

Leveringsvoorwaarden

Kinderopvang Accrete
2023



Inhoud

ARTIKEL 1 – DEFINITIES	3
ARTIKEL 3 – OPENINGSTIJDEN	3
ARTIKEL 4 - DE KENNISMAKING	4
ARTIKEL 5 - HET AANBOD	4
ARTIKEL 6 - DE OVEREENKOMST.....	5
ARTIKEL 11 – ANNULERING	7
ARTIKEL 14 - DE BETALING / NIET-TIJDIGE BETALING	8
ARTIKEL 15 - AANSPRAKELIJKHEID ONDERNEMER EN CONSUMENT.....	8
ARTIKEL 16 – KLACHTENREGELING	8
ARTIKEL 17 – AFWIJKING	8
ARTIKEL 18 – OVERMACHT	8
ARTIKEL 19 - HUISREGELS	9
BIJLAGE 1 PRODUCTEN EN TARIEVEN	9
BIJLAGE 2 KLACHTENREGLEMENT.....	14
BIJLAGE 3 PLAATSINGSBELEID KINDEROPVANG ACCRETE	17



ARTIKEL 1 – Definities

In deze Leveringsvoorwaarden wordt verstaan onder:

-Kinderopvang: het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot leeftijd einde basisschool.

Tot de kinderopvang worden niet gerekend: het toezicht houden op schoolgaande kinderen dat zich beperkt tot het toezicht tijdens de middagpauze, hetzij in het kader van de wet op de Jeugdzorg, hetzij op een plaats waar het kind zijn hoofdverblijf heeft anders dan gastouderopvang en professionele opvang aan huis.

-De consument: De ouder/verzorger die als natuurlijke persoon niet handelend in de uitoefening van een beroep of bedrijf een overeenkomst sluit betreffende het afnemen van de dienst kinderopvang voor een kind met wie hij of zij een huishouding voert en dat in belangrijke mate door hem of haar wordt onderhouden dan wel waarvoor hij of zij een pleegvergoeding ontvangt in het kader van de wet op de Jeugdzorg.

-Accrete (onderneming in kinderopvang): Stichting die een overeenkomst sluit met de consument betreffende het aanbieden van de dienst kinderopvang in een kindcentrum.

-Ouderbetrokkenheid: Betrokkenheid van de ouders en verzorgers van de geplaatste kinderen met betrekking tot zaken die rechtstreeks verband houden met (beleid omtrent) de opvang van hun kinderen en met betrekking tot het vaststellen of wijzigen van een regeling op het gebied van de behandeling van klachten.

-Oudercommissie: (Maakt deel uit van de kindcentrumraad)

Advies- en overlegorgaan ingesteld door Accrete, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders en verzorgers van de geplaatste kinderen.

-Gemeenschappelijke oudercommissie: (Maakt deel uit van de Centrale Accrete Raad.)

Centrale vertegenwoordiging van alle oudercommissies binnen de kindcentra van Accrete.

-Ouderportaal/web portaal: Digitaal communicatiemiddel waarmee ouder en Accrete kunnen communiceren.

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op opvang voor kinderen in kindcentra in de leeftijd van nul tot de start van het voortgezet onderwijs;
2. De overeenkomst van kinderopvang wordt gesloten tussen Accrete en de consument;
3. Met uitzondering van het sluiten van de overeenkomst van kinderopvang bedoeld in lid 2, kan elk der partijen rechten en verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst aan derden overdragen. In dit laatste geval is instemming van de wederpartij vereist;
4. In afwijking van lid 3 van dit artikel behoeft Accrete geen toestemming van de consument voor het inschakelen van derden voor het innen van betalingen en evenmin de consument voor het inschakelen van derden voor het doen van betalingen.

ARTIKEL 3 – Openingstijden

1. Accrete biedt dagopvang van maandag t/m vrijdag volgens contracttijden van 6.30 uur tot 19.30 uur, 52 weken per jaar;
2. In de volgende situaties is de opvang gesloten:
 - 2.1 Op Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar) Hemelvaartsdag, Pinksteren, eerste en tweede Kerstdag en 1 studiedag (op vrijdag);
 - 2.2. Op Goede Vrijdag, 24 december en oudejaarsdag sluit de opvang om 17.00 uur;



- 2.3. De studiedag zoals genoemd in dit artikel is bedoeld voor alle medewerkers van het kindcentrum (zowel opvang als onderwijs) en heeft als doel in gezamenlijkheid de verdere ontwikkelingen van het kindcentrum en de doorgaande ontwikkelijn van het kind vorm en inhoud te geven;
- 2.4. Boven genoemde uren kunnen niet worden geruild.

ARTIKEL 4 - De kennismaking

1. Accrete biedt schriftelijk dan wel digitaal en mondeling informatie ter kennismaking aan, die voldoende gedetailleerd is om de consument bij zijn of haar oriëntatie op de markt een nadere keuze tussen de ondernemingen in kinderopvang te kunnen laten maken.
2. De informatie bevat ten minste de volgende elementen:
 - de aard en omvang van de in of via de vestiging te verlenen opvang en eventuele extra diensten; het soort opvang, het aanbod voor hoeveel uren en welke tijdsduur, eventueel met een minimum; de eventuele mogelijkheden van flexibele opvang en de plaatsingsprocedure;
 - (een samenvatting van)het door Accrete ontwikkelde pedagogisch beleidsplan, waarin de voor deze onderneming kenmerkende wijze van omgang met kinderen en ouders wordt omschreven;
 - de mededeling dat de uitgebreide versie van het pedagogische beleidsplan op aanvraag beschikbaar is;
 - de vorm en frequentie van informatie-uitwisseling bijvoorbeeld het aantal oudergesprekken dat er in principe per jaar worden gehouden;
 - informatie verstrekking vindt zowel mondeling als digitaal via het ouderportaal plaats;
 - het ziektebeleid;
 - de wijze waarop Accrete aan de oudercommissie dan wel andere vorm van ouderbetrokkenheid heeft vorm gegeven;
 - de op dit moment geldende prijs van alle reguliere en eventuele extra diensten inclusief de hoogte van de annuleringskosten en de voorwaarden waaronder annulering mogelijk is;
 - de wijze van betaling; voor de berekening systematiek verwijzen wij u naar bijlage 1 van onze leveringsvoorwaarden of onze website;
 - de klachtenprocedure;
 - de opzegtermijn en de dag van de maand waarop kan worden opgezegd;
 - de getalsverhouding tussen groepsleiding en aantal kinderen per leeftijdscategorie;
 - informatie aangaande de groep en de beschikbare ruimte;
 - de openingstijden en -dagen van Accrete alsmede de tijden waarop de kinderen ontvangen worden en de opvang verlaten;
 - de al dan niet door Accrete te verzorgen voeding en de eventuele mogelijkheid van het maken van specifieke afspraken over de voeding en verzorging;
3. De consument kan zich digitaal aanmelden als geïnteresseerde bij Accrete voor een bepaalde soort opvang voor een bepaald kind voor een bepaalde tijdsduur.

ARTIKEL 5 - Het aanbod

1. Het aanbod bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de te leveren diensten om een definitieve keuze voor Accrete door de consument mogelijk te maken;
2. Het aanbod bevat minimaal dezelfde informatie-elementen als genoemd in artikel 4 alsmede:
 - de naam en leeftijd van het kind;
 - de beschikbare ingangsdatum voor plaatsing alsmede de tijdsduur;
 - overige specifieke afspraken tussen ondernemer en consument over de voeding en verzorging van het kind;



- de aangeboden medische handelingen (zie artikel 12 lid 3), zulks indien de consument daarom heeft verzocht en Accrete beschikt over de mogelijkheden daartoe;
 - de mededeling dat Accrete op een vertrouwelijke manier met de ontvangen gegevens zal omgaan en deze niet aan derden ter beschikking zal stellen, behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen;
3. De consument moet binnen de door Accrete gestelde redelijke termijn laten weten of hij of zij het aanbod al dan niet aanvaardt; (10 werkdagen)
 4. Het aanbod wijst op de toepasselijkheid van de leveringsvoorwaarden en gaat vergezeld van een exemplaar daarvan.

ARTIKEL 6 - De overeenkomst

1. De overeenkomst komt digitaal tot stand op het moment dat de consument een exemplaar van het aanbod voorzien van een digitale handtekening aan Accrete retourneert en Accrete deze heeft ontvangen. Accrete bevestigt de overeenkomst aan de consument. Daardoor ontstaan voor Accrete en de consument verplichtingen;

Opvang kan plaatsvinden zodra de overeenkomst getekend is;

2. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet;
3. Prijswijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet.

ARTIKEL 7 - Het intakegesprek

1. Tijdig voor de aanvang van de feitelijke plaatsing nodigt Accrete de consument uit voor een plaatsingsgesprek. In dit gesprek worden de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de consument en zijn of haar kind besproken. Accrete en de consument spreken daarbij af om elkaar, voor zover nodig, regelmatig te informeren of er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte en dergelijke);

2. Accrete wijst er in het plaatsingsgesprek op dat:

- Accrete verplicht is op de gezondheid van het kind te letten en daarover met de ouder te communiceren;
- De consument als ouder of voogd wettelijk aansprakelijk is voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind;

3. Accrete en consument bevestigen de bij het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken schriftelijk dan wel digitaal.

ARTIKEL 8 - Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst van dagopvang van 0-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind. De overeenkomst van peuteropvang van 2-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind. De overeenkomst van buitenschoolse opvang duurt tot de 13^e verjaardag. Een en ander tenzij digitaal anders is overeengekomen;

2. Indien partijen overeenkomen dat er sprake is van verlenging van de overeenkomst, wordt dit door beide partijen digitaal bevestigd. De onderhavige leveringsvoorwaarden blijven in dat geval van toepassing;

3. Een verzoek tot wijziging van de overeenkomst die uitsluitend leidt tot vermindering van het aantal dagdelen/uren wordt van kracht ten laatste een maand na ontvangst van het verzoek of zoveel eerder als Accrete dit mogelijk acht, waarbij opzegging op de eerste of de 16^e dag van de maand kan plaatsvinden. Op alle overige verzoeken tot wijziging van de overeenkomst zijn de artikelen 6 en 7 van deze leveringsvoorwaarden van kracht;



4. Bij een wijziging van de overeenkomst in het aantal dagdelen/uren wordt er een nieuwe berekening gemaakt voor dat geldende jaar. U heeft gedurende het kalenderjaar 2 keer de mogelijkheid om de overeenkomst kosteloos te wijzigen. Bij de derde en volgende keren wordt er € 50,- in rekening gebracht;
5. Bij beëindiging voor de einddatum van de overeenkomst vindt een afrekening plaats;
6. Bij overlijden van het kind is de overeenkomst van rechtswege per direct beëindigd. Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit die het functioneren op de kinderopvang kan beïnvloeden hebben de consument en Accrete het recht om de overeenkomst per direct te beëindigen;
7. Elk der partijen heeft het recht de overeenkomst of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur te beëindigen door middel van een aan de wederpartij gerichte digitale verklaring, met in achtneming van een opzegtermijn van één maand tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Opzegging kan plaatsvinden op de 1^e of de 16^e van de maand. Indien Accrete van dit recht gebruik wil maken kan, onverlet zijn of haar overige rechten op grond van deze leveringsvoorwaarden, de overeenkomst slechts gemotiveerd opzeggen;
8. Accrete kan de overeenkomst met een consument die twee maanden niet heeft betaald, per aangetekende brief of persoonlijke aanzegging met ontvangstbevestiging, per omgaande opzeggen. De consument wordt daarbij de mogelijkheid geboden de opzegging ongedaan te maken door onmiddellijke betaling.

ARTIKEL 9 – Toegankelijkheid

1. Accrete is in beginsel toegankelijk voor elk kind mits er in een van de groepen plaats is zolang hierover overeenstemming bestaat tussen Accrete en consument. Accrete behoudt zich het recht om een proefperiode van max. 2 maanden in acht te nemen. Deze wordt dan schriftelijk vastgelegd met de consument;
2. Accrete behoudt zich het recht voor een geplaatst kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen binnen Accrete en een normale opvang van het kind en de andere kinderen redelijkerwijs niet van hem of haar mag worden verwacht;
3. Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige geplaatste kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Accrete het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de toegang tot Accrete te weigeren en de overeenkomst op te zeggen. Accrete kan dan naar vermogen verwijzen naar een voor de opvang van dit kind beter geschikte instantie;
4. Accrete en consument zijn verplicht in het geval dat het kind voor langere tijd op de kinderopvang afwezig is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de opvangplaats.

ARTIKEL 10 - De prijs en prijswijzigingen

1. De prijs die de consument moet betalen is conform de vooraf overeengekomen uurtarieven, zoals verder uitgewerkt in bijlage 2;
2. De prijswijzigingen worden vastgesteld door Accrete in overleg met de gemeenschappelijke oudercommissie;
3. Prijswijzigingen worden door Accrete tijdig van te voren aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn (zie artikel 8 lid 7).



ARTIKEL 11 – Annulering

Vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst tot de ingangsdatum van de overeenkomst heeft de consument de mogelijkheid de overeenkomst te annuleren. Hiervoor zijn annuleringskosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten bedraagt ten hoogste het bedrag van de verschuldigde betaling voor een maand. Accrete moet bij het doen van het aanbod de consument informeren over de te volgen procedure en de hoogte van de annuleringskosten.

ARTIKEL 12 - De Dienst

1. Accrete staat ervoor in dat de door hem of haar verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen;
2. Accrete treft zodanige personele en materiële voorzieningen dat Accrete optimaal geschikt is voor de opvang van kinderen en draagt zorg voor een verantwoorde opvang van kinderen binnen Accrete;
3. Accrete kan er voor kiezen extra dienstverlening in de sfeer van medisch handelen aan te bieden in overleg met de verzorger. De daarmee belaste medewerkers voldoen dan aan de eisen in de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg. Indien Accrete daarvoor kiest, zijn de geneeskundige handelingen onderworpen aan de hiervoor uit het BW voortvloeiende wettelijke verplichtingen zoals een zorg -en informatieplicht en een geheimhoudingsplicht;
4. De consument is bij het brengen van het kind naar de dagopvang verantwoordelijk voor zijn of haar kind tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden. Accrete is vervolgens verantwoordelijk voor het kind tot het moment dat wederom partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid ook daadwerkelijk heeft plaats gevonden;
5. Het moment waarop bij buitenschoolse opvang de verantwoordelijkheid voor het kind overgaat van de consument of andere volwassene op Accrete en het moment waarop de verantwoordelijkheid voor het kind weer overgaat van Accrete naar de consument of andere volwassene, is afhankelijk van de wijze waarop het kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat. Hierover worden tussen ondernemer en consument schriftelijk of digitaal eenduidige afspraken gemaakt;
6. Accrete kan van de consument eisen dat deze de eventuele ophaalbevoegdheid van een derde schriftelijk of digitaal vastlegt;
7. Accrete en de consument dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind;
8. Accrete houdt voor zover dit redelijk mogelijk is, ook in verband met de contacten met de andere kinderen, rekening met de individuele wensen van de consument;
9. Accrete kan de consument wijzen op de consequenties van het stelselmatig niet op tijd brengen of halen van zijn of haar kind. Dit is namelijk een voorbeeld van niet-nakoming van de overeenkomst.

ARTIKEL 13 - Vakmanschap en materiële verzorging

1. Accrete staat ervoor in dat de door hen verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang worden verricht overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal. Accrete voldoet minimaal aan de wettelijke eisen op het gebied van kwaliteit en veiligheid;
2. Personen werkzaam bij een kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven volgens de wet Justitiële gegevens. Met deze VOG zijn alle medewerkers ingeschreven in het personenregister Kinderopvang. Medewerkers worden met deze inschrijving continu gescreend.



ARTIKEL 14 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De consument is verantwoordelijk voor tijdige betaling aan Accrete.
2. Minimaal 2 werkdagen voor het uitvoeren van de automatische incasso staat de factuur klaar in het ouderportaal (over de in die maand afgenomen en nog af te nemen diensten). Deze factuur kan de ouder vinden in het ouderportaal van KidsKonnnect en op verzoek kan de factuur per mail verzonden worden.
3. De betaling geschiedt eens per maand.
4. De consument zorgt ervoor dat er steeds voldoende saldo op zijn/haar bankrekening staat om de automatische incasso te laten slagen. Mocht een automatische incasso niet lukken, dan is de consument verplicht het bedrag zelf over te maken.
5. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na dagtekening van de factuur. Dit betreft een fatale termijn.
6. Indien een consument betaalt aan een door Accrete ingeschakelde derde overeenkomstig artikel 2 lid 4 geldt dit voor de consument als bevrijdende betaling. Inschakeling door de consument van een derde voor het doen van betalingen ontslaat de consument niet van zijn betalingsverplichting.
7. De consument is in verzuim na het verstrijken van de in deze leveringsvoorwaarden en in de factuur beschreven betalingstermijn. Accrete heeft het recht om van de consument die in verzuim is de opvang stop te zetten dan wel op de schorten. Bij verzuim heeft Accrete het recht de jeugdconsulent in te schakelen.
8. Over de betaling die niet tijdig is verricht, is Accrete gerechtigd zonder aankondiging de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde.
9. Indien betaling niet plaatsvindt binnen de in lid 5 genoemde betalingstermijn is consument alle buitengerechtelijke kosten verschuldigd met een minimum van € 40,- Voor de hoogte van de buitengerechtelijke kosten wordt aangesloten bij de staffel BIK.
10. Accrete behoudt zich het recht voor om de jaaropgave van de kinderopvangkosten pas te verstrekken als aan alle betalingsverplichtingen is voldaan (hier vallen ook de rente- en incassokosten onder).

ARTIKEL 15 - Aansprakelijkheid ondernemer en consument

Partijen zijn aansprakelijk voor zover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.

ARTIKEL 16 – Klachtenregeling

1. Sinds januari 2016 is Accrete aangesloten bij De Geschillencommissie;
2. Voor het complete klachtenreglement; zie bijlage 2.

ARTIKEL 17 – Afwijking

Individuele afspraken, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze leveringsvoorwaarden, moeten schriftelijk tussen Accrete en de consument worden vastgelegd.

ARTIKEL 18 – Overmacht

Accrete is niet aansprakelijk in geval van overmacht. Onder overmacht wordt in deze voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken waarop Accrete geen invloed kan hebben, doch waardoor Accrete niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Verstoringen van de bedrijfsvoering ten gevolge van overmacht ontslaan Accrete van het nakomen van de uitvoeringsverplichting, zonder dat de ouder/verzorger om



die reden nog recht op vergoeding of kosten kan doen gelden. In geval van overmacht zal Accrete daarvan onmiddellijk mededeling doen. De opvangkosten blijven onverkort verschuldigd.

ARTIKEL 19 - Huisregels

- U dient zich te houden aan de contracttijden. Als u uw kind later komt ophalen dan vastgelegde contracttijden wordt de extra opvang in rekening gebracht;
- U dient via het ouderportaal door te geven als u uw kind op een ander tijdstip komt halen dan de aangegeven contracttijd of als uw kind door iemand anders dan uzelf wordt opgehaald. (De ander moet zich kunnen legitimeren)
Bij ad-hoc situaties kunt u altijd met de desbetreffende locatie bellen;
- In de situatie van artikel 3.2.1, 3.2.4 en bij afwezigheid door ziekte dienen de contract uren te worden doorbetaald. (ook als u uw kind hebt opgegeven voor een extra dagdeel of extra uren en uw kind komt onverwachts niet.) Deze dagen kunnen niet geruild worden;
- Als uw kind ziek is, kunt u uw kind afmelden via het ouderportaal.
Heeft u vragen of uw kind de opvang al dan niet kan bezoeken dan verzoeken wij u hierover contact op te nemen met de pedagogisch werkers; (hiervoor worden de richtlijnen van de GGD/RIVM aangehouden)
- U dient uw kind zelf luiers mee te geven;
- U dient uw baby zelf flesvoeding mee te geven;
- Uw kind ontbijt in principe thuis; (Uitzonderingen kunt u vinden in het locatie gebonden werkplan)
- De lunch (boterham), het fruit en drinken worden aangeboden door de opvang; (Heeft uw kind speciale dieetwensen dan overlegt u dit met de locatiemanager of neemt u uw eigen eten mee).
- Het avond eten kan op de opvang genuttigd worden, mits dit zelf door ouders wordt meegegeven; (Afspraken en uitzonderingen kunt u vinden in het locatie gebonden werkplan.)
- Omdat pinda een gevaarlijke allergeen kan zijn, wordt dit niet toegestaan om mee te geven aan de opvang; (Pindakaas, pinda koekjes etc.)
- U voorziet alle eigendommen van uw kinderen van naam;
- Gelieve geen speelgoed meegeven aan uw kind(eren) of sieraden om te doen.
Wij zijn niet verantwoordelijk voor evt. beschadigingen of verlies hiervan;
- Als u een persoonlijk gesprek met een van de pedagogische werkers of locatiemanager/unitregisseur wilt over uw kind of andere zaken dan kunt u een afspraak maken, zodat zij hiervoor tijd kunnen vrijmaken;
- Tijdens vakanties kan er gekozen worden om locaties samen te voegen. U wordt hier als ouder van op de hoogte gesteld.

Bijlage 1 Producten en tarieven

TARIEVEN ACCRETE KINDEROPVANG 2023

Tarieven Kinderdagverblijf 0-4 jaar

KDV 40 weken tot 52 weken	Vaste dagen en tijden	Uurprijs
KDV Hele dag	Van 8.00 uur tot 18.00 uur	€ 10,06



KDV Halve dag	Van 8.00 uur tot 13.00 uur of van 13.00 uur tot 18.00 uur	€ 10,06
KDV verlengde opening	Keuze uit ochtend en/of middag hele en/of halve uren voorafgaand en/of aansluitend aan de reguliere openingstijden*	€ 10,06
Peuteropvang 40 weken	Vaste dagen en tijden minimaal 2 dagdelen per week	Uurprijs
Peuteropvang	Van 8.30 uur tot 12.00 uur	€ 10,06
Peuteropvang verlengde opening	Bij de ochtend halve uren voorafgaand en/of aansluitend aan de reguliere openingstijden. Bij de middag halve uren alleen voorafgaand mogelijk.*	€ 10,06
KDV Flexibel	Wat valt onder een flexibel contract: - geen vaste opvangdag of opvangtijden. - opvang minder dan 40 weken. - gemiddeld aantal uren per maand. - extra uren buiten vast contract.	€ 11,63
KDV verlengde opening Flexibel	Keuze uit ochtend en/of middag hele en/of halve uren aansluitend op de reguliere dagdelen.	€ 11,63

Tarieven Voorschoolse opvang en Buitenschoolse opvang 4-12 jaar

VSO en/of BSO 40 weken tot 52 weken	Vaste dagen en tijden	Uurprijs
VSO	Vanaf 6.30 uur tot aanvang school	€ 9,17
BSO	Aansluitend op schooltijden tot 19.30 uur.	€ 9,17
VSO en/of BSO Flexibel	Wat valt onder een flexibel contract: - geen vaste opvangdag of opvangtijden. - opvang minder dan 40 weken. - gemiddeld aantal uren per maand. - extra uren buiten vast contract. Bovenstaande geldt aansluitend op de schooltijden.	€ 10,75

* uitleg, zie onderstaand

PRODUCTEN en TARIEVEN 2023

Uurtarief KDV/Peuteropvang: € 10,06

Uurtarief VSO/BSO: € 9,17

Uurtarief KDV buiten vast contract of flexibel contract: € 11,63

Uurtarief VSO/BSO buiten vast contract of VSO/BSO flexibel contract: € 10,75

KDV Dagdelen (40 t/m 52 weken contract € 10,06)

De afname voor kinderen van 0 tot 4 jaar gaat per dagdeel. Een dagdeel bestaat uit 5 uur opvang. Het eerste dagdeel is van 8.00 uur tot 13.00 uur en het tweede dagdeel van 13.00 uur tot 18.00 uur. Het eerste dagdeel kunt u vervroegen vanaf 6.30 uur en verlengen met maximaal 1,5 uur tot 14.30 uur. Het tweede dagdeel kunt u vervroegen vanaf 12.00 uur en verlengen tot 19.30 uur.



Wij raden ouders wel aan om voor kinderen van 0 tot 4 jaar meerdere dagdelen en het liefst vaste dagdelen te kiezen. Dit om de continuïteit van de groep te waarborgen maar bovenal om uw kind goed te laten wennen aan de andere kinderen op de groep en de pedagogisch werkers. Hier heeft uw kind het meeste baat bij. U betaalt dit tarief wanneer uw kind een contract heeft van 40 weken of meer, met daarbij vaste dagen en tijden.

Wij werken voor de kinderopvang (0-4 jaar) met een 'Af-te-melden contract uren'.

Er kan gekozen worden voor een overeenkomst waarbij vakantieweken niet in rekening gebracht worden. U kunt bijvoorbeeld kiezen voor een 40 weken overeenkomst waarbij uw kind 12 weken in één kalenderjaar geen gebruik maakt van de opvang.

Bij een 40-weeken contract maakt uw kind automatisch geen gebruik van opvang in de schoolvakanties regio Noord. In deze situatie heeft u niet te maken met af te melden contracturen.

Bij een 46 weken overeenkomst zijn er 6 weken in een kalenderjaar waarbij uw kind geen gebruik maakt van de opvang. De weken dat uw kind geen gebruik maakt van de opvang liggen van te voren niet vast. Uw kind staat dan 52 weken op het rooster. Maakt uw kind een week geen gebruik van de opvang vanwege vakantie dan dient u uw kind uiterlijk 3 weken van te voren af te melden, uitgezonderd de zomervakantie. Deze dient u uiterlijk 6 weken voor de start van de zomervakantie af te melden. Het aantal af te melden contracturen is te vinden in het ouderportaal.

Peuteropvang (40 weken contract € 10,06)

De afname voor de peuteropvang (POV) is van 8.30 uur tot 12.00 uur van *minimaal 2 vaste dagdelen per week*. Minder afname is niet mogelijk, dit om de continuïteit van de groep te waarborgen maar bovenal om uw kind goed te laten wennen aan de andere kinderen en de pedagogisch werkers in de groep. Hier heeft uw kind het meeste baat bij.

U kunt een peuteropvang ochtend vervroegen vanaf 6.30 uur of verlengen per half uur tot 14.30 uur of met een dagdeel tot 18.00 uur. (deze mogelijkheid is per locatie verschillend, vraag op uw locatie naar de mogelijkheden)

**(In gemeente Zwartewaterland is het mogelijk een gratis 3^e dagdeel POV af te nemen wanneer uw kind al twee dagdelen POV afneemt, vanaf 2,5 jaar. Voor meer informatie kunt u terecht bij uw locatiemanager)*

**(In gemeente Steenwijkerland/Zwartewaterland is het mogelijk voor peuters met een VE-indicatie tot maximaal 16 uur gesubsidieerde peuteropvang af te nemen, voor meer informatie kunt u terecht bij uw locatiemanager)*

Peuteropvang gesubsidieerd door Gemeente Steenwijkerland/Zwartewaterland/Noordoostpolder

Indien u als ouder geen recht heeft op kinderopvang toeslag is het toch mogelijk om twee ochtenden peuteropvang af te nemen. Om hiervoor in aanmerking te komen dient u uw inkomensverklaring van het afgelopen jaar te overleggen met uw locatiemanager. U ontvangt maandelijks een factuur met daarop uw maandelijkse ouderbijdrage. De subsidie vanuit de gemeente wordt rechtstreeks vergoed aan Accrete.

Extra uren worden niet gesubsidieerd door de gemeente en zult u zelf moeten betalen.

Flexibele kinderopvang (€ 11,63)

Wat is flexibele opvang?

-Opvang minder dan 40 weken per jaar.



-En/of opvang met wisselende dagen en opvangtijden.

Er zijn 2 opties:

1. Een contract met een gemiddeld aantal uren per maand. U koopt dan een aantal uren in per maand/jaar, deze worden maandelijks gefactureerd. De opname van deze uren kunt u terug vinden in het ouderportaal van KidsKonnnect. Heeft u alle uren opgemaakt dan kunt u uren bijkopen. U bent verplicht de uren in het kalenderjaar op te nemen want de uren kunnen niet meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar.

2. Een 0-urencontract. U vraagt via het ouderportaal de opvang aan. De werkelijk aangevraagde opvanguren worden per maand achteraf gefactureerd.

Voor beide opties geldt dat er geen plek op de groep vrij gehouden kan worden. De mogelijkheid bestaat dat als u een aanvraag voor opvang doet deze plek niet meer beschikbaar is. Wij zullen uiteraard onze uiterste best voor u doen om aan uw aanvraag te voldoen. De aanvraag dient u uiterlijk 3 weken van te voren in via het ouderportaal, uitgezonderd de zomervakantie. Deze dient u uiterlijk 6 weken voor de start van de zomervakantie aan te vragen.

Mocht u deze opgegeven uren om welke reden dan ook weer afzeggen dan dient u dit minimaal twee weken van tevoren te doen anders worden deze uren wel in rekening gebracht.

VSO/BSO uren (40 schoolweken contract € 9,17)

De afname voor kinderen van 4 jaar tot leeftijd einde basisschool gaat per half uur.

-Er kunnen uren afgenomen worden voor en na schooltijd.

-De minimale afname van de VSO is een half uur.

-De minimale afname van de BSO is een uur.

-Er wordt afgerond op halve en hele uren. (vanaf de aanvang van uw kind)

U betaalt dit tarief wanneer uw kind een contract heeft van 40 weken.

VSO/BSO uren afnemen tijdens studiedagen

De studiedagen van het onderwijs kunt u extra aanvragen via het ouderportaal of via de mail naar het servicecentrum. (Goede Vrijdag en de vrijdag na Hemelvaart vallen hier ook onder.)

De aanvraag dient u uiterlijk 3 weken van te voren in via het ouderportaal.

VSO/BSO contract 40 schoolweken met vakantie opvang (€ 9,17)

Ook kunt u een 40 schoolweken contract afsluiten *met* vakantieopvang. U geeft dan zelf aan hoeveel vakantie weken/uren uw kind naar de opvang komt, dit wordt direct in het contract opgenomen, ook dit zijn vaste dagen en vaste tijden. De aanvraag dient u uiterlijk 3 weken van te voren in via het ouderportaal, uitgezonderd de zomervakantie. Deze dient u uiterlijk 6 weken voor de start van de zomervakantie aan te vragen.

De uren van de vakantieopvang zit in een 'vakantievoorraad', deze voorraad is alleen op vakantie dagen van de regio Noord in te zetten. Deze uren dient u zelf aan te vragen in het ouderportaal. De hoogte van uw 'vakantievoorraad' is te vinden in het ouderportaal.

Vakantie opvang (uurprijs € 9,17)

Wij bieden ook **alleen** vakantie opvang voor de buitenschoolse opvang.

U kunt een contract afsluiten voor uitsluitend de vakantie periode. U geeft dan aan hoeveel



vakantie weken/uren uw kind naar de opvang komt, dit wordt direct in het contract opgenomen. Ook voor dit contract moeten vaste dagen en tijden afgenomen worden. De aanvraag dient u uiterlijk 3 weken van te voren in via het ouderportaal, uitgezonderd de zomervakantie. Deze dient u uiterlijk 6 weken voor de start van de zomervakantie aan te vragen.

Flexibele buitenschoolse opvang (€ 10,75)

Wat is flexibele opvang?

- Opvang minder dan 40 weken per jaar.
- En/of opvang met wisselende dagen en opvangtijden.

Er zijn 2 opties:

1. Een contract met een gemiddeld aantal uren per maand. U koopt dan een aantal uren in per maand/jaar, deze worden maandelijks gefactureerd. De opname van deze uren kunt u terug vinden in het ouderportaal van KidsKonnnect. Heeft u alle uren opgemaakt dan kunt u uren bijkopen. U bent verplicht de uren in het kalenderjaar op te nemen want de uren kunnen niet meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar.
2. Een 0-urencontract. U vraagt via het ouderportaal de opvang aan. De werkelijk aangevraagde opvanguren worden per maand achteraf gefactureerd.

Voor beide opties geldt dat er geen plek op de groep vrij gehouden kan worden. De mogelijkheid bestaat dat als u een aanvraag voor opvang doet deze plek niet meer beschikbaar is. Wij zullen uiteraard onze uiterste best voor u doen om aan uw aanvraag te voldoen. De aanvraag dient u uiterlijk 3 weken van te voren in via het ouderportaal, uitgezonderd de zomervakantie. Deze dient u uiterlijk 6 weken voor de start van de zomervakantie aan te vragen. Mocht u deze opgegeven uren om welke reden dan ook weer afzeggen dan dient u dit uiterlijk twee weken van tevoren te doen anders worden deze uren wel in rekening gebracht.

Extra opvang buiten contract (KDV € 11,63/BSO € 10,75)

Extra opvang buiten het vaste contract is mogelijk voor zowel de kdv als bso voor het flexibele tarief. Het is wel noodzakelijk om dit minimaal drie weken van te voren via het ouderportaal aan te vragen. Wij zullen onze uiterste best doen om een plaats op de groep te garanderen. Uw kind kan pas geplaatst worden indien de aanvraag is goedgekeurd, u ontvangt hiervan via het ouderportaal een bericht. Mocht uw aanvraag afgekeurd worden ook dan ontvangt u hiervan bericht.

Ruilbeleid

Ruilen is voor onvoorziene omstandigheden. Alle ruilingen moeten aangevraagd worden via het ouderportaal. Hiervoor gelden de volgende regels;

- ❖ Ruilen vindt incidenteel plaats, met een maximum van 8 keer per kalenderjaar.
- ❖ Bij een ruiling wordt direct de nieuwe dag aangegeven (uren kunnen hierbij niet gesplitst worden) deze dag valt binnen een maand na de te ruilen dag, anders vervalt de ruiling. Ruildagen kunnen niet opgespaard worden om later alsnog in te zetten.
- ❖ Ruilingen dienen uiterlijk 3 weken van tevoren te worden aangevraagd.
- ❖ Ruilingen kunnen alleen doorgang vinden wanneer het rooster het toelaat en moeten van tevoren worden aangevraagd.
- ❖ Feestdagen, ziekte dagen en studiedagen kunnen niet geruild worden.



- ❖ Ruilen is kind, opvangsoort en kalenderjaar gebonden. (b.v. schooldag tegen schooldag, vakantiedag tegen een vakantiedag)

Extra opvang

Extra opvang moet worden aangevraagd via het ouderportaal. Voor informatie over het opnemen van extra opvang wordt u verwezen naar de leveringsvoorwaarden.

Beëindiging plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst loopt in principe tot de vierde (KDV) of dertiende (BSO) verjaardag van uw kind. Elke partij heeft recht om de plaatsingsovereenkomst of een gedeelte van de plaatsingsovereenkomst op te zeggen. De opzegtermijn hiervoor is één maand. Opzeggen dient altijd schriftelijk of digitaal plaats te vinden. Dit kan op de 1^e of de 16^e van de maand, dit met in achtname van de opzegtermijn. De datum van de poststempel of de email is bepalend voor de einddatum van de plaatsingsovereenkomst. Verdere informatie over het beëindigen van de overeenkomst vindt u in artikel 8 van deze leveringsvoorwaarden.

Uitleg facturering

Accrete Kinderopvang hanteert gemiddelde maandbedragen.

De opvang die u op jaarbasis afneemt wordt gedeeld door 12 maanden.

Op deze manier volgt er elke maand een factuur met een vast (gemiddeld) maandbedrag.

U ontvangt de factuur van de in dié maand afgenomen uren.

Deze manier van factureren geldt ook voor een flexibele contract en een vakantieopvang contract van een gemiddeld aantal uren per maand.

Extra uren die buiten het reguliere contract worden afgenomen zullen in dezelfde maand gefactureerd worden.

Bijlage 2

Klachtenreglement

Meestal gebeuren incidenten onopzettelijk, maar voor de mensen die het aangaat is het altijd vervelend. Als zaken op onze kinderdagverblijven misgaan, willen wij daar goede oplossingen voor zoeken. We hopen dat ouders met klachten eerst overleggen met de pw'ers, locatiemanager/unitregisseur en directeur kindcentrum om tot een goede oplossing te komen. Mochten we er dan nog niet uit kunnen komen dan helpt de klachtenregeling ons daarbij. Vanaf 1 januari 2016 zijn alle houders van kinderopvangcentra en gastouderbureaus volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen verplicht zich te registreren bij de Geschillencommissie Kinderopvang, waaraan tevens het Klachtenloket Kinderopvang verbonden is.

Interne- en externe klachtenprocedure

Voordat gebruik kan worden gemaakt van de externe klachtenprocedure bij de Geschillencommissie, moet de klacht eerst via de interne klachtprocedure worden ingediend. Dit is een voorwaarde welke door de Geschillencommissie zo is bepaald.



Wordt uw klacht niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kunt u uw klacht indienen bij de Geschillencommissie. Hiermee start de externe klachtenprocedure. De voorwaarden voor het indienen van een klacht en de werkwijze van de Geschillencommissie kunt u terugvinden op www.degeschillencommissie.nl

Interne klachtenprocedure

Wat kunt u doen met uw klacht of onvrede?

❖ *Bij de pedagogisch medewerker*

De pedagogisch werker van uw kind is het eerste aanspreekpunt. Afhankelijk van de ernst van uw klacht kunt u dit bespreken bij het halen of brengen van uw kind. U kunt uiteraard ook een afspraak maken met de desbetreffende pedagogisch medewerker om er over te praten.

❖ *Bij de locatiemanager/unitregisseur*

Komt u er niet uit met onze pedagogisch medewerker of vindt u uw klacht dusdanig dat u deze met de locatiemanager/unitregisseur wenst te bespreken, dan kunt u een afspraak met haar maken. Zij kan op uw verzoek of dat van de pedagogisch werker ook bij uw gesprek met de pedagogisch werker aanwezig zijn voor advies, informatie en/of bemiddeling.

❖ *Bij directeur van het Kindcentrum*

Komt u er met onze locatiemanager/unitregisseur niet uit dan kunt u een afspraak maken met de directeur van het kindcentrum.

Komt u er na het volgen van bovenstaande stappen niet uit, dan vragen wij u uw klacht formeel kenbaar te maken door deze in te dienen via bestuur@accrete.nl. U ontvangt een bevestiging van de ontvangst van uw klacht. Na ontvangst van uw klacht wordt afhankelijk van de aard en inhoud van uw klacht een onderzoek ingesteld. De behandelaar van uw klacht houdt u op de hoogte van de voortgang van de behandeling van uw klacht. Uw klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dit laatste geval stelt de behandelaar u hierover zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het streven is dat de klacht in ieder geval binnen 4 weken afgehandeld wordt. U ontvangt een gemotiveerd oordeel over uw klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Externe klachtenprocedure

Als uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld

Mocht u niet tevreden zijn over de afhandeling van u klacht door Accrete kinderopvang dan kunt u gebruik maken van de externe klachtenprocedure. Sinds 2016 zijn alle vestigingen van Accrete kinderopvang aangesloten bij de Geschillencommissie en het daaraan verbonden Klachtenloket Kinderopvang. Bij deze laatste kunt u terecht voor informatie, advies, bemiddeling, mediation van en door medewerkers van het klachtenloket.

U dient uw klacht binnen 12 maanden na het indienen van de klacht bij Accrete kinderopvang aanhangig te maken bij de Geschillencommissie. Dit dient schriftelijk te gebeuren. Ook de oudercommissie kan geschillen aanhangig maken bij de Geschillencommissie.



De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.geschillencommissie.nl Hier vindt u meer informatie en de contact gegevens. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd. Mocht u zich eerst willen wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang, dan vindt u hierover meer informatie op www.klachtenloket-kinderopvang.nl

Hoe verloopt het indienen van een klacht?

->Ga naar de website; www.geschillencommissie.nl

Stap 1:

Wanneer u bij de kinderopvang heeft geklaagd en het lukt niet om binnen 4 weken de zaak onderling op te lossen, dan kunt u terecht bij een van de commissies een klacht in dienen.

U kunt dit zelf doen bij de Geschillencommissie of dat door iemand anders laten doen, bijvoorbeeld een familielid of uw rechtsbijstandverzekering.

Stap 2:

Na het kiezen van de juiste commissie vult u het online of papieren formulier in en voegt die stukken bij, waarvan u vindt dat zij uw zaak verduidelijken.

Als u hiervoor juridisch advies nodig heeft, zijn er organisaties die u kunnen bijstaan.

Stap 3:

Klachtengeld; Aan het behandelen van de klacht zijn eenmalige kosten verbonden. De hoogte van dit klachtengeld verschilt per commissie. Als u in het gelijk wordt gesteld, krijgt u het klachtengeld terug. Heeft u de rekening aan de opvang nog niet of geheel betaald, dan betaalt u het openstaande bedrag aan De Geschillencommissie.

Nadat de Geschillencommissie uw klacht, het eventueel openstaande geldbedrag, én het klachtengeld heeft ontvangen, hoort u of de Geschillencommissie uw klacht kan behandelen.

Stap 4:

Kan de Geschillencommissie uw klacht behandelen, dan melden zij dit aan de kinderopvang dat er een klacht is ingediend. Diens reactie wordt met u gedeeld. Reageert de kinderopvang niet, dan gaat de Geschillencommissie toch verder met het behandelen van uw klacht. Als het nodig is, onderzoekt een deskundige uw klacht en stelt een rapport op. U hoeft niet extra te betalen voor dit deskundigenonderzoek. Tot op de zitting kan de kinderopvang u een schikkingsvoorstel doen.

Stap 5:

Zitting en uitspraak; Als alle informatie binnen is, organiseert de Geschillencommissie een zitting waarop een onpartijdige, deskundige commissie uw klacht beoordeelt. U kunt de zitting bijwonen en dan mondeling uw mening geven. Dit geldt ook voor de kinderopvang.

Binnen één maand na de zitting ontvangt u de bindende uitspraak van de commissie. Dat betekent dat beide partijen de uitspraak moeten nakomen en dat zij hiertegen niet in hoger beroep kunnen gaan.



Bijlage 3

Plaatsingsbeleid kinderopvang Accrete

Algemeen

Het plaatsen van kinderen verloopt via ons plaatsingsbeleid. Het is van belang dat men vroegtijdig inschrijft om de kans op een plaats naar keuze te vergroten.

Meer informatie over beschikbaarheid en eventuele wachtlijsten kan vrijblijvend worden bij ons verkregen via het servicecentrum kinderopvang:

Communicatie bij voorkeur via de mail: kinderopvang@accrete.nl

Telefonisch bereikbaar op ma. t/m vr. van 8.30-12.30 uur: 038-3865479, kies optie 1.

Inschrijving kinderopvang en buitenschoolse opvang

Voor informatie over de verschillende mogelijkheden van opvang wordt verwezen naar onze leveringsvoorwaarden op de website of via het servicecentrum kinderopvang.

Aanmelding en plaatsing

De schriftelijke of digitale aanmelding komt tot stand door middel van het invullen van een volledig inschrijfformulier (per kind). Deze aanmelding brengt geen verplichtingen met zich mee tot het



aangaan van een overeenkomst en is geheel kosteloos. Indien er een plaatsingsmogelijkheid is, ontvangt u een persoonlijk aanbod via het servicecentrum kinderopvang. Indien voor de locatie van uw voorkeur een wachtlijst geldt, wordt de aanmelding van uw kind op de wachtlijst geregistreerd. U ontvangt hiervan een digitale bevestiging. Indien u de aanmelding wilt annuleren nog voordat u de offerte heeft ondertekend, kunt u dit kosteloos, telefonisch of schriftelijk aangeven bij de medewerkers van ons servicecentrum kinderopvang. Het persoonlijke aanbod ontvangt u in de vorm van een digitale offerte met daarbij een ondertekenverzoek. Deze offerte is 10 werkdagen geldig. Wanneer u akkoord gaat met het aanbod kan de offerte ondertekend worden en is de plaatsing definitief. U ontvangt hiervan een bevestiging. Na het verstrijken van de reactietermijn vervalt het persoonlijke aanbod.

Persoonlijk aanbod

Bij een persoonlijk aanbod houden wij rekening met de volgende punten;

- ❖ Een evenwichtige groepssamenstelling en evenwichtige leeftijdsindeling conform wet -en regelgeving.
- ❖ Afstemming en beschikbare plaatsen en gewenste plaatsingsdatum.
- ❖ Prioriteit en inschrijfdatum.

Bij aanwezigheid van een wachtlijst kunnen wij de volgende prioriteiten hanteren;

- ❖ VE indicaties.
- ❖ Sociaal – medische indicatie. (zie voorwaarden SMI)
- ❖ Klanten die al gebruik maken van kinderopvang binnen onze organisatie. (uitbreiding, wisseling, broertje/ zusje, doorstroming tussen kindcentrum en groepen, doorstroming naar andere opvangsoort)
- ❖ Kinderen van eigen kindcentrum.
- ❖ Kinderen van eigen personeelsleden.
- ❖ Kinderen van scholen waarmee wij een samenwerkingscontract hebben.
- ❖ Nieuwe aanmeldingen.

Voorwaarden SMI (sociaal – medische indicatie)

- ❖ Een schriftelijk advies van een doorverwijzende instantie (huisarts, Centrum Jeugd en Gezin).
- ❖ Uw verzoek tot plaatsing op basis van SMI wordt besproken met de locatiemanager kinderopvang of unitregisseur kinderopvang van het kindcentrum. Zij geven toestemming.
- ❖ Als er geen toestemming wordt gegeven voor plaatsing wordt dit met uitleg van een reden aan u medegedeeld.

Wachtlijst

Wanneer een locatie een wachtlijst heeft, suggereert dit een genummerde lijst waarop geleidelijk iedereen doorschuift. Bij een wachtlijst in de kinderopvang werkt dit anders. Wij houden rekening met veel verschillende factoren. Wij kijken bij plaatsing bijvoorbeeld niet alleen naar de inschrijfdatum, maar ook naar andere bovengenoemde punten.

Als er een plaats beschikbaar komt, houden wij die maximaal 14 dagen vrij voor een kind wat bovenaan de lijst staat. U wordt hier tijdig van op de hoogte gebracht door het servicecentrum kinderopvang.



Kennismaking en wenmoment

Na ondertekening van de offerte is de plaatsing definitief. De locatiemanager neemt contact met u op om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek wordt onder andere een wenmoment afgesproken. Indien de termijn tussen de acceptatie van het persoonlijke aanbod en de ingangsdatum van de plaatsing korter is dan 2 weken, neemt u dan zelf contact op met het desbetreffende kindcentrum om een afspraak te maken voor een intake gesprek.

