

Aanvullende voorwaarden en nadere uitleg

Mondiaen

Tilburg | Januari 2025

Inhoudsopgave

Introductie	4
Aanvullende voorwaarden	5
1. Aanmelding	5
2. Plaatsing	5
2.1 Randvoorwaarden bij plaatsing	5
2.2 Aanbod	5
2.3 Annulering en herroeping	6
2.4 Continuïteit	6
2.5 Voorrang meerdere kinderen uit hetzelfde gezin	6
2.6 Geen medische opvang	7
2.7 Mogelijkheden op andere locaties	7
2.8 Openingstijden BSO	7
2.9 Plaatsingsgesprek	7
3. Duur, verlenging en einde van de overeenkomst	7
3.1 Opzegging	7
3.2 Deelopzegging	8
3.3 Duur overeenkomst dagopvang	8
3.4 Duur overeenkomst buitenschoolse opvang	8
3.5 Overmacht	8
4. Betalingen	9
4.1 Opbouw kosten dagopvang	9
4.2 Opbouw kosten peuteropvang	9
4.3 Opbouw kosten buitenschoolse opvang	9
4.4 Betaling	10
4.5 Kinderopvangtoeslag	10
5. Klachten	10
Nadere uitleg kinderopvang	11
6. Type overeenkomsten	11
6.1 Kinderopvang (0-4 jaar)	11
6.2 Peuteropvang (2-4 jaar)	11
6.3 Buitenschoolse opvang (4-13 jaar)	11
6.3.1 Studiedagen van de basisscholen	11
6.3.2 Extra diensten	12
7. Wennen	12
7.1 Wenperiode dagopvang	12
7.2 Wennen op de BSO	12

8. Openingstijden en extra mogelijkheden	12
8.1 Openingstijden kinderopvang en peuteropvang	12
8.2 Openingstijden BSO	13
8.2.1 Schoolvakanties	13
8.3. Voorschoolse opvang	13
8.4 Locatie-overstijgend opvangen	13
8.5 Incidenteel ruilen van dagdelen	13
8.6 Aanvraag extra opvang	14
9. Overige	14
9.1 Doorgeven ziekte/afwezigheid	14
9.2 Ophalen door iemand anders	14
9.3 Telefonische bereikbaarheid	14
9.4 Activiteiten buiten de locatie	14
9.5 Rijksvaccinatieprogramma	14
10. Aansprakelijkheid	15
10.1 Verzekeringen	15
10.2 Wet- en regelgeving	15
11. Privacy	15

Introductie

Deze aanvullende voorwaarden kinderopvang en nadere uitleg zijn van toepassing op de overeenkomst die u ondertekent en zijn aanvullend op de algemene voorwaarden van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK) die u kunt vinden op onze [website](#).

In dit document

- Hanteren we de definities zoals die zijn vermeld in de algemene voorwaarden BMK 2025 (artikel 1).
- Gebruiken we de term 'opvoeder'. Hiermee willen we een inclusieve en respectvolle benadering hanteren die recht doet aan de diverse samenstellingen van gezinnen en de verschillende rollen die volwassenen kunnen spelen in het leven van een kind.

Aanvullende voorwaarden

1. Aanmelding

Je bent van plan je kind aan te melden voor onze kinderopvang, of je hebt dit inmiddels al gedaan. Wij heten je van harte welkom! We laten je graag onze locatie zien en je kunt tijdens de rondleiding al je vragen stellen over de locatie. Als je je kind wilt aanmelden kun je dit online doen (via de knop aanmelden op onze website).

De aanmelding wordt gezien als een (vrijblijvend) verzoek om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van kinderopvang. Na ontvangst van de aanmelding krijg je ofwel direct een (vrijblijvend) aanbod of je wordt op de wachtlijst gezet. Bij plaatsing op een wachtlijst zullen we je hiervan schriftelijk op de hoogte stellen en zodra er een plekje vrijkomt, krijg je alsnog een (vrijblijvend) aanbod.

2. Plaatsing

Zie ook artikelen 3, 4 en 7 t/m 10 uit de algemene voorwaarden BMK.

2.1 Randvoorwaarden bij plaatsing

Bij de plaatsing van je kind proberen we uiteraard zoveel mogelijk tegemoet te komen aan je wensen. Plaatsing gebeurt op grond van verschillende criteria, waarbij het moment van aanmelden een rol speelt.

Verder letten we op (in willekeurige volgorde en met dezelfde mate van belangrijkheid):

- Leeftijd van je kind.
- Gewenste aanvangsdatum.
- Gewenste dagdelen en beschikbare plaatsen.
- Aanwezigheid andere gezinsleden.
- Evenwichtige dagdeelverdeling.
- Evenwichtige bezettingsgraad ochtend/middag.
- Evenwichtige groepssamenstelling.

2.2 Aanbod

Wij zullen een aanbod doen dat bestaat uit:

- Onze gegevens.
- Een omschrijving van onze dienstverlening (de beschikbare opvangsoort en de beschikbare locatie).
- De (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke)geboortedatum van je kind.
- De beschikbare aanvangsdatum en de looptijd van de overeenkomst.
- De prijs behorende bij het aanbod per peildatum.
- De geldende opzegtermijnen.
- De aangeboden handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg, mits je daarom bij aanmelding hebt verzocht en wij beschikken over de mogelijkheden daartoe.
- De wijze van betaling.
- De annuleringsvoorwaarden (zie 2.3).
- De reactietermijn met betrekking tot het aanbod.
- Een verwijzing naar de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden en deze aanvullende voorwaarden.

- De elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.
- Een dagtekening.

Het aanbod vindt schriftelijk plaats. Het aanbod geldt tot 14 dagen na ontvangst van het aanbod. Gedurende deze termijn is het aanbod onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

De overeenkomst komt tot stand, zodra je het aanbod schriftelijk hebt aanvaard. De datum waarop wij de aanvaarding hebben ontvangen, is de ingangsdatum van de overeenkomst. Wij zullen de ontvangst van de aanvaarding schriftelijk bevestigen. Binnen het kader van de overeenkomst hebben wij de vrijheid de kinderopvang naar eigen inzicht in te vullen.

2.3 Annulering en herroeping

Het is mogelijk de overeenkomst tussen het moment van het ondertekenen en de daadwerkelijke start van de opvang te annuleren. Daarvoor geldt een termijn van één maand. Tot een maand voorafgaand aan de start van de opvang, brengen wij geen kosten voor de annulering in rekening. Is de termijn waarop geannuleerd wordt korter dan een maand voorafgaand aan de start van de opvang dan zullen wel kosten in rekening worden gebracht. Deze kosten betreffen de hoogte van de verschuldigde betaling over de geldende termijn van een maand. Bijvoorbeeld: de opvang vangt aan op 1 maart en op 10 februari wordt de overeenkomst geannuleerd. Je bent dan de kosten verschuldigd gelijk aan de kosten opvang van 1 tot en met 9 maart.

In het geval dat de overeenkomst op afstand tot stand is gekomen (bijvoorbeeld via internet of post), kun je gebruik maken van het herroepingsrecht. Dit geeft je de mogelijkheid de overeenkomst kosteloos en zonder opgave van redenen te ontbinden binnen veertien dagen nadat de overeenkomst is afgesloten. Hiervoor kun je het herroepingsformulier gebruiken (zie bijlage 2 van de Algemene Voorwaarden). Dit formulier kun je per mail sturen aan onze afdeling planning; planning@mondiaen.nl

2.4 Continuïteit

We streven zo veel mogelijk naar continuïteit in de opvang, daarom wordt je kind bij voorkeur in een vaste groep geplaatst bij aanvang van de opvang of bij het doorstromen naar een volgende groep passend bij de leeftijd van je kind. Een kind kan in een tweede groep geplaatst worden voor de periode dat er geen plaats is in de vaste groep. Je geeft daarvoor, voorafgaand aan het tekenen van de overeenkomst, schriftelijk toestemming via het formulier "plaatsing tweede groep"¹. Als je kind in een tweede groep is geplaatst, zal je kind zodra dat mogelijk is volledig in de vaste groep worden geplaatst.

2.5 Voorrang meerdere kinderen uit hetzelfde gezin

De aanvraag voor plaatsing van tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin op het kinderdagverblijf of de BSO waar het eerste kind ook is geplaatst, wordt met prioriteit behandeld. Uiteraard moet er wel een plaats beschikbaar zijn. Garanties omtrent ingangsdatum en gewenste dagdelen kunnen wij niet geven. We adviseren om je kind(eren) zo vroeg mogelijk aan te melden.

¹ Vanuit wet- en regelgeving wordt aan kinderopvangorganisaties de mogelijkheid geboden om een kind tijdelijk in een tweede stamgroep (dagopvang) of basisgroep (BSO) te plaatsen (*Besluit Kwaliteit Kinderopvang art 9 lid 1 en lid 9 (dagopvang) en art 18 lid 1 en lid 4 (BSO)*).

2.6 Geen medische opvang

Onze locaties bieden 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 deze bieden, mits deze binnen de grenzen van de mogelijkheden van onze locatie én die van het kind ligt. Zo nodig vragen we je een aanvullende overeenkomst bij medische indicatie te ondertekenen.

2.7 Mogelijkheden op andere locaties

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

2.8 Openingstijden BSO

De openingstijd van de BSO is afgestemd aan de eindtijd van de aan onze locatie gekoppelde scholen. We vangen de kinderen van deze scholen op als de school gesloten is in de middag, en tijdens een studiedag² en vakanties. Op onze website vind je per locatie terug welke scholen gekoppeld zijn aan de locatie.

Wij kunnen besluiten dat een BSO niet langer gekoppeld is aan een bepaalde school. Als dit besluit genomen is, word je minimaal zes maanden voor de ontkoppeling hiervan op de hoogte gebracht en over de mogelijkheden om je kind te plaatsen bij een gekoppelde BSO.

2.9 Plaatsingsgesprek

Ongeveer twee weken voor aanvangsdatum van de opvang ontvang je een uitnodiging voor een plaatsingsgesprek op onze locatie. Je ontvangt dan ook de inlogcode voor het ouderportaal (Kidsadmin).

In het plaatsingsgesprek wisselen we informatie uit over onze locatie, de groep, de gewenning en uiteraard over je kind. Denk aan voeding, troosten, de manier van slapen (in het geval van dagopvang) en andere bijzonderheden. De pedagogisch professional probeert zoveel mogelijk aan te sluiten bij jouw wensen en gewoontes, mits dit mogelijk is binnen de groep. Afspraken leggen we vast op het intakeformulier, welke digitaal wordt opgeslagen bij de gegevens van je kind in ons planningssysteem. Daarnaast geven we tijdens het plaatsingsgesprek meer informatie over bepaalde toestemmingen die je wel of niet kan verlenen. Als je voor het eerst inlogt in het ouderportaal word je gevraagd deze toestemmingen in te vullen. Tussentijds kun je deze toestemmingen wijzigen in het ouderportaal. Tenslotte vindt tijdens het plaatsingsgesprek ook de controle van de benodigde Burger Service Nummer(s) plaats.

3. Duur, verlenging en einde van de overeenkomst

Zie ook artikelen 5 en 6 uit de algemene voorwaarden BMK.

3.1 Opzegging

De overeenkomst is geldig voor de totale duur van de opvang met een wederzijdse, tussentijdse opzegtermijn van **één maand**.

² Daar waar in dit document gesproken wordt over opvang op studiedagen en studiedagen van school, wordt bedoeld: sluitingsdagen van school (niet zijnde de 12 weken reguliere schoolvakanties) die aan het begin van het schooljaar door de betreffende school gecommuniceerd zijn.

Opzeggen kan op iedere dag van de maand en moet altijd schriftelijk aan de directeur van onze locatie doorgegeven worden. Opzeggen via ons ouderportaal is niet mogelijk.

Opzegging vanuit ons kan op grond van de in artikel 6 lid 3b genoemde redenen van de Algemene Voorwaarden. Naast deze gegronde redenen, bestaat voor ons ook een zwaarwegend belang voor opzegging als de locatie (om welke reden dan ook) zal worden gesloten. Het spreekt voor zich dat een dergelijk besluit niet lichtvaardig zal worden genomen.

3.2 Deelopzegging

Van een deelopzegging is sprake als je bijvoorbeeld één dag/dagdeel wilt opzeggen en de andere dagen/dagdelen wilt continueren. Een deelopzegging wordt gezien als een contractwijziging en is alleen mogelijk met instemming van de locatie. Het is mogelijk dat er voor de locatie een belang bestaat om niet in te stemmen. Bij het ontbreken van instemming, heb je de keuze om de overeenkomst in zijn geheel op te zeggen dan wel om deze in zijn geheel voort te zetten. Bij deelopzegging bedraagt de (deel)opzeggingstermijn één maand, waarbij je een nieuwe overeenkomst ontvangt voor de nieuwe periode.

3.3 Duur overeenkomst dagopvang

Om ervoor te zorgen dat er een goede aansluiting mogelijk is op de basisschool, is het voor kinderen die later dan de gerechtigde leeftijd starten met basisonderwijs (bijvoorbeeld vanwege een schoolvakantie) vaak mogelijk de opvang te verlengen tot en met de schoolvakantie. Overleg hierover tijdig met de directeur, want er moet natuurlijk wel plaats zijn in de groep.

!! Let op: als je kind gaat overstappen van een kinderdagverblijf naar een BSO dan moet je je kind opnieuw aanmelden. Dit gaat niet automatisch.

3.4 Duur overeenkomst buitenschoolse opvang

Let erop dat als je kind de basisschool verlaat om naar de middelbare school te gaan, je de overeenkomst zelf tijdig opzegt. Dit gebeurt niet automatisch. Op de dag dat je kind dertien jaar wordt, eindigt de overeenkomst van rechtswege. We hanteren de leeftijd van dertien jaar, omdat we rekening houden met kinderen die blijven zitten. Is een kind ouder dan dertien jaar en bestaat er nog behoefte aan opvang op de BSO dan beoordeelt de directeur of opvang op onze locatie nog mogelijk is.

3.5 Overmacht

Indien het kinderdagverblijf of de BSO vanwege een overmachtssituatie (tijdelijk) geen opvang kan leveren, is het kinderdagverblijf of de BSO niet aansprakelijk voor schade die je eventueel als gevolg hiervan lijdt. De volgende situaties worden in ieder geval aangemerkt als een overmachtssituatie:

- het kinderdagverblijf of de BSO moet sluiten op last van de overheid, bijvoorbeeld vanwege een virusuitbraak en/of epidemie;
- het kinderdagverblijf of de BSO is niet in staat haar diensten te leveren als gevolg van afwezigheid van personeel door ziekte, door (vermoeden van) besmetting als gevolg van een virusuitbraak en/of epidemie, door quarantaine van personeel of door stakingen van personeel;
- het kinderdagverblijf of de BSO besluit zelf om (tijdelijk) te sluiten omdat zij de gezondheid en veiligheid van de kinderen niet kan waarborgen.

4. Betalingen

Zie ook artikelen 11 en 12 uit de algemene voorwaarden BMK.

Heb je recht op kinderopvangtoeslag, dan ontvang je een gedeelte van de kosten terug via de belastingdienst. De kosten voor de opvang worden gelijkmatig verdeeld over twaalf maanden. Je ontvangt iedere maand een factuur met hetzelfde bedrag. Je ontvangt namelijk ook iedere maand hetzelfde bedrag aan kinderopvangtoeslag.

4.1 Opbouw van kosten dagopvang

Voor de dagopvang worden de tarieven berekend per dagdeel (ochtend of middag) van 5,5 uur.

Aantal weken	Tijden	Aantal uren per jaar (bij afname één dag)	Aantal uren per maand
52 weken	7.30u - 18.30u	52 x 11 = 572 uur	47,67
		Totaal per maand	47,67 uur

4.2 Opbouw van kosten peuteropvang

Heb je geen recht op kinderopvangtoeslag, dan ontvang je maandelijks een factuur van ons met betrekking tot de ouderbijdrage. De rest wordt door de gemeente bekostigd. De verdeling ouderbijdrage/gemeentelijke subsidie is afhankelijk van de inkomsten van je gezin en de subsidieverordening van de gemeente en kan per gemeente en per jaar variëren.

Aantal weken	Tijden	Aantal uren per jaar (bij twee dagdelen)	Aantal uren per maand
40 weken	7.30u - 13.00u*	40 x 11 = 440 uur	36,67
		Totaal per maand	36,67 uur

*Tijd is indicatief en varieert per locatie.

4.3 Opbouw van kosten buitenschoolse opvang

Op de BSO is het aantal uur per dagdeel afhankelijk van de begintijd van de BSO, het aantal dagdelen dat je afneemt en de soort opvang. De opbouw van het aantal uur in de BSO is als volgt:

De eindtijd van de school van je kind is bijvoorbeeld 14.30u

Aantal weken	Tijden	Aantal uren per jaar (bij afname één dag)	Aantal uren per maand
40 schoolweken	14.30u - 19.00u	40 x 4,5 = 180 uur	15
12 vakantieweeken	07.30u - 19.00u	12 x 11,5 = 138 uur	11,5
1 studiedag	07.30u - 14.30u	1 x 7 = 7 uur	0,58
		Totaal per maand	27,08 uur*

*Het aantal uur is indicatief en varieert per school en per eindtijd.

4.4 Betaling

Betalingen gebeuren maandelijks, **vooraf** aan de maand, waarbij de factuur gericht is aan de opvoeder die de overeenkomst is aangegaan. Het verzenden van facturen doen we digitaal.

Betalingen gebeuren via automatische incasso, tenzij anders overeengekomen.

4.5 Kinderopvangtoeslag

Via de Belastingdienst kun je kinderopvangtoeslag aanvragen. De hoogte hiervan hangt van je persoonlijke situatie af (onder andere je inkomen en het aantal uren dat je werkt). Meer informatie hierover kun je vinden via www.toeslagen.nl.

De kinderopvangtoeslag moet je aanvragen binnen drie maanden na de startdatum van de opvang. Wijzigingen in opvang dien je **zelf** zo snel mogelijk door te geven aan de Belastingdienst.

5. Klachten

Zie ook artikelen 14 en 15 van de algemene voorwaarden BMK.

Wij vinden het heel belangrijk dat je je wensen en opmerkingen kenbaar maakt aan de pedagogisch professionals en/of de directeur. In onze klachtenregeling (je vindt deze op onze [website](#)) tref je hierover informatie.

Nadere uitleg kinderopvang

6. Type overeenkomsten

De overeenkomsten voldoen aan de Wet Kinderopvang. De overeenkomst wordt digitaal aangeboden voor ondertekening.

6.1 Kinderopvang (0-4 jaar)

In de dagopvang werken we met een overeenkomst voor 52 weken per jaar.

6.2 Peuteropvang (2-4 jaar)

In de peuteropvang werken we met een overeenkomst voor 40 weken per jaar.

Kinderen vanaf twee jaar (of zoveel later of eerder als door de gemeente wordt vastgesteld) maken voor de eerste twee dagdelen (of zoveel meer of minder als door de gemeente wordt vastgesteld) gebruik van het peuterarrangement voor 40 weken. Dit arrangement is, afhankelijk van de locatie, uit te breiden naar 52 weken en naar meer dagdelen. Voor verdere informatie over mogelijkheden kun je contact opnemen met de directeur van onze locatie.

6.3 Buitenschoolse opvang (4-13 jaar)

We werken met variabele overeenkomsten, afgestemd op de eindtijd van de school en jouw persoonlijke keuzes.

Je hebt de keuze uit:

BSO52: 52-weekse opvang (inclusief hele dagen opvang gedurende 12 vakantieweken en inclusief aan het begin van het schooljaar door de betreffende school gecommuniceerde studiedagen die vallen op de reguliere dag die wordt afgenomen)

BSO40: 40-weekse opvang (exclusief vakanties en inclusief aan het begin van het schooljaar door de betreffende school gecommuniceerde studiedagen die vallen op de reguliere dag die wordt afgenomen)

BSO12: 12-weekse opvang (alleen tijdens de reguliere 12 vakantieweken en exclusief aan het begin van het schooljaar door de betreffende school gecommuniceerde studiedagen)

VSO40: voorschoolse opvang (alleen tijdens schoolweken). Op sommige locaties hebben we verlengde opvang vanaf 7:00 uur.

Deze keuzes bepalen, samen met het aantal dagen dat je afneemt, je gemiddelde bruto uurprijs. Welke keuze je ook maakt, je kind is welkom tot en met het moment van sluiten (19.00 uur). Het maandbedrag is hierop gebaseerd en er wordt geen restitutie gegeven voor niet-afgenomen uren.

Informeer bij de directeur naar de mogelijkheden op onze locatie bij specifieke wensen.

6.3.1 Studiedagen van de basisscholen

In het gemiddeld aantal uur op de overeenkomst voor BSO52 en BSO40 zijn standaard studiedagen van de basisschool meegerekend.

Tijdens een studiedag zijn kinderen met een overeenkomst voor BSO52 of BSO40 de hele dag welkom op de BSO als de studiedag valt op een dag van de week waarop je kind normaal gesproken ook naar de BSO komt en die dus staat vermeld in de overeenkomst.

Tussentijdse dagen waarop de school sluit die **niet** zijn gecommuniceerd aan het begin van het schooljaar vallen niet binnen de overeenkomst. Per keer zal worden bekeken of en zo ja,

op welke manier deze **extra** opvang zal worden aangeboden (afhankelijk van inzet personeel, huisvesting en animo). Het is mogelijk dat aan deze extra opvang kosten verbonden zijn.

Heeft de school een studiedag op een andere dag dan in je standaard overeenkomst is opgenomen, en wil je op die dag gebruik maken van de opvang, dan moet je dit aanvragen: zie [8.5 Aanvraag extra opvang](#).

6.3.2 Extra diensten

Op sommige locaties wordt zwemles aangeboden. Opvoeders nemen een contract af bij de zwemschool en betalen de kosten rechtstreeks aan de zwemschool zonder tussenkomst van de opvanglocatie. Wij brengen de kinderen naar de zwemles en halen hen weer op.

7. Wennen

7.1 Wenperiode dagopvang

Voorafgaand aan plaatsing

Je kind kan voorafgaand aan de plaatsing alvast komen spelen om te wennen. Je overlegt met de directeur over het moment dat je kind kan komen wennen. Je komt dan samen met je kind kennismaken met de nieuwe omgeving, de pedagogisch professionals en de andere kinderen. Het aantal keer dat je kind kan komen wennen, is afhankelijk van de ruimte die hiervoor in de groep is.

Tijdens plaatsing

De eerste twee maanden na plaatsing noemen we de wenperiode. Tijdens deze periode hebben we extra aandacht voor het welzijn van je kind. Na twee maanden vindt er een evaluatie plaats, via een gesprek en/of met behulp van een (digitaal) formulier.

7.2 Wennen op de BSO

Op de BSO kennen we geen vast wenmoment. We nodigen je kind graag uit mee te komen naar het plaatsingsgesprek. Op jouw verzoek kun je met de directeur eventueel afspraken maken om je kind voorafgaand aan de plaatsing te laten komen spelen om te wennen. Het aantal keer dat je kind kan komen wennen, is afhankelijk van de ruimte die hiervoor in de groep is.

8. Openingstijden en extra mogelijkheden

Opvang is in principe mogelijk op iedere werkdag, 52 weken per jaar. We zijn gesloten op algemeen erkende feestdagen (hierbij is 5 mei ieder lustrumjaar een nationale feestdag).

8.1 Openingstijden kinderopvang en peuteropvang

Onze locaties voor kinderopvang zijn wisselend geopend afhankelijk van de producten die zij aanbieden. De haal- en brengtijden verschillen per locatie. Vraag op de locatie naar de afspraken.

Het minimaal af te nemen dagdelen is twee. Zo bouwt een kind een band op en kan het zich vertrouwd en veilig gaan voelen op de opvang. Voor sommige locaties hanteren we een minimale afname van twee dagen. Dit om de continuïteit van de groepssamenstelling te kunnen waarborgen.

8.2 Openingstijden BSO

Onze BSO is geopend vanaf de vroegste eindtijd van één van de gekoppelde scholen tot 19.00 uur.

Tijdens studiedagen van de school en tijdens schoolvakanties is de opvang de gehele dag geopend vanaf 7.00 of 7.30 uur tot 19.00 uur.

Het minimaal aantal af te nemen dagdelen is één.

8.2.1 Schoolvakanties

Tijdens de schoolvakanties is, voor kinderen die gebruik maken van BSO52 of BSO12, de BSO geopend vanaf 7.00 of 7.30 tot 19.00 uur. De middagopvang verandert automatisch in een hele dag opvang. Het gaat dan om de dagen waarop je kind in normale schoolweken ook gebruik maakt van de opvang, dus de dagen die staan opgenomen in je overeenkomst.

Geeft u tijdig aan de locatie door wanneer je kind tijdens de vakanties niet naar de BSO komt, zodat hiermee in de personeelsplanning rekening kan worden gehouden.

8.3 Voorschoolse opvang

Op verschillende locaties bieden we ook voorschoolse opvang vanaf 7.00 uur of 7.30 uur. Dit is afhankelijk van de locatie en vindt plaats op de BSO.

8.4 Locatie overstijgend opvangen

We verstaan onder locatie-overstijgend opvangen dat kinderen op meerdere locaties van onze organisatie kunnen worden opgevangen. Bijvoorbeeld tijdens vakanties, op rustige dagen, tijdens schoolvrije dagen of tijdens periodieke verbouwingen, renovaties en onderhoud van de vaste eigen locatie. Op deze manier kunnen we de kinderen altijd een zinvolle en fijne (mid)dag bieden met andere kinderen om te spelen. We zorgen ervoor dat er altijd een vaste pedagogisch professional van de eigen locatie meegaat.

In ons pedagogisch locatiebeleid (in te zien op locatie of opvraagbaar bij de directeur) omschrijven we de verschillende situaties waarin we locatie-overstijgend opvangen. Het betreft altijd tijdelijke, vooraf geplande situaties waarover we je tijdig informeren.

8.5 Incidenteel ruilen van dagdelen

Het kan voorkomen dat je onverwacht opvang op een andere dag/ander dagdeel nodig hebt dan de dagen die zijn afgesproken. We bieden je dan de mogelijkheid om incidenteel een dag/dagdeel te ruilen. Wij hanteren het volgende ruilbeleid.

1. Incidenteel ruilen is alleen mogelijk zolang de bezetting (van kinderen en pedagogisch professionals) op de locatie het toelaat en op een dag die valt binnen de looptijd van de overeenkomst. Er bestaat voor de locatie geen verplichting om het ruilen mogelijk te maken.
2. De termijn voor incidenteel ruilen van opvangdagen is vier weken vóór tot vier weken na de gemiste dagen (onafhankelijk van het kalenderjaar).
3. Tussen opvangdagen die vallen in een schoolweek en opvangdagen die vallen in een vakantieweek kan niet geruild worden.
4. Opvangdagen die niet binnen de termijn (zoals genoemd in 1. en 2.) zijn geruild, vervallen. Niet gebruikte opvangdagen worden niet financieel gecompenseerd.
5. Opvangdagen die vallen op een algemeen erkende feestdag, kunnen niet geruild worden en worden niet financieel gecompenseerd omdat hiermee rekening is gehouden in het tarief.

8.6 Aanvraag extra opvang

Het kan voorkomen dat je onverwacht een extra dag/dagdeel opvang nodig hebt. Je kunt dit aanvragen via het ouderportaal. Extra opvang is mogelijk als er ruimte is in de groep en de personeelsplanning het toelaat. Er bestaat voor de locatie geen verplichting de gewenste extra opvang mogelijk te maken. Voor de eerste twee dagdelen in een kalenderjaar waarin je gebruik maakt van extra opvang, brengen wij geen kosten in rekening. Indien deze twee dagdelen voor extra opvang aan het eind van een kalenderjaar niet (beide) zijn gebruikt, vervallen deze. Deze worden niet financieel gecompenseerd.

Wens je andere mogelijkheden die hier nog niet genoemd worden? Bespreek ze eens met de directeur van onze locatie. We kijken graag samen met jou wat we voor je kunnen betekenen.

9. Overige

9.1 Doorgeven ziekte/afwezigheid

Wanneer je kind ziek is of om andere redenen niet kan komen, dan verwachten wij dat je dit zo snel mogelijk doorgeeft. Bij de BSO is dit ook belangrijk in verband met het ophalen van de kinderen van de scholen. Meld je kind af via het ouderportaal.

9.2 Ophalen door iemand anders

Wij gaan ervan uit dat je, als opvoeder, je kind zelf komt brengen en ophalen. Word je kind op vaste dagen of incidenteel door een andere volwassene opgehaald, dan dient de locatie dit **vooraf** te weten anders mag je kind niet mee met deze volwassene. Je informeert hiervoor rechtstreeks de pedagogisch professionals.

Met de schriftelijke toestemmingsverklaring 'Toestemming ophalen door minderjarige' mag je kind ook opgehaald worden door een minderjarige. Deze verklaring kun je opvragen bij de directeur van je locatie.

9.3 Telefonische bereikbaarheid

Als je kind op de opvang is, moet je telefonisch bereikbaar zijn. Geef wijzigingen in telefoonnummers daarom altijd meteen aan ons door. Zorg ook dat noodnummers bekend zijn in het ouderportaal.

9.4 Activiteiten buiten de locatie

Bij activiteiten die door de locatie bij derden (dus buiten de locatie) worden georganiseerd vragen wij schriftelijke toestemming voor deelname. De locatie regelt het vervoer conform het vervoersbeleid naar en van de activiteit of spreekt met je af dat je je kind op de activiteit komt ophalen.

9.5 Rijksvaccinatieprogramma

Als kinderopvang vragen we je om in ons ouderportaal aan te geven of je kind het Rijksvaccinatieprogramma (RVP) volgt of heeft gevolgd. Je bent daartoe niet verplicht en het heeft geen gevolgen voor de opvang.

Het percentage niet of niet volledig gevaccineerde kinderen geeft ons inzage in mogelijke gezondheidsrisico's en kunnen we desgevraagd delen met de GGD en met opvoeders.

Als er een besmettelijke infectieziekte heerst op locatie volgen wij de richtlijnen van de GGD. We informeren je dan conform de richtlijnen.

10. Aansprakelijkheid

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

10.1 Verzekeringen

Onze locatie heeft een WA-verzekering en een ongevallenverzekering. Je dient zelf ook te zorgen voor een WA-verzekering.

10.2 Wet- en regelgeving

Alle locaties en opvoeders 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.

11. Privacy

Om goede kinderopvang te kunnen garanderen, hebben wij persoonlijke informatie van opvoeders en kind(eren) nodig, zoals naam, adres, rekeningnummer, medische gegevens en opvoedingsaspecten. Daarnaast zijn we verplicht gegevens van onze klanten, waaronder Burger Service Nummer(s), maandelijks aan te leveren bij de Belastingdienst. We vinden privacy van de opvoeders en kind(eren) erg belangrijk. Met de persoonsgegevens die met ons gedeeld worden, gaan wij zorgvuldig en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) om. In onze Cookie- en privacyverklaring, die te vinden is op de [website](#), lichten wij toe hoe we dat doen.