



Reglement Kinderopvangvoorzieningen

Kibeo

1 januari 2022

Stationspark 2
4462 DZ Goes
Postbus 328
4460 AS Goes

afdeling Klantrelatie
t (0113) 760 250
e klantrelatie@kibeo.nl
w kibeo.nl

REGLEMENT KINDEROPVANGVOORZIENINGEN

Dit reglement is een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang (Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang).

Inhoudsopgave

	blz.
Openingstijden	3
Brengen en halen algemeen	3
Brengen en halen buitenschoolse opvang	4
Als een kind niet komt	5
Aanbod algemeen	5
Aanbod dagopvang	8
Aanbod buitenschoolse opvang	10
Aanmelden algemeen	13
Annuleren	13
Aanvullende plaatsingsovereenkomst.....	13
Tarieven en tariefwijzigingen	14
Kinderopvangtoeslag	14
Ouderbijdrage indien geen recht op toeslag	14
Betaling algemeen	14
Duur van de overeenkomst en opzegging	16
Service.....	17
Welzijn van het kind.....	17
Bereikbaarheid ouder(s)/verzorger(s)	18
Ouderlijk gezag	18
Bewaartermijnen	18
Benodigdheden	18
Ziekte	19
Aansprakelijkheid.....	19
Beleid en protocollen	19
Traktaties.....	19
Rookbeleid.....	19
Portretrecht	19
Erecode	20
Informatievoorziening	20
Medezeggenschap ouder(s)/verzorger(s).....	20

Openingstijden

1. De openings dagen en –tijden variëren per locatie, deze vindt u bij uw vestiging op de website. De reguliere openingsdagen en –tijden van alle kinderopvangvoorzieningen zijn te vinden op kibeo.nl.
2. In de schoolvakanties is een aantal BSO's geopend voor de vakantiemiX. De openingsdagen en –tijden variëren per locatie.
3. Indien 24 december en 31 december niet in een weekend vallen, sluiten alle kinderopvangvoorzieningen deze dagen om 16:30 uur.
4. Alle kinderopvangvoorzieningen en het Centraal Kantoor zijn gesloten op:
 - a. zaterdagen, zondagen, algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen;
 - b. maximaal twee door de organisatie (nader) te bepalen dagen: de dag na Hemelvaartsdag¹ en een nader te bepalen dag die een feestdag verbindt met een weekend².
 - c. maximaal twee, door de organisatie (nader) te bepalen, studiedagen per jaar.De data van deze nader te bepalen (sluitings)dagen worden ten minste 2 maanden van tevoren bekendgemaakt via digitale mailing en op kibeo.nl.
5. Enkele kinderopvangvoorzieningen zijn tevens gesloten op Bid- en Dankdag voor Gewas en Arbeid en op Goede Vrijdag.

Brengen en halen algemeen

1. Als iemand anders dan de ouder(s)/verzorger(s) het kind komt ophalen, geven de ouder(s)/verzorger(s) de naam van die persoon en het tijdstip van ophalen door aan de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker laat anders het kind niet met derden meegaan. Kinderen jonger dan 9 jaar worden niet meegegeven aan kinderen in de basisschoolleeftijd.
2. Wordt een kind jonger dan 9 jaar opgehaald door een kind van 12 jaar of ouder, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor schriftelijk toestemming te geven.
3. Indien de ouder(s)/verzorger(s) daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven, mag een kind vanaf groep 5 of als het 9 jaar of ouder is en de afstand maximaal 3 km bedraagt, alleen naar buitenschoolse opvang, huis, school of extern georganiseerde activiteiten gaan. Dit geldt tevens voor het zelfstandig spelen in de buurt of bij vriendjes.
4. Indien de ouder(s)/verzorger(s) daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven, mag een kind naar een extern³ georganiseerde activiteit gaan. De verantwoordelijkheid van Kibeo voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een pedagogisch medewerker is. De verantwoordelijkheid van Kibeo voor het kind eindigt zodra het kind onder de hoede van de (door de) ouder(s)/verzorger(s) (aangewezen verantwoordelijke) is. Daarmee eindigt de verantwoordelijkheid van Kibeo en begint die van de aangewezen perso(o)n(en). Vervoer van en naar de activiteit wordt geregeld en betaald door de ouder(s)/verzorger(s).
5. Wanneer een kind binnen 6 maanden viermaal te vroeg gebracht en/of te laat gehaald wordt, krijgen de ouder(s)/verzorger(s) een administratieve boete van €100,- per kind opgelegd.

¹ Voor 2022 is dit 1 dag; vrijdag 27 mei (dag na Hemelvaartsdag)

² Voor 2022 is er geen tweede dag organisatiegebonden sluitingsdag geselecteerd.

³ Waaronder extern georganiseerde activiteit zoals workshop,-sportclub, muziekles of andere extern georganiseerde activiteit.

6. De haal- en brengtijden variëren per overeenkomst. Kinderen kunnen worden gebracht en gehaald/gebruikmaken van de opvang binnen de overeengekomen contracturen. De openingstijden zijn te vinden op kibeo.nl.

Brengen en halen buitenschoolse opvang

1. Voor het halen en brengen van en naar school gelden de volgende bepalingen.
 - a. Als een kind op een gekoppelde school zit die direct naast de BSO ligt (zie kibeo.nl voor het actuele overzicht), dan wordt het kind door de pedagogisch medewerkers van school gehaald en/of naar school gebracht.
 - b. Is een school niet aan een BSO gekoppeld, dan zijn de ouder(s)/verzorger(s) zelf verantwoordelijk voor het vervoer van het kind en regelen en betalen de ouder(s)/verzorger(s) het vervoer zelf.
 - c. Is een kind aangemeld voor de BSO en is deze meer dan 1,5 km verwijderd van de school (zie kibeo.nl voor het actuele overzicht van de gekoppelde scholen), dan zijn de ouder(s)/verzorger(s) zelf verantwoordelijk voor het vervoer van het kind en regelen en betalen de ouder(s)/verzorger(s) het vervoer zelf.

2. De wijze waarop kinderen van of naar de buitenschoolse opvang gaan kan op drie manieren plaatsvinden:
 - a. Onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van Kibeo
 - b. Zelfstandig reizend
 - c. Onder verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) van het kind (bijvoorbeeld met taxi).
 - Voor naschoolse opvang geldt dat de verantwoordelijkheid van Kibeo 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 gebracht wordt, dan wel op het plein onder de hoede van een leerkracht wordt achtergelaten. Daarmee eindigt de verantwoordelijkheid van Kibeo en begint die van de school.
 - Een kind kan zelfstandig naar de buitenschoolse opvang, school en/of huis gaan als het in groep 5 zit en/of 9 jaar of ouder is en de afstand maximaal 3 km bedraagt. Ouder(s)/verzorger(s) en het kind tekenen hiervoor een 'overeenkomst zelfstandigheid kinderen'.

Komt een kind zelfstandig naar de buitenschoolse opvang of gaat het kind zelfstandig naar school en/of huis, dan begint de verantwoordelijkheid van Kibeo bij het betreden van de buitenschoolse opvang en eindigt de verantwoordelijkheid van Kibeo bij het verlaten van de buitenschoolse opvang. Deze bepaling geldt ook voor het spelen bij vriendjes en het naar een extern georganiseerde activiteit gaan zoals workshop,-sportclub, muziekles of andere extern georganiseerde activiteit onder contracttijd BSO.
 - Komt een kind naar de buitenschoolse opvang of gaat een kind naar school of extern georganiseerde activiteit, anders dan onder begeleiding van een pedagogisch medewerker of zelfstandig (bijvoorbeeld met de taxi), dan vindt dit plaats onder verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s). Het vervoer wordt geregeld en betaald door de ouder(s)/verzorger(s). Indien gewenst regelt Kibeo (taxi)vervoer op aanvraag.
 - Een aantal trajecten tussen school en vestiging zijn vastgesteld als vast vervoerstraject⁴. De vastgestelde vervoerstrajecten zijn te vinden op kibeo.nl. Op een vast vervoerstraject regelt Kibeo het (duurzaam) vervoer. Hiervoor worden vervoerskosten in rekening gebracht. De vervoerskosten zijn vaste kosten. Restitutie voor niet gebruikt vervoer vindt niet plaats.

⁴ In verband met de afstand school/buitenschoolse opvang vindt het halen van kinderen plaats met een (duurzaam) vervoersmiddel in plaats van lopend. Bijv. met Stint of Gocab (elektrische) fietstaxi.

Als een kind niet komt

1. Als een kind niet naar de dagopvang komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit 's morgens uiterlijk om 08:30 uur aan de pedagogisch medewerker door te geven.
2. Als een kind niet naar de voorschoolse opvang van de buitenschoolse opvang komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit 's morgens uiterlijk om 08:00 uur aan de pedagogisch medewerker door te geven.
3. Als een kind niet naar de naschoolse opvang van de buitenschoolse opvang komt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) dit uiterlijk om 09:00 uur door te geven aan de vestiging van het kind. Dit geldt ook voor de vakantiemix.
4. Restitutie voor niet-gebruikte opvang en diensten vindt niet plaats. Zie ook 'Aanbod algemeen'.

Aanbod algemeen

1. Dagopvang; de verzorging, opvoeding en bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 6 weken tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen in verticale groepen en horizontale baby-, dreumes- en peutergroepen of een combinatie hiervan.
2. Buitenschoolse opvang; opvang van kinderen in de leeftijd dat ze naar het basisonderwijs kunnen gaan tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs begint.
3. Voor bepaalde regio's en vestigingen hanteren we afwijkende mogelijkheden en tarieven. Indien dit voor een vestiging aan de orde is, dan wordt dit vermeld op de vestigingspagina. De volledige omschrijving van het aanbod en de tarieven van het lopende kalenderjaar, zijn te vinden op kibeo.nl.
4. Het gekozen dienstenpakket inclusief aanvullingen wordt jaarlijks automatisch verlengd.
5. Kibeo kan besluiten om diensten uit het dienstenpakket tot overgangsregeling (OV) te benoemen. Vanaf het moment dat een dienst een overgangsregeling is geworden, en de toevoeging OV heeft meegekregen, maken zij geen deel meer uit van het huidige dienstenaanbod. OV-diensten zijn niet beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten (wat resulteert in nieuwe overeenkomsten). Kibeo kan tevens besluiten een datum te stellen waarop een overgangsregeling definitief vervalt.
6. Bij een combinatie van diensten en of opvangvormen wordt het tarief behorende bij de betreffende dienst en/of opvangvorm gehanteerd.
7. De kinderen kunnen op vaste, vooraf afgesproken dagdelen gebruikmaken van de opvang of gebruikmaken van flexibele afname⁵. Bij vaste afname is tevens incidenteel extra afname of het incidenteel verlengen van dagdelen mogelijk.
 - a. Vaste afname
Uw kind maakt op vaste, vooraf afgesproken dagdelen of uren gebruik van opvang bij Kibeo. Heeft u structureel andere of meer uren nodig? Dit vraagt u minimaal 1 maand van tevoren via het ouderportaal aan bij de afdeling Klantrelatie van Kibeo. Als op de gewenste dagen en uren geen plaats is, dan komt uw kind voor deze uren op de aanmeldlijst.

⁵ Flexibele opvang is per 01-01-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

b. Flexibele afname met plaatsgarantie⁶,

Voor de dienst 'Altijd anders' flexibele opvang Kibeo gelden de volgende voorwaarden:

- Het gemiddeld aantal uur per maand wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) bepaald.
- De ouder(s)/verzorger(s) reserveren via de vestiging de gewenste opvangdagen en –tijden voor maximaal drie aaneengesloten maanden.
- Reserveren kan maximaal 3 maanden van tevoren en minimaal 10 werkdagen van tevoren.
- Plaatsing gaat op binnenkomst van inschrijving.
 - Kinderen hebben geen eigen stamgroep; per keer wordt bekeken in welke groep(en) plaatsing mogelijk is.
- Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen vanaf 72 uur voor de gewenste opvangdagen en –tijden niet meer worden geannuleerd.
- Flexibele uren zijn kind gebonden en zijn geldig per opvangvorm, per kalenderjaar.

Voor dagopvang geldt:

- Afname is mogelijk vanaf minimaal 4 uur per keer, daarna per half uur.

Voor de buitenschoolse opvang geldt:

- Afname is mogelijk vanaf minimaal 2 uur per keer voor naschoolse opvang (NSO) en minimaal 1 uur voor voorschoolse opvang (VSO), daarna per half uur.

c. Incidentele afname

Extra afname of het incidenteel verlengen van dagdelen is mogelijk als aanvulling op een overeenkomst voor vaste opvang. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- Reserveren kan vanaf 10 werkdagen van tevoren.
- Kibeo beoordeelt of de bezetting extra afname toelaat.
- De ouder(s)/verzorger(s) reserveren via de vestiging de gewenste opvangdagen en – tijden.
- Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen vanaf 72 uur voor de gewenste opvangdagen en –tijden niet meer worden geannuleerd.

Voor dagopvang geldt:

- Afname is mogelijk vanaf minimaal 4 uur per keer, daarna per half uur.
- Als verlenging van dagdelen is afname vanaf een half uur per keer mogelijk.
- Extra uren worden in rekening gebracht, o.b.v. hiervoor geldend tarief.

Voor de buitenschoolse opvang geldt:

- Alleen mogelijk in de schoolweken.
- Afname is mogelijk vanaf 2 uur per keer voor naschoolse opvang (NSO) en minimaal 1 uur voor voorschoolse opvang (VSO).
- Als verlenging van dagdelen, vanaf een half uur per keer.
- Extra uren worden in rekening gebracht o.b.v. hiervoor geldend tarief of, indien beschikbaar worden flexibele vakantieuken hiervoor ingezet.

Voor uren buiten de reguliere tijden o.b.v. hiervoor geldend tarief.

8. Ruilen loopt via 'afwezigheidstegoed'. De afwezigheid kan 6 weken voorafgaand aan de afwezige dag worden doorgegeven. Hiervoor geldt: indien nodig is het mogelijk om vaste dagdelen af te melden en opnieuw in te zetten, mits:

- a. De aanvraag niet eerder dan 10 werkdagen van tevoren wordt doorgegeven;

⁶ Dit betreft een overgangsregeling (OV). De dienst 'Altijd anders' is per 01-01-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten. 'Altijd anders' (OV) wordt aangeboden op hiervoor vastgestelde vestigingen. Voor overgangsregelingen (OV) op Goeree Overflakkee geldt geen plaatsgarantie.

- b. Kibeo heeft beoordeeld of de bezetting inzet van tegoed aan uren toelaat.
- c. plaatsing mogelijk is, die wordt verleend op basis van binnenkomst van inschrijving; vol is vol;
- d. dit plaatsvindt op de dagdelen dat de groep geopend is;

Verder geldt:

- e. afwezigheidstegoed is kindgebonden en geldig per opvangvorm, per kalenderjaar of – bij tussentijdse beëindiging van de opvang in het lopende kalenderjaar – tot en met de laatste contractdag;
- f. restitutie voor niet-gebruikt afwezigheidstegoed vindt niet plaats (zie aanbod algemeen);

Voor Dagopvang geldt:

- Afname is mogelijk vanaf minimaal 4 uur per keer, daarna per half uur.
- Als verlenging van dagdelen is afname vanaf een half uur per keer mogelijk.
- Altijd Zeker > 4 dagen; 52 weken niet meer dan 396 uur per kalenderjaar
- Altijd Zeker > 3 dagen (incl. min 1 woe of vrij) niet meer dan 396 uur per kalenderjaar
- Altijd Zeker > 2 dagdelen niet meer dan 132 uur per kalenderjaar
- Altijd Zeker OV-regelingen niet meer dan 132 uur per kalenderjaar ⁷

Voor Dagopvang Past bij jou – 4 u per dagdeel, 40 weken geldt:

- niet meer dan 40 uur per kalenderjaar
- Past bij jou OV-regelingen niet meer dan 40 uur per kalenderjaar

Voor de Buitenschoolse opvang geldt:

- Alleen mogelijk in de schoolweken.
- Afname is mogelijk vanaf 2 uur per keer voor naschoolse opvang (NSO) en minimaal 1 uur voor voorschoolse opvang (VSO).
- Als verlenging van dagdelen, vanaf een half uur per keer.
- Altijd Zeker > 3 nso dd incl. 140 flexibele vakantieuren p.j. niet meer dan 70 uur per kalenderjaar
- Altijd Zeker > 2 nso dd incl. 130 flexibele vakantieuren p.j. niet meer dan 70 uur per kalenderjaar
- Altijd Zeker incl. 120 flexibele vakantieuren p.j. niet meer dan 35 uur per kalenderjaar
- Past bij jou niet meer dan 35 uur per kalenderjaar.
- BSO OV-regelingen niet meer dan 35 uur per kalenderjaar⁸

Wanneer de afwezig gemelde dag, alsnog aanwezig gemeld wordt, wordt de aanvraag opnieuw beoordeeld op basis van de bij incidentele opvang vastgestelde voorwaarden.

De mogelijkheid voor het opbouwen van afwezigheidstegoed om in te zetten om te ruilen geldt niet voor algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen, organisatie gebonden studiedagen, Bid- en Dankdag voor Gewas en Arbeid en Goede Vrijdag, indien de vestiging deze dag gesloten is. Wel voor de maximaal twee door de organisatie (nader) te bepalen extra sluitingsdagen. Voor deze twee extra sluitingsdagen wordt het afwezigheidstegoed, wanneer hiervoor de jaarlijks geldende maximaal aantal afwezigheidsuren niet worden overschreden, aan het begin van de maand waarin de sluitingsdag valt automatisch bij het tegoed geschreven.

⁷ Met uitzondering van de dienst DO Altijd Anders OV, bij deze dienst zit geen mogelijkheid tot ruiltegoed.

⁸ Met uitzondering van de dienst BSO Altijd Anders OV, bij deze dienst zit geen mogelijkheid tot ruiltegoed.

9. Kibeo kan besluiten (tijdelijk) opvang aan te bieden op een andere groep of locatie. De locatiespecifieke werkwijze is beschreven in het Pedagogisch plan van de locatie, deze is in te zien op de groep.
10. Het aantal overeengekomen dagdelen wordt geleverd ter onmiddellijk gebruik, dan wel gereserveerd. Indien er geen of onvolledig gebruikgemaakt wordt van een dagdeel, is niettemin de volledige prijs voor het dagdeel verschuldigd.
11. Bij afwezigheid van het kind door ziekte, vakantie of om een andere reden en bij sluiting van de kinderopvangvoorzieningen op algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen, organisatiegebonden studiedagen, Bid- en Dankdag voor Gewas en Arbeid en Goede Vrijdag, vindt geen verrekening in het maandbedrag plaats. De dagdelen worden ook niet gecompenseerd.
12. Restitutie voor niet-gebruikte opvang en diensten (o.a. reeds betaalde (vakantie)uren, flexibele uren, incidentele uren en/of urenkaarten, afwezigheidstegoed, (taxi)vervoer, ontbijt etc.) vindt niet plaats.

Aanbod dagopvang

1. Voor de Dagopvang geldt: Een regulier dagdeel op de Dagopvang bestaat uit 5,5 uur⁹, een hele dag uit 11* uur. Er wordt een minimum gehanteerd van 2 dagdelen per week gedurende een periode van ten minste 1 aaneengesloten maand.

De reguliere begin- en eindtijden zijn:

Ochtend 7:30 uur – 13:00 uur

Middag 13:00 uur – 18:30 uur

Hele dag 7:30 uur – 18:30 uur

*Voor de dagopvangdiensten '*Altijd zeker OV*' geldt¹⁰:

Een regulier dagdeel op de Dagopvang bestaat uit 5,5 uur, een hele dag uit 10,5 uur. Er wordt een minimum gehanteerd van 1 dagdeel per week gedurende een periode van ten minste 2 aaneengesloten maanden.

De reguliere begin- en eindtijden van '*Altijd zeker OV*' zijn:

Ochtend 7:30 uur – 13:00 uur

Middag 12:30 uur – 18:00 uur

Hele dag 7:30 uur – 18:00 uur

Voor vastgestelde vestigingen in Bergen op Zoom geldt: Een regulier dagdeel op de Dagopvang bestaat uit 5,5 uur, een hele dag uit 11* uur. Er wordt een minimum gehanteerd van 2 dagdelen per week gedurende een periode van ten minste 1 aaneengesloten maand:

De reguliere begin- en eindtijden zijn:

Ochtend 7:00 uur – 12:30 uur

Middag 12:30 uur – 18:00 uur

Hele dag 7:00 uur – 18:00 uur

2. Bij het bereiken van de juiste leeftijd worden kinderen, indien mogelijk, door de afdeling Klantrelatie automatisch doorgepland van horizontale groepen naar een volgende leeftijdsgroep.

⁹ Voor opvang waarvoor een (inkomensafhankelijke) ouderbijdrage wordt betaald, is het aantal uur per dagdeel afhankelijk van het aanbod en beleid in de betreffende gemeente.

¹⁰ Dit betreft een overgangsregeling (OV). Deze dienst is per 1-1-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

3. Voor de dienst Dagopvang '*Altijd zeker ≥ 4 dagen*' geldt :
De kinderen kunnen 52 weken per jaar op ten minste 4 vaste reguliere vooraf overeengekomen dagen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
4. Voor de dienst Dagopvang '*Altijd zeker ≥ 3 dagen*' geldt :
De kinderen kunnen 52 weken per jaar op ten minste 3 vaste reguliere vooraf overeengekomen dagen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen, waarbij tenminste 1 dag op woe of vrij wordt afgenomen.
5. Voor de dienst Dagopvang '*Altijd zeker*' geldt:
De kinderen kunnen 52 weken per jaar op ten minste 2 vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
6. Voor de dienst Dagopvang '*Altijd zeker OV¹¹*' geldt:
De kinderen kunnen 52 weken per jaar op vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
7. Voor de dienst Dagopvang '*Af en toe er tussenuit OV¹²*' geldt:
 - a. De kinderen kunnen 48 weken per jaar op vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
 - b. 48 weken vast: de 4 weken waarin geen opvang afgenomen wordt, dienen vóór 24 december van het voorgaande jaar doorgegeven te worden (in hele weken¹³) aan de afdeling Klantrelatie en dienen te vallen in de door Kibeo voor het betreffende jaar vastgestelde vakantieweken. Deze vakantieweken zijn te vinden op kibeo.nl.
8. Voor de dienst Dagopvang '*Past bij jou*' geldt¹⁴:
 - a. De kinderen kunnen het aantal vooraf overeengekomen weken per jaar op ten minste 2 vaste vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang, met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen. Het aantal weken opvang per jaar en aantal uur per dagdeel wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) bepaald:
 - I. Afname is mogelijk vanaf 40¹⁵ weken per jaar
 - II. Afname is mogelijk vanaf minimaal 4¹⁶ uur per keer, daarna per half uur.
 - III. Als verlenging van dagdelen is afname vanaf een half uur per keer mogelijk.

¹¹ Dit betreft een overgangsregeling (OV). De dienst DO Altijd zeker OV is per 1-1-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

¹² Dit betreft een overgangsregeling (OV). De dienst DO 'Af en toe er tussenuit OV' is per 1-1-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

¹³ Indien deze weken waarin geen opvang wordt afgenomen niet tijdig worden doorgegeven aan de afdeling Klantrelatie, worden deze weken alsnog in rekening gebracht.

¹⁴ Voorwaarde geldt ook voor alle Dagopvang 'Past bij jou <52 wkn OV' overgangsregelingen.

¹⁵ Opvang voor 26 weken per jaar is alleen mogelijk indien een overeenkomst wordt afgesloten voor 'even' of 'oneven' weken.

¹⁶ Het minimum aantal uur per dagdeel kan, afhankelijk van het aanbod en beleid in de betreffende gemeente, afwijken.

- b. Indien meer dan 40 weken maar minder dan 52 weken opvang wordt afgenomen, dienen de weken waarin geen opvang wordt afgenomen vóór 24 december van het voorgaande jaar doorgegeven te worden (in hele weken¹⁷) aan de afdeling Klantrelatie.
 - c. Indien 40 weken opvang wordt afgenomen in de schoolweken dienen de 12 weken per jaar waarin geen opvang wordt afgenomen niet doorgegeven te worden aan de afdeling Klantrelatie, deze weken vallen automatisch in de voor het betreffende jaar vastgestelde vakantieweken¹⁸.
 - d. Indien 26 weken opvang wordt afgenomen dan vindt opvang in de 'even' of 'oneven' weken plaats. Voorafgaand aan de opvang wordt in de overeenkomst vastgelegd of het de 'even' of 'oneven' weken betreft. De 26 weken per jaar waarin geen opvang wordt afgenomen vallen automatisch in de tussenliggende weken en dienen niet doorgegeven te worden aan de afdeling Klantrelatie.
9. Indien een inkomensafhankelijke ouderbijdrage wordt betaald geldt:
- a. De kinderen kunnen het aantal vooraf overeengekomen weken per jaar op vaste vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang, met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen. Het aantal weken opvang per jaar en aantal uur per dagdeel wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) bepaald, binnen de geldende voorwaarden en beleid van de betreffende gemeente.
 - b. De 40 weken opvang worden afgenomen in de schoolweken, de 12 weken per jaar waarin geen opvang wordt afgenomen vallen automatisch in de voor het betreffende jaar vastgestelde vakantieweken¹⁹.

Aanbod buitenschoolse opvang

1. Voor buitenschoolse opvang geldt: Een regulier dagdeel voorschoolse opvang (VSO) is 1,5 uur, naschoolse opvang (NSO) is ten minste 3,5 uur per keer²⁰ en valt in de schoolweken. Verlenging van regulier NSO dagdeel is mogelijk, vanaf een half uur per keer. De reguliere begintijden zijn afgestemd op de schooltijden van de betreffende school²¹.
2. Voor buitenschoolse opvang (vaste afname) geldt een minimumafname van 1 BSO-dagdeel per week per kind, gedurende 1 aaneengesloten maand tijdens de schoolweken (dit geldt voor zowel voor- als naschoolse opvang).²²
3. Voor de dienst BSO '*Altijd zeker ≥ 3 NSO dagdelen*' geldt:
 - a. De kinderen kunnen de 40 schoolweken per jaar op ten minste 3 vaste reguliere vooraf overeengekomen NSO dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen, waarbij tenminste 1 dag op woe of vrij wordt afgenomen.
 - b. De ten minste 140 flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.

¹⁷ Indien deze weken waarin geen opvang wordt afgenomen niet tijdig worden doorgegeven aan de afdeling Klantrelatie, worden deze weken alsnog in rekening gebracht.

¹⁸ De door de overheid/scholen vastgestelde vakantieweken voor de regio waarin school/waarbij de vestiging is gevestigd.

¹⁹ De door de overheid/scholen vastgestelde vakantieweken voor de regio waarin school/waarbij de vestiging is gevestigd.

²⁰ Op vastgestelde vestigingen in de gemeente Bergen op Zoom geldt een regulier dagdeel NSO van ten minste 3 uur per keer in de schoolweken.

²¹ Op vastgestelde vestigingen in de gemeente Drimmelen is de VSO 1 uur en de NSO 3, 4 of 6,5 uur, afhankelijk van aanbod school. Dit betreft een overgangsregeling (OV) en is per 01-01-2022 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

²² Op vastgestelde vestigingen in de gemeente Drimmelen geldt hiervoor een uitzondering waarbij vakantieopvang zonder opvang in de schoolweken afgenomen kan worden. Dit is een overgangsregeling en is per 01-01-2022 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

4. Voor de dienst BSO '*Altijd zeker ≥ 2 NSO dagdelen*' geldt:
- g. De kinderen kunnen de 40 schoolweken per jaar op ten minste 2 vaste reguliere vooraf overeengekomen NSO dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
 - h. De ten minste 130 flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.
5. Voor de dienst BSO '*Altijd zeker*' geldt:
- i. De kinderen kunnen de 40 schoolweken per jaar op vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
 - j. De ten minste 120 flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.
6. Voor de dienst BSO '*Altijd zeker OV*²³' geldt:
- a. De kinderen kunnen de 40 schoolweken per jaar op vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
 - b. Een regulier dagdeel naschoolse opvang (NSO) is tenminste 3 uur.
 - c. De ten minste 110 flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.
7. Voor de dienst BSO '*Af en toe er tussenuit OV*²⁴' geldt:
- a. De kinderen kunnen de 40 schoolweken per jaar op vaste reguliere vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen.
 - b. Een regulier dagdeel naschoolse opvang (NSO) is tenminste 3 uur.
 - c. De ten minste 55 flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.
8. Voor de dienst BSO '*Past bij jou*'²⁵ geldt:
- a. De kinderen kunnen het aantal vooraf overeengekomen weken per jaar op vaste vooraf overeengekomen dagdelen gebruikmaken van de opvang, met uitzondering van de onder 'openingstijden' genoemde sluitingsdagen. Het aantal weken opvang per jaar en aantal uur per dagdeel wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) bepaald.
 - b. Afname is mogelijk vanaf minimaal 2 uur per keer voor naschoolse opvang (NSO) en minimaal 1 uur voor voorschoolse opvang (VSO). Daarna per half uur.

²³ Dit betreft een overgangsregeling (OV). De dienst BSO '*Altijd zeker OV*' is per 01-01-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten. Voorwaarden gelden tevens voor de dienst BSO '*Dag Altijd zeker OV*', deze dienst is per 1-1-2017 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

²⁴ Dit betreft een overgangsregeling (OV). De dienst BSO '*Af en toe er tussenuit OV*' is per 01-01-2020 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

²⁵ Voorwaarde geldt ook voor alle '*Past bij jou*' overgangsregelingen (OV).

9. Voor buitenschoolse opvang kan een dienstenpakket samengesteld worden, al dan niet inclusief vakantieopvang. Zie voor de volledige omschrijving van het aanbod het overzicht op kibeo.nl.

VakantiemiX

De vakantiemiX is de buitenschoolse opvang tijdens de vakantie. Alle buitenschoolse opvanglocaties die open zijn in de schoolvakanties²⁶ bieden de vakantiemiX aan. Een regulier vakantiedagdeel is 5,5 uur, een reguliere vakantiedag is 11 uur.

Aanbod VakantiemiX

- a. Opvang inclusief vakantieopvang
 - Opvang inclusief vakantieopvang is voordelige opvang tijdens de schoolweken, aangevuld met flexibele vakantieuren voor flexibel inzetbare opvang in de vakantieweken. Minimum afname is 1 BSO-dagdeel per week gedurende de schoolweken²⁷ en een vooraf bepaald aantal flexibele vakantieuren met een minimum van 120 uur per kalenderjaar (naar rato, indien de opvang start en/of stopt in de loop van het kalenderjaar). De flexibele vakantieuren kunnen worden gebruikt in schoolvakanties voor de vakantiemiX en/of bij studiedagen en sluiting van de school en naar keuze worden gebruikt voor incidenteel extra opvang gedurende de schoolweken.
 - Inzet van vakantieuren is mogelijk per regulier vakantiedagdeel, vanaf 1 dagdeel per keer. Het aantal flexibele vakantieuren kan, indien gewenst, tussentijds worden opgehoogd.
 - Bij tussentijdse ophoging van het aantal flexibele vakantieuren, wordt het tarief in rekening gebracht van de lopende dienst. Een tussentijdse ophoging van het aantal vakantieuren geeft geen recht op tariefkorting.
 - Flexibele vakantieuren zijn kindgebonden en zijn geldig per opvangvorm, per kalenderjaar of – bij tussentijdse beëindiging van de opvang in het lopende kalenderjaar – tot en met de laatste contractdag.
 - Flexibele vakantieuren zijn niet inzetbaar buiten de looptijd van de opvangovereenkomst, dus niet inzetbaar na de laatste contractdag.
 - Restitutie voor niet-gebruikte, maar wel reeds betaalde flexibele vakantieuren vindt niet plaats. Zie ook 'Aanbod algemeen'.
 - Bij tussentijdse beëindiging van een dienst inclusief vakantieopvang, worden reeds afgenomen flexibele vakantieuren die nog niet zijn betaald, alsnog in rekening gebracht.
- b. Kibeo heeft het recht om de vakantiemiX op andere plaatsen dan de reguliere BSO aan te bieden.
- c. Voor alle buitenschoolse opvanglocaties die open zijn in de vakanties geldt dat er op enig moment een combinatie gemaakt kan worden met de Dagopvang. Kinderen worden dan opgevangen in de Dagopvang. Daar waar mogelijk wordt dat kortgesloten met ouder(s)/verzorger(s). Als de vakantiemiX vol is, wordt een alternatief geboden.

Aanmelden vakantiemiX

Voor de vakantiemiX kunnen ouders hun kind(eren) tot 1 week voor het begin van de vakantie via het inschrijfformulier op kibeo.nl of via het ouderportaal aanmelden. Na de termijn van 1 week voor de start van de vakantie kan er nog telefonisch aangemeld worden via Klantrelatie of via het ouderportaal, een plaats is dan echter niet gegarandeerd.

²⁶ De door de overheid/scholen vastgestelde vakantieweken voor de regio waarin/ school waarbij de vestiging is gevestigd.

²⁷ Voor de dienst 'BSO Past bij jou OV – afname alleen flexibele vakantieuren zonder afname 40 weken Past bij jou' geldt dat geen opvang tijdens 40 schoolweken verplicht is. Dit is een overgangsregeling (OV) van toepassing op vastgestelde vestigingen in Drimmelen. Deze dienst is per 1-1-2022 niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

Incidentele sluitingsdagen school

- a. Tijdens 'incidentele sluitingsdagen' van gekoppelde scholen, zoals studie- en stakingsdagen, geldt dat de BSO de gehele dag geopend wordt indien er kinderen gebruik willen maken van deze faciliteit.
- b. Kibeo heeft het recht om opvang tijdens 'incidentele sluitingsdagen' van de school op andere plaatsen dan de reguliere BSO aan te bieden.
- c. Voor alle buitenschoolse opvanglocaties die open zijn tijdens 'incidentele sluitingsdagen' van de school geldt dat er op enig moment een combinatie gemaakt kan worden met de Dagopvang. Kinderen worden dan opgevangen in de Dagopvang. Daar waar mogelijk wordt dat kortgesloten met ouder(s)/verzorger(s). Als de locatie vol is, wordt een alternatief geboden.

Aanmelden Incidentele sluitingsdagen school

Voor opvang tijdens incidentele sluitingsdagen van de school, zoals studie- en stakingsdagen, kunnen ouders hun kind(eren) tot 1 week voor het begin van de betreffende dag via het ouderportaal aanmelden.

10. Elke BSO is aan één of meerdere scholen gekoppeld, de zogenaamde gekoppelde scholen. Een kind wordt geplaatst op een BSO-vestiging die aan de basisschool van het kind is gekoppeld.
 - a. Wanneer een kind tussentijds naar een andere basisschool gaat, wordt het kind overgeplaatst naar de BSO-vestiging die aan de nieuwe basisschool is gekoppeld.
 - b. Wanneer Kibeo een BSO-groep opent op de basisschool van het kind, wordt het kind overgeplaatst naar deze groep.
 - c. Kiezen de ouder(s)/verzorger(s) voor een andere BSO dan die gekoppeld is aan de school van hun kind(eren), dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf het vervoer te regelen en te betalen.

Kijk voor de meest actuele informatie omtrent gekoppelde scholen op kibeo.nl.

Aanmelden algemeen

Aanmelden geschiedt via het inschrijfformulier op kibeo.nl of via de afdeling Klantrelatie.

Annuleren

1. Voor het annuleren van een overeenkomst geldt: Annulering van (een deel van) de overeengekomen dagdelen is mogelijk vanaf het moment van tekenen van de overeenkomst tot de ingangsdatum. Hiervoor wordt €100 annuleringskosten in rekening gebracht.
2. Voor flexibele afname, incidentele afname en flexibele vakantieuren geldt: Eenmaal gereserveerde dagen en tijden kunnen worden geannuleerd mits dit ten minste 72 uur voor de gereserveerde dag en tijd wordt doorgegeven aan de afdeling Klantrelatie.

Aanvullende plaatsingsovereenkomst

1. Voor kinderen van wie vóór of ten tijde van de plaatsing bekend is of gedurende de opvang, bekend wordt dat zij ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen hebben welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist, geldt dat de ouder(s)/ verzorger(s) verplicht zijn dit door te geven aan Kibeo. Voor deze kinderen wordt voorafgaand aan (continuering van) de opvang een aanvullende plaatsingsovereenkomst (APO) afgesloten met een proeftijd van maximaal 3 maanden. Aan de hand van het door Kibeo gehanteerde observatiesysteem en het protocol 'Ontwikkelingsproblemen bij kinderen' wordt - gedurende de opvang - door Kibeo (tussentijds) beoordeeld of het bieden van opvang door Kibeo gecontinueerd kan worden of dat er verwezen wordt naar een voor de opvang van dit kind geschikte instantie.

2. Bij allergieën die levensbedreigend kunnen worden, is ook een aanvullende plaatsingsovereenkomst (APO) noodzakelijk.

Tarieven en tariefwijzigingen

1. Het tarief voor opvang wordt jaarlijks per 1 januari voor dat jaar vastgesteld op basis van de kostenontwikkeling in de professionele kinderopvang. Het tarief voor opvang voor het komende kalenderjaar wordt vóór 1 november van het lopende kalenderjaar schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s)/verzorger(s). Dit tarief zal per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar van kracht worden. Het tarief voor opvang kan tussentijds worden gewijzigd. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan minimaal 2 maanden van tevoren op de hoogte gebracht.
2. Kibeo heeft het recht om prijsdifferentiatie toe te passen.
3. Voor opvang buiten de reguliere openingstijden van de vestiging (vroeg brengen en/of laat halen), geldt het tarief op basis van twee keer het tarief 'Altijd Zeker'²⁸.

Kinderopvangtoeslag

1. Ouder(s)/verzorger(s) die beiden (full- of parttime) werken of studeren en alleenstaande werkende en/of studerende ouder(s)/verzorger(s) komen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag. Voor informatie en de actuele voorwaarden voor kinderopvangtoeslag zie Toeslagen.nl

Ouderbijdrage indien geen recht op toeslag

1. Ouder(s)/verzorger(s), die niet in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag, betalen een (inkomensafhankelijke) ouderbijdrage voor de opvang van hun peuter. De geldende voorwaarden hiervoor (waaronder wijze van overleggen inkomensgegevens) zijn afhankelijk van het aanbod en beleid in de betreffende gemeente²⁹.
2. Wanneer geen inkomensgegevens worden verstrekt, worden de ouder(s)/verzorger(s) ingedeeld in de hoogste categorie volgens de tabel voor de inkomensafhankelijke ouderbijdrage. Indien in later stadium blijkt dat de ouder(s)/verzorger(s) toch in aanmerking komen voor een lagere ouderbijdrage vindt geen verrekening achteraf plaats.
3. Een wezenlijke wijziging van het inkomen dient onmiddellijk doorgegeven te worden aan de afdeling Klantrelatie. Van een wezenlijke inkomenswijziging is sprake als het bruto maandinkomen 10% hoger of lager is dan het inkomen waarop de ouderbijdrage in eerste instantie was gebaseerd. De aanpassing van de ouderbijdrage zal vervolgens ingaan op de 1^e van de maand volgend op de melding van inkomenswijziging.

Betaling algemeen

1. Elektronische facturatie geschiedt per maand voor de daarop volgende maand. Betaling vindt plaats via automatische incasso. Voorafgaand aan de incasso ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een factuur in het ouderportaal met daarin een overzicht van hetgeen geïncasseerd wordt.
2. Binnen 14 dagen na de factuurdatum wordt de bijdrage automatisch geïncasseerd.

²⁸ Voor Barendrecht en Hoeksche Waard Oost geldt dat het uurtarief hiervoor gelijk is aan het uurtarief voor opvang op contract.

²⁹ De gemeente waar peuter gebruikmaakt van opvang.

3. Voor alle Dagopvangdiensten, dagopvangdiensten voor 40 weken³⁰ afgesloten vanaf 01-01-2022, en voor alle BSO diensten³¹ afgesloten vanaf 01-01-2021, wordt de ouderbijdrage voor de overeengekomen opvang over 12 maanden gespreid.
4. Voor peuteropvang die niet onder de Wet kinderopvang valt, is over 12 maanden³² per jaar een inkomensafhankelijke ouderbijdrage verschuldigd.
5. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet beschikken over een e-mailadres, ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een factuur per post. De facturen worden voorafgaand aan de incasso verzonden.
6. Indien de ouder(s)/verzorger(s) principiële bezwaren hebben tegen een automatische incasso, hoeven zij hiervoor geen machtiging te geven. Zij maken dan zelf tijdig het bedrag over. Hiervoor brengt Kibeo hen € 5,- administratiekosten per betaling in rekening.
7. Indien de plaatsing in de loop van een kalendermaand ingaat, wordt de bijdrage berekend vanaf de datum van plaatsing. Afhankelijk van de datum wordt de bijdrage in halve maanden en/of losse dagen berekend.
8. De ouder(s)/verzorger(s) zijn contractant en te allen tijde (waaronder in geval van overmacht) verantwoordelijk voor het tijdig voldoen van de facturen.
9. De contractant is aan Kibeo per kind een maandelijkse vergoeding verschuldigd conform de overeenkomst.
10. Wanneer een gefactureerd bedrag niet geïncasseerd kan worden of niet tijdig wordt voldaan, wordt na verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering verstuurd. Voor alle facturen geldt dat de klant zelf zorg dient te dragen voor tijdige betaling. Na een termijn van 14 dagen wordt, indien nodig, de vordering uit handen gegeven aan het incassobureau. Het incassobureau zal de vordering verder afhandelen volgens de daarvoor geldende wettelijke regels. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de betalingsplichtige.
11. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet aan hun financiële verplichtingen voldoen, kan Kibeo de overeengekomen opvang met onmiddellijke ingang beëindigen. Dit ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) echter niet van de betalingsverplichting.
12. Een betalingsregeling met het incassobureau volstaat niet in het voldoen aan de financiële verplichting. Kibeo kan de overeengekomen opvang met onmiddellijke ingang beëindigen.

³⁰ Voor dagopvangovereenkomsten voor 40 weken afgesloten vanaf 01-01-2018 en vóór 01-01-2022 geldt een overgangsregeling. Voor Barendrecht geldt dit voor contracten die zijn afgesloten vanaf 01-01-2017 en vóór 01-01-2022. De ouderbijdrage voor deze opvang wordt over 10 maanden gespreid. In de maanden juni en juli vindt geen facturatie plaats over de maanden juli en augustus (OV). Deze regeling is niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten.

³¹ Voor alle BSO diensten die zijn afgesloten vóór 01-01-2021 geldt een overgangsregeling (OV); De ouderbijdrage voor deze opvang wordt over 10 maanden gespreid. Deze regeling is niet meer beschikbaar voor nieuwe overeenkomsten of aanpassingen in overeenkomsten (wat resulteert in nieuwe overeenkomsten).

³² Voor overeenkomsten voor peuteropvang die niet onder de wet Kinderopvang vallen, afgesloten voor 01-01-2022 geldt een overgangsregeling (OV). Hierbij is de ouderbijdrage over 10 maanden per jaar verschuldigd.

13. Een eventuele mutatie aanvraag of niet aanvraag van de contractant wordt niet in behandeling genomen totdat de achterstallige betaling heeft plaatsgevonden.

Duur van de overeenkomst en opzegging

1. De ouder(s)/verzorger(s) sluiten met Kibeo per kind een schriftelijke overeenkomst af. De schriftelijke overeenkomst tussen Kibeo en de ouder(s)/verzorger(s) wordt eenmalig (digitaal) verstrekt. Alleen bij tussentijdse wijzigingen in de overeenkomst die invloed hebben op de hoogte van de kinderopvangtoeslag wordt een nieuwe schriftelijke overeenkomst toegezonden.
2. De plaatsing kan te allen tijde schriftelijk worden opgezegd per de 1^e of de 16^e dag van een maand, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Dit geldt tevens voor de aanvullende opties. Eenmaal gekozen aanvullende opties dienen 3 maanden aaneengesloten afgenomen te worden, tenzij de opvang in zijn geheel wordt beëindigd.
3. Als het kind de leeftijd van 4 jaar bereikt in de eerste helft van de kalendermaand, eindigt de plaatsing op de 16^e dag van de kalendermaand. Als het kind de betreffende leeftijd bereikt in de tweede helft van de kalendermaand eindigt de plaatsing op de 1^e dag van de volgende kalendermaand. Als de bezetting het toelaat kan een kind eventueel tot twee maanden na de 4^e verjaardag op het kinderdagverblijf of de peutergroep blijven. Kibeo beoordeelt of deze mogelijkheid voor de betreffende vestiging bestaat.
4. Kibeo heeft het recht om de levering van producten stop te zetten om bedrijfseconomische redenen. Indien er geen alternatief product beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s). Als er wel een redelijk alternatief geboden kan worden (voor kinderdagverblijf en peutergroep binnen een straal van 10 km; voor BSO binnen een straal van 5 km), zal Kibeo de ouder(s)/verzorger(s) hierover minimaal 2 maanden van tevoren informeren. Wanneer een locatie wijzigt, zal Kibeo de ouder(s)/verzorger(s) hierover minimaal 1 maand van tevoren informeren.
5. De tussen Kibeo en de ouder(s)/verzorger(s) gesloten overeenkomst kan door Kibeo geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien:
 - a) Ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen – welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist – niet zijn doorgegeven aan Kibeo.
 - b) Vanwege ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen – aan de hand van het door Kibeo gehanteerde observatiesysteem en het protocol ‘Ontwikkelingsproblemen bij kinderen’ – door Kibeo beoordeeld is dat het kind geen en/of niet langer opvang geboden kan worden.Beëindiging door Kibeo om bovengenoemde redenen ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) niet van hun betalingsverplichting, verschuldigd conform de overeenkomst tot de beëindigingsdatum die Kibeo heeft gesteld.
6. De tussen Kibeo en de ouder(s)/verzorger(s) gesloten overeenkomst kan door ieder der partijen geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien aan één der partijen surseance van betaling is verleend dan wel indien één van hen in staat van faillissement is verklaard. Een faillissement of verlening van surseance van betaling betreffende de ouder(s)/verzorger(s) ontslaat de ouder(s)/verzorger(s) niet van betalingsverplichting.
7. In geval dat na het tot stand komen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor Kibeo bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is de organisatie gerechtigd de opdrachten, voor zover deze nog uitvoering behoeven, naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan

op te schorten. De ouder(s)/verzorger(s) zullen hierover dan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld worden.

8. Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin Kibeo haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen als gevolg van omstandigheden gelegen buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend.

In ieder geval gelden de volgende omstandigheden, doch niet limitatief, als overmacht:

- a. natuurrampen;
 - b. oorlogen, nationale of internationale gewapende conflicten en voorbereidingen daartoe;
 - c. maatregelen van binnenlandse, buitenlandse of supranationale overheden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, besluiten die verband houden met invoer contingentering;
 - d. blokkade of belemmering van transportroutes, files daaronder begrepen;
 - e. stakingen of arbeidsonlusten;
 - f. wegvallen van voorzieningen door Nutsbedrijven;
 - g. ongedierte;
 - h. brand;
 - i. wateroverlast.
9. Kibeo is gerechtigd betalingen te vorderen van de prestaties, die bij de uitvoering van de betreffende overeenkomst zijn verricht, dan wel door overmacht veroorzakende omstandigheid niet zijn verricht.
10. Behoudens de hierboven genoemde gevallen zal Kibeo alleen in de door haar te bepalen gevallen bereid zijn tot opzegging, anders dan volgens de opzegtermijn.
11. Geschillen omtrent een tussen partijen gesloten overeenkomst, daarin begrepen de toepassing en de uitleg van dit reglement, kunnen worden voorgelegd aan de geschillencommissie en/of bevoegde rechter binnen wiens rechtsgebied de organisatie is gevestigd.
12. Op de overeenkomst zijn de bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze zijn vastgelegd in het privacyreglement van Kibeo. Het reglement ligt ter inzage in de kinderopvangvoorziening en is te vinden op de website van Kibeo.

Service

Jaarlijks wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) achteraf een jaaropgave van Kibeo beschikbaar gesteld. Het overzicht wordt eenmalig verstrekt. Er wordt aan ouder(s)/verzorger(s) geen jaaropgave verstrekt als een achterstand is ontstaan met betrekking tot de maandelijkse bijdrage aan Kibeo.

Welzijn van het kind

1. De kinderopvangvoorziening kan extra subsidiegeld ontvangen van de gemeente voor het opvangen van kinderen uit bepaalde doelgroepen. Deze subsidie is bedoeld om de ontwikkeling van de kinderen extra te stimuleren. Bij inschrijving wordt aan de hand van enkele vragen vastgesteld of een kind tot deze doelgroep behoort. Dit wordt gedaan conform de landelijke gewichtenregeling basisscholen. De ouder(s)/verzorger(s) zijn niet verplicht de gegevens hiervoor te verstrekken.
2. Op alle kinderopvangvoorzieningen wordt de ontwikkeling van het kind gevolgd en vastgelegd met behulp van het kindvolgsysteem. Als het kind de opvang verlaat, worden deze gegevens – uiteraard alleen met toestemming van de ouders – doorgegeven aan de school waar het kind naar toe gaat. De ouder(s)/verzorger(s) worden hier voor de gegevensoverdracht nogmaals op geattendeerd. De

gegevens worden behandeld volgens de regels van het Privacyreglement. Meer informatie is verkrijgbaar bij de pedagogisch medewerker op de groep van het kind.

3. Alle kinderopvangvoorzieningen zijn aangesloten bij de Verwijsindex risicojongeren (VIR) of de SISA (SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak). Dit zijn systemen waarin hulpverleners en andere professionals de persoonsgegevens registreren van kinderen waarover zij zich zorgen maken. In de VIR/SISA staat geen dossier, maar uitsluitend de signalering welke professional bij welk kind betrokken is. De VIR en SISA hebben als wettelijk vastgelegd doel vroegtijdige en onderlinge afstemming tussen meldingsbevoegden te bewerkstelligen, opdat zij jeugdigen tijdig passende hulp, zorg of bijsturing kunnen verlenen om daadwerkelijke bedreigingen van de noodzakelijke condities voor een gezonde en veilige ontwikkeling naar volwassenheid te voorkomen, te beperken of weg te nemen (artikel 7.1.2.1 lid 2 Jeugdwet).

Zodra de kinderopvangvoorziening gebruik wenst te maken van VIR/SISA wordt u als ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd. De gegevens in de VIR/SISA worden behandeld volgens de regels van het Privacyreglement.

4. Conform het pedagogisch beleid van Kibeo vindt eenmaal per jaar een gesprek plaats over het kind tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de pedagogisch medewerker.
5. Indien de ouder(s)/verzorger(s) een overdracht van de dag van het kind wensen van de pedagogisch medewerker, dienen de ouder(s)/verzorger(s) er rekening mee te houden uiterlijk 10 minuten voor sluitingstijd aanwezig te zijn.
6. Drie maanden na ingang van de plaatsing vindt een evaluatiegesprek plaats.

Bereikbaarheid ouder(s)/verzorger(s)

Op de kinderopvangvoorziening dient een telefoonnummer (evenals een reservetelefoonnummer) bekend te zijn waarop de ouder(s)/verzorger(s) te bereiken zijn tijdens de opvanguren.

Ouderlijk gezag

In verband met de waarborging van de privacy van het kind is het voor Kibeo van belang te weten wie het ouderlijk gezag over het kind heeft. Dit wordt gevraagd bij de intake van het kind. Als dit ouderlijk gezag tijdens de opvang wijzigt dienen de ouder(s)/verzorger(s) deze wijziging door te geven aan de medewerkers van Klantrelatie.

Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden in beginsel twee jaar bewaard, waarna zij worden vernietigd. Financiële gegevens worden in beginsel zeven jaar bewaard. Beide soorten gegevens worden korter of langer bewaard indien dit redelijkerwijs uit de wet voortvloeit.

Benodigdheden

1. Kinderdagverblijf: (Hero)flesvoeding (tot het kind 1 jaar wordt) wordt geleverd door Kibeo. Indien de voorkeur uitgaat naar eigen flesvoeding, dienen flessen voorzien te zijn van een naam en reeds afgemeten voeding. Kibeo verstrekt aan kinderen van ouder(s)/verzorger(s) die gekozen hebben voor opvang inclusief luiers, een door Kibeo vastgesteld merk. Indien ouder(s)/verzorger(s) gekozen hebben voor het gebruik van eigen luiers, dienen ook deze gemerkt te worden. Voor het gebruik van eigen (fles)voeding en luiers wordt geen restitutie verleend.

2. Als een kind een dieet volgt of allergieën heeft, dienen de ouder(s)/verzorger(s) de pedagogisch medewerker hierover te informeren. De kinderen krijgen tussen de middag een (brood)maaltijd³³. Als een kind een dieet volgt, dienen de ouder(s)/verzorger(s) zelf de benodigdheden daarvoor mee te geven en dienen zij de pedagogisch medewerker hierover te informeren. Voor het gebruik van eigen voeding wordt geen restitutie verleend.

Ziekte

1. In het beleid 'Ziekte' staat beschreven wat de pedagogisch medewerker doet als een kind ziek is of ziek wordt op de kinderopvangvoorziening. Als een kind ziek is, bepaalt de pedagogisch medewerker aan de hand van het beleid of het kind naar de kinderopvangvoorziening kan komen of op de voorziening kan blijven.
2. In het beleid 'Ziekte' staan de richtlijnen die gevolgd worden voor medicijngebruik.

Aansprakelijkheid

1. Kibeo heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een maximum per gebeurtenis van €2.500.000,- en opzichtschaade van €50.000,-. Kibeo sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaalde bedrag, dan wel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.
2. De verantwoordelijkheid van Kibeo voor het kind start op het moment dat het kind onder begeleiding van een pedagogisch medewerker is. De ouder(s)/verzorger(s) is/zijn verantwoordelijk voor het kind zodra hij/zij onder de hoede van de (door de) ouder(s)/verzorger(s) (aangewezen verantwoordelijke) is, waarmee de verantwoordelijkheid van Kibeo eindigt.
3. Kibeo is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van door de klant meegebrachte eigendommen (bijvoorbeeld kleding of speelgoed).
4. In het beleid 'Veilig slapen' staan de richtlijnen die gevolgd worden voor het gebruik van de safety belt, het inbakeren van het kind en voor buikslapen.

Beleid en protocollen

Een overzicht van de protocollen en de beleidsstukken is te vinden op kibeo.nl.

Traktaties

Kibeo is een voorstander van gezonde traktaties. Ouder(s)/verzorger(s) worden verzocht om hier op verjaardagen en feestjes rekening mee te houden. Meer informatie is bij de pedagogisch medewerker te verkrijgen.

Rookbeleid

Alle kinderopvangvoorzieningen zijn rookvrij.

Portretrecht

Om privacyredenen is het ouder(s)/verzorger(s) verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of pedagogisch medewerkers, gemaakt tijdens de opvanguren, openbaar te maken en anders dan voor privédoeleinden te gebruiken (het is bijvoorbeeld niet toegestaan om beeldmateriaal, gemaakt tijdens opvanguren, op openbare facebookpagina's e.d. te plaatsen).

³³ Op enkele door Kibeo aangewezen vestigingen wordt de mogelijkheid geboden een ontbijt en/of warme maaltijd af te nemen. De tarieven hiervan zijn vestigingsgebonden.

Erecode

Het is verboden om opzettelijk kwaad te spreken over Kibeo of bij deze organisatie betrokken personen (mondeling, bij schrift of bij afbeelding) of door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via niet afgeschermd 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 zullen stappen worden ondernomen.

Informatievoorziening

Regelmatig ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) via diverse media belangrijke informatie over de opvang van het kind. Kibeo gaat ervan uit dat de ouder(s)/verzorger(s) kennisnemen van de inhoud van de aangeboden informatie. Actuele informatie is ook te vinden op kibeo.nl.

Medezeggenschap ouder(s)/verzorger(s)

Met betrekking tot het ouderrecht voldoet Kibeo aan wat gesteld is in de Wet Kinderopvang. De reglementen van de Cliëntenraad en de ouderraden zijn te downloaden van onze website. Op dit reglement is het Nederlands Recht van toepassing.

<p>De door de organisatie gehanteerde Algemene Voorwaarden prevaleren in het geval deze strijdig zijn met het reglement. In gevallen waarin de Algemene Voorwaarden en het reglement niet voorzien, kan de bestuurder van Kibeo individuele afspraken maken.</p>
--