KINDEROPVANG

HOLLANDS KROON



ALGEMENE VOORWAARDEN

Voorwoord

Voor u ligt het document met de Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Hollands Kroon. Hierin omschrijven we onder andere de voorwaarden die we stellen bij het aangaan, het wijzigen en beëindigen van een plaatsingsovereenkomst tussen u als ouder en ons als kinderopvang organisatie.

Deze Algemene Voorwaarden zijn aanvullend op de Wet Kinderopvang en de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek (art. 7:401 e.v.). Waar in deze voorwaarden rechten en verplichtingen worden beschreven, blijven de wettelijke bepalingen volledig van toepassing.

Wij, Kinderopvang Hollands Kroon, zijn verantwoordelijk voor de dienstverlening opvang van kinderen van 0 jaar tot en met 12 jaar en de accommodatie waarin de opvang verzorgd wordt. Wij voldoen aan alle wettelijke bepalingen, de geldende gemeentelijke verordeningen en de landelijke richtlijnen voor kinderopvang. Uiteraard beschikken wij over een geldige vergunning.

Wij heten u en uw kind(eren) een buitengewoon warm welkom bij Kinderopvang Hollands Kroon.

Team Kinderopvang Hollands Kroon

Inhoudsopgave

Algemeen Definities 4
Plaatsing 6
Kennismaking en rondleiding 6
Inschrijving 6
Wachtlijstbeheer 6
Plaatsingsovereenkomst 7
Intakegesprek 7
De overeenkomst 7
Herroepingsrecht 7
Annulering 8
Wijziging 8
Einde van de overeenkomst 8
Verplichtingen 9
Wederzijdse verplichtingen 9
Verplichtingen van Kinderopvang Hollands Kroon 9
Verplichtingen van de ouder 9
Factuur 10
Tarieven 10
Betaling / Niet-tijdige betaling 10
Niet tevreden? 11
Klachtenprocedure 11
Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang 11
Aanvullingen 12
Wijziging van deze voorwaarden 12
Bijlage 1- Nadere regeling van verplichtingen 13
Bijlage 2 - Aanvullende bepalingen ZwemBSO (buitenschoolse opvang met zwemactiviteit) 14
Bijlage 3- Modelformulier voor herroeping (kinderopvang) 15
Bijlage 4- Prijswijzigingen 16

Algemeen

Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum:	De overeengekomen datum waarop de opvang aanvangt.
Partijen:	Kinderopvang Hollands Kroon en de ouder.
Ouder:	De bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.
Plaatsingsovereenkomst:	De overeenkomst tussen de partijen, waarin nadere bepalingen zijn opgenomen betreffende kind, ouders, kosten en eventuele afwijkingen van de voorwaarden.
Kindplaats:	De opvang van een met name te noemen kind gedurende de openingstijden van Kinderopvang Hollands Kroon, zoals deze contractueel is overeengekomen. Overdracht van de kindplaats kan slechts plaatsvinden met uitdrukkelijke toestemming van Kinderopvang Hollands Kroon.
Kinderdagopvang:	Kinderdagopvang is opvang van kinderen van 0 tot 4 jaar, totdat zij starten met het basisonderwijs. Voor peuters (2 tot 4 jaar) geldt dat de opvang plaatsvindt op de peuterschool, eveneens tot aan de start van het basisonderwijs.
Buitenschoolse Opvang:	Kinderopvang die wordt verzorgd vanaf de dag dat een kind de basisschool bezoekt tot en met 12 jaar. Hierbij wordt opvang geboden: vóór of na de dagelijkse schooltijd; op studiedagen van de school; tijdens schoolvakanties. De opvang vindt plaats op de locaties van Kinderopvang Hollands Kroon of op door ons aangewezen externe locaties, zoals bij activiteiten buiten de locatie (bijvoorbeeld ZwemBSO of excursies).
Openingstijden:	De openingstijden van onze locaties zijn niet overal gelijk. De werkdagen zijn over het algemeen maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen. Kinderopvang Hollands Kroon is geopend gedurende 51 weken per jaar. Tussen Kerst en Nieuwjaar is Kinderopvang Hollands Kroon gesloten.
Dagdeel:	Kinderopvang Hollands Kroon hanteert een vast aantal uren per dag(deel). Deze worden tijdens het intakegesprek met u besproken. Het totaal aantal uur per maand vindt u terug op de plaatsingsovereenkomst.

Schoolvakanties:	Alle werkdagen waarop scholen in de omgeving van Kinderopvang Hollands Kroon zijn gesloten. Hierbij wordt het door de gemeente Hollands Kroon vastgestelde vakantierooster gehanteerd. Studiedagen uitgezonderd.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt verstaan zowel traditionele schriftelijke communicatie (zoals brieven) als elektronische communicatie (zoals e-mail). Voor handelingen die wettelijk of contractueel een handtekening vereisen, geldt dat een geldige elektronische handtekening rechtsgeldig is, conform de geldende wet- en regelgeving.
Oudercommissie:	Advies- en overlegorgaan ingesteld door de kinderopvang organisatie, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen bij Kinderopvang Hollands Kroon worden opgevangen.
Geschillencommissie:	De Geschillencommissie kinderopvang.

Plaatsing

Kennismaking en rondleiding

Indien u interesse heeft in de mogelijke plaatsing van uw kind, plannen we een kennismakingsgesprek in waarbij we een rondleiding geven en informatie verstrekken met de omschrijving van onze dienstverlening. Deze informatie is voldoende gedetailleerd om u bij uw oriëntatie op de markt in staat te stellen een nadere keus te maken tussen verschillende opvangorganisaties.

Deze informatie kan desgewenst ook schriftelijk worden verstrekt en bevat ten minste de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen.

Na kennisname van deze informatie heeft u de mogelijkheid zich in te schrijven bij onze kinderopvang: Kinderopvang Hollands Kroon.

Inschrijving

Inschrijven kan via de website Inschrijven - Kinderopvang Hollands Kroon. Dit kan voor de dagopvang, peuterschool en buitenschoolse opvang, voor bepaalde tijdsduur. Hierop zijn onze inschrijfvoorwaarden van toepassing.

Bij een aanvraag voor plaatsing is per kind inschrijfgeld, zoals vermeld op de aanmeldpagina, verschuldigd. Indien u geen gebruik maakt van de aangeboden plaatsingsmogelijkheden of de inschrijving intrekt kan het inschrijfgeld niet worden teruggevorderd.

Inschrijving voor een plaats op de kinderopvang kan vanaf het begin van de zwangerschap. Een inschrijving ontvangen we het liefst ten minste twee maanden voor de gewenste startdatum.

Wij bevestigen schriftelijk de ontvangst van de inschrijving.

De inschrijving geeft geen verplichting tot het aangaan van een plaatsingsovereenkomst. De inschrijving moet slechts worden gezien als het verzoek van de ouder om een aanbod te doen met betrekking tot een overeenkomst tot het verlenen van kinderopvang.

Na ontvangst van uw inschrijving kunnen wij u een passend aanbod doen. Het is ook mogelijk dat uw inschrijving op een wachtlijst wordt geplaatst, afhankelijk van de beschikbare capaciteit.

Wachtlijstbeheer

Bij plaatsing op een wachtlijst stellen wij u hiervan telefonisch en schriftelijk in kennis. Zodra u in verband met de rang op de wachtlijst daarvoor in aanmerking komt, zullen wij u alsnog benaderen en een aanbod doen.

Voorrang wordt verleend aan een tweede en volgende kinderen indien het eerste kind reeds is geplaatst.

Voorrang wordt verleend aan kinderen die reeds zijn geplaatst en de overstap maken van kinderopvang en/ of peuterschool naar buitenschoolse opvang.

Voorrang wordt ook verleend aan kinderen van werknemers van Kinderopvang Hollands Kroon.

Plaatsingsovereenkomst

Intakegesprek

Wij nodigen u tijdig voor de aanvangsdatum uit voor een gesprek. In dit gesprek komt het volgende aan de orde:

- de plaatsingsovereenkomst;
- de aanvang en duur van de wenperiode;
- de algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
- De individuele wensen van de ouder worden, voor zover redelijkerwijs mogelijk, meegenomen;
- de wijze van communicatie;
- het maken van uitstapjes;
- het vervoer;
- het maken van foto's en/of video's van het kind.

De overeenkomst

Plaatsing kan iedere dag van de maand beginnen.

Bij aanvang van de overeenkomst dient u gedurende twee weken beschikbaar te zijn ter begeleiding van uw kind gedurende de zogenaamde wenperiode. In deze twee weken bent u bereikbaar, zodat we indien nodig makkelijk contact met u kunnen opnemen om samen te zorgen voor een fijne start voor uw kind. Deze wenperiode kan in overleg aangepast worden.

De plaatsingsovereenkomst wordt opgemaakt naar aanleiding van de digitale inschrijving.
Deze overeenkomst bevat gegevens over Kinderopvang Hollands Kroon, een omschrijving van onze dienstverlening, alle elementen genoemd in bijlage 1 bij de Algemene Voorwaarden, dan wel een verwijzing naar de plaats waar de stukken ter inzage liggen, alsmede:

- Naam, BSN, geboortedatum, telefoonnummer en E-mail adres van de ouder;
- Naam, BSN en geboortedatum van het kind;
- de aanvangsdatum;
- de opvangsoort en de locatie met LRK nummer;
- de uren en het tarief per maand;
- de looptijd van de overeenkomst;
- de geldende opzegtermijn;
- een verwijzing naar de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden;
- een dagtekening.

U ontvangt de Plaatsingsovereenkomst en de machtiging voor automatische incasso schriftelijk ter ondertekening.

Herroepingsrecht

Indien de overeenkomst tot kinderopvang op afstand is gesloten (bijvoorbeeld via internet, e-mail of telefoon), heeft u het recht om de overeenkomst zonder opgave van redenen te herroepen binnen 14 dagen na de dag waarop de overeenkomst is gesloten.

Om gebruik te maken van het herroepingsrecht dient u ons schriftelijk op de hoogte te stellen van uw beslissing om de overeenkomst te herroepen. In bijlage 3 vindt u een modelformulier.

Indien u tijdens de herroepingstermijn hebt verzocht om de opvang reeds te laten beginnen, dan bent u verplicht een evenredig bedrag te betalen dat overeenkomt met het gedeelte van de overeenkomst dat al is uitgevoerd op het moment van herroeping. Dit geldt alleen als u uitdrukkelijk hebt ingestemd met de aanvang van de opvang binnen de herroepingstermijn.

Indien u gebruikmaakt van uw herroepingsrecht, worden reeds door u betaalde bedragen (voor zover deze niet op grond van bovenstaande regel verschuldigd zijn) zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van uw herroepingsverklaring terugbetaald.

Indien wij u niet vóór het sluiten van de overeenkomst op duidelijke en begrijpelijke wijze hebben geïnformeerd over het herroepingsrecht, wordt de herroepingstermijn verlengd met 12 maanden na het einde van de oorspronkelijke herroepingstermijn.

Annulering

U heeft het recht om de plaatsingsovereenkomst te annuleren tot de officiële aanvangsdatum. Houd er wel rekening mee dat bij annulering kosten in rekening worden gebracht. Deze annuleringskosten zijn gelijk aan het bedrag dat u verschuldigd zou zijn tijdens de voor u geldende opzegtermijn van één maand.

Wijziging

Wijziging van plaatsingstijden, -dagen of locatie dient schriftelijk te worden aangevraagd. Wij zijn op geen enkele wijze verplicht akkoord te gaan met de voorgestelde wijziging. Na wijziging wordt door ons een nieuwe overeenkomst opgesteld en ter ondertekening aangeboden.

Voor mindering van het aantal dagen of uren geldt een opzegtermijn van één maand, ingaande op de dag dat de wijziging schriftelijk is ingediend.

Einde van de overeenkomst

De plaatsingsovereenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de overeenkomst opgenomen looptijd. Daarnaast kan de overeenkomst tussentijds door ieder van de partijen schriftelijk worden opgezegd. In dat geval geldt een opzegtermijn van één maand, welke aanvangt op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging door de andere partij is ontvangen.

Kinderopvang Hollands Kroon is slechts bevoegd de overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Als zwaarwegende redenen worden in ieder geval aangemerkt:

- de situatie dat u gedurende één maand in verzuim bent ten aanzien van uw betalingsverplichting;
- De plaatsing van uw kind kan niet worden voortgezet indien deze een risico vormt voor de veiligheid of het welzijn van het kind zelf, andere kinderen of het personeel van Kinderopvang Hollands Kroon
- de omstandigheid dat wij vanwege een niet aan ons toerekenbare oorzaak langdurig of blijvend niet meer in staat is de overeenkomst uit te voeren;
- een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit van de locatie waar uw kind is geplaatst in gevaar brengt.

Opzegging vindt plaats door middel van een gemotiveerde schriftelijke verklaring en

- met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, in geval van opzegging door u;
- met inachtneming van een termijn, welke minimaal één maand bedraagt, in geval van opzegging door ons;

- met onmiddellijke ingang in geval van opzegging door ons op grond van dat u één maand in verzuim bent ten aanzien van uw betalingsverplichting.

Gedurende de opzegtermijn duurt uw betalingsverplichting voort. De opzegtermijn gaat in op de datum waarop u of Kinderopvang Hollands Kroon de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.

Anders dan door het verstrijken van de overeengekomen termijn en anders dan door opzegging, eindigt de plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang in geval van overlijden van het kind.

Verplichtingen

Wederzijdse verplichtingen

Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

We dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:

- Bij kinderopvang en peuterschool: u bent bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en wij zijn dit bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

- Bij buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover schriftelijk afspraken. Voor kinderen die deelnemen aan de ZwemBSO gelden de aanvullende afspraken zoals beschreven in Bijlage 2.

Verplichtingen van Kinderopvang Hollands Kroon

Wij zijn op grond van de Plaatsingsovereenkomst gehouden om kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.

Wij staan er voor in dat:
De kinderopvang die onder onze verantwoordelijkheid plaatsvindt:

- overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
- verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;

Een kindcentrum dat onder onze verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop wij voldoen aan onze verplichtingen is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van deze Algemene Voorwaarden.

Wij houden rekening met uw individuele wensen voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

Verplichtingen van de ouder

Bij aanmelding geeft u bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van uw kind aan ons door.

U zorgt ervoor dat wij altijd beschikken over actuele en volledige contactgegevens, zodat we u goed kunnen bereiken indien nodig.

U respecteert de huisregels die gelden binnen onze kinderopvang en het kindcentrum.

U brengt en haalt uw kind op de afgesproken tijden. Wanneer iemand anders dit namens u doet, draagt u er zorg voor dat ook zij zich aan deze afspraken houden.

Wij leggen de bevoegdheid van anderen dan u om het kind van de kinderopvang te halen schriftelijk vast indien u daarom verzoekt.

U betaalt Kinderopvang Hollands Kroon conform de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Factuur

Tarieven

De prijs die u voor de kinderopvang moet betalen wordt vooraf overeengekomen.

Wij behouden ons het recht voor om onze tarieven maximaal twee keer per jaar aan te passen: op 1 januari en op 1 juli. Eventuele tariefwijzigingen worden ruim van tevoren aangekondigd, zodat u altijd tijdig op de hoogte bent.

Daarnaast zijn wij bevoegd om de overeengekomen tarieven aan te passen, waaronder te verhogen, vanaf drie maanden na de ingangsdatum van onze overeenkomst. Ook in dat geval kondigen wij de wijziging van tevoren aan. Een tariefwijziging gaat nooit eerder in dan één kalendermaand plus één week na de aankondiging.

Betaling / Niet-tijdige betaling

U betaalt op basis van een schriftelijke factuur, welke u rond de twintigste van de maand in de ouderapp kunt vinden. Een eventueel beroep op een gestelde borg staat gelijk aan een betaling. De factuur wordt kosteloos verstrekt.

U bent verplicht Kinderopvang Hollands Kroon te machtigen voor het automatisch incasseren van de verschuldigde bedragen. Dit gebeurt via het inschrijfformulier. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen wordt het verschuldigde bedrag op- of omstreeks de vijfentwintigste van de betreffende maand van de door de u aangegeven bankrekening afgeschreven.
Mocht u geen toestemming voor automatische incasso geven, en iedere maand het verschuldigde bedrag wilt overmaken, dan wordt per maand een bedrag aan administratiekosten in rekening gebracht. Deze bedragen € 12,50 per maand.

Bij gebreke van volledige en tijdige betaling bent u van rechtswege in verzuim.

Wij zenden na het verstrijken van de betalingsdatum een schriftelijke betalingsherinnering en geeft u de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Verder waarschuwen wij u in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Kinderopvang Hollands Kroon op grond van de gestelde voorwaarden. Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengen wij rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

Door ons gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van u af te dwingen, kunnen aan u in rekening worden gebracht. De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.

Een gedane betaling strekt in de eerste plaats ter voldoening van de verschuldigde kosten en rente en vervolgens ter voldoening van de oudst openstaande schulden.

Niet tevreden?

Klachtenprocedure

Klachten over de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst moeten schriftelijk, volledig en duidelijk omschreven te worden ingediend bij Kinderopvang Hollands Kroon. U dient de klacht in te dienen binnen een bekwame tijd nadat u het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had kunnen ontdekken. Een klacht die binnen twee maanden na ontdekking wordt ingediend, wordt in elk geval geacht tijdig te zijn.

Klachten worden behandeld volgens onze interne klachtenprocedure. De oudercommissie heeft op grond van de Wet kinderopvang adviesrecht bij het opstellen of wijzigen van deze procedure.

Als we er samen niet uitkomen, wordt het een geschil dat behandeld kan worden via de geschillenregeling.

Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor kinderopvang

Geschillen tussen u en ons over de totstandkoming of de uitvoering van de Plaatsingsovereenkomst kunnen zowel door u als door ons aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag, (www.degeschillencommissie.nl).

Voordat de Geschillencommissie uw klacht in behandeling kan nemen, dient u deze eerst bij ons te hebben ingediend.

Komen we er samen niet uit? Dan kunt u het geschil binnen 12 maanden nadat u de klacht bij ons hebt ingediend, voorleggen aan de Geschillencommissie. Dit kan schriftelijk of op een andere manier die de commissie goedkeurt.

Als u zelf een geschil indient bij de Geschillencommissie, dan moeten wij dat accepteren. Wilt u dat wij een geschil bij de Geschillencommissie aanhangig maken, dan vragen wij u daar eerst schriftelijk om. U krijgt dan vijf weken de tijd om aan te geven of u hiermee akkoord gaat. Reageert u niet binnen die termijn, dan gaan wij ervan uit dat we het geschil liever bij de rechter aanhangig maken.

De Geschillencommissie doet uitspraak volgens de regels die voor haar gelden. Het reglement van de Geschillencommissie kunt u vinden op www.degeschillencommissie.nl en wij sturen het u ook graag toe als u dat wilt. Voor het behandelen van een geschil vragen wij een vergoeding. De beslissingen van de Geschillencommissie zijn bindend.

Alleen de rechter of de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd om geschillen te behandelen.

Aanvullingen

Deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld door Kinderopvang Hollands Kroon.

Wijziging van deze voorwaarden

Wij behouden ons het recht voor deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen of aan te vullen, indien dit noodzakelijk is als gevolg van:

- wijzigingen in wet- en regelgeving;
- wijzigingen in beleidsregels of richtlijnen van toezichthoudende instanties;
- organisatorische of bedrijfseconomische omstandigheden;
- aanpassingen in de dienstverlening die redelijkerwijs van de organisatie kunnen worden verlangd.

Wijzigingen van de algemene voorwaarden worden minimaal één maand vóór de ingangsdatum schriftelijk of elektronisch aan u bekendgemaakt.

Heeft een wijziging voor u belangrijke gevolgen en verandert daardoor de overeenkomst wezenlijk? Dan heeft u het recht om de overeenkomst kosteloos te beëindigen vanaf de datum waarop de gewijzigde voorwaarden ingaan.

Door gebruik te maken van onze dienstverlening na de ingangsdatum van de wijziging van de Algemene Voorwaarden of tarieven, wordt u geacht akkoord te gaan met deze wijziging.

Dit eenzijdig wijzigingsbeding maakt integraal onderdeel uit van deze algemene voorwaarden.

Bijlage 1- Nadere regeling van verplichtingen

In deze bijlage vindt u de nadere regeling van de verplichtingen van Kinderopvang Hollands Kroon, behorend bij de Algemene Plaatsing Voorwaarden.

Kinderopvang Hollands Kroon zorgt ervoor dat ze aan alle verplichtingen voldoet door onder andere te zorgen dat de organisatie beschikt over:

- Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;

- Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;

- Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;

- Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;

- Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
    - soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
    - informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
    - informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
    - de te verstrekken voeding;
    - mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
    - openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
    - de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
    - in geval van Buitenschoolse opvang:
        - de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van zwemles, sport of muziek.
        - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en kindcentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
        - de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen de opvang en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
        - de opvang tijdens vakantiedagen en studiedagen van de school.

    - de plaatsingsprocedure;
    - de aard en omvang van de wenperiode;
    - een eventueel reglement waarin de huisregels zijn vastgelegd;
    - de geldende prijs;
    - de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;
    - de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
    - de inschrijfvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
    - de geldende opzegtermijnen.

Bijlage 2- Aanvullende bepalingen ZwemBSO (buitenschoolse opvang met zwemactiviteit)

Overdracht en verdeling van verantwoordelijkheid bij de ZwemBSO

Voor kinderen die deelnemen aan de ZwemBSO gelden, naast het bovenstaande, de volgende aanvullende afspraken met betrekking tot de verantwoordelijkheid voor het kind.
Kinderopvang Hollands Kroon neemt bij aanvang van de ZwemBSO de verantwoordelijkheid voor het kind op zich vanaf het moment dat het kind door ons in ontvangst is genomen op de buitenschoolse opvang.

Vervoer

Kinderopvang Hollands Kroon verzorgt het vervoer van en naar het zwembad.
Gedurende het vervoer van de buitenschoolse opvang naar het zwembad en van het zwembad terug naar de buitenschoolse opvang berust de verantwoordelijkheid voor het kind bij Kinderopvang Hollands Kroon.

Verantwoordelijkheid in het zwembad

Na aankomst in het zwembad en na het omkleden wordt de verantwoordelijkheid voor het kind overgedragen aan het zwembad en het daarvoor aangewezen zwembadpersoneel.
Vanaf dat moment staat het kind onder toezicht en verantwoordelijkheid van het zwembadpersoneel, waaronder mede wordt verstaan:

- het verblijf in het zwembad;
- het volgen van de zwemactiviteit;
- het toezicht tijdens het zwemmen.

De verantwoordelijkheid van het zwembadpersoneel eindigt op het moment dat de zwemactiviteit is afgerond en het kind zich weer in de kleedkamer bevindt, gereed om zich om te kleden voor vertrek.

Terugkeer naar de BSO

Zodra het kind na het omkleden weer door medewerkers van Kinderopvang Hollands Kroon in ontvangst is genomen in de kleedkamer, gaat de verantwoordelijkheid voor het kind opnieuw over op Kinderopvang Hollands Kroon.
Vanaf dat moment berust de verantwoordelijkheid bij Kinderopvang Hollands Kroon:

- tijdens het vervoer terug naar de buitenschoolse opvang;
- en vervolgens tot het moment van ophalen door de ouder/verzorger, conform de geldende afspraken voor de buitenschoolse opvang.

Bijlage 3- Modelformulier voor herroeping (kinderopvang)

(Vul dit formulier alleen in en stuur het terug als u de overeenkomst voor kinderopvang wilt herroepen)

Aan:
Kinderopvang Hollands Kroon
Elft 49
1777AC Hippolytushoef
Info@kinderopvanghollandskroon.nl
0227-593392

Ik/Wij* deel/delen* u hierbij mede dat ik/wij* de inschrijving betreffende de opvang van mijn/ons* kind herroep/herroepen*.

Naam kind: ……

Geboortedatum kind: ……

Inschrijvingsdatum: ……

Beoogde startdatum opvang: ……

Naam ouder(s)/verzorger(s): ……

Adres ouder(s)/verzorger(s):
Straat: ……
Postcode en plaats: ……
Telefoonnummer: ……
E-mailadres: ……

Handtekening ouder(s)/verzorger(s)
(alleen indien dit formulier op papier wordt ingediend)
……
Datum: ……

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 4- Prijswijzigingen

De prijs kan veranderen door verschillende redenen, zoals wijzigingen in kosten en andere bedrijfseconomische omstandigheden. Omdat kinderopvang maatwerk is en elk kindercentrum anders is ingericht en werkt, kunnen de kosten per locatie verschillen. Daarom is het niet mogelijk om prijswijzigingen te baseren op een vaste formule. We zorgen er altijd voor dat prijsaanpassingen zorgvuldig en eerlijk worden vastgesteld.

Wijzigingen in bijvoorbeeld inflatie, lonen, energie, materialen of andere kostenposten die hieronder genoemd worden, kunnen een rol spelen bij het aanpassen van de overeengekomen prijs.

- Loonkosten:
  Salariskosten
  Wijzigingen in de CAO
  Periodieke loonsverhogingen
  Kostenveranderingen vanwege in- en uitstroom
  Pensioenpremie
  Sociale lasten / kosten ziekteverzuim etc.
  Scholing voor personeel
  Overige personeelskosten, zoals inhuur en reiskosten

- Huisvestingskosten:
  Kosten in verband met huur van panden
  Kosten van panden in eigendom (inclusief financieringslasten en belastingen)
  Onderhoudskosten (binnen- en buitenruimtes)
  Energiekosten (gas, water, elektra)
  Onderhoud en vervanging van inventaris

- Overige organisatiekosten / organisatiefactoren:
  Kosten voor verzorgingsproducten, luiers etc.
  Voeding
  Materialen en activiteiten
  Vervoerskosten BSO voor het ophalen van school
  Kantoor- en administratiekosten
  Software en IT
  Website, ouderportaal en promotie
  Inkoop van externe kennis en expertise
  Afschrijvingen
  Rentelasten
  Belastingen
  Aflopende contracten en/of aflopende financieringsfaciliteiten
  Aanpassingen in het productaanbod van het Kindercentrum

- Inkomsten / vermogen
  Financiële resultaat van eerdere jaren
  De vermogenspositie van het Kindercentrum
  Bezettingsgraad en omzetontwikkeling
  Eventuele subsidies van de gemeente / overheid
  Overige inkomsten (zoals eigen bijdrage van de ouder)
- Wijzigingen in wet- en regelgeving die kostenverhogend werken