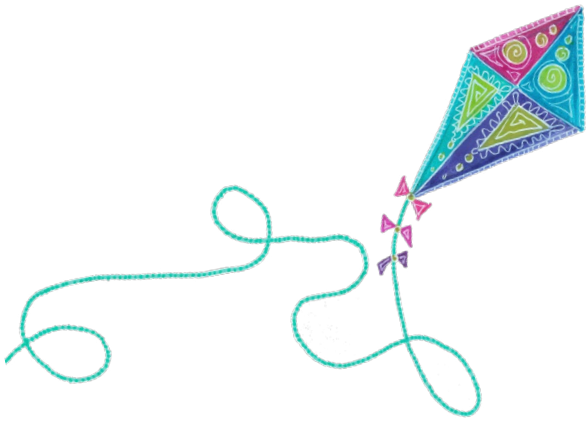
ELKE DAG SAMEN OP AVONTUUR!



avontuurijn
kinderopvang

Algemene Voorwaarden





Inhoud

ARTIKEL 1	Definities	pag. 3
ARTIKEL 2	Toepasselijkheid	pag. 4
ARTIKEL 3	Annulering en herroeping	pag. 4
ARTIKEL 4	Plaatsingsgesprek	pag. 4
ARTIKEL 5	Duur en verlenging van de Overeenkomst	pag. 4
ARTIKEL 6	Einde van de overeenkomst	pag. 5
ARTIKEL 7	Wederzijdse verplichtingen	pag. 5
ARTIKEL 8	Verplichtingen van de Ondernemer	pag. 6
ARTIKEL 9	Verplichtingen van de Ouder	pag. 6
ARTIKEL 10	Toegankelijkheid	pag. 6
ARTIKEL 11	De prijs en de wijziging van de prijs	pag. 7
ARTIKEL 12	De betaling/Niet-tijdige betaling	pag. 7
ARTIKEL 13	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	pag. 8
ARTIKEL 14	Klachtenprocedure	pag. 8
ARTIKEL 15	Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang	pag. 8
ARTIKEL 16	Governance code	pag. 8
ARTIKEL 17	Wijzigingen	pag. 8
BIJLAGE 1		pag. 9
BIJLAGE 2	Modelformulier herroepingsrecht	pag. 10
BIJLAGE 3	Redenenwijziging van de prijs	pag. 11

Algemene voorwaarden

Avonturijn hanteert als lid van de Brancheorganisatie Kinderopvang de algemene voorwaarden van de brancheorganisatie (2025). Deze treft u hierbij aan.

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 school tijd, 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 gevergd 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 continuiteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) 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 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 verzwaart. 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. De locatie 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 de locatie 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 verzwaart. 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 gevergd kan worden.
3. In geval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie 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, betrekt 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 bekwame 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 www.kinderopvang.nl/governance. 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 2025

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 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 inschrijfvoorwaarden, 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 goede-ren/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 wijzi-gingen. Vanwege de aard van de kinderopvangover-eenkomst, 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 prijs wijziging 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 over eengekomen 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 financie-ringsfaciliteiten
  - 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 kostenverho-gend werken

avonturijn
kinderopvang

Servicekantoor:

- Nieuwe Weg 5-01
- 7261 NL Ruurlo
- Telefoon (0573) 760 200
- info@avonturijn.nl
- www.avonturijn.nl

Uitgave: augustus 2025



© Niets in deze uitgave mag gekopieerd of gebruikt worden zonder de schriftelijke toestemming van de auteur/Avonturijn.