

HUISREGELS B4KIDS

ARTIKEL 1 - Openstelling kindercentra	1
ARTIKEL 2 - Voorschoolse opvang	1
ARTIKEL 3 - Vakantieopvang	1
ARTIKEL 4 - Incidentele opvang: extra dagen – opvang sluitingsdagen basisscholen	1
ARTIKEL 5 - Ruilen van dagen	1
ARTIKEL 6 - Brengen en halen	1
ARTIKEL 7 - Medicatie	1
ARTIKEL 8 - Persoonlijke spullen	2
ARTIKEL 9 - Betaling	2
ARTIKEL 10 - Kosten bij niet-tijdige betaling	2
ARTIKEL 11 - Annulering of beëindiging van de overeenkomst	2
ARTIKEL 12 - Verzekering	2
ARTIKEL 13 - Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal	2
ARTIKEL 14 - Wijziging Huisregels B4KIDS	2

Conform artikel 18 Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse Opvang (hierna AV), hanteert B4KIDS (hierna B4KIDS) enkele afwijkingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden, vastgelegd in de Huisregels B4KIDS. Deze Huisregels maken integraal onderdeel uit van de plaatsingsovereenkomst.

ARTIKEL 1 - Openstelling kindercentra

Elk kindercentrum van B4KIDS is 52 weken per jaar geopend, met uitzondering van de zaterdagen en zondagen, één sluitingsdag per jaar (te bepalen door het kindercentrum) en algemeen erkende feestdagen. Algemeen erkende feestdagen en de eenmalige sluitingsdag per jaar kunnen niet worden geruild of gerestitueerd.

ARTIKEL 2 - Voorschoolse opvang

Voorschoolse opvang wordt gedefinieerd als structurele opvang, gedurende de schoolweken van de basisscholen, op een kindercentrum voor buitenschoolse opvang gedurende het tijdvak 07.30 – 09.00 uur. Facturatie van het jaartotaal vindt plaats in 12 gelijke termijnen.

ARTIKEL 3 - Vakantieopvang

Vakantieopvang wordt gedefinieerd als opvang gedurende de schoolvakanties van de basisscholen, op een kindercentrum voor buitenschoolse opvang. Ouders kunnen hun kind middels een aanmeldingsformulier voor specifieke dagen aanmelden, waarbij de overeenkomst tot stand komt op het moment dat de plaatsing bevestigd wordt.

ARTIKEL 4 - Incidentele opvang: extra dagen – opvang sluitingsdagen basisscholen

B4KIDS heeft de mogelijkheid extra dagen of dagdelen af te nemen in zowel de kinderdagopvang als buitenschoolse opvang. Afname van incidentele extra dagen kan enkel na akkoord door de medewerkers van het centrum en na schriftelijke akkoord van de klant middels parafering. Incidentele opvang wordt achteraf in rekening gebracht en geïncasseerd. Voor opvang op de sluitingsdagen van basisscholen geldt inschrijving vooraf, waarbij de opvang doorgang vindt indien voldoende inschrijvingen zijn ontvangen. Het kindercentrum informeert u tijdig of de opvang door gaat.

ARTIKEL 5 - Ruilen van dagen

Mits de bezetting en de personele inzet het toelaat, kan een niet afgenomen dag geruild worden binnen een maand, te weten in de periode van twee weken voor en twee weken na de niet afgenomen dag. Of de bezetting en personele inzet ruilen toelaat, is geheel ter beoordeling van het locatiehoofd van het kindercentrum. Nationale feestdagen, de sluitingsdag van het kindercentrum en extra opvang gedurende sluitingsdagen van de basisscholen kunnen niet geruild worden.

ARTIKEL 6 - Brengen en halen

In verband met de rust op de groep vindt het brengen en halen over het algemeen op vaste tijden plaats; de tijden kunnen verschillen per kindercentrum. U vindt de informatie in de plaatsingsmap die u heeft ontvangen. Indien uw kind niet naar het kindercentrum kan komen, meldt u het dan tijdig af bij de pedagogisch medewerkers. Bij de buitenschoolse opvang verschilt het halen van school per kindercentrum. De jongste kinderen worden van school gehaald door de pedagogisch medewerkers. Oudere kinderen worden bij de meeste kindercentra van school gehaald, maar bij sommige centra mogen ze zelfstandig naar het centrum komen. Hiervoor is toestemming van de ouders nodig. Aan het einde van de dag worden de kinderen door hun ouders opgehaald. Uw kind mag zelfstandig naar huis als dit van tevoren tussen u en de pedagogisch medewerkers is afgesproken en als beide partijen akkoord gaan met de regels van het centrum hieromtrent.

ARTIKEL 7 - Medicatie

Medicatie wordt enkel toegediend indien dit medisch noodzakelijk is én na ondertekening van een toestemmingsformulier voor het toedienen van medicatie. De eindverantwoordelijkheid voor het toedienen van medicatie ligt bij de ouders. De medicatie dient in oorspronkelijke verpakking met bijsluiter meegenomen te worden.

ARTIKEL 8 - Persoonlijke spullen

Het kindercentrum beschikt over alle verzorgingsproducten die normaliter nodig zijn voor de opvang. Ten aanzien van persoonlijke artikelen en wensen, geldt het volgende:

- Flesvoeding voor baby's wordt vanwege de specifieke voedingsbehoeften en wensen door de ouders meegenomen.
- Speciale voeding dienen ouders (deels of geheel) zelf mee te nemen. Onder speciale voeding wordt verstaan: zout- of suikerloos voedsel, vegetarische voeding anders dan standaard aanwezig, voeding in verband met allergie of dieet. Bespreek speciale voedingswensen met de pedagogisch medewerkers.
- Persoonlijke artikelen – flesjes, kleding, slaapzak, onmisbare knuffel of speelgoed – dienen voorzien te zijn van de naam van het kind. Speelgoed kan alleen mee naar het kindercentrum na goedkeuring door de pedagogisch medewerkers.
- B4KIDS is niet verantwoordelijk voor het kapot gaan of zoek raken van persoonlijke eigendommen.

ARTIKEL 9 - Betaling

Het voldoen van de factuur is bij B4KIDS uitsluitend mogelijk middels afgifte van een verklaring voor automatische incasso. Wordt een verklaring voor automatische incasso niet afgegeven, dan wordt de offerte als niet getekend beschouwd en komt de overeenkomst niet tot stand. B4KIDS factureert en incasseert in de voorafgaande maand. De factuur wordt kosteloos en uitsluitend per mail verstrekt. Indien incasso niet is gelukt, is de contractant verplicht zelf zorg te dragen voor de betaling via het bankrekeningnummer vermeld op de factuur van B4KIDS, onder vermelding van het klant- en factuurnummer. In het eerste kwartaal van het opvolgende jaar wordt eenmalig een jaaropgave verstrekt van alle dan gefactureerde diensten die onder de Wet Kinderopvang vallen.

ARTIKEL 10 - Kosten bij niet-tijdige betaling

Bij het storneren van automatische incasso, behoudt B4KIDS zich het recht voor administratiekosten in rekening te brengen. In afwijking van het gestelde in artikel 13, lid 5 AV, is B4KIDS gerechtigd de wettelijke rente over het volledige nog te betalen bedrag plus de buitenrechtelijke incassokosten die door niet-betaling zijn veroorzaakt te vorderen. De buitenrechtelijke incassokosten bedragen 15% van de hoofdsom, met een minimum van € 70,-

ARTIKEL 11 - Annulering of beëindiging van de overeenkomst

In aanvulling op artikel 7, lid 4 en artikel 10 AV, hanteert B4KIDS een opzegtermijn van 2 maanden voor overeenkomsten van bepaalde tijd. Bij annulering van de overeenkomst langer dan 2 maanden voor de ingangsdatum, wordt €50,- administratiekosten in rekening gebracht. Opzeggen/annuleren is uitsluitend schriftelijk of elektronisch mogelijk per de vijftiende of laatste dag van de maand, c.q. met ingang van de eerste of zestiende van de maand. Deze procedure is ook van toepassing op gedeeltelijke opzeggingen.

ARTIKEL 12 - Verzekering

Voor de kinderen, het personeel en de gast- en vraagouders heeft B4KIDS een collectieve ongevallen- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat B4KIDS verzekerd is voor ongevallen die plaatsvinden tijdens de openingstijden. Indien B4KIDS aansprakelijk is, is de uitkering beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de desbetreffende verzekering van B4KIDS wordt gedekt c.q. wordt uitgekeerd. Ouders van BSO-kinderen kunnen toestemming geven aan de pedagogisch medewerkers om hun kind bij een vriendje of vriendinnetje te laten spelen en niet bij het kindercentrum. Zodra u als ouder toestemming hiervoor geeft, valt uw kind niet meer onder de verzekering van B4KIDS. Vanaf dat moment valt uw kind onder uw eigen verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 13 - Bescherming persoonsgegevens en gebruik beeldmateriaal

1. B4KIDS werkt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens en registreert derhalve enkel gegevens noodzakelijk voor haar bedrijfsvoering en/of vanwege een wettelijke plicht. 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 daarvoor vastgestelde wettelijke termijn of 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 kindercentra worden regelmatig 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, relatiemagazine B4U, de website van B4KIDS en foto's en video-opnamen die binnen het kindercentrum gebruikt worden.
4. Voor gebruik van foto's of video-opnamen anders dan beschreven in lid 2 en lid 3, wordt schriftelijk toestemming gevraagd.

ARTIKEL 14 - Wijziging Huisregels B4KIDS

B4KIDS is bevoegd deze Huisregels te wijzigen. Wijzigingen worden minimaal twee maanden voor inwerkingtreding schriftelijk of digitaal aangekondigd. Daaronder wordt verstaan het communiceren van de wijzigingen op schrift en/of digitaal en het beschikbaar stellen van de Huisregels op de website van B4KIDS.