

Aanvullende voorwaarden en nadere uitleg 2022

**Peuterdorp
Cranendonck**



Inhoud

Introductie	3
Aanvullende voorwaarden	4
1. Aanmelding	4
2. Plaatsing	4
3. Duur, verlenging en einde van de overeenkomst	5
4. Betalingen	6
5. Klachten	7
Nadere uitleg kinderopvang	8
6. Type plaatsingsovereenkomsten	8
7. Wennen.....	8
8. Openingstijden en extra mogelijkheden	9
9. Overige	10
10. Aansprakelijkheid	11
11. Privacy	11

Introductie

Deze aanvullende voorwaarden kinderopvang en nadere uitleg zijn van toepassing op de plaatsingsovereenkomst die u ondertekent en aanvullend aan 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 (artikel 1).

Aanvullende voorwaarden

1. Aanmelding

Zie ook artikel 4 uit de algemene voorwaarden BMK.

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

2. Plaatsing

Zie ook artikelen 5 t/m 8 en 11 t/m 14 uit de algemene voorwaarden BMK.

2.1 Plaatsingsovereenkomst en annulering

Nadat we uw aanmelding¹ hebben ontvangen, nemen wij contact met u op om een aanbod te doen voor de opvang van uw kind. We maken een plaatsingsovereenkomst waarin de exacte dagdelen en kosten staan vermeld. Als u dit ondertekent en terugstuurt, ontvangt u een bevestiging. Ongeveer vier weken voor aanvangsdatum van de opvang ontvangt u een uitnodiging voor een plaatsingsgesprek op onze locatie. U ontvangt dan ook de inlogcode voor de ouderapp en het ouderportaal.

Het is mogelijk de plaatsingsovereenkomst 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 plaatsingsovereenkomst geannuleerd. U bent dan de kosten verschuldigd gelijk aan de kosten opvang van 1 tot en met 9 maart.

2.2 Plaatsingsgesprek

In het plaatsingsgesprek wisselen we met u informatie uit over onze locatie, de groep, de gewenning en uiteraard over uw kind. Denk aan voeding, troosten, in het geval van dagopvang (de manier van) slapen, en andere bijzonderheden. De pedagogisch professional probeert zoveel mogelijk aan te sluiten bij uw wensen en gewoontes, mits dit mogelijk is binnen de groep. Afspraken leggen we vast op een intakeformulier, welke digitaal wordt opgeslagen in KidsAdmin. Als u voor het eerst inlogt in het ouderportaal van KidsAdmin wordt u gevraagd toestemmingen te geven voor bepaalde zaken, bijvoorbeeld of uw kind op de foto mag. Het is mogelijk dat de pedagogisch professional op locatie dit al tijdens de het plaatsingsgesprek in overleg met u heeft ingevuld. Het is belangrijk om veranderingen tijdig door te voeren in het ouderportaal. Tijdens het plaatsingsgesprek vindt ook de controle van de benodigde Burger Service Nummer(s) plaats.

2.3 Randvoorwaarden bij plaatsing

Bij de plaatsing van uw kind proberen we uiteraard zo veel mogelijk tegemoet te komen aan uw 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 uw kind,
- gewenste aanvangsdatum,
- gewenste dagdelen en beschikbare plaatsen,
- aanwezigheid andere gezinsleden,
- evenwichtige dagdeelverdeling,
- evenwichtige bezettingsgraad ochtend/middag,
- evenwichtige groepssamenstelling.

2.3.1 Continuïteit

¹ Om een aanmelding te kunnen verwerken dient de ouder een aantal gegevens te verstrekken zoals; NAW-gegevens, BSN nummer en geboortedatum van ouder(s) en kind. Ouders die aanmelden voor de peuteropvang en geen recht hebben op kinderopvangtoeslag, dienen een inkomensverklaring te verstrekken alvorens een aanbod gedaan kan worden.

We streven zo veel mogelijk naar continuïteit in de opvang, daarom wordt uw 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 uw kind. Een kind kan in een tweede groep geplaatst worden voor de periode dat er geen plaats is in de vaste groep en daarvoor geeft u, voorafgaand aan het tekenen van de plaatsingsovereenkomst, schriftelijk toestemming via het formulier "plaatsing tweede groep"². Als uw kind in een tweede groep is geplaatst, zal uw kind zodra dat mogelijk is volledig in de vaste groep worden geplaatst.

2.3.2 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 u uw kind(eren) zo vroeg mogelijk aan te melden.

2.3.3 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 deze bieden, mits deze 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.

2.3.4 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 of met de medewerkers van de afdeling Planning van Servicebureau Kinderopvang. We werken nauw samen met andere locaties in de buurt van de Kinderopvanggroep. Er zijn vaak alternatieven op andere locaties of op andere opvangdagen.

2.3.5 Gekoppelde scholen aan de bso

Op dit moment hebben wij geen bso locaties in Cranendonck.

3. Duur, verlenging en einde van de overeenkomst

Zie ook artikelen 9, 10 en 15 uit de algemene voorwaarden BMK.

3.1 Opzegging

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

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

3.2 Deelopzegging

Van een deelopzegging is sprake als u 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, heeft u de keuze om de plaatsingsovereenkomst in zijn geheel op te zeggen dan wel om deze in zijn geheel voort te zetten. Bij deelopzegging bedraagt de (deel)opzeggingstermijn **één maand**, waarna u een nieuwe overeenkomst ontvangt.

Naast de in de algemene voorwaarden genoemde zwaarwegende belangen, 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.

3.3 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. Overlegt u hierover tijdig met de directeur, want er moet natuurlijk wel plaats zijn in de groep.

!! Let op: als uw kind gaat overstappen van een kinderdagverblijf naar een bso dan moet u uw kind opnieuw aanmelden. Dit gaat dus niet automatisch. (nvt Peuterdorp).

² 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)*).

3.4 Duur overeenkomst buitenschoolse opvang **nvt peuterdorp**.

Let er op dat als uw kind de basisschool verlaat om naar de middelbare school te gaan dat u de plaatsingsovereenkomst zelf tijdig opzegt. Dit gebeurt niet automatisch. In het jaar dat uw kind dertien jaar wordt, eindigt de plaatsingsovereenkomst 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 u 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 16 en 17 uit de algemene voorwaarden BMK.

4.1 Opbouw kosten dagopvang **nvt Peuterdorp**

De kosten voor de opvang worden gelijkmatig verdeeld over twaalf maanden. U ontvangt iedere maand een factuur met hetzelfde bedrag. U ontvangt namelijk ook iedere maand hetzelfde bedrag aan kinderopvangtoeslag.

Voor de dagopvang worden de tarieven berekend per dagdeel (ochtend of middag) van 5,5 uur. Bij flexibele opvang bestaat een dagdeel uit 6 uur.

4.2 Opbouw kosten peuteropvang

Ouders die recht hebben op kinderopvangtoeslag, ontvangen van ons de maandelijkse factuur. U kunt een gedeelte van de kosten terug ontvangen via de belastingdienst.

De **uurprijs** in 2022 voor peuteropvang in de gemeente Cranendonck bedraagt € 9,45

Ga naar www.toeslagen.nl voor de tegemoetkoming in de kosten.

Zie ook: 4.5 Kinderopvangtoeslag

Aantal weken peuteropvang	Tijden	Aantal uren per jaar	Aantal uren per maand/kosten per maand
40 weken	8.15 u - 12.15 u	40x 4 (1 dagdeel p/w) = 160 uur	13,33 uur € 126,00 p/mnd uurprijs €9,45
40 weken	8.15 u - 12.15 u	40x 8 (2 dagdelen p/w = 320 uur	26,67 uur € 252,00 p/mnd uurprijs €9,45

Ouders die *geen* recht hebben op kinderopvangtoeslag, ontvangen van ons maandelijks de factuur met de ouderbijdrage. De verdeling ouderbijdrage/gemeentelijke subsidie is afhankelijk van de inkomsten van het gezin en de subsidieverordening van de gemeente (en kan per gemeente en per jaar variëren). Via onderstaande link kunt u de ouderbijdrage tabellen inzien van de gemeente Cranendonck.

[Kosten peuteropvang 2022 | Peuterdorp](#)

U ontvangt óók tijdens vakantieweken en in de zomermaanden juli en augustus een maandfactuur voor de peuteropvang 40 weken

4.3 Opbouw kosten buitenschoolse opvang **nvt Peuterdorp**

Op de bso is het aantal uur per dagdeel afhankelijk van de (door u gekozen) begintijd van de bso, het aantal dagdelen dat u afneemt en de soort opvang.

4.4 Betaling

Betalingen gebeuren maandelijks, *vooraf* aan de maand, waarbij de factuur gericht is aan de eerste ouder/verzorger van het kind. Het verzenden van facturen doen we digitaal. Betalingen gebeuren via automatische incasso, tenzij anders overeengekomen.

4.5 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). Meer informatie hierover kunt u vinden via www.toeslagen.nl.

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

5. Klachten

Zie ook artikelen 19 en 20 van de algemene voorwaarden BMK.

Wij vinden het heel belangrijk dat u uw wensen en opmerkingen kenbaar maakt aan de pedagogisch professionals en/of de directeur. In onze klachtenregeling (u vindt deze op onze website, in de balk onderaan de pagina) treft u hierover informatie.

Nadere uitleg kinderopvang

6. Type plaatsingsovereenkomsten

De plaatsingsovereenkomsten voldoen aan de Wet Kinderopvang. De plaatsingsovereenkomst wordt digitaal aangeboden voor ondertekening.

6.1 Dagopvang (0-4 jaar)

In de Peuteropvang werken we met een overeenkomst van 40 weken.

Kinderen vanaf twee jaar maken voor twee dagdelen gebruik van het peuterarrangement voor 40 weken. Dit arrangement is uit te breiden naar meer dagdelen. Voor verdere informatie over mogelijkheden kunt u contact opnemen met de directeur van onze locatie.

6.2 Buitenschoolse opvang **nvt Peuterdorp**

We werken met variabele overeenkomsten, afgestemd op de eindtijd van de school en uw persoonlijke keuzes. De eindtijd van de school bepaalt de begintijd van de bso. Wij hanteren verschillende tarieven voor de verschillende begintijden van de bso. U heeft zelf de keuze of u de begintijd van de bso wilt laten aansluiten op de vroegste eindtijd van (een van de) aangesloten scholen of de eindtijd van de school van uw kind. Standaard wordt uitgegaan van de eigen schooltijd. Samen met de directeur kunt u berekenen welke begintijd van de bso per dag voor u het meest gunstig is. Uw keuze heeft overigens geen invloed op het tijdstip waarop uw kind aan het einde van de dag moet worden opgehaald. Welke keuze u ook maakt, uw 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.

Daarnaast heeft u zelf 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 ADV-of 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 ADV-of 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 ADV-of studiedagen)

VSO: voorschoolse opvang (alleen tijdens schoolweken)

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 bij specifieke wensen.

6.2.1 ADV- en studiedagen van de basisscholen **nvt Peuterdorp**

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

Tijdens een ADV- of studiedag zijn kinderen met een plaatsingsovereenkomst voor BSO52 of BSO40 de hele dag welkom op de bso als de ADV- of studiedag valt op een dag van de week waarop uw kind normaal gesproken ook naar de bso komt en die dus staat vermeld in de plaatsingsovereenkomst. Zie ook: voetnoot 3 op pagina 5.

Tussentijdse dagen waarop de school sluit die niet zijn gecommuniceerd aan het begin van het schooljaar vallen niet binnen de plaatsingsovereenkomst. 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 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 aanvragen: zie 8.5 *Aanvraag extra opvang*.

7. Wennen

7.1 Wenperiode

Voorafgaand aan plaatsing

Voorafgaand aan de plaatsing kunt u met de pedagogisch professionals afspraken maken over het wennen/oefenen. We geven uw kind de tijd om te wennen aan de nieuwe omgeving, aan de pedagogisch professionals en de andere kinderen.

Tijdens plaatsing

De eerste twee maanden na plaatsing noemen we de wenperiode. Tijdens deze periode hebben we extra aandacht voor het welzijn van uw kind. Na twee tot drie maanden vindt er een evaluatie plaats, via een (telefonisch) gesprek.

7.2 Wennen op de bso **nvt Peuterdorp**

Op de bso nodigen wij uw kind graag uit mee te komen naar het plaatsingsgesprek. Op uw verzoek kunt u met de directeur eventueel afspraken maken om uw kind voorafgaand aan de plaatsing te laten komen spelen om te wennen. Het aantal keer dat uw kind kan komen wennen, is afhankelijk van de ruimte die hiervoor in de groep is.

8. Openingstijden en extra mogelijkheden

De locaties van Peuterdorp zijn 40 weken per jaar geopend, óók op studiedagen van de basisscholen. We zijn gesloten op algemeen erkende feestdagen (hierbij is 5 mei ieder lustrumjaar een nationale feestdag).

8.1 Openingstijden Peuteropvang:

Wij zijn geopend van 8.15 uur tot 12.15 uur tijdens schoolweken.

De afspraken per locatie over brengen/brengtijd en ophalen/ophaaltijd zullen de professionals doorspreken tijdens de kennismaking en/of het plaatsingsgesprek.

Onze Peuterdorp locaties in Cranendonck zijn geopend op:

Ukkeclub	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag
Schatkist	maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag.
Hummelhonk	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag
Brassertjes	maandag, dinsdag, vrijdag
Kruimelhoek	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag

8.1.1 Dagdelen kinderopvang

Het minimaal aantal af te nemen dagdelen op de peutergroepen is twee. Zo kan het kind zich vertrouwd en veilig gaan voelen op de peutergroep; de structuur en vaste routines/rituelen zijn snel herkenbaar voor uw kind. Mocht u hier toch van willen afwijken? Neemt u dan contact op met de directeur.

8.2 Openingstijden bso **nvt Peuterdorp**

Onze bso is geopend vanaf de vroegste eindtijd van één van de gekoppelde scholen 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.

8.2.1 Dagdelen bso **nvt Peuterdorp**

Het minimaal aantal af te nemen dagdelen is ..

8.2.2 Schoolvakanties **nvt Peuterdorp**

Tijdens de schoolvakanties is, voor kinderen die gebruik maken van BSO52 of BSO12, 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 schoolweken 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, zodat hiermee in de personeelsplanning rekening kan worden gehouden.

8.4 Locatie-overstijgend opvangen *nvt Peuterdorp*

Onder locatie-overstijgend opvangen wordt verstaan dat uw kind op een andere locatie wordt opgevangen dan waar uw kind normaal gesproken wordt opgevangen.

Dit kan bijvoorbeeld voorkomen op sluitingsdagen van uw basisschool. Als er op uw bso sprake kan zijn van locatie-overstijgend opvangen, dan is in uw plaatsingsovereenkomst opgenomen wanneer en waar dit kan plaatsvinden. Daarnaast doen wij activiteiten samen met andere bso's in de buurt. Hierdoor kunnen wij de kinderen meer 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 met kinderen van andere bso's activiteiten te doen. Dit gebeurt tijdens sluitingsdagen van basisscholen. Maar ook los van momenten dat de scholen gesloten zijn, kunnen bso's met elkaar samenwerken. In het pedagogisch locatiebeleid vindt u meer informatie over activiteiten samen met andere bso's.

Bovendien bestaat de mogelijkheid dat er gekozen wordt voor locatie-overstijgend opvangen bij een grootschalige verbouwing van het kinderdagverblijf of de peuteropvanglocatie.

8.5 Incidenteel ruilen van dagdelen *nvt Peuterdorp*

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. Wij hanteren het volgende ruilbeleid.

- (i) 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.
- (ii) De termijn voor incidenteel ruilen van opvangdagen is vier weken vóór tot vier weken na de gemiste dagen (onafhankelijk van het kalenderjaar).
- (iii) Tussen opvangdagen die vallen in een schoolweek en opvangdagen die vallen in een vakantieweek kan niet geruild worden.
- (iv) Opvangdagen die niet binnen de termijn zoals genoemd in (i) zijn geruild, vervallen. Niet gebruikte opvangdagen worden niet financieel gecompenseerd.
- (v) 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 *nvt Peuterdorp*

Het kan voorkomen dat u onverwacht een extra dag/dagdeel opvang nodig heeft. U kunt dit met de directeur bespreken. Extra opvang is mogelijk als er ruimte is in de groep en de personeelsplanning. Er bestaat voor de locatie geen verplichting de gewenste extra opvang mogelijk te maken. Voor de eerste twee dagdelen in een kalenderjaar waarin u 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. Extra dagdelen kunt u aanvragen via de kinderopvang App (Kidsadmin).

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.

9. Overige

9.1 Doorgeven ziekte/afwezigheid

Wanneer uw kind ziek is of om andere redenen niet kan komen, dan verwachten wij dat u dit zo snel mogelijk aan ons doorgeeft. Dit kan telefonisch op de dag zelf, u kunt ook een ziekmelding doorgeven via het ouderportaal van KidsAdmin.

9.2 Ophalen door iemand anders

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, dan dient de locatie dit vooraf te weten anders mag uw kind niet mee met deze volwassene. U informeert hiervoor rechtstreeks de pedagogisch professionals.

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

9.3 Telefonische bereikbaarheid

Als uw kind op de opvang is, moet u telefonisch bereikbaar zijn. Geef wijzigingen in telefoonnummers daarom altijd meen door. Dit gaat het snelste via het ouderportaal van KidsAdmin.

9.4 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.

9.5 Rijksvaccinatieprogramma

Als kinderopvang vragen we ouders om in ons ouderportaal aan te geven of hun kind het Rijksvaccinatieprogramma (RVP) volgt of heeft gevolgd. Ouders zijn 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 ouders.

Als er een besmettelijke infectieziekte heerst op locatie volgen wij de richtlijnen van de GGD. We informeren dan de ouders en in het bijzonder de ouders van kinderen die niet of niet volledig gevaccineerd zijn. We adviseren deze ouders om zelf contact op te nemen met hun huisarts of de GGD in verband met een mogelijk verhoogd besmettingsrisico.

10. 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 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.

11. Privacy

Om goede kinderopvang te kunnen garanderen, hebben wij persoonlijke informatie van ouders 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 ouders 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 van onze locatie, lichten wij toe hoe we dat doen.