

Aanvullende voorwaarden Stichting Kinderopvang BuitenGewoon

Buitenschoolse opvang

Algemene voorwaarden Brancheorganisatie Kinderopvang

Stichting Kinderopvang BuitenGewoon is lid van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Dit verplicht ons om aan de [Algemene Voorwaarden Kinderopvang](#) vanuit de brancheorganisatie te voldoen. Deze voorwaarden zijn tevens terug te vinden op onze website en in het Ouderportaal. Naast deze Algemene Voorwaarden hebben wij een aantal aanvullende voorwaarden, die staan beschreven in dit reglement.

Toegangscontrolesysteem

Het toegangscontrolesysteem is geplaatst bij de ingang van Stichting Kinderopvang BuitenGewoon. Ouders die gebruik maken van Stichting Kinderopvang BuitenGewoon mogen een key ophalen in de Kajuit (kantoor). Na het ophalen van de key wordt er € 10,00 van het opgegeven rekeningnummer afgeschreven. De key mag enkel in het bezit zijn van de ouder/verzorger. Indien een tweede key gewenst is, mag deze ook worden opgehaald bij de Kajuit. De borg van deze key, ook € 10,00, wordt tevens naderhand geïncasseerd. Na inlevering van de key(s) wordt de borg teruggestort op het bij ons bekende rekeningnummer.

Ouderportaal

Stichting Kinderopvang BuitenGewoon maakt gebruik van het Ouderportaal van KidsKonnnect. Deze app is te downloaden via een Android-systeem en iOS-systeem. Ook is het Ouderportaal beschikbaar via de browser: kobuitengewoon.Ouderportaal.nl. U kunt hier foto's bekijken die op de groep van uw kind gemaakt zijn, berichten vanuit de groep lezen en zelf ook berichten versturen. Tevens kunt u uw kind afwezig melden, extra opvang aanvragen en uw wisseltegoed inzien. Hierbij vragen we aandacht voor de volgende punten:

- *Integer omgaan met foto's:* Foto's zijn enkel en alleen toegankelijk voor ouders van de groep. Ouders van andere groepen zien de foto's niet en aangezien we een afgesloten omgeving hebben, worden de foto's niet openbaar zichtbaar. Wij vragen u daarom om integer om te gaan met foto's waarop ook kinderen van andere ouders zichtbaar zijn. Bedenk dat de andere ouder er bezwaar tegen kan hebben dat u foto's van zijn of haar kind openbaar maakt en vraag hiervoor toestemming bij de betreffende ouder(s).
- *Zorg voor kind(eren) heeft altijd prioriteit boven het lezen en beantwoorden van berichten:* U bent zelf vanaf de start in de gelegenheid om de groep berichten te sturen. Uw berichten komen binnen op de groep en wanneer de pedagogisch medewerker de tijd heeft, zal ze de berichten lezen en eventueel, wanneer het kan, beantwoorden. Persoonlijk contact met u als ouder staat voorop. De pedagogisch medewerker staat u graag te woord bij haal- en brengmomenten. Voor acute zaken kan er natuurlijk tijdens onze openingstijden gebeld worden naar ons telefoonnummer: 0183-304565.

Openingstijden

- De buitenschoolse opvang is standaard op maandag, dinsdag, woensdag donderdag en vrijdag, 52 weken per jaar geopend.
 - o Voorschoolse opvang: 07.00 – 08.30
 - o Naschoolse opvang: vanaf het moment dat de school uit is – 18.30
 - o Vakantie- en studiedagen: 08.00 – 18.30
- De buitenschoolse opvang is gesloten op de volgende nationaal erkende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Pasen, Koningsdag, ééns in de vijf jaar op Bevrijdingsdag, Hemelvaart, Pinksteren en Kerstmis. Deze feestdagen kunnen niet geruild worden voor andere opvangdagen.
- Op Kerstavond, 24 december, en Nieuwjaarsavond, 31 december, hanteren wij een vervroegde sluitingstijd, namelijk om 16.00.
- De opvang vindt bij een BSO-pakket standaard plaats tijdens de reguliere schoolweken. We volgen hierbij het vakantierooster van de basisscholen uit Woudrichem.
- Bij een 44 weken pakket ontvang je 4 vakantiedagen van 10,5 uur per afgenomen BSO-middag per kalenderjaar, in te zetten als hele dag of per dagdeel. Indien de startdatum van het contract gedurende het jaar wordt ingegaan, worden de vakantiedagen naar ratio bepaald. De vakantie-uren vervallen op 1 januari.
- Bij een 48 weken pakket ontvang je 8 vakantiedagen van 10,5 uur per afgenomen BSO-middag per kalenderjaar, in te zetten als hele dag of per dagdeel. Indien de startdatum van het contract gedurende het jaar wordt ingegaan, worden de vakantiedagen naar ratio bepaald. De vakantie-uren vervallen op 1 januari.
- Indien de bezetting van een groep minimaal blijkt te zijn, behouden wij ons het recht voor om groepen samen te voegen.
- Bij calamiteiten en/of uitzonderlijke, onvoorziene situaties wordt in samenspraak met de betrokken ouder(s)/verzorger(s) gezocht naar oplossingen met betrekking tot het aanpassen van de openingstijden/opvang.

Wenbeleid

Het eerste bezoek aan de kinderopvang is voor ouder en kind een bijzondere belevenis. Wij bieden de mogelijkheid om een kind te laten wennen binnen onze opvang. Ongeveer zes weken voor de plaatsing neemt de pedagogisch medewerker contact op met de ouder voor het maken van een afspraak voor een intakegesprek en een wengelegenheid. Op de buitenschoolse opvang mag een nieuw kind twee uur kosteloos komen wennen.

Halen en brengen van kinderen

- Het vervoer van en naar school is inbegrepen in het uurtarief. Het vervoer van en naar clubactiviteiten worden bekostigd aan de hand van een strippenkaart. Voor het tarief van een vervoersstrippenkaart verwijzen we naar de tarievenlijst.
- Bij de voorschoolse opvang zijn kinderen vanaf 07.00 welkom. Rond 08.15 vertrekken de kinderen met de pedagogische medewerker of zelfstandig (indien toestemming van de ouder/verzorger) naar de basisschool.
- Tijdens de naschoolse opvang worden kinderen door één van de (pedagogisch) medewerkers opgehaald bij de basisschool. De medewerker is te herkennen aan een groen jasje van BuitenGewoon. Indien van toepassing, staat de pedagogisch medewerker aan de kleuterkant van de basisscholen. De kinderen uit de hogere groepen, melden zich ook aan deze kant van het plein. Kinderen die zelfstandig naar de bso mogen lopen/fietsen, melden zich eerst bij de medewerker.
- Indien een kind door iemand anders wordt opgehaald bij de buitenschoolse opvang, dan de ouders/verzorgers, moet dit worden doorgegeven aan de pedagogisch medewerker van de groep, aangezien wij geen kinderen aan onbekenden meegeven, zonder toestemming.

Eigendommen van kinderen

De ouder/verzorger draagt verantwoording voor de spullen die meegenomen worden naar de opvang. De opvang is niet aansprakelijk voor het verlies of schade van persoonlijke eigendommen.

Wisselservice

Stichting Kinderopvang BuitenGewoon biedt ouders als extra service de mogelijkheid een dag te wisselen. Aan deze service kunt u geen rechten ontlenen. Onderstaande randvoorwaarden gelden voor de wisselservice:

- Wanneer de opvang tijdig wordt afgemeld via het Ouderportaal, wordt het wisseltegoed automatisch aangevuld. Wordt de afwezigheid op dezelfde dag als de opvangdag, op een later tijdstip doorgegeven dan onderstaand, dan komt de mogelijkheid om deze dag in te wisselen te vervallen.
 - Voorschoolse opvang: vóór 07.00.
 - Opvang op schoolgaande dagen: vóór 12.00.
 - Opvang tijdens vakantie- en studiedagen: vóór 09.00
- Het wisseltegoed is zes maanden geldig.
- Een extra opvangdag wordt door de ouder via het Ouderportaal aangevraagd. Deze wordt toegezegd, mits het leidster-/kindratio dit toelaat. Eventueel kan een kind op een andere stamgroep worden geplaatst, met toestemming van de ouder.
- Er wordt geen wisseltegoed gecreëerd op nationale feestdagen, wanneer wij gesloten zijn.
- Er vindt geen tegoedopbouw plaats wanneer een (ziek) kind gedurende de dag wordt opgehaald.
- Wisseltegoed kan alleen worden ingezet op hetzelfde product. Het wisseltegoed van een naschoolse middag kan bijvoorbeeld niet worden ingezet tijdens een vakantie- of studiedag.

- Wisseltegoed is kindgebonden en kan niet worden overgedragen aan broertjes of zusjes.
- Wisseltegoed is niet inzetbaar na de einddatum van het contract en zal niet worden gecrediteerd.

Aanvraag extra opvang

Wanneer de ouder extra opvang wil aanvragen, kan dit via het Ouderportaal. De extra opvang, indien er geen wisseltegoed beschikbaar is, wordt achteraf gefactureerd.

Vakantieopvang

Vakantiedagen kunnen via het Ouderportaal worden aangevraagd. Deze zijn vrij in te plannen. Wanneer er vakantiedagen niet gebruikt zijn uit het BSO-pakket, wordt hiervoor geen restitutie gegeven. Indien er gebruik wordt gemaakt van extra vakantiedagen, die niet in het pakket zijn opgenomen, worden deze achteraf gefactureerd. Voor het tarief van een vakantiedag verwijzen we naar de tarievenlijst BSO. Het annuleren van de opgegeven vakantiedag is tot 09:00 uur dezelfde dag kosteloos, hiervoor ontvang je een wisseltegoed voor een vakantiedag.

Studiedagen

Studiedagen kunnen via het Ouderportaal worden aangevraagd. Deze dagen worden achteraf gefactureerd. Voor het uurtarief van de studiedagen verwijzen we naar de tarievenlijst BSO. Wisseltegoed is niet inzetbaar voor studiedagen.

Facturering en betalingsvoorwaarden

De betaling van de kinderopvangkosten vindt maandelijks plaats middels een factuur. De jaarlijkse opvangkosten worden verdeeld over twaalf gelijke termijnen. De tarieven zijn zowel terug te vinden op onze [website](#), als op het [Ouderportaal](#). De onderstaande betalingsvoorwaarden zijn onlosmakelijk verbonden met opvangovereenkomst tussen de ouder(s)/verzorger(s) en Stichting Kinderopvang BuitenGewoon.

- De ouder is verantwoordelijk voor de volledige betaling van de afgenomen opvang.
- De vaste opvang wordt op de 25^{ste} dag van iedere maand vooraf gefactureerd. Flexibele opvang wordt achteraf gefactureerd.
- De betaling dient binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan te zijn. In het geval van automatische incasso wordt het bedrag op iedere 20^{ste} van de maand geïncasseerd.
- Indien het niet wenselijk is voor de ouder om gebruik te maken van een automatische incasso, wordt er maandelijks € 5,00 administratiekosten in rekening gebracht.
- Na het verstrijken van de betalingstermijn wordt de procedure geweigerde incasso in gang gezet.

Betalingsregeling

Wanneer u voorziet niet te kunnen voldoen aan uw betalingsverplichting verzoeken wij u zo spoedig mogelijk contact met ons op te nemen. De mogelijkheid tot een betalingsregeling zal dan worden besproken.

Procedure geweigerde incasso

- Indien de automatische incasso niet lukt, om wat voor reden dan ook, dan ontvangt de betrokkene een herinnering met het verzoek het niet geïncasseerde bedrag binnen 14 dagen aan ons over te maken op ons rekeningnummer.
- Hebben wij de betaling binnen dit termijn niet in ontvangst mogen nemen, dan volgt er een eerste aanmaning wordt het factuurbedrag verhoogd met €7,50 administratiekosten. U heeft dan nog 14 dagen de tijd om het factuurbedrag, inclusief €7,50 administratiekosten, aan ons over te maken.
- Wanneer er binnen 14 dagen geen betaling plaatsvindt, dan nemen wij telefonisch contact op met het dringende verzoek het factuurbedrag aan ons over te maken. Indien wederom niet tot betaling wordt overgegaan, volgt er een tweede aanmaning en wordt de factuur nogmaals verhoogd met €7,50 administratiekosten. U heeft dan nog 7 dagen de tijd om het factuurbedrag, inclusief €15,- administratiekosten, aan ons over te maken.
- Wanneer binnen deze 7 dagen wederom geen betaling plaatsvindt, zijn we gerechtigd de opvang stop te zetten. De openstaande vorderingen geven wij vervolgens uit handen aan een incassobureau. Naast het factuurbedrag zal ook wettelijke rente worden gevorderd. Alle gemoede kosten, waarvan ook de buitengerechtelijke, komen ten laste van de ouder/verzorger.

De aanvullende voorwaarden zijn opgesteld door Stichting Kinderopvang BuitenGewoon. Stichting Kinderopvang BuitenGewoon kan deze aanvullende voorwaarden wijzigen en herzien. Wij zijn gerechtigd om de overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door de Stichting Kinderopvang BuitenGewoon aanvullende voorwaarden van toepassing wordt verklaard. De ouder verklaart zich door het plaatsingscontract te ondertekenen met een dergelijke wijziging akkoord te gaan. Stichting Kinderopvang BuitenGewoon informeert de ouder schriftelijk over een wijziging van de aanvullende voorwaarden. De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast. In het geval dat de wijziging van het reglement leidt tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst dan heeft de ouder de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.