

Algemene voorwaarden buitenschoolse opvang

Artikel 1 Definities

- 1.1 In deze algemene voorwaarden worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven of uit de context anders blijkt:
- BSO Kreukelz: de gebruiker van deze algemene voorwaarden: BSO Kreukelz gevestigd op meerdere locaties te Roosendaal, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer 65998464, hierna te noemen “de BSO”;
 - klant: de ouder of verzorger die met de BSO een overeenkomst aangaat;
 - kind: het kind van de klant of het kind waarvan de klant de dagelijkse verzorging op zich heeft genomen;
 - overeenkomst: de plaatsingsovereenkomst tussen de klant en de BSO waarbij de BSO de buitenschoolse opvang verzorgt van het kind;
 - gesloten dagen: dagen dat de bso gesloten is.
 - vakantiedag: een vakantiedag en/of schoolvrije dag;
 - opvangdag: de in de overeenkomst opgenomen dag dat de BSO het kind opvangt.

Artikel 2 Algemeen

- Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere overeenkomst tussen de BSO en de klant waarop de BSO deze algemene voorwaarden van toepassing heeft verklaard.
- De onderhevige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met de BSO voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
- Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk of elektronisch zijn overeengekomen.
- Indien een of meerdere der bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. De BSO en de klant zullen dan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

Artikel 3 Geldigheidsduur van het aanbod

- Indien de BSO de potentiële klant een aanbod heeft gedaan, dan is het aanbod geldig gedurende 2 weken te rekenen vanaf de dagtekening van het aanbod, tenzij bij het aanbod een andere termijn staat vermeld.

Artikel 4 Totstandkoming van de overeenkomst

- De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de klant het aanbod van de BSO schriftelijk of via de e-mail heeft aanvaard. De BSO stuurt de klant een schriftelijke of elektronische bevestiging van de aanvaarding van het aanbod en van de ontvangst van de inschrijfkosten die de klant heeft betaald.
- Eventuele wijzigingen of aanvullingen op de overeenkomst komen schriftelijk of via de e-mail tot stand en dienen door beide partijen akkoord te worden bevonden. De wijzigingen of aanvullingen op de overeenkomst treden in werking minimaal 1 maand nadat partijen akkoord zijn gegaan met de wijziging of aanvulling.
- Indien een overeenkomst aangepast moet worden, doordat er foutieve gegevens zijn doorgegeven door de klant, brengen wij hier € 2,50 voor in rekening.

Artikel 5 Intakegesprek

- Na het tot stand komen van de overeenkomst wordt de klant door de manager van de BSO uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt de klant gewezen op alle informatie die de BSO nodig heeft om de overeenkomst goed uit te kunnen voeren.
- De klant wordt tijdens dit gesprek erop gewezen dat:
 - de BSO verplicht is de gezondheid van het kind in de gaten te houden en de klant op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in de gezondheid van het kind;
 - de klant wettelijk aansprakelijk is voor de schade die het kind veroorzaakt.
- De klant dient tijdens het intakegesprek de volgende formulieren te lezen, te ondertekenen en daar waar nodig in te vullen:
 - zelfstandigheidsformulier (indien nodig);
 - formulier medische verklaring;
 - formulier met huisregels.
 - intakeformulier.
 - privacyverklaring

Artikel 6 Annulering van de overeenkomst

- Vanaf het moment dat de klant de overeenkomst heeft ondertekend tot aan de ingangsdatum van de opvang die in de overeenkomst staat vermeld, kan de klant de overeenkomst annuleren. Annulering dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden.
- Bij een annulering worden betaalde inschrijfkosten niet aan de klant terugbetaald.
- Indien de klant de overeenkomst binnen 14 dagen voor de ingangsdatum van de overeenkomst annuleert, dan dient de klant € 15,00 annuleringskosten te betalen

Artikel 7 Duur van de overeenkomst

- 7.1 De overeenkomst duurt uiterlijk tot de eerste dag van de maand dat het kind naar het voortgezet onderwijs gaat.
- 7.2 Partijen hebben de mogelijkheid om in de overeenkomst een kortere termijn overeen te komen. Partijen zullen tijdig met elkaar in overleg treden over een eventuele verlenging van de voor een kortere termijn aangegane overeenkomst. Eventuele verlenging van de overeenkomst geschiedt schriftelijk of via de e-mail.
- 7.3 De overeenkomst kan tussentijds worden opgezegd. De opzegging dient schriftelijk of via de e-mail te geschieden en met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. De opzegging dient te geschieden voor de eerste van de maand. Indien de klant de overeenkomst beëindigt met inachtneming van een kortere opzegtermijn of geen opvang meer aanvraagt, wordt een beëindigingsvergoeding aan de klant in rekening gebracht ter hoogte van het gemiddelde van opvang van de laatste 3 maanden.

Artikel 8 Uitvoering van de overeenkomst

- 8.1 De BSO zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
- 8.2 De BSO bepaalt de wijze waarop en door welke personen de overeenkomst wordt uitgevoerd. De BSO heeft daarbij het recht bij de uitvoering van de overeenkomst, derden in te schakelen, goederen van derden te betrekken en diensten van derden af te nemen.
- 8.3 Bij het uitvoeren van de overeenkomst handelt de BSO in overeenstemming met de wet.
- 8.4 Op schooldagen wordt de verantwoordelijkheid van het kind bij aanvang van de opvang overgedragen van een leerkracht van de school naar een medewerker van de BSO en bij het einde van de opvang van een medewerker van de BSO naar de klant.
- 8.5 Op schoolvrije dagen wordt de verantwoordelijkheid van het kind bij aanvang van de opvang overgedragen van de klant naar een medewerker van de BSO en bij het einde van de opvang van een medewerker van de BSO naar de klant.
- 8.6 Indien de klant wenst dat de verantwoordelijk aan het einde van de opvang wordt overgedragen aan een derde persoon, dan dient de klant dit tijdig vooraf aan de BSO kenbaar te maken.
- 8.7 Indien de klant een zelfstandigheidformulier heeft ondertekend, dan ligt de verantwoordelijk voor het kind bijv. onderweg van school naar huis of aan het einde van de opvang onderweg naar huis bij het kind en de ouder/verzorger.
- 8.8 Ieder kind heeft een mentor toegewezen gekregen. De mentor dient minimaal 1 x per jaar met de ouders en/of verzorgers te communiceren over het kind.
- 8.9 De medewerkers van de BSO bezitten over een verklaring omtrent gedrag. Deze verklaring is op het moment dat de medewerker in dienst treedt bij de BSO dan wel voor het eerst werkzaamheden voor de BSO verricht niet ouder dan 2 maanden. Alle PM'ers staan ingeschreven in het personenregister.
- 8.10 BSO Kreukelz heeft voor de gevallen, dat zij ten aanzien van de kinderopvang aansprakelijk gesteld kan worden, een aansprakelijkheidsverzekering alsmede een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen.

Artikel 9 Afmelden, wijzigen en aanvragen van de opvangdagen

- 9.1 De opvangdagen staan in de overeenkomst vermeld. (Behalve bij flex-opvang) Indien de klant een of meerdere opvangdagen incidenteel wilt wisselen, dan dient de klant dit ruim van tevoren bij de manager van de BSO aan te vragen. Een dergelijke aanvraag wordt ingewilligd indien daar ruimte voor is. Een feestdag is geen reden tot ruilen.

- 9.2 Indien de klant een extra opvang dag wil, dan dient de klant dit ruim van tevoren, via bitcare, bij de manager van de BSO aan te vragen. Een dergelijke aanvraag wordt ingewilligd indien daar ruimte voor is.
- 9.3 Indien kinderen later dan gereserveerd opgehaald dienen te worden van school door bijv. schoolse activiteiten als schoolreis, sportdag of iets dergelijks, dan hanteren wij de als starttijd de tijd waarop de school oorspronkelijk uit was.
- 9.4 Geef het tijdig door, minimaal 48 uur (werkdagen), indien een kind van een andere locatie, door bijv. sportdag, opgehaald moeten worden.
- 9.5 Afmelden voor opvang dient minimaal 24 uur voor de op te vangen tijd te gebeuren, op werkdagen. Dat betekent dat een afmelding voor maandag uiterlijk op vrijdagochtend binnen moet zijn. Indien afmelden binnen de 24 uur gebeurt, wordt de gereserveerde tijd in rekening gebracht. Met een minimum van € 15,- per kind. Uitzondering hierop is een ziekmelding. Bij ziekmelding worden geen kosten in rekening gebracht.
- 9.6 Wanneer een kind weer beter is, dan beter melden bij Kreukelz. Dit kan mondeling, telefonisch of via bitcare.

Artikel 10 Verplichtingen van de klant en boetebeding

- 10.1 De klant draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan de BSO aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de klant redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig beschikbaar zijn, zoals, maar zeker niet beperkt tot, (voedsel)allergieën, ziektes, aandoeningen en gedragsproblemen van het kind.
- 10.2 De klant dient er voor zorg te dragen dat het kind op tijd wordt opgehaald en bij vakantiedagen en voorschoolse opvang op tijd wordt gebracht.
- 10.3 Bij het gebruik van voorschoolse opvang en vakantieopvang wordt de opgegeven tijd als starttijd gebruikt, ook als een kind later dan deze tijd wordt gebracht.
- 10.4 Indien de klant stelselmatig het kind te laat brengt of ophaalt, dan schiet de klant te kort in zijn verplichtingen jegens de BSO en heeft de BSO, nadat zij de klant schriftelijk of via de e-mail heeft aangemaand, het recht om de overeenkomst te ontbinden.

Artikel 11 Weigering van het kind voor opvang

- 11.1 De BSO is gerechtigd de opvang van het kind te weigeren indien het kind door ziekte, een aandoening of gedragsproblemen extra verzorging of aandacht nodig heeft, die de BSO niet kan geven of indien het kind een (gezondheids)risico vormt voor de andere kinderen die door de BSO worden opgevangen.

Artikel 12 Prijzen, wijziging van de prijs, uitjes, activiteiten en gesloten dagen.

- 12.1 Tarieven kinderopvang in 2020 per uur
 - Tarief 52 weken totaal..... € 7,90
 - Tarief 40 weken vaste dagen..... € 7,90
 - Tarief 52 weken flexibel..... € 7,90
 - Tarief 40 weken flexibel..... € 7,90
 - Vakantieopvang vaste dagen..... € 7,90
 - Vakantieopvang flexibel..... € 7,90
 - Tarief verlengde opvang vanaf 18.00u..... € 9,00
- 12.2 Ouders hebben de mogelijkheid om voor hun kind een avondmaaltijd te reserveren. De kosten voor deze maaltijd bedragen €2,50 voor een broodmaaltijd en €5,- voor een warme maaltijd. Deze maaltijd dient 24 uur van tevoren te worden aangevraagd.
- 12.3 De inschrijfkosten bedragen € 7,50 per kind.
- 12.4 In het uurtarief zit inbegrepen de eventuele kosten van uitjes en sportactiviteiten (Indien er wel kosten aan uitje verbonden zijn, wordt u daarvan van tevoren op de hoogte gebracht) en voedingen in de vorm van lunch of tussendoortje op vastgestelde momenten.
- 12.5 Wijzigingen in het uurtarief of wijziging van de prijslijst worden schriftelijk of via de e-mail aan de klant kenbaar gemaakt. De wijzigingen treden in werking minimaal 1 maand nadat de klant in kennis is gesteld van de wijzigingen
- 12.6 Bso Kreukelz is in het weekend, alle nationale feestdagen en op maandag en dinsdag met carnaval gesloten.

Artikel 13 Betaling

- 13.1 De BSO stuurt de klant maandelijks een factuur.
- 13.2 Betaling geschiedt middels automatische incasso waarvoor de klant aan de BSO een volmacht verleent. Het maandelijks moment van incasseren zal rond de 4e dag van de een kalendermaand zijn.
- 13.3 Indien de automatische incasso niet kan worden uitgevoerd dan wel indien de automatische incasso wordt gestorneerd, dan stuurt de BSO de klant een herinnering, waarin de klant wordt verzocht om binnen 7 dagen te betalen. Geeft de klant geen gehoor aan dit verzoek, dan is de klant in verzuim. In dat geval is de klant, vanaf de datum waarop de verschuldigde som opeisbaar is geworden tot aan het tijdstip van betaling de wettelijke rente verschuldigd. Daarnaast komen alle kosten van invordering, nadat de klant in verzuim is, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van de klant.
- 13.4 Indien de klant geen gehoor geeft aan de eerste herinnering, dan worden administratiekosten aan de klant in rekening gebracht. Deze administratiekosten bedragen vanaf de 2e herinnering € 15,- per herinnering met een maximum van € 45,-
- 13.5 Alle opvang wordt achteraf gefactureerd op geregistreerde basis.

Artikel 14 Ontbinding van de overeenkomst door de BSO

- 14.1 Bij een betalingsachterstand van minimaal 2 maanden heeft de BSO het recht de overeenkomst te ontbinden. Voordat de BSO de overeenkomst ontbindt, stuurt de BSO de klant een bericht waarin de klant nog een laatste kans wordt geboden om aan zijn betalingsverplichtingen te voldoen. Maakt de klant geen gebruik van deze kans, dan wordt de overeenkomst middels een schriftelijke verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand ontbonden. De klant is dan nog wel verplicht het gehele openstaande bedrag voor de opvang en de eventuele kosten zoals omschreven in artikel 13.3 en 13.4 te betalen.
- 14.2 Indien het kind gedragsproblemen heeft waardoor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de andere kinderen, alsmede medewerkers, die door de BSO worden opgevangen gevaar loopt of waardoor het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, dan wordt de klant daarvan mondeling in een vertrouwelijk gesprek op de hoogte gesteld en wordt de klant verzocht er voor zorg te dragen dat het kind zijn gedrag aanpast. Verandert het gedrag van het kind niet in positieve zin, dan is de BSO gerechtigd de overeenkomst middels een schriftelijke verklaring te ontbinden met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.

Artikel 15 Klachten

- 15.1 Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de klant direct en uiterlijk binnen 2 maanden nadat het voorval zich heeft voorgedaan waarop de klacht betrekking heeft aan de BSO kenbaar te worden gemaakt. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat de BSO in staat is adequaat te reageren. Indien de klant de klacht niet tijdig indient, dan wordt de klacht niet in behandeling genomen.
- 15.2 Na het indienen van de klacht dient de klant de BSO de gelegenheid te geven de gegrondheid van de klacht te onderzoeken en zo nodig de gelegenheid te geven om alsnog de overeengekomen werkzaamheden te verrichten.
- 15.3 Klachten of vragen kunnen worden gemeld bij: BSO Kreukelz
E-mail: info@kreukelz.nl
Postadres: Flintdijk 23, 4706 JX Roosendaal

- 15.4 Vragen van administratieve aard worden door de BSO binnen 5 werkdagen afgehandeld. Indien afhandeling van een vraag binnen de termijn van 5 werkdagen onverhoopt niet mogelijk is, zal de klant hiervan schriftelijk of via de e-mail op de hoogte worden gesteld en wordt aan de klant een indicatie gegeven binnen welke termijn de klant een inhoudelijke reactie kan verwachten.
- 15.5 Klachten worden door de BSO binnen 14 dagen afgehandeld. Indien afhandeling van een klacht binnen de termijn van 14 dagen onverhoopt niet mogelijk is, zal de klant hiervan schriftelijk of via de e-mail op de hoogte worden gesteld met daarbij een toelichting op het uitstel en wordt aan de klant een indicatie gegeven binnen welke termijn de klacht wordt afgehandeld. Op een door de BSO van de klant ontvangen klacht zal in ieder geval binnen 4 weken gereageerd worden. Ontvangen klachten worden door de BSO vertrouwelijk behandeld.
- 15.6 Indien de klant van mening is dat de klacht niet naar behoren is afgehandeld of dat er geen goede oplossing is gekomen, dan kan de klant een klacht indienen bij de geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen.

Artikel 16 Diefstal, verlies of beschadiging van eigendommen

- 16.1 De BSO is nimmer aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van het kind of van de klant, tenzij het verlies, de diefstal of de beschadiging te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid van de BSO. Ingeval van diefstal zal de BSO medewerking verlenen bij het doen van aangifte.

Artikel 17 Overmacht

- 17.1 In geval van overmacht is de BSO niet gehouden tot vergoeding van de daardoor bij de klant ontstane schade, behoudens en voor zover de BSO als gevolg van de overmacht situatie een voordeel heeft gehad dat zij bij correcte nakoming niet zou hebben gehad.
- 17.2 Onder overmacht wordt o.a. verstaan: brand, bliksem, overstromingen, rellen, extreme weersomstandigheden en de beëindiging van een samenwerking die de BSO met een derden is aangegaan.

Artikel 18 Geheimhouding

- 18.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. De partij die vertrouwelijke informatie ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn.

Artikel 19 Slotbepalingen

- 19.1 Van toepassing is steeds de laatste versie van de algemene voorwaarden. Aanpassingen in de algemene voorwaarden worden pas gedaan na goedkeuring van de oudercommissie.
- 19.2 Op elke overeenkomst tussen de BSO en de klant is Nederlands recht van toepassing.