

Overeenkomst en Afspraken

1. **Aanmelding**
2. **Plaatsing**
3. **Wennen**
4. **Overeenkomsten**
5. **Openingstijden en extra mogelijkheden**
6. **Betalingen**
7. **Opzegging en annulering**
8. **Aansprakelijkheid**
9. **Klachten**
10. **Privacy**

1. Aanmelding

Wij hebben uw aanmelding ontvangen, welkom op KC Ekenrooi. Wij laten u graag de locatie zien. Mocht u nog geen kennis hebben gemaakt met onze locatie kunt u contact opnemen met onze directeur Sandra Janssen op telefoonnummer 06- 12560215.

Let op: als uw kind gaat overstappen van een kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang moet u uw kind opnieuw aanmelden. Dit gaat dus niet automatisch, ook al is er sprake van een kindcentrum waarin zowel kinderdagopvang als buitenschoolse opvang zijn ondergebracht.

2. Plaatsing

We proberen uiteraard zo veel mogelijk tegemoet te komen aan uw voorkeur. Plaatsing gebeurt op grond van verschillende criteria, waarbij uiteraard de volgorde van binnenkomst een rol speelt. Verder letten we op (in willekeurige volgorde en met dezelfde mate van belangrijkheid):

- ingangsdatum
- gewenste dagdelen en beschikbare plaatsen,
- evenwichtige dagdeelverdeling
- evenwichtige bezettingsgraad ochtend/middag
- evenwichtige groepssamenstelling.

We streven zo veel mogelijk naar continuïteit in de opvang, daarom wordt uw kind in principe in een vaste groep geplaatst.

Vanuit wet- en regelgeving wordt aan kinderopvangorganisaties de mogelijkheid geboden om een kind tijdelijk in een tweede stamgroep (dagopvang) of basisgroep (naschoolse opvang) te plaatsen (*Regeling Kwaliteit Kinderopvang en Peuterspeelzalen art 5 lid 13 en art 6 lid 11*).

Een kind wordt in een vaste groep geplaatst bij aanvang van de kinderopvang en in geval van doorstroming. Een kind kan in een tweede groep geplaatst worden voor de periode dat er geen plaats is in de vaste groep. De directeur legt de plaatsing in een tweede groep en de duur daarvan vast in een schriftelijke overeenkomst met de ouders.

Voorrang meerdere kinderen uit hetzelfde gezin

Tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin worden met voorrang geplaatst op het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang. Uiteraard moet er wel een plaats beschikbaar zijn. Garanties omtrent ingangsdatum en gewenste dagdelen kunnen wij daarom niet geven. We adviseren u uw kind(eren) zo vroeg mogelijk aan te melden.

Geen medische opvang

Op KC Ekenrooi bieden we 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 dit bieden, mits dit binnen de grenzen van de mogelijkheden van de locatie én die van het kind ligt. Zo nodig vragen we de ouders een aanvullende overeenkomst bij medische indicatie te ondertekenen.

Mogelijkheden op locaties

Het kan voorkomen dat we geen plek hebben of niet de opvang van uw wensen kunnen bieden. We treden dan graag met u in overleg. Er zijn vaak alternatieven op andere opvangdagen of andere start data.

Gekoppelde scholen aan de bso

Onze bso is gekoppeld aan de twee basisscholen die samen met ons gevestigd zijn in de Brede school Aalst namelijk de Christoffelschool en de OBS Ekenrooi. De openingstijd van de bso is afgestemd aan de eindtijd van deze twee scholen. De Pedagogisch medewerkers halen de kinderen van deze scholen op en als de school gesloten is wegens een ADV-of studiedag, kunnen de kinderen terecht op onze bso.

Plaatsingsovereenkomst

Nadat we uw aanmeldingsformulier hebben ontvangen, krijgt u een bevestiging van ontvangst. We maken een plaatsingsovereenkomst op waarin de exacte dagdelen en kosten staan vermeld. Als u dit ondertekent en terugstuurt is de plaatsing gereed. Ongeveer twee weken voor plaatsing krijgt u een uitnodiging voor een intake met een van de Pedagogisch medewerkers.

Intakegesprek

In het intakegesprek wisselen we met u informatie uit over de locatie, de groep, de gewenning en uiteraard over uw kind. Denk aan (de manier van) slapen, voeding, troosten en andere bijzonderheden. De pedagogisch medewerkers proberen zoveel mogelijk aan te sluiten bij uw wensen en gewoontes, mits dit mogelijk is binnen de groep. Afspraken leggen we vast op een kindgegevensformulier. En voor een aantal bijzondere onderwerpen vragen wij uw toestemming via aparte verklaringen. Het is belangrijk om veranderingen tijdig door te geven via een wijzigingsformulier. Dit formulier kunt u vinden op onze website onder de knop 'formulieren' in de voetnoot van onze website.

Controle BSN ouder(s)/verzorger(s) en kind

Ouders die gebruik maken van kinderopvang zijn wettelijk verplicht om hun BSN en het BSN van het kind te laten registreren bij de kinderopvangorganisatie (zie ook website belastingdienst). De Belastingdienst verplicht ons per 1 januari 2014 om deze nummers te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs of uittreksel geboorteregister.

3. Wennen

Wenperiode 0-4 jaar

Uw kind kan voorafgaand aan de plaatsing alvast komen spelen om te wennen. De Pedagogisch medewerker overlegt met u over het aantal dagdelen dat uw kind kan komen wennen. U komt dan samen met uw kind kennis maken met de nieuwe omgeving, de pedagogisch medewerkers en de andere kinderen. De eerste twee maanden na plaatsing noemen we de wenperiode. Tijdens deze periode hebben we extra aandacht voor het welzijn van uw kind, waar u aan het einde van de dag natuurlijk terugkoppeling over krijgt. Na 3 maanden vindt er een evaluatie plaats, via een gesprek of met behulp van een formulier.

Wennen op de bso

Op de bso kennen we geen vaste wenperiode. We nodigen uw kind graag uit mee te komen naar het intakegesprek. Op uw verzoek kunt u met de Pedagogisch medewerkers eventueel afspraken maken om voorafgaand aan de plaatsing een dagdeel te komen wennen. Mocht een langere wenperiode nodig zijn, dan kunt u dit overleggen met de directeur.

4. Overeenkomsten

De plaatsingsovereenkomsten voldoen aan de Wet Kinderopvang. Daarnaast werken we volgens de afspraken die zijn vastgelegd in de Algemene Voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang. De overeenkomst is geldig voor de totale duur van de opvang met een wederzijdse, tussentijdse opzegtermijn van één maand.

Kinderdagopvang

In de kinderdagopvang werken we met een contract voor 52 weken per jaar. Ook halve dag opvang is mogelijk, zie punt 5.

Buitenschoolse opvang

Op de bso werken we met variabele contracten, afgestemd op de eindtijd van de school en uw persoonlijke keuzes. De eindtijd van de school bepaalt de begintijd van de bso. Onze tarieven zijn afgestemd op de verschillende eindtijden. U heeft zelf de keuze uit de vroegste eindtijd van (een van de) aangesloten scholen of de eindtijd van de school van uw kind (dit is wettelijk vastgelegd). Standaard wordt uitgegaan van de eigen schooltijd. Samen met de directeur kunt u berekenen welke eindtijd per dag voor u het meest gunstig is. Uw keuze heeft overigens geen invloed op het halen en brengen. Uw kind is welkom vanaf het moment dat de bso open is tot en met het moment van sluiten (19.00 uur).

Daarnaast heeft u zelf de keuze uit:

- 52-weekse opvang (met alle schoolvakanties)
- 40-weekse opvang (zonder schoolvakanties)
- 12-weekse opvang (alleen tijdens de reguliere schoolvakanties)
- wel/geen voorschoolse opvang

Deze keuzes bepalen, samen met het aantal dagen dat u afneemt, uw gemiddelde bruto uurprijs.

5. Openingstijden en extra mogelijkheden

Opvang is mogelijk op iedere werkdag, 52 weken per jaar.

De opvang is ook geopend tijdens de schoolvakanties en op ADV-dagen/studiedagen van school. We zijn alleen gesloten op nationale feestdagen.

Uitgezonderd zijn de Peuterplekken. Deze peuterplekken, gesubsidieerd vanuit de gemeente Waalre, zijn verdeeld over 40 weken per jaar, alleen de reguliere schoolweken.

Openingstijden kinderdagopvang

De kinderdagverblijven zijn iedere werkdag geopend van 7.30 uur tot 18.30 uur.

Een dagdeel is van 7.30 tot 13.00 uur en van 13.00 tot 18.30 uur.

De haal- en brengtijden zijn als volgt:

Brengen tussen 7.30 en 9.00 uur en tussen 13.00 en 13.30 uur.

Ophalen tussen 12.30 en 13.00 uur en tussen 17.00 en 18.30 uur.

Halve dagen

We adviseren ouders minimaal 2 dagdelen af te nemen in het belang van het kind.

Zo kan het zich vertrouwd en veilig gaan voelen op het kinderdagverblijf.

Halve dagopvang is soms mogelijk, mogelijkheden of informatie kunt u navragen bij uw directeur.

Ruilen van dagdelen

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.

Bij het ruilen van dagdelen gelden de volgende uitgangspunten:

- Ruilen is mogelijk als er ruimte is in de groep en er geen extra inzet van personeel nodig is.
- Ruilen is mogelijk binnen schoolweken en binnen vakantieweken. Tussen vakantieweken en schoolweken is het uitgangspunt dat er niet wordt geruild.
- Ruilen kan binnen een periode van twee weken voor of twee weken na de afwezige dag.
- Ruilen is niet hetzelfde als sparen: we bieden u de mogelijkheid om dagen te ruilen, maar niet om dagen op te sparen. Met ruilen bedoelen we: volgende week vrijdag heb ik geen opvang nodig, maar de maandag daarop wel. Met ruilen bedoelen we niet: mijn kind is het afgelopen jaar 10 x niet geweest en dus wil ik de komende weken 10 x opvang inplannen.

Aanvraag extra opvang

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 er geen extra inzet van personeel nodig is. Extra dagdelen kunt u aanvragen via het formulier 'Aanvraag extra opvang' (zie formulieren in de voetnoot van de website of op locatie) of via de kinderopvang App. *De eerste twee dagdelen die u gebruik maakt van extra opvang zijn gratis.* Ook deze twee gratis dagdelen worden vermeld op de factuur, zodat voor beide partijen duidelijk is wanneer deze dagdelen zijn opgenomen gedurende het kalenderjaar.

Andere mogelijkheden?

Wenst u andere mogelijkheden die hier nog niet genoemd worden? Bespreekt u ze eens met de directeur. We kijken graag samen met u wat we voor u kunnen betekenen.

Openingstijden buitenschoolse opvang

De bso's zijn geopend vanaf de eindtijd van de school 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.

Op de bso bieden we ook voorschoolse opvang vanaf 7.30 uur.

ADV- en studiedagen van de basisscholen

In de plaatsingsovereenkomst zijn standaard ADV-dagdelen of studiedagen van de basisschool opgenomen. Het gaat hierbij om:

- de dagen van de week waarop uw kind normaal gesproken ook naar de bso komt en die dus staan vermeld in uw overeenkomst.
- ADV-of studiedagen die aan het begin van het schooljaar door de school zijn gecommuniceerd (bijvoorbeeld via de schoolgids, -kalender of de website).

Tussentijdse dagen waarop de school sluit en die niet zijn gecommuniceerd aan het begin van het schooljaar vallen niet binnen uw contract. Per keer zal worden bekeken op welke manier deze *extra* opvang zal worden aangeboden. Heeft de school ook op andere dagen een ADV- of studiedag, en wilt u dan gebruik maken van de opvang, dan moet u dit ook zelf aanvragen: zie *Aanvraag extra opvang* (hierboven).

Schoolvakanties

Tijdens de schoolvakanties is de bso geopend van 7.30 tot 19.00 uur.

Heeft u een 52 weken contract verandert de middagopvang automatisch in een hele dag opvang. Het gaat dan om de dagen waarop uw kind in normale weken 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, bijvoorbeeld omdat u zelf op vakantie bent. Ook fijn voor de medewerkers als zij tijdig weten hoeveel kinderen er komen, zodat zij hun eigen vakanties en vrije dagen hierop kunnen plannen.

Andere mogelijkheden?

Wenst u andere mogelijkheden die hier nog niet genoemd worden? Bespreekt u ze eens met de directeur van uw locatie. We kijken graag samen met u wat we voor u kunnen betekenen.

6. Betalingen

De kosten voor de opvang worden gelijkelijk verdeeld over 12 maanden, waarbij de tarieven voor de kinderdagopvang berekend zijn per dagdeel (ochtend of middag) van 5½ uur.

Op de buitenschoolse opvang is het aantal uur per dagdeel afhankelijk van de eindtijd van de school en de door u gewenste eindtijd van de bso en de dagdelen die u afneemt.

U ontvangt ook tijdens de zomermaanden juli en augustus een factuur. Ook in het jaar dat uw kind de basisschool gaat verlaten.

Betalingen gebeuren maandelijks, vooraf aan de maand, waarbij de factuur gericht is aan de ouder/verzorger van het kind. Het verzenden van facturen doen we zo veel mogelijk digitaal. Betalingen gebeuren bij voorkeur via automatische incasso.

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).

De toeslag wordt berekend over een vastgesteld fiscaal maximum en over een maximaal aantal gewerkte uren van de minst werkende ouder. Meer informatie via www.toeslagen.nl

7. Opzeggen en annuleren

De wederzijdse opzegtermijn bedraagt **één maand**. Dit geldt ook bij annulering en deelopzeggingen. Opzeggen kan op iedere dag van de maand, moet altijd schriftelijk of via de mail aan de directeur doorgegeven worden.

Annulering betekent opzegging tussen het moment van het ondertekenen van het contract en de daadwerkelijke start van de opvang. Deelopzeggingen gelden bijvoorbeeld als u één dagdeel wilt opzeggen en de andere dagdelen wilt continueren.

Bij een deelopzegging gelden voor de beoordeling van de overige dagdelen dezelfde criteria als bij plaatsing (zie 2). Deze beoordeling kan in voorkomende gevallen leiden tot (deel-)opzegging van de zijde van de locatie van de dagdelen die op dezelfde dag/dagen vallen als de deelopzegging.

Buitenschoolse opvang

Opzeggen van de buitenschoolse opvang verloopt op twee manieren:

1. uw kind gaat naar de middelbare school en verlaat dus de basisschool en de bso. Zorg dat u de opvang zelf tijdig opzegt! Een maand voordat de zomervakantie begint of – als u nog gebruik wilt maken van opvang tijdens de zomervakantie – dan aan het eind van deze vakantie.
2. uw kind wordt 13 jaar. We beëindigen de opvang automatisch aan het einde van dat schooljaar per 31/8, tenzij u zelf eerder – voor de zomervakantie – opzegt. We hanteren de leeftijd van 13 jaar, omdat sommige kinderen blijven zitten. Is een kind ouder dan 13 jaar dan beoordeelt de directeur of opvang op de locatie nog mogelijk is.

Kinderdagverblijf

De opvang van kinderen bij een kinderdagverblijf eindigt automatisch wanneer het kind 4 jaar wordt. De einddatum is tot en met de dag waarop het kind vier jaar wordt.

Om ervoor te zorgen dat er een goede aansluiting mogelijk is op de basisschool, voor kinderen die na 1 april jarig zijn, is het vaak mogelijk de opvang te verlengen tot en met de zomervakantie. Overlegt u hierover tijdig met de directeur, want er moet natuurlijk wel plaats zijn in de groep. We verzoeken de ouder dit ook tijdig en schriftelijk aan te vragen bij de locatie.

Let op: als uw kind gaat overstappen van een kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang moet u uw kind opnieuw aanmelden. Dit gaat dus niet automatisch.

8. Aansprakelijkheid

KC Ekenrooi 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 zeker 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

KC Ekenrooi heeft een WA-verzekering en een schoolongevallenverzekering. Ouders dienen ook zelf te zorgen voor een WA-verzekering.

Wet- en regelgeving

Iedereen op locatie, 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.

9. Klachten

Wij vinden het heel belangrijk dat u uw wensen en opmerkingen kenbaar maakt aan de pedagogisch medewerkers en/of de directeur. Mocht u onvoldoende gehoord worden of hebt u een klacht, dan kunt u gebruik maken van ons klachten/service-formulier (zie website onder de knop formulieren in de voetnoot). U kunt vervolgens een klacht indienen bij een externe organisatie:

- [de landelijke Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen](#)

In onze klachtenregeling (eveneens in de voetnoot van de website onder nuttige informatie) vindt u meer informatie.

10. Privacy

Om goede kinderopvang te kunnen garanderen, hebben wij persoonlijke informatie van ouders en kinderen nodig, zoals naam, adres, rekeningnummer, medische gegevens en opvoedingsaspecten van uw kind(eren). Wij garanderen u zorgvuldig om te gaan met deze informatie. Het wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor u ze verstrekt, namelijk het uitvoeren van de overeenkomst, het bieden van goede opvang, voor het opstellen van een rekening of in het belang van een goede registratie- en informatieoverdracht voor uw kind.

Een overzicht van uw gegevens kunt u schriftelijk aanvragen bij uw directeur. U kunt uw persoonsgegevens inzien en, bij onjuistheden, laten corrigeren.