende de termijn die noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deze doelen zijn bedrijfsmatig, historisch of statistisch van aard.

### lid 3

't Kasteel gebruikt foto's en films, gemaakt tijdens de Kinderopvang, waarop kinderen en medewerkers staan voor publicatie op de website en de social mediakanalen van 't Kasteel en om te gebruiken voor diverse PR-doeleinden. Voor het gebruik van foto's of video-opnamen wordt Schriftelijk toestemming gevraagd.

### lid 4

't Kasteel beschikt over een protocol 'social media' en handelt hiernaar.

## Artikel 22: Interne Klachtenprocedure

### lid 1

Klachten kunnen via e-mail bij de [president-commissaris](#) of de vertrouwenspersoon van 't Kasteel worden ingediend. Binnen een maand na indiening van een klacht, wordt op de klacht gereageerd.

### lid 2

Klachten over de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst moeten Schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de [president-commissaris](#) of de vertrouwenspersoon van 't Kasteel. De Ouder moet de klacht indienen binnen twee maanden nadat de Ouder het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken. Wanneer een klacht na de termijn van twee maanden wordt ingediend heeft 't Kasteel het recht de klacht niet in behandeling te nemen.

### lid 3

Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, kan 't Kasteel aan de Ouder uitleg en verduidelijking vragen voordat de klacht in behandeling kan worden genomen.

### lid 3

't Kasteel behandelt de klacht overeenkomstig de interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.

### lid 4

Wanneer de klacht niet in der minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor behandeling door de Geschillencommissie volgens de geschillenregeling van artikel 23 van deze Algemene voorwaarden.



## Artikel 23: Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

### lid 1

Geschillen tussen de Ouder en 't Kasteel over de totstandkoming of de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst kunnen zowel door de Ouder als 't Kasteel aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP DEN HAAG, [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### lid 2

Een geschil wordt door de Geschillencommissie alleen dan in behandeling genomen wanneer de Ouder de klacht eerst bij 't Kasteel heeft ingediend.

### lid 3

Leidt de behandeling van de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 (twaalf) maanden na de datum waarop de Ouder de klacht bij 't Kasteel heeft ingediend, Schriftelijk of in een andere door de Geschillencommissie te bepalen vorm, bij deze commissie aanhangig worden gemaakt.

### lid 4

Wanneer de Ouder een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is 't Kasteel aan deze keuze gebonden. Wanneer 't Kasteel een geschil aanhangig wil maken bij de Geschillencommissie, dan moet de Ouder Schriftelijk gevraagd worden binnen 5 (vijf) weken daarmee wel, of niet, akkoord te gaan. 't Kasteel laat Schriftelijk weten dat 't Kasteel na het verstrijken van de hierboven bedoelde 5 (vijf) weken de mogelijkheid heeft het geschil bij de rechter aanhangig te maken.

### lid 5

De Geschillencommissie doet uitspraak volgens de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt op verzoek toegezonden. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd. De beslissingen van de Geschillencommissie zijn bindend.

### lid 6

De Geschillencommissie dan wel de Nederlandse rechter is bevoegd een in eerste instantie onopgelost geschil in behandeling te nemen.

## Artikel 24: Ontbinding

Naast de ontbindingsbevoegdheid die voortvloeit uit artikel 6:265 BW behoudt 't Kasteel zich het recht voor de Plaatsingsovereenkomst te ontbinden in het geval de verhouding tussen partijen zodanig is verslechterd dat ontbinding is gerechtvaardigd.

## Artikel 25: Wijziging Algemene Voorwaarden

### lid 1

Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door 't Kasteel en aangevuld met de Algemene Voorwaarden zoals opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

### lid 2

't Kasteel is bevoegd deze Algemene Voorwaarden te wijzigen.

### lid 3

't Kasteel informeert de Ouder Schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden.

### lid 4

De wijzigingen treden 5 (vijf) weken na deze kennisgeving in werking, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.

### lid 5

In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de Plaatsingsovereenkomst dan heeft de Ouder het recht om, tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden, de Plaatsingsovereenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijzigingen in werking treden.

## Artikel 26: Slotbepaling

### lid 1

Alle Plaatsingsovereenkomsten tussen 't Kasteel en de Ouder vallen onder Nederlands recht.

### lid 2

In die gevallen waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, dient het bestuur van 't Kasteel te worden geraadpleegd.

### lid 3

De Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over de geschillen tussen Partijen in verband met de Plaatsingsovereenkomst, niet tegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie, zoals bedoeld in artikel 23, om van een in dat artikel genoemd geschil kennis te nemen.



## BIJLAGE 1

Nadere regeling van de verplichtingen van 't Kasteel uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 't Kasteel 2025.

't Kasteel voldoet aan zijn verplichtingen zoals genoemd in artikel 13 lid 2 door onder meer te zorgen voor het volgende:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de 't Kasteel kenmerkende manier van omgang met de 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 groepen, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per groep, en de beschikbare ruimte;
  - c. Informatie-uitwisseling, van onder andere de Kasteelpost en de eventuele oudergesprekken;**
  - 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 mogelijkheid tot deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.  
't Kasteel draagt geen verantwoordelijkheid voor het kind, wanneer het zelfstandig naar een (sport) activiteit vanuit 't Kasteel gaat, voor de duur van deze activiteit.
    - De mogelijkheid voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals het vervoer, al dan niet onder begeleiding.
    - De mogelijkheden van 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 Roostervrije dagen van 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. Het Tarief;
  - 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.

Wanneer wet- en regelgeving wijzigt, waarmee voor 't Kasteel verplichtingen ontstaan, die afwijken van het bovenstaande, dan is de nieuwe wet- en regelgeving per direct van toepassing.,



## BIJLAGE 2 – Formulier herroeping/annulering

Dit formulier alleen invullen en terugzenden als u de Plaatsingsovereenkomst wilt annuleren of herroepen, op grond van artikel 5 van de Algemene Voorwaarden van 't Kasteel (versie 2025 januari).

Aan: Kinderopvang 't Kasteel

E-mail: info@tkasteel.nl

Ik/Wij\* deel/delen\* u hierbij mede dat ik/wij\*de Plaatsingsovereenkomst betreffende de verkoop van de volgende goederen/levering van de volgende dienst\* herroep/herroepen of ontbind/ontbinden\*.

Van (Naam Kind) met als ingangsdatum contract. . . / . . . / . . .

Adres Ouder(s)

Handtekening(en) van de Ouder(s)

Datum:

Telefoonnummer (voor eventuele vragen):

(\* ) Doorhalen wat niet van toepassing is.



## BIJLAGE 3 – Redenen wijziging van het Tarief

De redenen voor de wijziging van het Tarief zijn uiteenlopend en afhankelijk van diverse kostenwijzigingen en andere bedrijfseconomische omstandigheden en wijzigingen. Vanwege de aard van de Kinderopvang en de daarop gebaseerde Plaatsingsovereenkomst, 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 daardoor niet mogelijk om de wijziging van het Tarief 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 het eerder overeengekomen Tarief.

- 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
  - Materiaal 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