

## ALGEMENE VOORWAARDEN

Van B4KIDS BV, gevestigd te Leiden, (KvK nr. 081 81 207).

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

#### *Tussenschoolse opvang (TSO)*

Het 'overblijven' van leerlingen in de periode tussen het ochtend- en middagprogramma van de basisschool.

#### *Kind*

De leerling op de basisschool waar B4KIDS de TSO verzorgt en ten behoeve waarvan een overeenkomst tussenschoolse opvang wordt afgesloten.

#### *Contactpersoon/eerstverantwoordelijke*

De B4KIDS medewerker die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van de overblijfvoorziening en aanspreekpunt voor ouders en school.

#### *Afemer*

De ouder(s)/verzorger(s) van het kind dat gebruik maakt van de TSO.

### Artikel 2 Toepasselijkheid

- Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op tussenschoolse opvang die wordt aangeboden op scholen.
- De overeenkomst van tussenschoolse opvang wordt gesloten tussen B4KIDS en de afemer.
- Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.
- Indien de afemer eenmaal een opvangcontract met B4KIDS heeft gesloten op basis van deze algemene voorwaarden of indien hij op andere wijze daarmee bekend is of redelijkerwijze geacht kan worden bekend te zijn, worden deze voorwaarden deel van iedere volgende met B4KIDS te sluiten overeenkomst voor zover het tussenschoolse opvang betreft.
- De doelstelling van B4KIDS is het bieden van pedagogisch verantwoorde tussenschoolse opvang aan leerlingen van basisscholen, binnen de ruimte van de school.

### Artikel 3 Tijden, vakantie, vrije dagen

De tussenschoolse opvang wordt aangeboden tijdens de lunchpauze van het kind, dat wil zeggen tussen het ochtend- en middagprogramma op de basisschool. De opvang vindt plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, met uitzondering van de schoolvakanties en de overige sluitingsdagen zoals die door de school zijn vastgesteld.

### Artikel 4 Voeding en verzorging

De voeding en verzorging van het kind dient door de ouders/verzorgers te worden meegegeven.

### Artikel 5 Eigen speelgoed en kleding

B4KIDS is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van eigen speelgoed en/of kleding van het kind.

### Artikel 6 Contracten

- De afemer dient uiterlijk 1 week voor aanvang van het moment waarop gebruik wordt gemaakt van TSO zijn/haar kind in te schrijven door middel van het inschrijfformulier TSO.
- De afemer kan kiezen voor een contract voor vaste dagen (1, 2, 3 of 4 keer vast per week) of voor een contract voor incidenteel gebruik middels een (digitale) 5- of 10-strippenkaart voor incidenteel overblijven.
- Indien de afemer zijn/haar kind laat overblijven en gebruik maakt van een strippenkaart, maar de afemer verzuimt het kind tijdig (voor 10.00 uur) aan te melden bij de medewerker bedrijfsvoering op het hoofdkantoor van B4KIDS, dan worden twee strippen afgeschreven van de strippenkaart.
- De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afemer een exemplaar van het inschrijfformulier / overeenkomst voorzien van zijn of haar handtekening aan B4KIDS retourneert, B4KIDS deze heeft ontvangen en de afemer een bevestiging van plaatsing heeft gestuurd.
- Contracten en strippenkaarten staan op naam van een kind en zijn niet overdraagbaar.
- Het is niet mogelijk dat meerdere kinderen uit één gezin gebruik maken van één en dezelfde strippenkaart.
- Niet-gebruikte strippen van een strippenkaart kunnen niet worden gerestitueerd; ook niet als het kind aan het einde van groep 8 de school verlaat.

### Artikel 7 Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst

- De overeenkomst van TSO duurt tot het einde van groep 8 als het kind de school verlaat.
- Partijen kunnen het opvangcontract opzeggen of wijzigen met in achtneming van een termijn van een maand. Opzegging dient schriftelijk te geschieden en wel voor de eerste dag van de maand. Bij opzegging door de afemer is de datum van ontvangst voor B4KIDS bepalend.
- Opzeggingen en wijzigingen in de overeenkomst worden door B4KIDS schriftelijk bevestigd aan de afemer.
- Ook voor B4KIDS geldt een opzegtermijn van een maand. Dit indien er, ter beoordeling van B4KIDS, sprake is van een verstoorde relatie tussen de afemer en overblijfkrachten. Hieronder wordt begrepen herhaalde en/of ernstige overtredingen van de huisregels, waardoor voortzetting van de opvang in redelijkheid niet langer van B4KIDS verlangd kan worden. B4KIDS heeft, alvorens tot opzegging over te gaan, in een eerder stadium over de ontstane problemen contact gehad met de afemer.
- De overeenkomst eindigt automatisch zonder dat opzegging vereist is als het kind ten behoeve waarvan de overeenkomst is afgesloten aan het einde van groep 8 de basisschool verlaat.
- De overeenkomst kan zonder inachtneming van een opzegtermijn worden opgezegd:
  - als het kind ten behoeve waarvan de overeenkomst is afgesloten overlijdt;
  - als het kind, ten behoeve waarvan de overeenkomst is afgesloten blijvend invalide wordt, en de invaliditeit zodanig is dat behoorlijke opvang door B4KIDS redelijkerwijze niet meer mogelijk moet worden geacht;
  - bij schorsing of verwijdering van een kind van school.
- B4KIDS kan de overeenkomst met een afemer waarvan het kind één maand TSO heeft genoten, zonder dat betaling heeft plaatsgevonden, met onmiddellijke ingang beëindigen, tenzij de ouder direct betaalt. Gebeurt dat laatste niet dan zal B4KIDS de opvang van het kind met onmiddellijke ingang beëindigen, zonder dat dit de afemer ontslaat van zijn of haar betalingsverplichtingen.

### Artikel 8 Ruilen van dagen

Het ruilen van dagen is niet mogelijk.

### Artikel 9 Tarieven

- De afemer ontvangt bij het inschrijfformulier een overzicht met tarieven voor TSO die van toepassing zijn op schooljaar waarvoor TSO wordt aangevraagd. Indien de afemer zich inschrijft via de website dient de afemer zelf kennis te nemen van de prijzen welke op de website vermeld staan.
- Twee maanden voor aanvang van ieder volgend schooljaar ontvangt de afemer de tarieven voor TSO voor het nieuwe schooljaar.

#### **Artikel 10 Betalingsvoorwaarden en facturatie**

1. De afnemer is verantwoordelijk voor tijdige betaling aan B4KIDS.
2. Betaling van hetgeen door afnemer op grond van de met B4KIDS gesloten overeenkomst verschuldigd is, dient te geschieden in euro's en wordt via automatische incasso van de bank-/girorekening van afnemer afgeschreven.
3. De jaarkosten worden in 10 gelijke maandelijksse termijnen, over de periode september tot en met juni van het betreffende schooljaar, geïncasseerd.
4. Na het verstrijken van de betalingsdatum is de afnemer direct in verzuim en zal B4KIDS de afnemer schriftelijk een betalingsherinnering sturen. De afnemer krijgt dan nog de gelegenheid om binnen 14 dagen tot betaling over te gaan. De wettelijke rente wordt bij de eerste herinnering direct in rekening gebracht.
5. De kosten verbonden aan een (digitale) strippenkaart, die de afnemer nodig heeft voor het afnemen van incidentele TSO, worden geïncasseerd nadat het kind voor de eerste keer gebruik heeft gemaakt van het incidenteel overblijven. Op het moment dat de strippenkaart vol is zal weer geïncasseerd worden nadat het kind de eerste keer gebruik heeft gemaakt van de volgende reeks strippen.

#### **Artikel 11 Betwisting factuur**

Indien de opdrachtgever niet binnen twee maanden na incassodatum schriftelijk zijn inhoudelijk bezwaar tegen de incasso kenbaar heeft gemaakt aan B4KIDS, wordt de opdrachtgever geacht de factuur en het geïncasseerde bedrag onvoorwaardelijk te hebben geaccepteerd.

#### **Artikel 12 Verzekeringen**

Kinderen die gebruikmaken van de TSO van B4KIDS vallen ook tijdens de TSO onder de ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering die de school heeft afgesloten voor alle kinderen die staan ingeschreven bij de school.

#### **Artikel 13 Aansprakelijkheid**

Een tekortkoming in het kader van deze overeenkomst kan B4KIDS niet worden toegerekend als de tekortkoming B4KIDS niet kan worden verweten, door haar niet vermeden kon worden of onvoorzienbaar was. Onder overmacht wordt mede verstaan ziekte, tekort aan of staking van personeel.

#### **Artikel 14 Geheimhouding**

Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de plaatsing van een kind of uit enige andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door een partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

#### **Artikel 15 Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal**

1. B4KIDS werkt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens en registreert daarom enkel gegevens noodzakelijk voor haar bedrijfsvoering. Opdrachtgevers geven door ondertekening van formulieren en contracten automatisch toestemming aan B4KIDS om de in de ondertekende documenten opgenomen persoonlijke gegevens te verwerken. B4KIDS bewaart de persoonsgegevens gedurende de gedurende de termijn die noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deze doelen zijn bedrijfsmatig, historisch of statistisch van aard.
2. B4KIDS verleent actief medewerking aan de pers. Ouders die een overeenkomst aangaan met B4KIDS, geven door ondertekening van de overeenkomst toestemming dat foto's of filmbeelden van hen of hun kind(eren) gebruikt mogen worden door de pers.
3. Binnen B4KIDS en op scholen worden soms foto's gemaakt ten behoeve van intern- of publicitair gebruik. Ouders die een overeenkomst aangaan met B4KIDS, geven door ondertekening van de overeenkomst toestemming dat foto's of filmbeelden van hen of hun kind(eren) gebruikt mogen worden voor de volgende middelen: het personeelsblad B4NEWS, relatie magazine B4U, de website van B4KIDS.
4. Voor gebruik van foto's of video-opnamen anders dan beschreven in lid 2 en lid 3, wordt schriftelijk toestemming gevraagd.

#### **Artikel 16 Klachtenprocedure**

1. Klachten van overblijfkraften over kinderen  
Wanneer een overblijfkraft een kind meerdere malen vergeefs mondeling heeft gecorrigeerd, kan de overblijfkraft aan de contactpersoon verzoeken om contact op te nemen met de ouders/verzorgers. Indien de contactpersoon hiertoe overgaat, stelt de contactpersoon de leerkracht hiervan in kennis. Indien het contact van de contactpersoon met de ouders/verzorgers geen resultaat heeft, kan de contactpersoon de directie van B4KIDS inschakelen. De directie van B4KIDS stelt de ouders/verzorgers schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van haar standpunt.
2. Klachten van klanten of leerkrachten over de tussenschoolse opvang  
Wanneer klanten en/of leerkrachten ontevreden zijn of een klacht hebben over de tussenschoolse opvang, spreken zij hier in eerste instantie de betreffende overblijfkraft op aan. De verantwoordelijke overblijfkraft zal waar mogelijk ter plekke een oplossing aandragen of de klacht overbrengen naar de contactpersoon.
3. Is de klant en/of de leerkracht van mening dat de kwestie niet naar tevredenheid is aangepakt of opgelost dan kan de klant en/of leerkracht zich schriftelijk tot de directie van B4KIDS wenden. Klachten over het functioneren van overblijfkraften dienen eerst met de contactpersoon te worden besproken. Klachten over het functioneren van de contactpersoon dienen rechtstreeks onder de aandacht van de directie van B4KIDS te worden gebracht.

#### **Artikel 17 Wijziging algemene voorwaarden**

B4KIDS is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen worden 1 maand voor inwerkingtreding aangekondigd.