

Algemene Voorwaarden Kinderopvang Walcheren

2023

Inhoudsopgave




Artikel 1 Openingstijden.....	3
Artikel 2 Minimale leeftijd en afname.....	4
Artikel 3 Brengen en halen	5
Artikel 4 Kwaliteit	7
Artikel 5 Contracten kinderdagverblijf	9
Artikel 6 Contracten peutergroep	11
Artikel 7 Contracten BSO	12
Artikel 8 Afmelden	124
Artikel 9 Ruilen	15
Artikel 10 Extra opvang	16
Artikel 11 Inschrijving en intake.....	17
Artikel 12 Plaatsingsbeleid	17
Artikel 13 Kosten.....	18
Artikel 14 Voeding en verzorging.....	20
Artikel 15 Wijzigen van de opvang	21
Artikel 16 Beëindigen van de opvang	21
Artikel 17 Een plaats annuleren of uitstellen.....	22
Artikel 18 Samenvoegen groep en/of locatie	22
Artikel 19 Zieke kinderen.....	22
Artikel 20 Contact met ouders.....	23
Artikel 21 Gescheiden ouders.....	23
Artikel 22 Aansprakelijkheid	24
Artikel 23 Overmacht	25
Artikel 24 Privacy	25

Artikel 25 Smaad en laster	25
Artikel 26 Huisregels	25
Artikel 27 Stopzetten levering van diensten.....	26
Artikel 28 Aanvullende plaatsingsovereenkomst	26
Artikel 29 Strijdigheid van voorwaarden	26
Artikel 30 Wijzigen van voorwaarden.....	26
Appendix	27

Voorwoord

Deze aanvullende Algemene Voorwaarden Kinderopvang Walcheren (hierna: ‘Algemene Voorwaarden’) zijn van toepassing op de producten en/of diensten van Stichting Kinderopvang Walcheren (KOW) en gelden in aanvulling op het met de ouder gesloten contract en de ‘Algemene Voorwaarden Dagopvang en BSO’ van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (hierna: ‘Algemene Voorwaarden Branchevereniging’). De Algemene Voorwaarden Branchevereniging zijn na te lezen op onze website.

KOW biedt verschillende opvangvormen aan. In deze Algemene Voorwaarden wordt met kleuren aangegeven op welke opvangvormen de tekst betrekking heeft:

1. **Kinderdagverblijf** (0 tot 4 jaar) geven we aan met deze kleur: 
2. **Peutergroep** (2 tot 4 jaar) geven we aan met deze kleur: 
3. **Buitenschoolse opvang** (4 tot 13 jaar) geven we aan met deze kleur: 

In de Algemene Voorwaarden Brancheorganisatie zijn verschillende definities opgenomen die ook in deze Algemene voorwaarden worden gebruikt. In aanvulling op artikel 1 van de Algemene Voorwaarden Brancheorganisatie wordt in deze Algemene Voorwaarden onder ‘kinderopvang’ ook ‘peutergroep’ bedoeld. Onder de term ‘ouder’ verstaan we de ouder(s), pleegouder(s) of verzorger(s) van het kind op wie de kinderopvang betrekking heeft.

Artikel 1 Openingstijden

Algemeen

1. Het Centraal Kantoor van KOW (Buitenhove 161, 4337 HG in Middelburg) is geopend van 08.00 uur tot 17.00 uur.
2. Alle kinderopvangvoorzieningen en het Centraal Kantoor zijn gesloten op zaterdag en zondag. Dit geldt ook voor de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.
3. Op 24 en 31 december sluit het Centraal Kantoor om 16.00 uur en alle locaties sluiten om 18.00 uur.
4. Alle kinderopvangvoorzieningen en Centraal Kantoor zijn eenmaal per jaar gesloten op een studiedag. De datum van de studiedag wordt minimaal 3 maanden van tevoren aan de ouder gecommuniceerd.
5. Tijdens de vakantieweken zijn de peutergroepen gesloten. De kinderdagverblijven zijn tijdens schoolvakanties gewoon open. De BSO's zijn in vakanties de hele dag geopend. In 2023 geldt dit voor de volgende vakanties:

Kerstvakantie:	26 december 2022 t/m 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie:	20 t/m 24 februari 2023
Meivakantie:	24 april t/m 5 mei 2023
Zomervakantie:	17 juli t/m vr 25 augustus 2023
Herfstvakantie:	23 oktober t/m 27 oktober 2023
Kerstvakantie:	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
6. Als een locatie gesloten is om bovenstaande redenen vindt er geen restitutie plaats. Ook is het niet mogelijk om de dag waarop de locatie gesloten is, te ruilen.

Kinderdagverblijf

1. De kinderdagverblijven (**KDV**) zijn doordeweeks geopend van 07.30 uur tot 18.00 uur.
2. Op enkele locaties is vervroegde opvang mogelijk vanaf 07.00 uur of verlengde opvang uiterlijk tot 19.00 uur.
3. Een locatie met super flexibele opvang is open van 06.30 uur tot 19.30 uur.

Peutergroep

1. De peutergroepen (**PG**) zijn 4 uur per dagdeel geopend.
2. De peutergroepen zijn 40 schoolweken per jaar open.

Buitenschoolse opvang

1. De buitenschoolse opvang (BSO) start als de school uit is. Een ouder kan kiezen voor een eindtijd van 17.30 uur of 18.00 uur. Als een kind op woensdag en/of vrijdag alleen 's ochtends naar school gaat, kan de ouder ook kiezen voor een eindtijd van 14.30 uur.
2. Voorschoolse opvang (VSO) tijdens schoolweken begint om 07.30 uur totdat de school begint.
3. Op enkele locaties is vervroegde opvang mogelijk vanaf 07.00 uur.
4. Als de schooltijden wijzigen, en dus ook de BSO-tijden, betekent dit dat er meer of minder opvanguren gebruikt worden. De ouder wordt hierover geïnformeerd en zo nodig wordt het contract aangepast.
5. Tijdens de vakantieweken, studiedagen en andere vrije dagen van de school is de BSO geopend tussen 08.00 uur en 18.00 uur. Als de ouder VSO afneemt, geldt dit ook tijdens vakantie-, vrije en/of studiedagen. Ook de eindtijd die de ouder voor schooldagen heeft afgesproken, geldt tijdens vakantie-, vrije en/of studiedagen.

Zie www.kinderopvangwalcheren.nl voor de exacte openingstijden per locatie.

Artikel 2 Minimale leeftijd en afname

Algemeen

1. De minimumafname voor alle opvangvormen is 3 aaneengesloten maanden.

Kinderdagverblijf

1. De minimale leeftijd van kinderen voor het kinderdagverblijf is 6 weken.
2. De minimale afname voor vaste dagdelen op het kinderdagverblijf is 1 dagdeel per week.
3. De minimale afname voor flexibele opvang op het kinderdagverblijf is 3 uur aaneengesloten per keer, 22 uur per maand.

Peutergroep

1. De minimale afname voor de peutergroep is 2 dagdelen per week.
2. De minimale afname voor Voor- en Vroegschoolse Educatie (zie artikel 6) is 4 dagdelen per week van 4 uur.

Buitenschoolse opvang

1. De minimale afname van vaste dagdelen voor de voor- of naschoolse opvang is 1 dagdeel per week.
2. De minimale afname van flexibele naschoolse opvang is 1 uur per keer en 7 uur per maand. Tijdens schoolvakanties en studiedagen geldt een minimale afname van 3 uur aaneengesloten per keer. De minimale afname van flexibele voorschoolse opvang is 1 uur per keer, 4 uur per maand (rekening houdend met de openingstijden van de VSO).
3. Voor een vakantie- en studiedagencontract geldt een minimale afname op vakantie- en studiedagen van 3 uur aaneengesloten per keer. Bij vrije uren van school is de minimale afname 1 uur per keer. Met vrije uren van school worden uren bedoeld waarop kinderen vrij zijn, doordat de school incidenteel eerder uit is.

Artikel 3 Brengen en halen

Algemeen

1. Wanneer de ouder aanwezig is op de groep, is de ouder zelf verantwoordelijk voor zijn kind. Op het moment dat de ouder afscheid neemt, draagt de ouder de verantwoordelijkheid over aan de aanwezige pedagogisch medewerker(s). De ouder informeert de pedagogisch medewerker(s) over zijn vertrek.
2. In verband met de veiligheid zal de ouder de buitendeur en/of het hek sluiten en erop toezien dat er geen onbekende personen mee naar binnen gaan.
3. Als iemand anders dan de ouder het kind komt ophalen, geeft de ouder dit vooraf door aan de pedagogisch medewerker. Ontvangt de pedagogisch medewerker geen bericht van de ouder, dan laat de pedagogisch medewerker het kind niet met een derde meegaan.
4. Een kind jonger dan 8 jaar kan niet worden opgehaald door een kind in de basisschoolleeftijd.
5. Wordt een kind jonger dan 8 jaar opgehaald door een kind van 12 tot 18 jaar, dan dienen ouders hier vooraf schriftelijk toestemming voor te geven.
6. Indien de ouder zich niet aan de openingstijden houdt (dat wil zeggen: als het kind te vroeg wordt gebracht en/of te laat wordt opgehaald), is KOW bevoegd om de extra tijd bij de ouder in rekening te brengen. Na 2 schriftelijke waarschuwingen wordt er ook € 50,- (per keer) in rekening gebracht.
7. Indien de ouder zich niet aan de contracttijden (binnen de openingstijden) houdt, is KOW bevoegd om de extra tijd bij de ouder in rekening te brengen. Na 2 schriftelijke waarschuwingen wordt er ook € 50,- (per keer) in rekening gebracht.

Kinderdagverblijf

1. Een ouder met een standaardcontract of schoolwekencontract kan het kind brengen tussen 07.30 uur en 09.00 uur en tussen 12.30 uur en 13.15 uur. Tussen 12.30 uur en 13.15 uur of tussen 16.30 uur en 18.00 uur kan de ouder het kind weer ophalen.
2. Bij groepen met vervroegde opvang kan de ouder het kind brengen vanaf 07.00 uur. Bij locaties met verlengde opvang kan een kind opgehaald worden tot 19.00 uur.
3. Een ouder met een (super) flexibel contract kan zelf de haal- en brengtijden bepalen. De ouder moet hierbij rekening houden met de openingstijden van de locatie. Verder is het niet mogelijk om een kind te halen of te brengen tussen 11.15 uur en 12.30 uur in verband met het behouden van de rust tijdens het middageten op de groep.
4. Bij het brengen en halen van het kind is er ruimte voor overdracht tussen de ouder en de pedagogisch medewerker.

Peutergroep

1. Het eerste en laatste kwartier van het peutergroepprogramma kan de ouder op de peutergroep spelen met het kind en is er ruimte voor overdracht tussen de ouder en de pedagogisch medewerker.

Buitenschoolse opvang

1. Een BSO-locatie is gekoppeld aan een basisschool om de reistijd tussen de school en de locatie tot een minimum te beperken.
2. Is een kind 8 jaar of ouder? Dan mag hij zelfstandig (met de fiets) van en naar de BSO komen. In dat geval worden met de ouder aanvullende schriftelijke afspraken gemaakt (zie hieronder).
3. Is een kind jonger dan 8 jaar? Dan zorgt KOW tijdens schoolweken voor het vervoer van de locatie van voorschoolse opvang naar school en van school naar de locatie voor naschoolse opvang.
4. Indien een ouder ervoor kiest om zijn kind te plaatsen op een niet gekoppelde BSO, dan zijn eventuele reiskosten voor rekening van de ouder.
5. Bij het halen van het kind is er ruimte voor overdracht tussen de ouder en de pedagogisch medewerker.

Vervoer Buitenschoolse opvang

Het vervoer van kinderen tussen school en de BSO kan op 3 manieren plaatsvinden:

1. *Onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van KOW of met een taxi*
Voor naschoolse opvang geldt dat de verantwoordelijkheid van KOW voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een pedagogisch medewerker is. In het geval van voorschoolse opvang draagt de pedagogisch medewerker er zorg voor dat het kind in de klas wordt gebracht, dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt overgedragen. Indien het vervoer van en naar school wordt verzorgd met een taxi, dan zorgt de taxichauffeur ervoor dat het kind in de klas wordt gebracht dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt overgedragen. Op het moment dat het kind overgedragen wordt aan de taxichauffeur, stopt de verantwoordelijkheid van KOW.
2. *Zelfstandig reizend*
Een kind mag zelfstandig naar de BSO, school en/of huis gaan als het 8 jaar of ouder is, de afstand maximaal 3 km bedraagt en de ouder hiervoor toestemming geeft. De ouder en het kind tekenen hiervoor bij het gesprek dat plaatsvindt met een pedagogisch medewerker als het kind 8 jaar is. Komt een kind zelfstandig naar de BSO of gaat het kind zelfstandig naar school en/of huis, dan begint de verantwoordelijkheid van KOW bij het betreden van de BSO en eindigt de verantwoordelijkheid van KOW bij het verlaten van de BSO.
3. *Onder verantwoordelijkheid van de ouder van het kind*
Komt een kind naar de BSO of gaat een kind naar school, anders dan onder begeleiding van een pedagogisch medewerker of zelfstandig, dan vindt dit vervoer plaats onder verantwoordelijkheid van de ouder. Het vervoer wordt in dat geval geregeld en betaald door de ouder. Dit geldt tevens indien een ouder kiest voor een BSO die niet gekoppeld is aan de basisschool. De verantwoordelijkheid van KOW begint bij het betreden van de BSO en eindigt bij het verlaten van de BSO.

Artikel 4 Kwaliteit

Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid van KOW staat uitgebreid beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Hierin staat hoe KOW uitvoering geeft aan de doelstellingen van de organisatie op pedagogisch gebied. Zie www.kinderopvangwalcheren.nl voor dit plan.

Elke locatie werkt met een pedagogisch werkplan. In dit werkplan staat beschreven hoe de pedagogische basisdoelen in de praktijk worden vormgegeven en waarom dat op deze manier gebeurt. De pedagogisch werkplannen zijn te raadplegen op de locatiepagina's op www.kinderopvangwalcheren.nl.

Beleid Veiligheid en Gezondheid

KOW heeft een Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid en elke locatie heeft een specifiek plan van aanpak op het gebied van veiligheid en gezondheid. Verder registreert KOW fouten en (bijna) ongelukken die gebeuren. Dit om te bepalen of ze hadden kunnen worden voorkomen en of de situatie moet worden verbeterd. Hierdoor zijn we in staat om kinderen zo gezond en veilig mogelijk te verzorgen en kunnen medewerkers in een veilig en prettig werkklimaat werken.

Sieraden bij kinderen

Vanwege de veiligheid zijn sieraden bij een kind, zoals halskettingen, oorbellen en armbanden, niet toegestaan als het kind naar het kinderdagverblijf komt. Als dit vergeten wordt en de pedagogisch medewerkers het niet verantwoord vinden dat een sieraad aanblijft, nemen ze het sieraad in bewaring totdat de ouder het kind weer ophaalt.

Methodisch werken

KOW werkt op de kinderdagverblijven en de meeste peutergroepen met de ontwikkelingsgerichte methode 'Uk & Puk'. De peutergroepen met de Bijbel gebruiken de methode 'Doe meer met Bas'. Hiermee stimuleren we op speelse wijze de ontwikkeling van kinderen. Er is hierbij aandacht voor de taalontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische en zintuiglijke ontwikkeling en beginnende rekenprikkel. De pop, die bij de methode hoort, is het speelkameraadje van de kinderen en maakt de vele belevenissen van de kinderen zelf ook mee.

Pijlers BSO

Om de activiteiten op de BSO aan te laten sluiten bij de interesses en behoeftes van jongens en meisjes in de verschillende leeftijdscategorieën wordt er gewerkt met vier ankers: Sport & Spel, Kunst & Cultuur, Techniek en Natuur.

Bij het anker Natuur wordt de kinderen iets meegegeven over maatschappelijke betrokkenheid, zorg voor alles om je heen en duurzaamheid. Met het anker Techniek wordt de wereld van de jonge, nieuwsgierige onderzoekers verrijkt. Het anker Sport & Spel bevat een binnen- en buitenaanbod van individuele sporten en teamsporten. Het anker Kunst & Cultuur wordt aangeboden om de creatieve ontwikkeling van de kinderen te stimuleren en om talent te ontwikkelen.

Meldcode (vermoeden van) kindermishandeling

Bij KOW werken de pedagogisch medewerkers volgens een meldcode wanneer er sprake is van (vermoeden van) kindermishandeling of huiselijk geweld. De stappen van de meldcode ondersteunen de medewerkers bij hun handelen. Er zijn bij KOW ook aandachtfunctionarissen kindermishandeling. Een aandachtfunctionaris denkt met pedagogisch medewerkers mee over de juiste aanpak als er een vermoeden van kindermishandeling is. Belangrijke uitgangspunten van het beleid zijn dat we ervan uitgaan dat elke ouder het beste voor zijn kind wil en dat we in principe geen stappen ondernemen buiten de ouder om.

Vierogenbeleid

Conform de Commissie-Gunning, hanteren we voor groepen met 0 - 4-jarigen het vierogenprincipe. Dit houdt in dat er op een kinderdagverblijf of peutergroep altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren; een medewerker mag de werkzaamheden uitsluitend verrichten terwijl hij gezien en/of gehoord kan worden door een andere volwassene. Dit houdt ook in dat je elkaar kunt horen door een openstaande deur of kunt zien door een ruit. Hierdoor is er onderlinge controle. Het binnenlopen van een leerkracht, ouder, huishoudelijk medewerker of cameratoezicht kan ook voldoende zijn voor de invulling van het vierogenbeleid. Op welke wijze het beleid op een locatie is vormgegeven, hangt af van het advies van de ouderwerkgroep van de betreffende locatie en staat beschreven in het pedagogisch werkplan van de locatie.

Pedagogisch medewerkers

De pedagogisch medewerkers van KOW hebben een gekwalificeerde opleiding en worden ondersteund in het pedagogisch handelen door een pedagogisch coach. Verder hebben ze een Bedrijfshulpverleningscursus (BHV) gevolgd en zijn ze in het bezit van een kinder-EHBO certificaat. Hierdoor kan iedere pedagogisch medewerker indien nodig eerste hulp verlenen. Pedagogisch medewerkers die op de peutergroep werken, zijn ook VVE geschoold. Van al onze medewerkers en stagiaires is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aanwezig op het Centraal Kantoor. Verder worden zij door Justitie doorlopend gescreend. Stagiaires hebben bij ons een goede leerschool. Wij zijn een erkend leerbedrijf.

Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Alle kinderdagverblijven, BSO's, peutergroepen, gastouderbureaus en gastouders die voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang, staan geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Onze locaties voldoen aan deze kwaliteitseisen. De inspectierapporten en de registratienummers van de locaties kan de ouder vinden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

Achterwachtregeling

KOW heeft een achterwachtregeling. Een achterwachtregeling betekent dat er op alle locaties in geval van calamiteiten altijd een beroep gedaan moet kunnen worden op een tweede beroepskracht of tweede volwassene. Daarnaast heeft KOW een noodnummer, waarmee te allen tijde een medewerker bereikt kan worden.

Artikel 5 Contracten kinderdagverblijf

Voor de kinderdagverblijven bieden we onderstaande contractvormen aan.

Standaardcontract kinderdagverblijf

Met het standaardcontract heeft een kind het hele kalenderjaar gegarandeerd een plek op vaste opvangdagen. Voor het standaardcontract houden we de volgende tijden aan:

- 1 hele dag opvang is van 07.30 tot 18.00 uur.
- 1 middag opvang is van 12.30 tot 18.00 uur.
- 1 ochtend opvang is van 07.30 tot 13.15 uur.

Schoolwekencontract kinderdagverblijf

Met het schoolwekencontract heeft een kind tijdens de 40 schoolweken van het kalenderjaar gegarandeerd een plek op vaste opvangdagen. Opvang tijdens de schoolvakanties valt buiten dit contract. Zie artikel 1 van deze Algemene Voorwaarden voor het vakantierooster. Voor het schoolwekencontract houden we de volgende tijden aan:

- 1 hele dag opvang is van 07.30 tot 18.00 uur.
- 1 middag opvang is van 12.30 tot 18.00 uur.
- 1 ochtend opvang is van 07.30 tot 13.15 uur.

Flexibel contract kinderdagverblijf

Met het flexibele contract kan opvang worden afgenomen op wisselende dagen en uren. Kijk op www.kinderopvangwalcheren.nl waar deze contractvorm wordt aangeboden. Voor deze contractvorm gelden de volgende voorwaarden:

1. De minimale afname is 22 uur per maand (3 uur aaneengesloten per keer). De start- en eindtijd van de flexibele opvang worden afgerond op een kwartier, met een starttijd op het hele uur, het halve uur, kwart over of kwart voor.
2. De gewenste opvang kan uiterlijk 14 dagen van tevoren, vóór 09.00 uur 's ochtends, worden aangevraagd via www.mijnkow.nl.
3. Aanvragen van flexibele opvang kan niet eerder dan 2 maanden van tevoren.
4. Bij een flexibel contract kan niet altijd een plaats worden gegarandeerd. Hoeveel kinderen kunnen komen, hangt onder meer af van de grootte van de groepsruimte en het beroepskrachtkindratio. Er mogen maximaal 3 pedagogisch medewerkers op een groep staan. Dit is ter beoordeling van KOW.
5. Indien een kind eerder wordt gebracht of later wordt gehaald, registreert de pedagogisch medewerker deze uren.
6. Wanneer een ouder bij de aanvraag van een opvangdag de contracturen van het kwartaal overschrijdt, komt het kind voor deze aanvraag op de reservelijst te staan. Als alle aanvragen voor flexibele opvang zijn ingeroosterd, hoort de ouder of deze uren kunnen worden gehonoreerd. Hiervoor geldt de standaardtermijn van 14 dagen van tevoren.
7. Per kalenderkwartaal wordt bijgehouden of het totaal aantal uur boven de contracturen komt. Deze extra uren worden aan de ouder in rekening gebracht zodra de contracturen van het betreffende kwartaal zijn verbruikt. De ouder ontvangt hiervoor een aanvullende factuur.
8. Voor uren boven de contracturen betaalt de ouder het tarief van de flexibele opvang. Dit geldt ook als naast het flexibele contract een vast contract is afgesloten.
9. Contracturen die niet binnen een kalenderkwartaal opgenomen worden, vervallen.
10. Wanneer de ouder gedurende 2 kwartalen opeenvolgend 10 uur of meer boven de contracturen komt, wordt het aantal basisuren van het flexibel contract van de ouder opgehoogd tot dit aantal uur.
11. Het wijzigen of annuleren van de aangevraagde opvang kan tot 14 dagen voor de betreffende datum via extraopvang@skow.nl. Bij het annuleren binnen 14 dagen voor de betreffende datum worden de uren op de voorraad contracturen in mindering gebracht. Indien de contracturen al zijn verbruikt, worden de (extra) uren bij de ouder in rekening gebracht. Ruilen is niet mogelijk.
12. Ophalen of brengen van een kind kan niet tussen 11.15 en 12.30 uur.

Super flexibel contract kinderdagverblijf

Met een contract voor super flexibele opvang kan door de ouder kort van tevoren, op wisselende dagen en uren, opvang worden aangevraagd. Kijk op www.kinderopvangwalcheren.nl waar deze contractvorm wordt aangeboden. Voor deze contractvorm gelden de volgende voorwaarden:

1. De minimale afname is 22 uur per maand (3 uur aaneengesloten per keer). De start- en eindtijd van de super flexibele opvang worden afgerond op een kwartier, met een starttijd op het hele uur, het halve uur, kwart over of kwart voor.
2. Opvang is gegarandeerd als deze eerder dan 2 werkdagen (voor 18.00 uur) is aangevraagd, onder de voorwaarde dat de grootte van de groepsruimte en het beroepskracht-kindratio dit toelaten. Er mogen maximaal 3 pedagogisch medewerkers op een groep staan. Dit is ter beoordeling van KOW. Inschrijven moet via www.mijnkow.nl.
3. Een aanvraag binnen 48 uur voor de betreffende opvangdag moet tijdens openingstijden telefonisch bij een pedagogisch medewerker van de locatie worden gedaan. Een kind kan komen als er plaats is op de groep en als er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet.
4. Super flexibele opvang aanvragen kan vanaf 3 maanden voor de opvangdatum.
5. Indien een kind eerder gebracht of later gehaald wordt, registreert de pedagogisch medewerker deze uren.
6. Per kalenderkwartaal wordt bijgehouden of het totaal aantal uur boven de contracturen komt. Deze extra uren worden bij de ouder in rekening gebracht, zodra de contracturen van het betreffende kwartaal verbruikt zijn. De ouder ontvangt hiervoor een aanvullende factuur.
7. Voor uren boven de contracturen betaalt de ouder het tarief van de super flexibele opvang.
8. Contracturen die niet binnen een kwartaal opgenomen worden, vervallen.
9. Wanneer de ouder gedurende 2 kwartalen opeenvolgend 10 uur of meer boven de contracturen komt, wordt het aantal basisuren van het super flexibel contract van de ouder opgehoogd tot dit aantal uur.
10. Het wijzigen of annuleren van de aangevraagde opvang kan tot 2 werkdagen (voor 18.00 uur) voor de betreffende datum. Wijzigingen en annuleringen moeten via de e-mail worden doorgegeven aan de locatie. Bij het annuleren binnen 2 werkdagen voor de betreffende datum worden de uren op de voorraad contracturen in mindering gebracht. Indien de contracturen al zijn verbruikt, worden de (extra) uren bij de ouder in rekening gebracht. Ruilen is niet mogelijk.
11. Het is niet mogelijk om een super flexibel contract te combineren met een andere contractvorm.
12. Ophalen of brengen van een kind kan niet tussen 11.15 en 12.30 uur.

Vervroegde of verlengde opvang kinderdagverblijf

Enkele locaties bieden vervroegde of verlengde opvang aan. Een ouder kan zijn kind dan vroeger brengen of later ophalen. Kijk voor locaties waar we dit aanbieden op www.kinderopvangwalcheren.nl.

1. Kinderen die voor 07.30 uur worden opgevangen, krijgen een ontbijt op de groep aangeboden.
2. Kinderen die na 18.00 uur worden opgevangen, krijgen een warme maaltijd aangeboden.

Contracten kinderdagverblijf combineren

De ouder kan per kind een standaardcontract of schoolwekencontract (minimale afname 2 dagdelen per week) combineren met een flexibel contract. Andere contractcombinaties (bijvoorbeeld met een super flexibel contract) zijn niet mogelijk.

Artikel 6 Contracten peutergroep

Standaardcontract peutergroep

KOW biedt een standaardcontract voor de peutergroep aan.

1. Een peutergroep is 4 uur per dagdeel geopend. Op www.kinderopvangwalcheren.nl zijn de openingstijden van de peutergroepen te vinden.
2. Een kind komt 2 dagdelen per week naar de peutergroep.
3. De peutergroepen zijn 40 schoolweken per jaar open. KOW hanteert in haar werkgebied zoveel mogelijk eenzelfde schoolvakantieperiode. Zie artikel 1 van deze Algemene Voorwaarden voor het vakantie-rooster.

Extra ondersteuning: Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Sommige peuters hebben extra ondersteuning nodig op het gebied van taal of op sociaal-emotioneel vlak. Zij krijgen van het consultatiebureau een indicatie voor Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE). Dit houdt in dat zij meer uren naar de peutergroep komen en dat hun ontwikkeling extra wordt gestimuleerd. Voor deze extra ondersteuning gelden de volgende voorwaarden:

1. Het VVE-programma begint bij de peutergroep en loopt door in de eerste twee groepen van de basisschool. Het doel van het VVE-beleid is om de ontwikkeling van kinderen zodanig te stimuleren dat hun kansen op een goede schoolloopbaan en maatschappelijke carrière worden vergroot.
2. Kinderen met een VVE-indicatie hebben recht op 16 uur peutergroep per week.
3. Het is de bedoeling dat een kind met een VVE-indicatie vanaf 2 jaar start met 2 reguliere dagdelen en vanaf 2,5 tot 4 jaar het VVE-programma van 4 dagdelen gaat volgen.
4. Ouders met een kind met een VVE-indicatie betalen alleen voor de eerste twee dagdelen. Het derde en vierde dagdeel zijn gratis. Er geldt wettelijk een maximum van 6 uur VVE per dag. Omdat de peutergroepen van KOW 4 uur per dagdeel open zijn, betekent dit dat een kind met een VVE-indicatie niet op 1 dag een ochtend en een middag kan komen.

Peutergroep in eigen gemeente

Een kind mag alleen naar een peutergroep gaan in de gemeente waar het kind in de Gemeentelijke Basisadministratie is ingeschreven. Dit geldt zowel voor kinderen met als zonder VVE-indicatie. Dit heeft de volgende reden: een gemeente krijgt van de Rijksoverheid budget om een kindgebonden financiering te verstrekken aan peuters voor de peutergroep. De hoogte hiervan is bepaald aan de hand van het aantal peuters in de gemeente. Dit geld mag daarom alleen besteed worden aan de peuters uit de eigen gemeente. Indien ouders een bijzondere reden hebben om hun kind wel naar een peutergroep buiten de gemeente te laten gaan, is de enige optie dat de gemeente niet meebetaalt aan de peutergroep. Ouders betalen dan een hoger uurtarief voor de peutergroep.

Peutergroepen met de Bijbel

KOW heeft ook enkele peutergroepen met de Bijbel. Hier staan de Bijbelse normen en waarden centraal. Alle pedagogisch medewerkers die hier werken, hebben een christelijke levensovertuiging. Ze vertellen Bijbelverhalen, zingen christelijke liedjes en bidden en danken met de kinderen. Op deze peutergroepen werken we met de methode 'Doe meer met Bas'. Dit is een educatief programma dat met name is gemaakt voor christelijke groepen. De pedagogisch medewerkers zijn geschoold en gediplomeerd voor dit programma. Deze peutergroepen zijn niet open op Goede Vrijdag, biddag en dankdag. Deze dagdelen kunnen op een ander moment worden ingehaald.

Combinatie peutergroep en kinderdagverblijf

Het is mogelijk om in een week voor hetzelfde kind zowel peutergroep als kinderdagverblijf af te nemen. Hiervoor geldt:

1. Als een kind minimaal 1 dagdeel naar het kinderdagverblijf komt, mag hij 1 dagdeel peutergroep afnemen in plaats van 2.
2. Bij een gecombineerde groep van kinderdagverblijf/peutergroep is het niet mogelijk om 's ochtends peutergroep af te nemen en 's middags kinderdagverblijf. Als er behoefte is aan een volledige dag opvang kan de ouder 1 dag kinderdagverblijf afnemen. Voor VVE-peuters geldt een uitzondering: zij mogen wel 's ochtends peutergroep af te nemen en 's middags kinderdagverblijf bij een gecombineerde groep. In vakanties is maatwerk mogelijk voor VVE-peuters.

Artikel 7 Contracten BSO

Voor de BSO bieden we verschillende contractvormen aan voor voor- of naschoolse opvang of een combinatie van beide opvangvormen. We bieden deze contracten aan leerlingen van scholen die gekoppeld zijn aan onze BSO's. Zie hiervoor de [lijst op onze website](#). Voor leerlingen van andere scholen bieden we eventueel maatwerk aan, in overleg met de afdeling Klantadvies.

Standaardcontract buitenschoolse opvang

Met het standaardcontract heeft een kind het hele kalenderjaar gegarandeerd een plek op vaste opvangdagen. Dit geldt voor de 40 schoolweken en de 12 vakantieweken. Verder zit in dit contract opvang tijdens studiedagen en vrije uren van school, als deze op de vaste opvangdagen vallen.

Voor het standaardcontract houden we de volgende tijden aan:

- 1 middag BSO is van einde schooltijd tot 17.30 of 18.00 uur.
- Als een school op woensdag of vrijdag alleen 's ochtends open is, is het ook mogelijk om tot 14.30 uur opvang af te nemen.
- Op vakantie- en studiedagen is de BSO open van 8.00 tot 18.00 uur.
- Op studiemiddagen en vrije uren van school gaat de BSO open als de school sluit, met als eindtijd 18.00 uur.

Schoolwekencontract buitenschoolse opvang

Met het schoolwekencontract heeft een kind tijdens de 40 schoolweken van het kalenderjaar gegarandeerd een plek op vaste opvangdagen. Verder zit in dit contract opvang tijdens studiedagen en vrije uren van school, als deze op de vaste opvangdagen vallen. Opvang tijdens de schoolvakanties valt buiten dit contract. Lees meer over vakantieweken, studiedagen en vrije uren van school op pagina 13.

Voor het schoolwekencontract houden we de volgende tijden aan:

- 1 middag BSO is van einde schooltijd tot 17.30 of 18.00 uur.
- Als een school op woensdag of vrijdag alleen 's ochtends open is, is het ook mogelijk om tot 14.30 uur opvang af te nemen.

Flexibel contract buitenschoolse opvang

Deze contractvorm houdt in dat gedurende een kalenderjaar op wisselende dagen gebruik kan worden gemaakt van BSO. Zowel voor als na schooltijd. Voor deze contractvorm gelden de volgende voorwaarden:

1. De minimale afname van flexibele opvang voor de naschoolse opvang is 1 uur per keer, 7 uur per maand. Tijdens schoolvakanties en studiedagen geldt een minimale afname van 3 uur aaneengesloten per keer.
2. De minimale afname voor voorschoolse opvang is 1 uur per keer, 4 uur per maand. De eindtijd van de voorschoolse opvang is gelijk aan de starttijd van school. De start- en eindtijd van de flexibele opvang worden afgerond op een kwartier, met een starttijd op het hele uur, het halve uur, kwart over of kwart voor.
3. De gewenste opvang kan uiterlijk 14 dagen van tevoren, vóór 09.00 uur 's ochtends, worden aangevraagd via www.mijnkow.nl.
4. Aanvragen van flexibele opvang kan niet eerder dan 2 maanden van tevoren.
5. Bij een flexibel contract kan niet altijd een plaats worden gegarandeerd. Hoeveel kinderen er kunnen komen, hangt onder meer af van de grootte van de groepsruimte en het beroepskracht-kindratio. Dit is ter beoordeling van KOW.
6. Indien een kind eerder gebracht of later gehaald wordt, registreert de pedagogisch medewerker deze uren.
7. Wanneer de ouder bij de aanvraag van een opvangdag de contracturen van het kwartaal overschrijdt, komt het kind voor deze aanvraag op de reservelijst te staan. Als alle aanvragen voor flexibele opvang zijn ingeroosterd, hoort de ouder of deze uren kunnen worden gehonoreerd. Hiervoor geldt de standaardtermijn van 14 dagen van tevoren. Voor de zomervakantie wordt een uitzondering gemaakt, omdat er dan meestal meer uren per dag worden afgenomen.
8. Per kalenderkwartaal wordt bijgehouden of het totaal aantal uur boven de contracturen komt. Deze extra uren worden aan de ouder in rekening gebracht, zodra de contracturen van het betreffende kalenderkwartaal zijn verbruikt. De ouder ontvangt hiervoor een aanvullende factuur.

9. Voor uren boven de contracturen betaalt de ouder het tarief van de flexibele opvang. Dit geldt ook als naast het flexibele contract een vast contract is afgesloten.
10. Contracturen die niet binnen een kwartaal worden opgenomen, vervallen.
11. Het flexibele contract kan niet worden gecombineerd met het vakantie-/studiedagencontract.
12. Wanneer de ouder gedurende 2 kwartalen opeenvolgend 10 uur of meer boven de contracturen komt, wordt het aantal basisuren van het flexibel contract van de ouder opgehoogd tot dit aantal uur.
13. Het wijzigen of annuleren van de aangevraagde opvang kan tot 14 dagen voor de betreffende datum via extraopvang@skow.nl. Bij het annuleren binnen 14 dagen voor de betreffende datum worden de uren op de voorraad contracturen in mindering gebracht. Indien de contracturen al zijn verbruikt, worden de (extra) uren bij de ouder in rekening gebracht. Ruilen is niet mogelijk.

Vakantie-/studiedagencontract buitenschoolse opvang

Het vakantie-/studiedagencontract is een 0-urencontract. De ouder bepaalt zelf wanneer uren worden opgenomen tijdens een schoolvakantie, een studiedag van school of vrije uren van school. Voor deze contractvorm gelden de volgende voorwaarden:

1. Het vakantie-/studiedagencontract kan niet worden gebruikt voor structurele vrije dagen of dagdelen van school.
2. Bij een vakantie-/studiedagencontract kan niet gegarandeerd worden dat er op de aangevraagde dag plek is.
3. De ouder kan tot 14 dagen van tevoren, vóór 09.00 uur 's ochtends, de gewenste opvang voor vakanties en studiedagen aanvragen via www.mijnkow.nl.
4. De minimale afname op vakantie- en studiedagen is 3 uur aaneengesloten per keer. Bij vrije uren van school is de minimale afname 1 uur per keer.
5. Het wijzigen of annuleren van de aangevraagde opvang kan tot 14 dagen voor de betreffende datum via extraopvang@skow.nl. Bij het annuleren binnen 14 dagen worden de uren bij de ouder in rekening gebracht. Ruilen is niet mogelijk.
6. De opvang wordt per kwartier in rekening gebracht, met een starttijd op het hele uur, het halve uur, kwart over of kwart voor.
7. Het vakantie-/studiedagencontract kan niet worden gecombineerd met het flexibele contract.
8. Indien een heel kalenderjaar geen gebruik wordt gemaakt van het vakantie-/studiedagencontract wordt er aan het eind van het betreffende jaar per kind € 25,- aan administratiekosten in rekening gebracht. Dit geldt alleen als er naast het vakantie-/studiedagencontract geen ander contract is afgesloten voor het betreffende kind.

Voorschoolse opvang

Voorschoolse opvang (VSO) is opvang vóór schooltijd.

1. Met een VSO-contract heeft een kind opvang vanaf 7.30 uur. De eindtijd van de voorschoolse opvang is gelijk aan de officiële starttijd van school, afgerond op een kwartier.
2. Een standaardcontract voor VSO kan alleen afgenomen worden in combinatie met een standaardcontract voor BSO op dezelfde dag. In dat geval kan een kind ook tijdens vakantieweken naar de voorschoolse opvang.
3. Als er geen BSO op dezelfde dag nodig is, moet een ouder een schoolwekencontract voor VSO afsluiten.

Vervroegde opvang buitenschoolse opvang

Enkele locaties bieden vervroegde opvang aan. De ouder kan het kind dan vroeger brengen. Kijk voor locaties waar we dit aanbieden op onze website: www.kinderopvangwalcheren.nl. Kinderen die voor 07.30 uur worden opgevangen, krijgen een ontbijt op de groep aangeboden.

Toelichting vakantieweken, studiedagen en vrije uren van school

1. Onder vakantieweken verstaan we 12 schoolvakantieweken, zoals benoemd in artikel 1 van deze Algemene Voorwaarden.
2. Een studiedag is een vooraf door de school vastgestelde studiedag die uiterlijk 1 maand van tevoren naar ouders en KOW is gecommuniceerd. Voor een standaardcontract en schoolwekencontract geldt: als een studiedag valt op een vaste opvangdag van een kind, gaan we ervan uit dat een kind komt. Indien dit niet het geval is, dient de ouder het kind af te melden in het ouderportaal of dit door te geven aan de pedagogisch medewerker van de locatie.

3. Met vrije uren van school worden uren bedoeld waarop leerlingen vrij zijn, doordat de school incidenteel (eerder) vrij is. Hierbij kan gedacht worden aan een extra vrije dag voor of na een vakantie, een brugdag of op Goede Vrijdag. Of dat de school eerder vrij is vanwege bijvoorbeeld een viering, sportdag of schoolreis. Dat de school incidenteel vrij is, dient door de school uiterlijk 1 maand van tevoren naar ouders en KOW te zijn gecommuniceerd. Lesuitval door verzuim en/of personeelstekort valt hier niet onder. Voor een standaardcontract en schoolwekencontract geldt: als er sprake is van vrije uren van school op een vaste opvangdag van een kind, gaan we ervan uit dat een kind komt. Indien dit niet het geval is, dient de ouder het kind af te melden in het ouderportaal of dit door te geven aan de pedagogisch medewerker van de locatie.

Contracten combineren

De ouder kan per kind een standaardcontract of schoolwekencontract (minimale afname 1 dagdeel per week) combineren met een flexibel contract. Verder is het mogelijk om voor voorschoolse opvang verschillende contractvormen af te sluiten. Als een ouder bijvoorbeeld een standaardcontract heeft voor voor- en naschoolse opvang op maandag, kan de ouder dit combineren met een schoolwekencontract voor voorschoolse opvang op dinsdag. Andere contractcombinaties zijn niet mogelijk.

Speciale BSO's

KOW heeft enkele BSO groepen die afwijken van de reguliere BSO's:

BSO+

In Middelburg en Vlissingen heeft KOW, samen met Juvent (Jeugd & Opvoedhulp Zeeland), een BSO+. Een BSO+ is voor kinderen van 4 tot 13 jaar met een (lichte) hulpvraag. We bieden hen een laagdrempelige vorm van behandeling, in een fijne omgeving waar kinderen zich ontwikkelen en succeservaringen opdoen. Dit voorkomt vaak ernstigere problemen en intensievere hulp op de lange termijn. Plaatsing op de BSO+ kan alleen in combinatie met een zorgovereenkomst van Porthos. Het betreft hier een unieke samenwerking tussen speciaal onderwijs, jeugdhulp en kinderopvang.

Zwem BSO

KOW heeft in Vlissingen een Zwem BSO. Na schooltijd gaan de kinderen en een pedagogisch medewerker met de taxi naar het Optisport Vrijburgbad. Hier krijgen de kinderen les van gekwalificeerde instructeurs. Ze gaan één schooljaar één keer per week naar zwemles en halen zo een A en B zwemdiploma. Voor, tijdens en na zwemles is er een pedagogisch medewerker bij de kinderen.

Outdoor BSO

Kinderopvang Walcheren biedt in samenwerking met camping de Pekelinge een Outdoor BSO aan voor kinderen van 7 tot 13 jaar. Na schooltijd gaan kinderen en een pedagogisch medewerker naar de Pekelinge toe. Gezamenlijk volgen zij een programma waarin diverse activiteiten en thema's aan bod komen. Centraal staat het buiten in beweging zijn.

BSO met de Bijbel

KOW heeft ook BSO's met de Bijbel. Hier staan de Bijbelse normen en waarden centraal. Alle pedagogisch medewerkers die hier werken, hebben een christelijke levensovertuiging. Deze BSO's zijn niet open op Goede Vrijdag, biddag en dankdag. Deze dagdelen kunnen op een ander moment worden ingehaald.

Artikel 8 Afmelden

Algemeen

1. De ouder kan zelf het kind afmelden voor het kinderdagverblijf, de peutergroep of de BSO via het ouderportaal Mijn KOW (www.mijnkow.nl) of via de app. Als dit niet lukt, kan de pedagogisch medewerker van de groep het kind ook afmelden.
2. De ouder kan alleen alle uren die het kind op die dag komt afmelden. Het is niet mogelijk om losse uren af te melden.
3. Voorschoolse opvang en naschoolse opvang dient de ouder apart af te melden.
4. Als de opvangdag is afgemeld, kan dit niet meer ongedaan worden gemaakt. Als een ouder per ongeluk zijn kind heeft afgemeld, kan hij contact opnemen met de extra-opvangcoördinator van KOW via extraopvang@skow.nl.

Artikel 9 Ruilen

Algemeen

Vanwege de hoge bezetting op locaties is ruilen beperkt mogelijk. Ruilen van een opvangdag kan als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan. Onderstaande voorwaarden gelden voor klanten van de peutergroep en voor klanten met een standaardcontract of schoolwekencontract voor het kinderdagverblijf of de BSO.

Zie artikel 5 en 7 voor de regels van een flexibel contract, een super flexibel contract en een vakantie-/studiedagencontract.

Voor ruilen gelden de volgende voorwaarden:

1. Ruilen kan alleen als er plaats is op de groep en er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. Dit is ter beoordeling van KOW. Door de toenemende vraag naar kinderopvang zitten veel locaties vol. Daardoor kunnen we niet garanderen dat we aan de ruilvraag kunnen voldoen.
2. De ouder kan inhaaldagen alleen aanvragen via het formulier op de website: www.extraopvangbijkow.nl.
3. De ouder kan bij het kinderdagverblijf en de BSO maximaal 8 keer per jaar ruilen, ongeacht het aantal dagen dat de ouder opvang afneemt. Voor de peutergroep is dit maximaal 4 keer per jaar. Indien de opvang later in het jaar start of stopt, wordt het aantal ruilbeurten naar rato berekend.
4. Als de ouder een dag waarop het kind niet naar de opvang is geweest wil inhalen, dan kan dit binnen 3 maanden vanaf de dag dat het kind niet is geweest.
5. Indien de ouder een opvangdag eerder af wil nemen dan gepland, geldt een termijn van maximaal 1 maand.
6. Ruilaanvragen worden circa 12 dagen van tevoren behandeld.
7. Wijzigen of annuleren van een nog niet verwerkte ruilaanvraag kan via de extra-opvangcoördinator (extraopvang@skow.nl). Wijzigen van een verwerkte ruildag is niet mogelijk. Als een verwerkte ruiling geannuleerd wordt, vervalt de ruildag en kan deze niet opnieuw geruild worden.
8. De ouder dient bij de aanvraag aan te geven welke dag hij wil ruilen.
9. De ouder kan alleen reguliere contractdagen ruilen.
10. Ruilen is alleen mogelijk binnen dezelfde opvangvorm, voor hetzelfde kind en bij gelijke voorwaarden.
11. Indien een dag niet kan worden ingehaald, wordt dit niet gecompenseerd.
12. De laatste vaste contractdag wordt gezien als einddatum van de opvang. Het is daarna niet meer mogelijk om nog ruildagen in te zetten.
13. Feestdagen en de jaarlijkse studiedag van KOW kunnen niet worden gecompenseerd op andere dagen.
14. Voor het ruilen geldt:
 - Bij het kinderdagverblijf kunnen dagen tegen dagen worden geruild en dagdelen tegen dagdelen. Indien een dag tegen een dagdeel wordt geruild, vervalt het restant van de uren.
 - Bij de peutergroep kunnen dagdelen tegen dagdelen worden geruild.
 - Bij de BSO kan worden geruild naar een product met hetzelfde of minder aantal uur. In het laatste geval vervallen de overige uren. Het is niet mogelijk meerdere ruilingen in te zetten op 1 dag of om een deel te ruilen en de rest bij te betalen.

Artikel 10 Extra opvang

Kinderdagverblijf en BSO

Als een ouder incidenteel extra opvang tegen betaling nodig heeft, kan hij dit aanvragen. Vanwege de hoge bezetting op locaties is het niet altijd mogelijk om een kind extra te brengen. Dit is ter beoordeling van KOW. Onderstaande voorwaarden gelden voor klanten met een standaardcontract of schoolwekencontract voor het kinderdagverblijf of de BSO. Zie artikel 5 en 7 voor de regels van een flexibel contract, een super flexibel contract en een vakantie-/studiedagencontract.

Voor extra opvang gelden de volgende voorwaarden:

1. De ouder kan extra opvang tegen betaling aanvragen via een formulier op www.extraopvangbijkow.nl.
2. Extra afname is mogelijk als er plaats is op de groep en als er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. Dit is ter beoordeling van KOW.
3. De opvangaanvraag wordt circa 12 dagen van tevoren behandeld.
4. De extra uren worden bij de ouder in rekening gebracht tegen hetzelfde uurtarief als in het contract. Heeft de ouder naast een vast contract ook een flexibel contract? Dan moet de ouder flexibele opvang aanvragen als hij extra opvang wil.
5. Tot 24 uur na ontvangst van een e-mailbevestiging, met goedkeuring van de aangevraagde opvang, kan de ouder de aangevraagde uren annuleren of wijzigen via de extra-opvangcoördinator (extraopvang@skow.nl).
6. Bij het annuleren na 24 uur na ontvangst van de e-mailbevestiging, met goedkeuring van de aangevraagde opvang, worden de uren bij de ouder in rekening gebracht. Ruilen is niet mogelijk.
7. De opvang wordt per kwartier in rekening gebracht, met een starttijd op het hele uur, het halve uur, kwart over of kwart voor.
8. De minimale afname van incidentele extra opvang op het kinderdagverblijf is 3 uur aaneengesloten per keer.
9. De laatste vaste contractdag wordt gezien als einddatum van de opvang. Het is daarna niet meer mogelijk om nog extra opvangdagen af te nemen.
10. Voor het kinderdagverblijf geldt: ophalen of brengen van een kind kan niet tussen 11.15 en 12.30 uur, in verband met het behouden van de rust op de groep tijdens het middagen.
11. Voor de BSO geldt: de minimale afname van incidentele extra opvang is 1 uur per keer voor zowel de voorschoolse- als de naschoolse opvang. Tijdens schoolvakanties en studiedagen geldt een minimale afname van 3 uur aaneengesloten per keer.

Artikel 11 Inschrijving en intake

Algemeen

1. Inschrijven voor het kinderdagverblijf kan vanaf het moment dat de (vermoedelijke) geboortedatum bekend is. Voor de peutergroep kan dit vanaf 1 jaar en bij de BSO vanaf ongeveer 3 jaar.
2. De ouder kan zijn kind inschrijven voor kinderopvang via het digitale inschrijfformulier op www.kinderopvangwalcheren.nl. Als de ouder al klant is van Kinderopvang Walcheren kan het kind via Mijn KOW (www.mijnkow.nl) worden ingeschreven.
3. Om een kind te kunnen inschrijven, dient een ouder over een e-mailadres te beschikken omdat veel communicatie digitaal plaatsvindt.
4. Een opvangaanvraag wordt door de afdeling Klantadvies van KOW in behandeling genomen. KOW verwerkt opvangaanvragen volgens een plaatsingsbeleid, zie artikel 12.
5. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de ouder het opvangcontract heeft getekend.
6. Voordat de opvang voor de eerste keer start, maakt een pedagogisch medewerker van de betreffende opvanglocatie met de ouder een afspraak voor het intakegesprek op de groep. Op dat moment ontmoeten onze pedagogisch medewerkers de ouder en het kind en worden de wensen en de regels en gewoonten van de locatie besproken. De pedagogisch medewerkers horen in dit gesprek graag meer over het kind, zodat zij goed op zijn/haar behoeftes kunnen inspelen. De door de ouder gegeven informatie wordt door KOW bewaard. Ook worden er met de ouder afspraken gemaakt over het wennen van het kind tijdens de eerste opvangdagen.

Artikel 12 Plaatsingsbeleid

Algemeen

KOW verwerkt opvangaanvragen volgens een plaatsingsbeleid.

Aanvraaglijst

Bij KOW spreken we niet van een wachtlijst, maar van een aanvraaglijst. Wij kijken bij plaatsing niet alleen naar de inschrijfdatum en de voorrangsregeling, maar houden ook rekening met de volgende factoren:

1. opgegeven ingangsdatum;
2. voorkeurslocatie;
3. opvangtijden;
4. de geboortedatum van het kind;
5. de school waar een kind heen gaat;
6. de groep waar een kind een plaats nodig heeft;
7. de samenstelling van de groep.

Vorrangsregeling

Op basis van vastgestelde criteria verleent KOW verschillende groepen voorrang op de aanvraaglijst. We hanteren de volgende voorrangsregeling:

1. kinderen van eigen personeel;
2. VVE aanvragen voor peutergroep;
3. bestaande klanten krijgen voorrang bij aanmelding van broertjes/zusjes;
4. wijziging of uitbreiding van dagen;
5. doorstroming van kinderdagverblijf naar BSO;
6. nieuwe aanmeldingen.

Ouders die een plaatsingsaanbod afslaan, omdat deze niet overeenkomt met hun wensen blijven desgewenst op de aanvraaglijst staan. Soms is het mogelijk een alternatief aan te bieden. Als de ouder geen gebruikmaakt van ons aanbod voor de alternatieve locatie, dan blijft het kind ongewijzigd op de aanvraaglijst staan voor de locatie met de eerste voorkeur of wordt het kind na overleg met de ouder uitgeschreven. Binnen elk criterium is de inschrijfdatum bepalend voor de volgorde van plaatsing.

Artikel 13 Kosten

Algemeen

Hoeveel een ouder betaalt voor het kinderdagverblijf, de peutergroep en de BSO, hangt onder meer af van de hoogte van het inkomen. Bij het kinderdagverblijf en de BSO is ook het aantal uur dat de ouder afneemt en het contract dat de ouder kiest bepalend. Met de KOW Rekentool op www.kinderopvangwalcheren.nl kan de ouder eenvoudig en snel de kosten voor zijn persoonlijke situatie uitrekenen.

Kinderopvangtoeslag

Als de ouder en zijn/haar partner allebei werken en/of een erkende opleiding, inburgeringscursus of traject naar werk volgen, kan de ouder kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst aanvragen. De ouder betaalt het bruto uurtarief volgens de prijslijst van KOW en hierover krijgt de ouder kinderopvangtoeslag terug.

Per kind is het recht op het aantal uren kinderopvangtoeslag op jaarbasis als volgt: maximaal 230 uur per kalendermaand vermenigvuldigd met het aantal maanden dat de ouder (en eventueel de partner) werken.

Ouders hebben recht op kinderopvangtoeslag als de opvanglocatie is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. De locaties van KOW voldoen aan deze eis.

Inkomensafhankelijke bijdrage

Een ouder die voor een kind peutergroep afneemt en geen recht heeft op kinderopvangtoeslag betaalt een inkomensafhankelijke ouderbijdrage. Dit is bijvoorbeeld het geval als de ouder en/of zijn/haar partner niet werken of studeren. De ouderbijdrage is gebaseerd op het bruto gezinsinkomen per maand. De ouderbijdrage wordt aan de hand van de volgende punten bepaald:

- Voor de plaatsing stuurt de ouder de inkomensgegevens van het huishouden naar KOW.
- Indien de gevraagde inkomensgegevens niet voor de gevraagde datum worden ingestuurd, wordt de ouder ingeschaald in de hoogste inkomenscategorie.
- Indien een wijziging in het inkomen plaatsvindt, dient de ouder opnieuw de inkomensgegevens in te leveren. In dat geval is de vaststelling van kracht vanaf de eerste van de maand volgend op de ontvangstdatum van de inkomensgegevens.

Maximumuurtarief voor kinderopvangtoeslag

De kinderopvangtoeslag wordt berekend over de maximumuurtarieven die door de Belastingdienst zijn vastgesteld. Over de kosten boven het maximumuurtarief ontvangt de ouder geen kinderopvangtoeslag.

De maximumuurtarieven zijn in 2023:

- Kinderdagverblijf: € 9,12 per uur
- Peutergroep: € 9,12 per uur
- Buitenschoolse opvang: € 7,85 per uur

Kinderopvangtoeslag aanvragen

De ouder dient de kinderopvangtoeslag aan te vragen binnen 3 maanden nadat het kind voor het eerst naar de opvang gaat. De ouder kan beperkt kinderopvangtoeslag met terugwerkende kracht aanvragen. De verantwoordelijkheid voor het (tijdig) aanvragen van de kinderopvangtoeslag ligt bij de ouder.

De ouder kan ervoor kiezen om de toeslag over te laten maken naar KOW. Op www.toeslagen.nl kan de ouder dan aangeven dat de kinderopvangtoeslag naar de kinderopvangorganisatie moet worden overgemaakt. Nadat KOW de toeslag heeft ontvangen, wordt dit in mindering gebracht op het factuurbedrag. De toeslag wordt rond de 20^e van de maand door de Belastingdienst overgemaakt voor de daaropvolgende maand.

Indien de ouder hulp nodig heeft bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag dan is KOW de ouder graag van dienst. De ouder kan contact opnemen met de afdeling Financiën op telefoonnummer **0118 - 62 85 03**. Voor meer informatie en het aanvragen van de kinderopvangtoeslag kan de ouder terecht op www.toeslagen.nl en www.rijksoverheid.nl.

Meer kinderen naar de opvang

De Belastingdienst ziet het kind met de meeste uren altijd als eerste kind. Voor het tweede en eventueel volgende kinderen ontvangt de ouder een hoger percentage kinderopvangtoeslag.

Wijzigingen

Wijzigingen in de opvang of inkomenssituatie moet de ouder altijd zelf doorgeven aan de Belastingdienst.

Facturatie

De ouder ontvangt rond de 22^e van de maand per e-mail een bericht dat de factuur klaarstaat op het ouderportaal Mijn KOW. KOW factureert de kosten voor de daaropvolgende kalendermaand. De ouder betaalt de kosten voor kinderopvang dus vooruit. De kosten van incidentele extra opvang worden vooraf of achteraf gefactureerd, afhankelijk van het moment van het invoeren van de extra opvang.

Als de plaatsing start op de 1^e of de 16^e van de maand of eindigt op de laatste dag van de maand of op de 15^e van de maand, wordt er respectievelijk een hele of een halve maand berekend. Indien de opvang op een andere datum start of eindigt, dan wordt de berekening anders. Ter illustratie: stel dat een kind bij de opvang start op de 5^e van de maand en stel dat dit een maandag is en in die maand zitten 4 maandagen. Er wordt dan vanaf de 16^e een halve maand berekend (2 maandagen) en de overige maandagen worden apart berekend. In dat laatste geval worden het daadwerkelijke aantal opvanguren voor die dag vermenigvuldigd met het uurtarief.

Binnen 7 dagen na de factuurdatum moet de factuur betaald worden. De ouder kan KOW machtigen voor automatische afschrijving door een e-mail te sturen naar financien@skow.nl. De ouder ontvangt vervolgens per e-mail een verzoek om de incassomachtiging digitaal te ondertekenen. Automatische incasso vindt plaats binnen 7 dagen na factuurdatum.

De kosten voor de opvang worden verspreid over 12 maanden gefactureerd, zodat de ouder elke maand hetzelfde bedrag betaalt. Bij de peutergroep of een schoolwekencontracten bij de BSO of het kinderdagverblijf ontvangt de ouder dus ook facturen in de periode dat de locatie (deels) gesloten is.

Beide ouders, pleegouders of verzorgers dragen zorg voor de betaling van de verschuldigde facturen en zijn hiervoor hoofdelijk aansprakelijk. De ouder waarmee het contract is aangegaan, draagt hiervoor in ieder geval de eindverantwoordelijkheid.

Jaaropgave

Aan het begin van het kalenderjaar ontvangt de ouder van KOW een jaaropgave. Hierop staan van het voorgaande kalenderjaar de afgenomen uren en de kosten hiervan. Van de Belastingdienst ontvangt de ouder na verloop van tijd een definitieve toekenning van de kinderopvangtoeslag. De ouder dient te controleren of de jaaropgave en de definitieve toekenning juist zijn en of deze gegevens met elkaar overeenkomen.

Artikel 14 Voeding en verzorging

Algemeen

KOW streeft naar het aanbieden van gezonde voeding.

1. Het protocol 'Gezonde voeding' staat bij ons centraal. Dit protocol is gebaseerd op de uitgangspunten van het Voedingscentrum. Zo zorgen we ervoor dat kinderen veelal gezonde voeding krijgen.
2. We werken volgens het 'Hygiëneprotocol'. Daarnaast hanteren we de regels van de Warenwet, waarin de regels voor de Nederlandse voedselveiligheid zijn vastgelegd.
3. Bij levering van (gekoeld) voedsel wordt het voedsel getemperatuur, voordat we het in de koelkast plaatsen.
4. KOW is een voorstander van gezonde traktaties. De ouder wordt verzocht om hier op verjaardagen en feestjes rekening mee te houden.

Kinderdagverblijf

Bij de prijs zijn standaard inbegrepen:

- drinken (o.a. water, diksap, siroop, thee en zuivelproducten),
- vers fruit en andere tussendoortjes,
- middagmaaltijd; brood met diverse soorten beleg,
- zuigelingenvoeding tot 1 jaar (Nutrilon Standaard 1, 2 en 3),
- glutenvrije producten voor kinderen met een indicatie voor een glutenvrij dieet,
- sudocrème en billendoekjes,
- zonnebrandcrème (bij zonnig weer).

Indien de voorkeur van de ouder uitgaat naar andere flesvoeding kan de ouder (totdat het kind 1 jaar is) eigen voeding meegeven in een melkpoedertoren. De melkpoedertoren moet zijn voorzien van een naam en de voeding moet al zijn afgemeten. Voor het gebruik van eigen flesvoeding wordt geen restitutie verleend.

Peutergroep

Bij de prijs zijn standaard inbegrepen:

- drinken,
- vers fruit en andere tussendoortjes,
- glutenvrije producten voor kinderen met een indicatie voor een glutenvrij dieet,
- sudocrème en billendoekjes,
- zonnebrandcrème (bij zonnig weer).

Buitenschoolse opvang

Bij de prijs zijn standaard inbegrepen:

- drinken (o.a. water, siroop, thee en zuivelproducten),
- vers fruit en andere tussendoortjes,
- middagmaaltijd; brood met diverse soorten beleg,
- glutenvrije producten voor kinderen met een indicatie voor een glutenvrij dieet,
- zonnebrandcrème (bij zonnig weer).

Warme maaltijden & ontbijt

1. Bij vervoegde opvang is een ontbijt bij de prijs inbegrepen, zowel bij het kinderdagverblijf als de BSO.
2. Bij verlengde opvang op het kinderdagverblijf is een warme maaltijd bij de prijs inbegrepen.
3. Het is niet toegestaan om eigen eten mee te nemen, om op de groep op te eten. Dit geldt ook voor maaltijdpotjes.

Luiers

Tegen een meerprijs per uur zijn luiers (Pampers Baby-Dry, maat 2, 3, 4, 5 of 6) bij de prijs inbegrepen bij het kinderdagverblijf of de peutergroep.

1. Als de ouder geen luiers van KOW meer wil gebruiken, dient de ouder dat door te geven via klantadvies@skow.nl. Wijzigen kan per de 1^e van de volgende maand.
2. Indien de ouder een contract zonder luiers heeft en er niet voor zorgt dat er voldoende luiers op de locatie zijn, is KOW bevoegd om na 2 schriftelijke waarschuwingen het contract om te zetten naar een contract inclusief luiers. Dit contract dient dan minimaal 3 maanden te worden afgenomen.

Artikel 15 Wijzigen van de opvang

Algemeen

1. Alle structurele wijzigingen dienen via het ouderportaal Mijn KOW of per e-mail te worden doorgegeven aan de afdeling Klantadvies. Het e-mailadres is klantadvies@skow.nl. Bij vermindering van dagen en/of uren wordt 1 maand opzegtermijn gehanteerd. De ouder ontvangt een bevestiging van de aangevraagde wijziging.
2. Bij tijdelijke wijzigingen wordt ook 1 maand opzegtermijn gehanteerd. De ouder loopt bij tijdelijke wijzigingen het risico dat de plaats, indien deze opnieuw nodig is, niet meer beschikbaar is.

Artikel 16 Beëindigen van de opvang

Algemeen

1. In het contract staat de einddatum van de overeenkomst vermeld. Indien het kind eerder stopt, moet de ouder dit doorgeven via het ouderportaal Mijn KOW of per e-mail aan klantadvies@skow.nl. KOW hanteert een opzegtermijn van 1 maand, maar er geldt in alle gevallen een minimale afname van 3 maanden per locatie. De ouder ontvangt een bevestiging van de aangevraagde beëindiging.
2. In aanvulling op artikel 10 van de Algemene Voorwaarden Branchevereniging behoudt Kinderopvang Walcheren zich het recht voor de opvang te beëindigen en de overeenkomst te ontbinden, dan wel de verplichtingen op te schorten, indien:
 - De ouders herhaaldelijk het kind te laat van de opvanglocatie ophalen en hierover zijn aangesproken door de leiding. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
 - Een kind zonder opgave van reden 2 weken of langer wegblijft van de opvang.
 - Een kind niet de begeleiding kan krijgen die hij/zij nodig heeft of als het kind een gevaar is voor zichzelf of voor andere kinderen.
 - Medewerkers door de ouder onheus worden behandeld.
 - Wanneer ouders niet voldoen aan de financiële verplichtingen. Kinderopvang Walcheren brengt in dit geval de kosten van één opvangmaand in rekening ter compensatie van de kosten van de plaatsingsstop.
 - Ouders niet voldoen aan een verplichting uit de overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden en/of de Algemene Voorwaarden Branchevereniging en/of andere overeengekomen reglementen of anderszins.
 - Indien één of beide ouder(s) het gezag over het kind verliest/verliezen.
 - Er sprake is van uitzonderlijke gevallen, afwijkend van het bovenstaande en ter beoordeling van het management van KOW.
3. Indien KOW de overeenkomst beëindigt en/of opschort, zal zij de ouders schriftelijk informeren.
4. De laatste vaste contractdag wordt gezien als einddatum van de opvang. Het is daarna niet meer mogelijk om nog ruildagen in te zetten of extra opvangdagen af te nemen.

Artikel 17 Een plaats annuleren of uitstellen

Algemeen

Tot 1 maand

Tot 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst geldt:

1. De plaats, waarvoor een overeenkomst is getekend, kan kosteloos worden geannuleerd. De gehele of gedeeltelijke plaats moet dan worden geannuleerd.
2. De plaats, waarvoor een overeenkomst is getekend, kan eenmalig kosteloos worden uitgesteld. Dit kan tot maximaal 1 maand na de originele ingangsdatum en geldt zowel voor de hele als voor een deel van de plaats. Daarna kan de plaats nog maximaal 1 maand worden uitgesteld tegen € 75,- aan administratiekosten.

Binnen 1 maand

Binnen 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst geldt:

1. De annuleringskosten zijn € 75,- per kind, indien de plaatsing geheel of gedeeltelijk geannuleerd wordt binnen 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst.
2. Voor de start van de opvang kan de ingangsdatum van de overeenkomst eenmalig uitgesteld worden tot maximaal 1 maand na de ingangsdatum van de originele overeenkomst. Hiervoor wordt aan de ouder € 75,- in rekening gebracht.

Artikel 18 Samenvoegen groep en/of locatie

Algemeen

1. Elk kind heeft een vaste stamgroep met een vast team van pedagogisch medewerkers. Dit is de groep waar het kind volgens het contract de opvang afneemt. Het is mogelijk dat kinderen in een tweede stamgroep worden opgevangen. In het pedagogisch werkplan van de locatie staat beschreven wanneer groepen samenvoegen en om welke groepen dit gaat. Ouders tekenen een toestemmingsformulier voor opvang op de tweede stamgroep voor een bepaalde periode.

Artikel 19 Zieke kinderen

Algemeen

1. Indien de ouder vaststelt dat zijn kind ziek is, dan wordt het kind niet naar de opvang gebracht. Dit wordt gemeld aan de pedagogisch medewerkers;
2. Indien een kind tijdens de opvang ziek wordt of ziekteverschijnselen heeft, is het de verantwoordelijkheid van de pedagogisch medewerker om in te schatten of het kind (per direct) moet worden opgehaald door de ouder. De ouder moet aan deze oproep gehoor geven.
3. Wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft, moet de ouder dit doorgeven aan de pedagogisch medewerkers. Indien nodig, maken zij daar melding van bij de GGD. De pedagogisch medewerkers volgen de richtlijnen van het RIVM.
4. Pedagogische medewerkers van KOW voeren geen voorbehouden medische handelingen uit. Deze handelingen zijn voorbehouden aan medische- en paramedische beroepen. In voorkomend geval schakelt de ouder bijvoorbeeld de Thuiszorg in om een, zoals in de Wet BIG omschreven, kracht met de vereiste bekwaamheid in te huren. KOW zal in voorkomend geval uitsluitend faciliterend optreden. Deze afspraken worden in een aparte door partijen ondertekende overeenkomst vastgelegd.
5. Medicijnen op doktersrecept kunnen door de pedagogisch medewerkers van KOW worden gegeven, nadat dit schriftelijk is overeengekomen in een door partijen ondertekende 'Overeenkomst toedienen medicatie' (deze worden op de locatie gezamenlijk met de ouder doorgenomen en ingevuld). Alle toegediende medicatie moet worden afgetekend op de originele aftekenlijst van de apotheek of huisarts. Medicijnen worden altijd eerst thuis gebruikt, voordat deze toegediend mogen worden op de locatie.

Artikel 20 Contact met ouders

Correspondentie

KOW stuurt correspondentie en mededelingen zoveel mogelijk per e-mail of via Mijn KOW. Wijzigingen kan de ouder doorgeven via het ouderportaal Mijn KOW of via klantadvies@skow.nl. Post kan worden gestuurd naar KOW, Postbus 7035, 4330 GA in Middelburg.

Klachten

Het uiten van klachten kan bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van de kinderopvang. KOW wil graag weten wat er leeft en hoe de opvang beter kan. Klachten kunnen in eerste instantie met de mentor van het kind worden besproken. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kan contact worden opgenomen met de vestigingsmanager van de locatie of daarna de regiomanager. Als ook met hen geen overeenstemming wordt bereikt, dan kan de klacht schriftelijk worden gericht tot de directie.

Cliëntenraad (CR) en Ouderwerkgroep (OWG)

KOW is van mening dat ouderbetrokkenheid de kwaliteit van opvang verhoogt. KOW kent een centrale cliëntenraad (CR) en daarnaast per locatie een ouderwerkgroep (OWG) die beiden als adviesorgaan dienen. De ouders in de cliëntenraad zijn de gesprekspartner van de directie en behartigen de belangen van ouder en kind. Aan de orde komen organisatiebrede onderwerpen gericht op het beleid van KOW. De ouders die in de ouderwerkgroep zitten, worden betrokken bij zaken die locatiespecifiek zijn. Elke ouder kan zich opgeven om hierin zitting te nemen. Een ouder kan contact opnemen met de cliëntenraad via clienraad@skow.nl.

Diverse communicatiemiddelen

De pedagogisch medewerkers van KOW sturen berichtjes en foto's naar ouders via het ouderportaal Mijn KOW. Verder heeft KOW een Facebookpagina, een Instagramaccount, een YouTube kanaal en een Twitteraccount. Enkele locaties hebben hun eigen Facebookpagina. Daarnaast ontvangt een ouder meerdere keren per jaar een nieuwsbrief met informatie over KOW en de locatie waar het kind heengaat. Op www.kinderopvangwalcheren.nl staat allerlei informatie over KOW. Bijvoorbeeld het pedagogisch beleidsplan, het laatste nieuws, contactgegevens en informatie over tarieven en locaties. Zie ook artikel 23 (Privacy).


Artikel 21 Gescheiden ouders

Algemeen

1. Indien ouders gescheiden zijn en gezamenlijk gezag hebben, moeten zij elkaar vooraf informeren voordat een inschrijving gedaan wordt. Een kind kan wel ingeschreven worden met de handtekening van één ouder, maar als de andere ouder bezwaar maakt is Kinderopvang Walcheren verplicht om de inschrijving ongedaan te maken. Als de opvang gestart is, geldt er een minimale afname van 3 maanden en een opzegtermijn van 1 maand. De kosten zijn voor de contracthouder.
2. Als ouders gescheiden zijn en gezamenlijk gezag hebben, heeft Kinderopvang Walcheren een informatieplicht naar beide ouders als zij om informatie vragen (ook als slechts één ouder het contract heeft ondertekend).
3. Als na een scheiding één ouder geen (meer) gezag over het kind heeft, dan verstrekt Kinderopvang Walcheren geen informatie over het kind aan deze ouder.
4. Een gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant zijn leidend bij het maken van afspraken over het halen en brengen van het kind. Deze afspraken worden door medewerkers van de opvanglocatie vastgelegd in het formulier 'Echtscheiding' en ondertekend door de ouder(s) met gezag over het kind.

Artikel 22 Aansprakelijkheid

Algemeen

- 
5. Voor gevallen waarin KOW in verband met de uitvoering van de overeenkomst aansprakelijk kan worden gesteld, heeft KOW een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij KOW werkzame personeel. Iedere aansprakelijkheid van KOW is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering en/of ongevallenverzekering van KOW daadwerkelijk wordt uitbetaald, te vermeerderen met het bedrag van een eventueel eigen risico.
 6. Wanneer bij activiteiten gebruik wordt gemaakt van het 'vervoer door ouders' met motorvoertuigen valt de aansprakelijkheid onder de wettelijke aansprakelijkheid van die motorvoertuigen. KOW verplicht ouders dat naast de Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM) voor het betreffende voertuig ook een aanvullende schade inzittende verzekering (SVI) is afgesloten.
 7. KOW is niet aansprakelijk voor het handelen en de gedragingen van de kinderen. Deze wettelijke aansprakelijkheid voor het handelen en de gedragingen van het kind ligt, gezien de leeftijd van het kind, bij de ouder van het kind. De ouder is dan ook aansprakelijk voor alle schade die door het kind wordt toegebracht aan (eigendommen van) KOW of derden, waaronder andere kinderen. De ouder kan hiervoor een particuliere aansprakelijkheidsverzekering (AVP) af te sluiten. KOW adviseert om dit te doen.
 8. KOW is niet aansprakelijk voor schade aan, vermissing van of diefstal van meegebracht speelgoed, digitale apparatuur en andere zaken van de ouder en het kind. Het meebrengen van diefstalgevoelige zaken moet bij aanvang van de opvang door de ouder worden gemeld bij de pedagogisch medewerker. Schade aan kleding die is veroorzaakt door een verwijtbare tekortkoming van KOW kan schriftelijk worden gemeld met toevoeging van een aankoopbon. Deze bon wordt doorgezonden aan de verzekeringsmaatschappij en van de afwikkeling daarvan wordt de ouder op de hoogte gebracht.
 9. KOW is niet aansprakelijk voor schade ontstaan door het niet, onjuist of onvolledig verstrekken van informatie door de ouder omtrent (de opvang van) het kind.
 10. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is dat de schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontstaan daarvan, schriftelijk aan KOW wordt gemeld. Schade die buiten die termijn ter kennis van KOW is gebracht, komt niet voor vergoeding in aanmerking (vervaltermijn), tenzij de ouder bewijst dat hij de schade niet eerder heeft kunnen aanmelden.

Aanvullende voorwaarden en/of uitsluitingen worden vernoemd in de appendix.

Artikel 23 Overmacht

Algemeen

1. In geval van overmacht is KOW niet aansprakelijk. In geval van overmacht stelt KOW ouders daarvan zo snel mogelijk op de hoogte.
2. Gebeurtenissen in het bedrijf of de bedrijfsvoering die het gevolg zijn van overmacht ontslaan KOW van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat ouder recht heeft op kosten, schaden of interest kan doen gelden.
3. Indien de overmacht meer dan één maand duurt, heeft KOW de mogelijkheid de overeenkomst per direct eenzijdig op te zeggen, zonder dat de ouder om die reden recht heeft op vergoeding van kosten, schaden of interest.

Artikel 24 Privacy

Algemeen

1. KOW respecteert de privacy van het kind en de ouder en verwerkt persoonsgegevens in de hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Meer informatie over dit onderwerp staat in de privacyverklaring op de website www.kinderopvangwalcheren.nl. Op verzoek van de ouder wordt een exemplaar per e-mail toegezonden.
2. Om privacyredenen is het de ouder verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of medewerkers voor, tijdens of na opvanguren te maken en deze, zonder de schriftelijke toestemming van KOW en de betreffende ouders, openbaar te maken (bijvoorbeeld via social media) en/of te verspreiden.

Artikel 25 Smaad en laster

Algemeen

Het is verboden om opzettelijk (mondeling, bij schrift of bij afbeelding) kwaad te spreken over KOW of bij deze organisatie betrokken personen, door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via social media) van feiten te beschuldigen waaraan deze zich schuldig zouden hebben gemaakt of van feiten te beschuldigen die niet op waarheid berusten. Bij bovengenoemde smaad en laster kan door KOW stappen worden ondernomen.

Artikel 26 Huisregels

Algemeen

1. Het is niet toegestaan te roken op de terreinen en in de gebouwen van KOW.
2. Het is niet toegestaan om een huisdier mee te nemen naar een locatie van KOW.

Artikel 27 Stopzetten levering van diensten

Algemeen

KOW heeft het recht om de levering van diensten (het contract) op te schorten of definitief te beëindigen om bedrijfseconomische redenen. Wanneer er iets in de dienstverlening op de locatie wijzigt, zal KOW de ouder hierover minimaal 1 maand van tevoren informeren. Als er sprake is van een wijziging van een locatie waarbij er wel een redelijk alternatief geboden kan worden, zal KOW de ouder hierover minimaal 2 maanden van tevoren informeren. Indien er geen alternatieve dienst beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouder.

Artikel 28 Aanvullende plaatsingsovereenkomst

Algemeen

Voor kinderen van wie, bij de aanmelding voor opvang, bekend is dat zij ontwikkelings- en/of gezondheidsproblemen hebben welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist, geldt dat de ouder verplicht is dit door te geven aan KOW. Voor deze kinderen wordt een aanvullende plaatsingsovereenkomst afgesloten met een proeftijd van 3 maanden. Aan de hand van het door KOW gehanteerde observatiesysteem 'Kijk!' en het protocol 'Ontwikkelingsproblemen bij kinderen' wordt door KOW beoordeeld of het kind op de groep kan blijven of dat het kind verwezen zal worden naar een voor de opvang van dit kind geschikte instantie.

Bij allergieën die levensbedreigend kunnen worden, is ook een aanvullende plaatsingsovereenkomst noodzakelijk.

Artikel 29 Strijdigheid van voorwaarden

Algemeen

De door KOW gehanteerde Algemene Voorwaarden prevaleren in het geval deze strijdig zijn met andere communicatiemiddelen van KOW. In gevallen waarin de Algemene Voorwaarden niet voorzien, kan het bestuur van KOW individuele afspraken maken. Bij strijdigheid tussen het contract en deze Algemene Voorwaarden gaat de inhoud van het contract voor.

Artikel 30 Wijzigen van voorwaarden

Algemeen

KOW behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving. KOW zal de wijziging van de Algemene voorwaarden tenminste een maand vóór de ingangsdatum van de wijziging schriftelijk aan de ouder meedelen. Als deze Algemene Voorwaarden eenzijdig ten nadele van de ouder worden gewijzigd, is de ouder gerechtigd het contract op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging ingaat. Bij gebreke van een dergelijke opzegging is de ouder gebonden aan de gewijzigde voorwaarden.

Appendix

Betreft aanvullende bepalingen bij artikel 21 over ‘aansprakelijkheid’.

KOW heeft naast de AVB-polis (aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven), aanvullend een Collectieve verzekering voor Ongevallen afgesloten.

Bedrijfsaansprakelijkheid

Verzekerd bedrag:

Aansprakelijkheid € 2.500.000,- maximaal totaal per aanspraak met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.
Sublimiet bezoekers € 250.000,- per aanspraak en als maximum per verzekeringsjaar.

De dekking geldt tijdens de daadwerkelijke opvang van de kinderen: zowel op als buiten de locaties. Ook zijn kinderen verzekerd tijdens deelname aan de door of namens KOW georganiseerde activiteiten.

Gedurende een reis met motorvoertuigen is er middels Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM) en een aanvullende Schade inzittende verzekering (SVI) dekking, wanneer het vervoer van en naar de locaties van de opvang en/of activiteit door of namens KOW wordt verzorgd.

Op vervoer met niet-gemotoriseerde is de AVB-polis van toepassing.

Ongevallen:

Overlijden € 2.250,- per verzekerde.
Blijvende invaliditeit € 70.000,- per verzekerde.
Medische kosten € 908,- maximaal.

De laatste rubriek is als aanvulling op de eigen zorgverzekering

De dekking geldt tijdens de daadwerkelijke opvang van de kinderen: zowel op als buiten de locaties, tijdens door of namens KOW georganiseerde activiteiten en door of namens KOW georganiseerd vervoer van en naar de locaties van de opvang en/of activiteit.