

## **Aanvullende voorwaarden Stichting Kinderopvang Koggenland “SKiK”**

Deze Aanvullende Voorwaarden zijn opgesteld als aanvulling op de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang, Brancheorganisatie Kinderopvang (1 maart 2014). De AV worden schriftelijk/digitaal bij de offerte verstrekt. De ingangsdatum van deze Aanvullende Voorwaarden is 1 januari 2006, en gewijzigd voor het laatst op 14 dec 2015.

### **1. Openingstijden**

- 1.1 De opvang is geopend van maandag tot en met vrijdag van 7.30 uur tot 18.00 uur. De buitenschoolse opvang in schoolweken na school tot 18.00 uur en in vakanties en op extra vrije dagen eveneens van 7.30 uur tot 18.00 uur.
- 1.2 De mogelijkheid voor verlenging: vanaf 7.00 uur en/of tot 18.30 uur. De verlengde opvang kost extra.
- 1.3 Als een ouder herhaaldelijk zijn/haar kind te laat ophaalt, dan worden de extra kosten die wij hiervoor moeten maken apart in rekening gebracht.
- 1.4 De opvang is 52 weken per jaar geopend, met uitzondering van de volgende dagen, voorzover zij niet op een zaterdag of zondag vallen: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, en 5 mei (eens in de 5 jaar vanaf 2010). In het eerste kwartaal van het jaar worden de ouders over de sluitingsdagen geïnformeerd.

### **2. Uitstel plaatsing**

- 2.1 De ouder mag de plaatsing van zijn/haar kind voor een periode van maximaal een maand kosteloos uitstellen, mits dit minimaal een maand voor de plaatsing kenbaar is gemaakt. Langer uitstellen mag maar dan worden er reserveringskosten in rekening gebracht. De reserveringskosten bedragen ten hoogste de opvangkosten van de periode van uitstel.
- 2.2 Heeft langer uitstellen een medische reden, dan worden geen kosten berekend, mits de ouder hiervoor een schriftelijk verzoek indient en een verklaring van een arts kan overleggen.

### **3. Wennen**

- 3.1 De eerste dagen dat een kind komt, moet het wennen aan de nieuwe situatie en hanteren we wendagen.
- 3.2 Deze wendagen vinden plaats vóór de eerste dag van plaatsing.
- 3.3 Het aantal uren/dagen dat een kind komt wennen, hangt af van de leeftijd, en wat het kind zelf aan kan.
- 3.4 De ouder krijgt bij het plaatsingsgesprek informatie over het wennen.

### **4. Kosten voor luiers en voeding**

- 4.1 Bij SKiK nemen ouders zelf luiers, fles- en dieetvoeding mee. Overige voeding wordt door SKiK verstrekt.
- 4.2 Voor de flesvoeding krijgen ouders een stapelflesje te leen, waar de melkpoeder van huis meegenomen wordt.

### **5. Ruilen**

Het is mogelijk om incidenteel te ruilen van dag. De regels voor het ruilen zijn als volgt:

- 5.1 Wanneer u minimaal 2 weken van te voren aangeeft wanneer uw kind niet komt mag de niet gebruikte dag binnen een termijn van twee weken ervoor en twee weken erna worden geruild voor een andere dag.
- 5.2 Voor een niet gebruikte dag wegens ziekte van uw kind of andere onverwachte omstandigheden (die niet 2 weken van te voren gemeld kan worden) geldt de regel dat de gemiste dag binnen 2 weken ingehaald kan worden. Hierbij geldt dat het kind voor 8.00 uur afgemeld moet zijn bij hele dagopvang en 13.00 bij de BSO in schoolweken.
- 5.3 Voor de BSO geldt dat een niet gebruikte opvangdag in een schoolvakantie binnen diezelfde vakantie mag worden opgenomen op een andere dag of op 1 dagdeel binnen twee weken voor of na diezelfde vakantie.
- 5.2 Op basis van groeps grootte, drukte en bezetting wordt door SKiK besloten of een kind extra kan komen.
- 5.3 Het is belangrijk dat de ouder duidelijk aan de pedagogisch medewerkers doorgeeft of het om ruilen gaat of om extra dagdelen.
- 5.4 Feestdagen (zie 1.4) kunnen niet geruild worden. Zie ook ons ruilbeleid, dit kunt u opvragen.

### **6. Extra opvang**

Als een ouder op een andere dag (extra) opvang nodig heeft, dan kan dit onder de volgende voorwaarden:

- 6.1 Extra dagdelen kunnen aangevraagd worden via de ouderportal of mail. Op basis van criteria als groeps grootte, drukte en bezetting wordt vervolgens bepaald of het kind die dag extra kan komen. U ontvangt een bericht terug of het mogelijk is of niet.
- 6.2 Het is heel belangrijk dat de ouder duidelijk doorgeeft of het om een ruiling gaat of om extra dagdelen.
- 6.3 De extra dagdelen worden achteraf per maand in rekening gebracht.
- 6.4 Het reguliere tarief voor opvang wordt gehanteerd.
- 6.5 Indien u extra opvang afneemt kan dit in eerste instantie enkel op de eigen stam- of basisgroep. Er zijn echter situaties waarin hiervan afgeweken kan en mag worden, mits met schriftelijke toestemming van de ouders.

### **7. Stam- en basisgroepen**

Een kind in de dagopvang en de buitenschoolse opvang wordt in één vaste groep geplaatst : stamgroep c.q. basisgroep. In bepaalde situaties kan afgeweken worden van het opvangen van het kind op de eigen groep.

- 7.1 Twee of meer groepen kunnen structureel samengevoegd worden (bijvoorbeeld het gehele jaar elke woensdag en/of vrijdag), ten gevolge van (over- of onderbezetting) of om pedagogische redenen.
- 7.2 Kinderen kunnen incidenteel in één andere stam- of basisgroep geplaatst worden dan de oorspronkelijke groep. In dit geval worden groepen niet samengevoegd, maar opgedeeld of gesplitst.
- 7.3 Twee of meer groepen kunnen incidenteel worden samengevoegd (bijvoorbeeld in vakantieperiodes).
- 7.4 Het komt voor dat tijdens (spel)activiteiten, waarbij de kinderen de groep verlaten, de kinderen in dit geval starten op hun eigen groep en vervolgens met kinderen uit een andere groep een activiteit ondernemen.
- 7.5 Indien voor een aangevraagde extra opvangdag of een ruildag geen plaats is op de vaste stam-basisgroep, dienen ouders hiervoor te tekenen.

### **8. Zieke kinderen**

- 8.1 Als een kind ziek is, kan hij of zij niet opgevangen worden.
- 8.2 Mocht een kind op het kinderdagverblijf ziek worden, dan nemen wij zo spoedig mogelijk contact op om de ouder op de hoogte te brengen en eventueel met de vraag het kind op te komen halen.
- 8.3 Bij ongelukjes, bellen wij zo nodig de ouder/verzorger en bezoeken eventueel een arts.
- 8.4 Als er sprake is van een besmettelijke ziekte, dan hanteert SKiK het beleid van de GGD. De ouders worden altijd op de hoogte gehouden van de uitbraak van een besmettelijke ziekte door vermelding hiervan aan de voordeur van het kinderdagverblijf en door het verstekken van schriftelijke informatie over de ziekte.
- 8.5 Wanneer een kind medicijnen gebruikt, dan moet dit duidelijk worden doorgegeven aan de pedagogisch medewerkers, zodat de medicijnen op de juiste manier worden verstrekt. Wij hebben de richtlijnen hieromtrent vastgesteld in een protocol medicijnverstrekking.
- 8.6 Tijdens of voor het plaatsingsgesprek komt het protocol medicijnverstrekking, richtlijnen omtrent ziekte ter sprake.
- 9. Verzekering en aansprakelijkheid**
- 9.1 SKiK is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor iedere gebeurtenis, welke uitsluitend van toepassing is tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.
- 9.2 SKiK heeft een collectieve ongevallenverzekering.
- 9.3 Wij adviseren de ouders ook een WA-verzekering af te sluiten voor eventuele ongevallen onderling.
- 9.4 De ouder is wettelijk aansprakelijk voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind.
- 9.5 Kinderen die van school naar de BSO gaan zijn vanaf het vertrek van school tot het moment dat ze opgehaald worden bij de opvang verzekerd.
- 9.6 SKiK aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het wegraken en beschadigen van kleding, meegebracht speelgoed.
- 10. Wijzigingen in de opvang**
- 10.1 Een verzoek tot wijziging van de opvang kan bij de plaatsingsmedewerker worden aangegeven.
- 10.2 Indien het een vermindering van het aantal dagdelen betreft, geldt er een opzegtermijn van één maand.
- 10.3 Indien het een verandering of uitbreiding betreft, zal bekeken worden of en wanneer aan het verzoek kan worden voldaan. Eventueel wordt het kind op de wachtlijst geplaatst.
- 10.4 Wijzigingen of aanvullingen van het plaatsingscontract zijn slechts geldig indien zij schriftelijk of per mail zijn vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
- 11. Beëindiging van de opvang**
- 11.1 De opvang kan door beide partijen opgezegd worden, met inachtneming van de opzegtermijn.
- 11.2 Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.
- 11.3 De eerste maand geldt als een proefperiode en voor deze maand geldt dan ook geen opzegtermijn. Daarna geldt een opzegtermijn van één maand.
- 11.4 Indien de overeengekomen plaatsing wordt geannuleerd vóór de aanvangsdatum van de opvang, dan geldt de normale opzegtermijn van een maand.
- 11.5 De ouder kan een verzoek indienen om de opvang te verlengen nadat het kind 4 jaar geworden is. Of het verzoek gehonoreerd kan worden, is afhankelijk van de planning.
- 11.6 SKiK behoudt zich het recht voor een geplaatst kind c.q. het te plaatsen kind te weigeren voor de duur van een door haar vast te stellen periode, indien het kind door ziekte, ernstige ontwikkelingsproblematiek of anderszins extra verzorging en/of zodanig aandacht behoeft, dat een normale opvang redelijkerwijs niet binnen de door het kinderdagverblijf geboden mogelijkheden kan plaatsvinden. Wanneer een ouder, ondanks schriftelijke aanmaningen, de regels van de opvang overtreedt, behoudt SKiK zich het recht van weigering van opvang voor.
- 12. Betaling opvangkosten**
- 12.1 De opvangkosten worden berekend over een heel jaar en vervolgens per maand geïnd. De incasso vindt plaats rond de 24ste van de maand waarin de opvang plaatsvindt. Als u zelf betaalt dient de rekening voor de 24ste van de betreffende maand voldaan te zijn.
- 12.2 Aan het begin van de maand krijgen de ouders een rekening voor de opvangkosten van de lopende maand.
- 12.3 Bij afwezigheid van het kind in verband met ziekte of vakantie dienen de opvangkosten doorbetaald te worden.
- 12.4 De ouders wordt gevraagd SKiK te machtigen de opvangkosten via automatische incasso te innen.
- 12.5 Wanneer incasseren niet mogelijk is door een saldo tekort of bij zelf betalen er niet binnen een maand wordt betaald, stuurt SKiK een herinnering en wordt €5,00 administratie kosten berekend.
- 12.6 Wanneer na de herinnering de ouder de factuur nog niet betaald heeft, behoudt SKiK het recht voor een incassobureau in te schakelen om de achterstallige factu(u)r(en) te vorderen. Dit gebeurt 2 maanden na het versturen van de eerste factuur. Eventuele incassokosten zullen aan de betrokken ouders worden doorberekend. Bovendien kan het kind de toegang tot de opvang worden geweigerd.
- 12.7 Een jaaroverzicht met de gemaakte opvangkosten/uren van het voorgaande jaar, wordt eenmalig verstrekt.
- 12.8 Indien de ouder ten gevolge van bijzondere of gewijzigde omstandigheden niet in staat is de verschuldigde opvangkosten (tijdig) te voldoen, dan wordt hij/zij verzocht dit zo spoedig mogelijk aan de directie mede te delen. Eventueel kan een nadere betalingsregeling worden getroffen.