

# Overeenkomst en Afspraken

1. **Aanmelding**
2. **Plaatsing**
3. **Wennen**
4. **Overeenkomsten**
5. **Openingstijden en extra mogelijkheden**
6. **Brengen en ophalen van kinderen**
7. **Betalingen**
8. **Opzegging en annulering**
9. **Aansprakelijkheid**
10. **Klachten**
11. **Privacy**

## 1. Aanmelding

U bent van plan uw kind aan te melden, of u heeft dit inmiddels al gedaan. Wij heten u van harte welkom! We laten u graag onze locatie zien en u kunt dan tijdens de rondleiding al uw vragen stellen over ons kindercentrum. Als u uw kind wilt aanmelden kunt u dit online doen (via de knop aanmelden op onze website).

**Let op:** als uw kind gaat overstappen van ons kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang moet u uw kind opnieuw aanmelden. Dit gaat dus niet automatisch.

## 2. Plaatsing

We proberen uiteraard zo veel mogelijk tegemoet te komen aan uw voorkeur. Plaatsing gebeurt op grond van verschillende criteria, waarbij uiteraard de volgorde van binnenkomst een rol speelt. Verder letten we op (in willekeurige volgorde en met dezelfde mate van belangrijkheid):

- ingangsdatum
- gewenste dagdelen en beschikbare plaatsen,
- evenwichtige dagdeelverdeling
- evenwichtige bezettingsgraad ochtend/middag
- evenwichtige groepssamenstelling.

We streven zo veel mogelijk naar continuïteit in de opvang, daarom wordt uw kind in principe in een vaste groep geplaatst.

Vanuit wet- en regelgeving wordt aan kinderopvangorganisaties de mogelijkheid geboden om een kind tijdelijk in een tweede stamgroep (dagopvang) of basisgroep (naschoolse opvang) te plaatsen.

Een kind wordt in een vaste groep geplaatst bij aanvang van de opvang en in geval van doorstroming. Een kind kan in een tweede groep geplaatst worden voor de periode dat er geen plaats is in de vaste groep. De directeur/Pedagogische medewerker legt de plaatsing in een tweede groep en de duur daarvan vast in de schriftelijke overeenkomst met de ouders.

### **Voorrang meerdere kinderen uit hetzelfde gezin**

Tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin worden met voorrang geplaatst op het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang waar het eerste kind ook is geplaatst. Uiteraard moet er wel een plaats beschikbaar zijn. Garanties omtrent ingangsdatum en gewenste dagdelen kunnen wij daarom niet geven. We adviseren u uw kind(eren) zo vroeg mogelijk aan te melden.

### **Geen medische opvang**

Onze locatie biedt geen medische opvang, dus we bieden opvang aan kinderen die in de regel geen bijzondere zorg behoeven. Als bijzondere zorg (tijdelijk) nodig is, kunnen we dit bieden, mits dit binnen de grenzen van de mogelijkheden van onze locatie én die van het kind ligt. Zo nodig vragen we de ouders een aanvullende overeenkomst bij medische indicatie te ondertekenen.

### **Mogelijkheden op andere locaties**

Het kan voorkomen dat we op onze locatie geen plekje beschikbaar hebben of niet de opvang van uw wensen kunnen bieden. We adviseren u altijd te overleggen met de directeur van de locatie. We werken nauw samen met andere locaties binnen kinderstad. Er zijn vaak alternatieven op andere locaties of op andere opvangdagen.

### **Gekoppelde scholen aan de bso**

Onze BSO is gekoppeld aan OBS De Vuurvogel. De openingstijd van de BSO is afgestemd aan de eindtijd van deze gekoppelde school. We vangen de kinderen van deze school op als de school gesloten is in de middag, en tijdens een ADV-of studiedag en vakanties. Mocht er geen plek zijn op onze BSO, dan zoeken we samen met u naar alternatieve opvangmogelijkheden. We werken nauw samen met andere locaties binnen Kinderstad.

### **Plaatsingsovereenkomst**

Nadat we uw aanmelding hebben ontvangen, nemen wij contact met u op. We maken een plaatsingsovereenkomst op waarin de exacte dagdelen en kosten staan vermeld. Als u dit ondertekent en terugstuurt, ontvangt u een bevestiging. Ongeveer twee weken voor plaatsing krijgt u een uitnodiging voor een intakegesprek op onze locatie.

### **Intakegesprek**

In het Intakegesprek wisselen we met u informatie uit over onze locatie, de groep, de gewenning en uiteraard over uw kind. Denk aan (de manier van) slapen, voeding, troosten en andere bijzonderheden. De pedagogisch medewerkers proberen zoveel mogelijk aan te sluiten bij uw wensen en gewoontes, mits dit mogelijk is binnen de groep. Afspraken leggen we vast op een kindgegevensformulier. En voor een aantal bijzondere onderwerpen vragen wij uw toestemming via aparte verklaringen. Het is belangrijk om veranderingen tijdig door te geven aan de directeur van onze locatie door het sturen van een email.

### **Controle BSN ouder(s)/verzorger(s) en kind**

Ouders die gebruik maken van kinderopvang zijn wettelijk verplicht om hun BSN en het BSN van het kind te laten registreren bij de kinderopvangorganisatie (zie ook website belastingdienst). De Belastingdienst verplicht ons per 1 januari 2014 om deze nummers te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs of uittreksel geboorteregister.

### **3. Wennen**

#### **Wenperiode 0-4 jaar**

Uw kind kan voorafgaand aan de plaatsing alvast komen spelen om te wennen. De pedagogisch medewerker overlegt met u over het momenten dat uw kind kan komen wennen. U komt dan samen met uw kind kennis maken met de nieuwe omgeving, de pedagogisch medewerkers en de andere kinderen. De eerste twee maanden na plaatsing noemen we de wenperiode. Tijdens deze periode hebben we extra aandacht voor het welzijn van uw kind, waar u aan het einde van de dag natuurlijk terugkoppeling over krijgt.

#### **Wennen op de BSO**

Op de bso kennen we geen vast wenmoment. We nodigen uw kind graag uit mee te komen naar het intakegesprek. Op uw verzoek kunt u met de pedagogisch medewerker eventueel afspraken maken om voorafgaand aan de plaatsing te komen wennen.

### **4. Overeenkomsten**

De plaatsingsovereenkomsten voldoen aan de Wet Kinderopvang. Daarnaast werken we volgens de afspraken die zijn vastgelegd in onze Algemene Voorwaarden Kinderopvang die u bij uw plaatsingsovereenkomst ontvangt. De overeenkomst wordt digitaal aangeboden voor ondertekening. De overeenkomst is geldig voor de totale duur van de opvang met een wederzijdse, tussentijdse opzegtermijn van één maand.

#### **Kinderdagopvang**

In de kinderdagopvang werken we met een contract voor 52 weken per jaar. Voor kinderen vanaf 21/2 jaar is de mogelijkheid gebruik te maken van het peuterarrangement voor 40 weken. Voor verdere informatie over mogelijkheden kunt u contact opnemen met de directeur van onze locatie.

#### **Buitenschoolse opvang**

We werken met variabele contracten, afgestemd op de eindtijd van de school en uw persoonlijke keuzes. De eindtijd van de school bepaalt de begintijd van de BSO. Onze tarieven zijn afgestemd op de verschillende eindtijden. U heeft zelf de keuze uit de vroegste eindtijd van (een van de) aangesloten scholen of de eindtijd van de school van uw kind (dit is wettelijk vastgelegd). Standaard wordt uitgegaan van de eigen schooltijd. Uw kind is welkom vanaf het moment dat de BSO open is tot en met het moment van sluiten (19.00 uur).

Daarnaast heeft u zelf de keuze uit:

- 52-weekse opvang ( met alle schoolvakanties)
- 40-weekse opvang ( zonder schoolvakanties)
- 12-weekse opvang ( alleen tijdens de reguliere schoolvakanties)
- voorschoolse opvang

Deze keuzes bepalen, samen met het aantal dagen dat u afneemt, uw gemiddelde bruto uurprijs. Informeer bij de directeur naar de mogelijkheden op onze locatie voor specifieke wensen.

### **5. Openingstijden en extra mogelijkheden**

Opvang is mogelijk op iedere werkdag, 52 weken per jaar. De opvang is ook geopend tijdens de schoolvakanties en op ADV-dagen/studiedagen van school. We zijn alleen gesloten op nationale feestdagen.

## **Openingstijden kinderdagopvang**

Ons Kinderdagverblijf is iedere dag geopend van 7.30 uur tot 18.30 uur.

Een dagdeel is van 7.30 tot 13.00 uur en van 13.00 tot 18.30 uur.

De haal- en brengtijden zijn in het algemeen als volgt:

Brengen tussen 7.30 en 9.00 uur en tussen 13.00 en 13.30 uur.

Ophalen tussen 12.30 en 13.00 uur en tussen 16.30 en 18.30 uur.

### *Aantal dagdelen*

We adviseren ouders minimaal 1 hele dag af te nemen in het belang van het kind.

Zo kan het zich vertrouwd en veilig gaan voelen op het kinderdagverblijf.

## **Openingstijden buitenschoolse opvang**

Onze BSO is geopend vanaf de eindtijd van de school tot 19.00 uur.

Tijdens ADV- of studiedagen van de school en tijdens schoolvakanties is de opvang geopend vanaf 7.30 uur tot 19.00 uur.

### *Voorschoolse opvang*

Onze BSO-locatie biedt ook voorschoolse opvang vanaf 7.30 uur. Bij een laag aantal kinderen die gebruik maken van de Voorschoolse opvang worden kinderen soms opgevangen beneden bij de peutergroepen.

### *ADV- en studiedagen van de basisscholen*

In het gemiddeld aantal uur op de plaatsingsovereenkomst voor BSO52 en BSO40 zijn standaard ADV-dagdelen of studiedagen van de basisschool meegerekend. Het gaat hierbij om:

- de dagen van de week waarop uw kind normaal gesproken ook naar de BSO komt en die dus staan vermeld in uw overeenkomst.
- ADV-of studiedagen die aan het begin van het schooljaar door de school zijn gecommuniceerd (bijvoorbeeld via de schoolgids, -kalender of de website).

Tussentijdse dagen waarop de school sluit en die niet zijn gecommuniceerd aan het begin van het schooljaar vallen niet binnen uw contract. Per keer zal worden bekeken op welke manier deze *extra* opvang zal worden aangeboden en/of in rekening zal worden gebracht.

Heeft de school een ADV- of studiedag op een andere dag dan in uw standaard plaatsingsovereenkomst is opgenomen, en wilt u dan gebruik maken van de opvang, dan moet u dit ook zelf aanvragen: zie *Aanvraag extra opvang*.

### *Schoolvakanties*

Tijdens de schoolvakanties is de bso geopend van 7.30 tot 19.00 uur.

De middagopvang verandert automatisch in een hele dag opvang. Het gaat dan om de dagen waarop uw kind in normale weken ook gebruik maakt van de opvang, dus de dagen die staan opgenomen in uw plaatsingsovereenkomst.

*Geeft u tijdig aan de locatie door wanneer uw kind tijdens de vakanties niet naar de bso komt, bijvoorbeeld omdat u zelf op vakantie bent. Ook fijn voor de medewerkers als zij tijdig weten hoeveel kinderen er komen, zodat zij hun eigen vakanties en vrije dagen hierop kunnen plannen.*

### *Samenwerking tussen bso's*

Steeds vaker werken wij samen met andere bso's in de buurt. Hierdoor kunnen wij de kinderen speciale activiteiten aanbieden. Of zorgen wij ervoor dat er meer speelkameraadjes en leeftijdsgenoten zijn. Soms zijn de groepen zo klein, dat het leuker is voor de kinderen om samen te gaan met een andere bso. Dit gebeurt tijdens vakantieperiodes of ADV-studiedagen. Maar ook los van momenten dat de scholen gesloten zijn, kunnen bso's met elkaar samenwerken.

Locaties bepalen op welke dagen groepen worden samengevoegd. Zij streven ernaar dat er vertrouwde medewerkers van de eigen locatie aanwezig zijn.

Als wij samenwerken met andere bso's, laten wij u dat tijdig weten. Het kan dan zijn dat we u vragen uw kind op een andere bso te brengen/op te halen.

### **Ruilen van dagdelen**

Het kan voorkomen dat u onverwacht opvang op een andere dag/dagdeel nodig heeft dan de dagen die zijn afgesproken. We bieden u de mogelijkheid om incidenteel een dag/dagdeel te ruilen. Overlegt u tijdig met de directeur over de mogelijkheid op onze locatie. (aanvragen kunnen via het ouderportaal)

Bij het ruilen van dagdelen gelden de volgende uitgangspunten:

- Ruilen is mogelijk als er ruimte is in de groep en er geen extra inzet van personeel nodig is.
- Ruilen is mogelijk binnen schoolweken en binnen vakantieweken. Tussen vakantieweken en schoolweken is het uitgangspunt dat er niet wordt geruild. In de berekening van de tarieven en de personele inzet is er namelijk rekening mee gehouden dat er in bepaalde periodes minder kinderen komen en er dus ook minder personeelsinzet is.
- Ruilen is niet hetzelfde als sparen: we bieden u de mogelijkheid om dagen te ruilen, maar niet om dagen op te sparen. Met ruilen bedoelen we: volgende week vrijdag heb ik geen opvang nodig, maar de maandag daarop wel. Met ruilen bedoelen we niet: mijn kind is het afgelopen jaar 10 x niet geweest en dus wil ik de komende weken 10 x opvang inplannen.

### **Aanvraag extra opvang**

Het kan voorkomen dat u onverwacht een extra dag/dagdeel opvang nodig heeft. U kunt dit eenvoudig aanvragen via het ouderportaal. Extra opvang is mogelijk als er ruimte is in de groep en er geen extra inzet van personeel nodig is. *De eerste twee dagdelen die u gebruik maakt van extra opvang worden niet in rekening gebracht.*

*Andere mogelijkheden?*

Wenst u andere mogelijkheden die hier nog niet genoemd worden? Bespreekt u ze eens met de directeur van onze locatie. We kijken graag samen met u wat we voor u kunnen betekenen.

## **6. Brengen en ophalen van kinderen**

### **Wij gaan ervan uit dat u, als ouder, uw kind zelf komt brengen en ophalen.**

Wordt uw kind op vaste dagen of incidenteel door een andere volwassene opgehaald (buren, opa/oma), dan dient de locatie dit vooraf te weten. U dient hiervoor rechtstreeks de pedagogisch medewerkers te informeren, want anders geven zij uw kind niet mee!

Met de schriftelijke toestemmingsverklaring van de ouder mag het kind ook opgehaald worden door een minderjarige (bijvoorbeeld broer of zus). Deze verklaring kunt u opvragen bij de directeur van uw locatie.

### **Als uw kind op de opvanglocatie is, moet u als ouder altijd telefonisch bereikbaar zijn!**

Geef wijzigingen in telefoonnummers daarom altijd meteen door.

Wanneer uw kind ziek is of om andere redenen niet kan komen, dan verwachten wij dat u dit tijdig doorgeeft (via het ouderportaal)

Bij de buitenschoolse opvang is dit ook belangrijk voor het ophalen van de kinderen van de scholen.

### **Activiteiten buiten de locatie**

Bij activiteiten die door de locatie (bij derden, dus buiten de locatie) worden georganiseerd vragen wij schriftelijke toestemming aan ouders voor deelname. De locatie regelt het vervoer conform het vervoersbeleid naar en van de activiteit of spreekt af dat ouders hun kind op de activiteit ophalen. Kinderen vallen onder de verantwoordelijkheid van de locatie.

## 7. Betalingen

De kosten voor de opvang worden gelijkmatig verdeeld over 12 maanden. U ontvangt iedere maand een factuur met het zelfde bedrag. U ontvangt nl ook iedere maand het zelfde bedrag aan kinderopvangtoeslag.

Kinderdagopvang zijn de tarieven berekend per dagdeel (ochtend of middag) van 5½ uur.

Bij flexibele opvang bestaat een dagdeel uit 6 uur.

Op de buitenschoolse opvang is het aantal uur per dagdeel afhankelijk van de eindtijd van de school en de door u gewenste eindtijd van de bso en de dagdelen die u afneemt en de soort opvang.

De opbouw van het aantal uur in de BSO is als volgt:

De eindtijd van de school van uw kind is bv 14.30u

Aantal weken	tijden	Aantal uren per jaar	Aantal uren per maand
40 schoolweken	14.30u - 19.00u	40 x 4.5 = 180 uur	15
12 vakantieweken	07.30u - 19.00u	12 x 11.5 = 138 uur	11.5
1 ADV/studiedag	07.30u - 14.30u	1 x 7 = 7 uur	0.58
		<b>Totaal per maand</b>	<b>27,08 uur</b>

U ontvangt ook tijdens de zomermaanden juli en augustus een factuur voor de peuteropvang 40 weken, KDV 40 weken, BSO 40 weken, VSO 40 weken.

Betalingen gebeuren maandelijks, *vooraf* aan de maand, waarbij de factuur gericht is aan de ouder/verzorger van het kind. Het verzenden van facturen doen we zo veel mogelijk digitaal. Betalingen gebeuren bij voorkeur via automatische incasso.

### Kinderopvangtoeslag

Via de Belastingdienst kunt u kinderopvangtoeslag aanvragen. De hoogte hiervan hangt van uw persoonlijke situatie af (onder andere uw inkomen en het aantal uren dat u werkt).

De toeslag wordt berekend over een vastgesteld fiscaal maximum en over een maximaal aantal gewerkte uren van de minst werkende ouder. Meer informatie hierover kunt u vinden via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl).

De kinderopvangtoeslag moet u aanvragen binnen 3 maanden na de startdatum.

Wijzigingen in opvang dient *u zelf* zo snel mogelijk door te geven aan de belastingdienst

## 8. Opzeggen en annuleren

De wederzijdse opzegtermijn bedraagt **één maand**. Dit geldt ook bij annulering en deelopzeggingen. Opzeggen kan op iedere dag van de maand, moet altijd schriftelijk of via de mail aan de directeur van onze locatie doorgegeven worden.

Annulering betekent opzegging tussen het moment van het ondertekenen van de plaatsingsovereenkomst en de daadwerkelijke start van de opvang. U kunt dus tot een maand voor de startdatum kosteloos de opvang nog annuleren. Is dit termijn verstreken dan zullen wel kosten in rekening worden gebracht tot maximaal 1 maandbedrag wat staat vermeld op uw plaatsingsovereenkomst.

Deelopzeggingen gelden bijvoorbeeld als u één dagdeel wilt opzeggen en de andere dagdelen wilt continueren.

### *Kinderdagverblijf*

De opvang van kinderen bij een kinderdagverblijf eindigt automatisch wanneer het kind 4 jaar wordt. De einddatum is tot en met de dag waarop het kind vier jaar wordt.

Om ervoor te zorgen dat er een goede aansluiting mogelijk is op de basisschool, voor kinderen die na 1 april jarig zijn, is het vaak mogelijk de opvang te verlengen tot en met de zomervakantie.

Overlegt u hierover tijdig met de directeur, want er moet natuurlijk wel plaats zijn in de groep. We verzoeken de ouder dit ook tijdig en schriftelijk/per mail aan te vragen bij de directeur.

Bij een deelopzegging op het kinderdagverblijf gelden voor de beoordeling van de overige dagdelen dezelfde criteria als bij plaatsing (zie 2). Deze beoordeling kan in voorkomende gevallen leiden tot (deel-)opzegging van de zijde van onze locatie van de dagdelen die op dezelfde dag/dagen vallen als de deelopzegging. Bijvoorbeeld u heeft dinsdag de hele dag opvang en wil de dinsdagmiddag opzeggen. De directeur kan besluiten op dat moment de dinsdagochtend ook op te zeggen.

### *Buitenschoolse opvang*

Opzeggen van de buitenschoolse opvang verloopt op twee manieren:

1. uw kind gaat naar de middelbare school en verlaat dus de basisschool en de bso. Zorg dat u de opvang zelf tijdig opzegt!
2. uw kind wordt 13 jaar. We beëindigen de opvang automatisch aan het einde van dat schooljaar per 31/8, tenzij u zelf eerder opzegt. We hanteren de leeftijd van 13 jaar, omdat we rekening houden met kinderen die blijven zitten. Is een kind ouder dan 13 jaar dan beoordeelt de directeur of opvang op onze locatie nog mogelijk is.

**!! Let op:** als uw kind gaat overstappen van een kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang moet u uw kind opnieuw aanmelden. Dit gaat dus niet automatisch.

## 8. Aansprakelijkheid

De locatie is niet aansprakelijk voor het verloren raken en/of stuk gaan van eigendommen van het kind en/of ouder voor zover dat niet het rechtstreekse gevolg is van het onzorgvuldig handelen van de zijde van de locatie. Wij verzoeken u zeker geen kostbare spullen mee te geven aan uw kind en uw kind in geschikte (buiten)speelkleden te kleden zodat het ongehinderd aan alle activiteiten kan deelnemen.

### *Verzekeringen*

Onze locatie heeft een WA-verzekering en een ongevallenverzekering.

Ouders dienen zelf ook te zorgen voor een WA-verzekering.

### *Wet- en regelgeving*

Alle locaties, ouders en verzorgers dienen zich te houden aan de regels die door bevoegde derden aan de kindercentra zijn gesteld. Het gaat hier om wetten en regels van bijvoorbeeld de rijksoverheid, gemeente, brandweer en politie.

## **9. Klachten**

Wij vinden het heel belangrijk dat u uw wensen en opmerkingen kenbaar maakt aan de pedagogisch medewerkers en/of de directeur. Mocht u onvoldoende gehoord worden of hebt u een klacht, dan kunt u gebruik maken van ons klachten/service-formulier (zie website onder de knop formulieren in de voetnoot). U kunt vervolgens een klacht indienen bij een externe organisatie:

- de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang

In onze klachtenregeling (eveneens in de voetnoot van de website onder nuttige informatie) vindt u meer informatie.

## **10. Privacy**

Om goede kinderopvang te kunnen garanderen, hebben wij persoonlijke informatie van ouders en kinderen nodig, zoals naam, adres, rekeningnummer, medische gegevens en opvoedingsaspecten van uw kind(eren). Wij garanderen u zorgvuldig om te gaan met deze informatie. Het wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor u ze verstrekt, namelijk het uitvoeren van de overeenkomst, het bieden van goede opvang, voor het opstellen van een rekening of in het belang van een goede registratie- en informatieoverdracht voor uw kind.

Een overzicht van uw gegevens kunt u schriftelijk aanvragen bij de directeur van onze locatie. U kunt uw persoonsgegevens inzien en, bij onjuistheden, laten corrigeren.