

Leveringsvoorwaarden Kinderopvang Jip & Janneke

Deze leveringsvoorwaarden vormen een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025 van de Brancheorganisatie Kinderopvang (hierna: de AV). Zij zijn van toepassing op alle overeenkomsten die Kinderopvang Jip & Janneke sluit met ouders/verzorgers. In geval van tegenstrijdigheden prevaleren de AV boven deze leveringsvoorwaarden.

Artikel 1 – Definities

De in de AV gedefinieerde begrippen gelden onverkort in deze leveringsvoorwaarden. Daarnaast gelden de volgende definities:

- **Algemene Voorwaarden (AV):** De meest recente versie van de algemene voorwaarden zoals opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.
- **Kinderopvang Jip & Janneke:** Kinderopvangorganisatie, statutair gevestigd te Albrandswaard, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 51232960.
- **Leveringsvoorwaarden:** De onderhavige aanvullende voorwaarden van Kinderopvang Jip & Janneke.

Artikel 2 – Aanvullende toepasselijkheid

2.1 Deze leveringsvoorwaarden gelden aanvullend op de AV. Bij strijdigheid tussen beide, prevaleren de bepalingen uit de AV.

2.2 Kinderopvang Jip & Janneke hanteert aanvullende regelingen zoals een klachtenregeling. Deze zijn beschikbaar via www.jip-janneke.nl en/of de ouderapp.

2.3 Uitsluitend schriftelijk door Kinderopvang Jip & Janneke bevestigde afwijkingen op deze voorwaarden zijn geldig en hebben voorrang op deze bepalingen.

Artikel 3 – Aanmelding en wachtlijst

3.1 Aanmeldingen geschieden via de website of per e-mail en worden behandeld conform het plaatsingsbeleid.

3.2 De overeenkomst wordt aangegaan met een gezaghebbende ouder/ verzorger (contractouder). Tenzij anders aangetoond met een uittreksel uit het gezagsregister, wordt ervan uitgegaan dat beide ouders gezag hebben en de contractouder hen beiden vertegenwoordigt.

3.3 De wachtlijst hanteert de volgende voorrangsvolgorde:

1. Kinderen van medewerkers
2. Broertjes/zusjes van reeds geplaatste kinderen
3. Wijzigingsaanvragen van reeds geplaatste kinderen
4. Ingeschrevenen op de wachtlijst
5. Aanvragen per direct

Plaatsingen vinden plaats in de volgorde zoals hierboven vermeld.



Artikel 4 – Contractvormen

- 4.1 **Hele dagopvang (0-4 jaar):** Opvang van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 – 19.00 uur of 08.00 – 18.00 uur.
- 4.2 **Halve dagopvang (0-4 jaar):** Ochtendopvang (07.00 – 13.00 uur/8.00-13.00 uur) of middagopvang (13.00 – 19.00 uur/13.00-18.00 uur).
- 4.3 **Voorschoolse opvang (4-12 jaar):** Opvang vóór schooltijd tussen 07.00 uur en schooltijd, enkel beschikbaar in Rhoon-Portland.
- 4.4 **Naschoolse opvang (4-12 jaar):** Opvang vanaf einde schooltijd tot 19.00 uur op schooldagen.
- 4.5 **Vakantieopvang (4-12 jaar):** Opvang tijdens alle schoolvakantieweken (12 weken), van maandag tot en met vrijdag van 07.00 – 19.00 uur. Minimale afname: één jaar.
- 4.6 **Extra opvang:** Extra dagen/uren buiten reguliere contracttijd, mits beschikbaar.
- 4.7 **Lesvrije dagen:** Studiedagen en Adv-dagen zijn niet inbegrepen; opvang is mogelijk als extra dag/uren bij beschikbaarheid.
- 4.8 De contractkeuze wordt vastgelegd bij aanvang en geldt voor de duur van de overeenkomst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 5 – Openings- en sluitingsdagen

- 5.1 Kinderopvang Jip & Janneke is geopend van maandag t/m vrijdag van 07.00 – 19.00 uur, met uitzondering van officiële feestdagen.
- 5.2 Op genoemde feestdagen is geen opvang mogelijk. Er vindt geen restitutie of ruiling plaats.
- 5.3 Kinderopvang Jip & Janneke behoudt zich het recht voor om jaarlijks maximaal twee (2) dagen te sluiten ten behoeve van interne studiedagen. Tijdens deze dagen is de organisatie niet bereikbaar voor klanten en worden geen diensten verleend. De data van deze studiedagen zullen tijdig en op passende wijze aan de klant kenbaar worden gemaakt. Er vindt geen restitutie of ruiling plaats over deze dagen.

Artikel 6 – Persoonsgegevens en ouderapp

- 6.1 Kinderopvang Jip & Janneke is wettelijk verplicht om BSN-nummers van ouders en kinderen te registreren voor de belastingdienst en de kinderopvangtoeslag.
- 6.2 Persoonsgegevens worden verwerkt conform het privacyreglement.
- 6.3 Ouders zijn verplicht correcte en volledige gegevens aan te leveren via de ouderapp.
- 6.4 De ouderapp (van KidsKonnnect) is een verplicht communicatiemiddel voor de ouder. Hierin worden o.a. berichten, dagrapportage, afwezigheidsmeldingen, facturen en jaaropgaven gedeeld.

Artikel 7 – Annulering (aanvulling op artikel 3 AV)

- 7.1 Annuleren binnen 14 dagen na ondertekening is kosteloos, tenzij de opvang eerder aanvangt.
- 7.2 Bij annulering binnen één maand voor aanvang worden gemaakte kosten in rekening gebracht van de eerste contract maand.

Artikel 8 – Plaatsingsgesprek (aanvulling op artikel 4 AV)

Vooraf vult de ouder alle benodigde gegevens in via het digitale inschrijfformulier. Tijdens het kennismakingsgesprek worden deze gegevens gecontroleerd door beide partijen.



Artikel 9 – Wijziging opvang (aanvulling op artikel 5 AV)

Wijzigingen dienen minstens één maand vooraf te worden aangevraagd. Bij akkoord ontvangt de ouder een digitaal ondertekenverzoek. De wijziging is pas geldig na ondertekening met ingang van de 1e of 16e van de maand.

Artikel 10 – Beëindiging opvang (aanvulling op artikel 6 AV)

10.1 De overeenkomst eindigt automatisch op de vierde verjaardag (dagopvang) of bij de start van het voortgezet onderwijs c.q. 12-jarige leeftijd (BSO), tenzij anders overeengekomen.

10.2 Tussentijdse opzegging is mogelijk met één maand opzegtermijn, per de 1e of 16e van de maand.

10.3 De overeenkomst eindigt direct bij overlijden of blijvende invaliditeit van het kind.

10.4 De opvang kan worden beëindigd of onderbroken bij:

- Structureel onveilig gedrag van het kind
- Ernstige verstoring van de groepsdynamiek
- Ziekte of besmettingsgevaar (conform RIVM richtlijnen)
- Overmachtssituaties

Artikel 11 – Aansprakelijkheid

Kinderopvang Jip & Janneke heeft een WA- en ongevallenverzekering afgesloten voor kinderen en medewerkers tijdens opvanguren.

Artikel 12 – Vaststellen Tarieven

12.1 Het bepalen van de tarieven voor de door ons geboden kinderopvang is een jaarlijks zorgvuldig proces voor een prijswijziging vóór 1 januari van het volgende kalenderjaar

12.2 De tariefbepaling vindt plaats in overleg met de oudercommissie, conform de wettelijke adviesprocedure.

12.3 De tarieven voor het volgende kalenderjaar worden altijd vóór 1 november gedeeld met alle ouders, zodat ouders deze tijdig kunnen verwerken in aanvraag toeslagen van de belastingdienst.

12.4 Tarieven per 1 januari van een opvolgend van kalenderjaar zijn altijd leidend voor de facturatie.

12.5 Wijziging van de tarieven zijn in uitzonderlijk geval, slechts eenmaal in het kalenderjaar extra aan te passen.



Artikel 13 – Facturatie en betaling (aanvulling op artikel 17 AV)

- 13.1 Facturatie geschiedt voorafgaand aan de opvangmaand; bij spoedplaatsing eventueel achteraf.
- 13.2 Facturen worden uiterlijk op de 15e van de voorgaande maand verzonden per mail dan wel de ouderapp.
- 13.3 Betaling dient uiterlijk op de 28e voorafgaand aan de opvangmaand te zijn bijgeschreven.
- 13.4 Bij wanbetaling volgt een herinnering en kan de opvang worden beëindigt.
- 13.5 Bij te laat ophalen wordt er minimaal een volledig uur gefactureerd.
- 13.6 Bij drie keer te laat ophalen volgt een boete van €50, -. Na drie boetes kan de opvang worden beëindigd met één maand opzegtermijn.

Artikel 14 – Service-uren

- 14.1 Afwezigheid moet minimaal 48 uur van tevoren persoonlijk worden gemeld via de Ouderapp om tegoed voor service uren te ontvangen
- 14.2 Ouders kunnen gemiste dagen inhalen via service-uren die 30 dagen na de gemiste dag kunnen worden ingezet (mits 48 uur van tevoren afgemeld). Met een maximale opbouw van 48 uur per jaar.
- 14.2.1 Per kalenderjaar kan maximaal 48 uur worden opgebouwd, wat neerkomt op vier servicemomenten per jaar. Uitgegaan van onze reguliere opvangdagen/ vakantiedagen van 12 uur.
- 14.2.2 Voor de BSO- VSO en NSO zijn de vier servicemomenten per jaar leidend
- 14.3 Inhalen is afhankelijk van beschikbaarheid en capaciteit; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- 14.4 Service-uren zijn persoonlijk, niet overdraagbaar en niet restitueerbaar in geld of mee te nemen naar een volgend jaar.
- 14.4 Afwezigheid wegens calamiteit op de dag zelf, door bv. ziekte daarover kan geen tegoed worden opgebouwd en deze dag kan niet worden ingehaald.

Artikel 15 – Verplichtingen van de ondernemer

- 15.1 De opvang wordt geleverd conform de overeenkomst.
- 15.2 De ondernemer staat in voor:
- Naleving van wet- en regelgeving
 - Verantwoorde opvangkwaliteit
 - Rekening houden met redelijke wensen van ouders
 - Naleving AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)
 - Geheimhouding; behalve bij wettelijke plicht (Belastingdienst, GGD)

- 15.3 Medewerkers beschikken over een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) en zijn geregistreerd in het PRK (persoonsregister kinderopvang).
- 15.4 Medewerkers zijn EHBO (Eerste Hulp Bij Ongelukken) gecertificeerd.

Artikel 16 – Verplichtingen van de ouder

- 16.1 Medische en ontwikkelingsgegevens worden bij aanmelding verstrekt.
- 16.2 Ouders leveren tijdig juiste gegevens aan.
- 16.3 De ouder houdt zich aan de huisregels.
- 16.4 Ouder en kind onthouden zich van storend of belemmerend gedrag.
- 16.5 Kinderen worden op tijd gebracht en gehaald.
- 16.6 Derden mogen het kind alleen ophalen als dit schriftelijk is vastgelegd.
- 16.7 De ouder draagt zorg voor tijdige betaling



Artikel 17 – Slotbepalingen

17.1 Deze leveringsvoorwaarden worden verstrekt bij aanvang van de overeenkomst en zijn beschikbaar via de administratie en ouderapp.

17.2 Gebruik van de opvangdiensten impliceert akkoord met deze voorwaarden.

17.3 In gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist de directie van Kinderopvang Jip & Janneke.

