

## Algemene Voorwaarden Tussenschoolse Opvang Het Middaguurtje Lidwinaschool



### 1 Toepasselijkheid

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, waarbij de Stichting Tussenschoolse opvang Het Middaguurtje als aanbieder van tussenschoolse opvang optreedt.
- 1.2 Van deze algemene voorwaarden kan slechts schriftelijk worden afgeweken.
- 1.3 De ouder of verzorger erkent de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden door het tekenen van het plaatsingscontract.

### 2 Definitie Tussenschoolse opvang

- 2.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder tussenschoolse opvang ("TSO"): Het verzorgen van tussenschoolse activiteiten voor leerlingen op de Lidwinaschool (gemiddeld tussen 11.45 uur en 13.15 uur).
- 2.2 Er wordt onderscheid gemaakt tussen vaste en incidentele TSO. Voor vaste TSO dient het kind minimaal op één of meer vaste dagen per week gebruik te maken van TSO.

### 3 Aanmelding en plaatsing

- 3.1 De TSO is in beginsel toegankelijk voor elk kind dat staat ingeschreven op de Lidwinaschool
- 3.2 De aanmelding dient via onze website ([www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl)) te geschieden door de ouder of verzorger door invulling van een inschrijfformulier van Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje.
- 3.3 Bij aanmelding dient de ouder of verzorger aan te geven of zij incidenteel of middels een vast schema gebruik wenst te maken van de TSO.
- 3.4 Bij de aanmelding dienen de persoonsgegevens van de ouder of verzorger overlegd te worden alsook medische gegevens van het kind welke belangrijk (kunnen) zijn voor het welzijn van het kind.
- 3.5 De ouder of verzorger is verantwoordelijk voor de juiste gegevens bij de aanmelding. Wijzigingen dienen zo spoedig mogelijk middels de website [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl) doorgegeven te worden.
- 3.6 Na aanmelding verkrijgt de ouder toegang tot het ouderportaal. In het ouderportaal dient de ouder of verzorger de overeenkomst te accepteren. De overeenkomst dient voor aanvang van de plaatsing in het bezit te zijn van de stichting.

### 4 Af- en aanmelden

- 4.1 Aanmelding van incidentele opvang dient eens per week te gebeuren, uiterlijk op donderdag voor de start van de nieuwe schoolweek .
- 4.2 Bij ad hoc opvang op de dag zelf, dient de coördinator benaderd te worden. De coördinator bepaald of opvang op de dag zelf mogelijk is.
- 4.3 Bij ziekte of afwezigheid van het kind dient de ouder of verzorger het kind telefonisch af te melden bij de TSO-coördinator in verband met de controle op aanwezigheid.

### 5 Wijzigingen in TSO dagen

- 5.1 Ruilen van vaste opvangdagen is enkel toegestaan binnen één en dezelfde schoolweek en na kennisgeving daarvan aan de coördinator TSO.
- 5.2 De vaste dagen waarop het kind wordt opgevangen kunnen middels de website [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl) worden gewijzigd. Bij het minderen van dagen wordt er een opzegtermijn van 1 maand gehanteerd.

### 6 Vergoeding en betaling

- 6.1 De vergoeding van incidentele TSO wordt achteraf gefactureerd.

6.2 De vergoeding van vaste TSO dient per maand bij vooruitbetaling, middels automatische incasso te worden voldaan. Deze machtiging wordt automatisch verstrekt middels het tekenen van het aanmeldformulier. Voor de 1ste van de maand (voorafgaand aan de opvang) wordt het maandbedrag door de Stichting geïncasseerd.

6.3 Indien er niet automatisch geïncasseerd kan worden voor de eerste dag van de maand, is de ouder of verzorger in verzuim. De Stichting zendt na het verstrijken van die datum schriftelijk een betalingsherinnering. De ouder is zelf verantwoordelijk voor de betaling van openstaande bedragen. Indien op de 15de nog geen betaling is ontvangen kan de Stichting rente vanaf de eerste betalingsdatum in rekening brengen. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente. De TSO is gerechtigd om de opvang per direct te beëindigen indien twee maanden opvang is genoten waarvoor niet is betaald.

6.4 Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje is gerechtigd haar tarieven te wijzigen. Een dergelijke wijziging dient de Stichting één maand voor de ingangsdatum van de wijziging schriftelijk aan de ouder of verzorger mede te delen.

## **7 Voeding**

7.1 De ouder of verzorger dient zelf zorg te dragen voor voedzame, gezonde maaltijden en drank voor het kind.

7.2 Indien een kind een speciaal dieet volgt, waar de TSO rekening mee dient te houden, dan dient de ouder of verzorger dit te melden bij de TSO-leiding op school.

## **8 Uitsluiting van TSO**

8.1 De Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje behoudt zich het recht een kind te weigeren voor opvang 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 de opvanggroep.

8.2 Indien een kind, nadat diens ouder of verzorger daartoe is benaderd, dusdanig gedrag blijft vertonen dat dit een negatieve invloed heeft op de opvanggroep of dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige opgenomen kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft de Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de toegang tot de TSO incidenteel of definitief te weigeren en de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

## **9 Beëindiging plaatsing**

9.1 De TSO-overeenkomst kan zowel door de Stichting als door de ouder worden opgezegd. Opzegging dient via de website [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl) te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.

9.2 Beëindiging van het contract tussen de ouder en de stichting kan door de stichting besloten worden bij grensoverschrijdend gedrag van het kind en bij achterstallige betalingen van de TSO-gelden.

## **10 Aansprakelijkheid en verzekeringen**

10.1 De Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje heeft voor de gevallen dat zij ter zake van de opvang aansprakelijk gesteld kan worden, een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid, alsmede ongevallen afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij de Stichting werkzame personeel.

10.2 De Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade en gederfde winst.

10.3 De hoogte van de aansprakelijkheid van de Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekering van de Stichting wordt

gedekt.

10.4 Eventuele vorderingen tot vergoeding van schade dienen door de ouder schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de leidinggevende van de Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje.

## **11 Klachten**

11.1 Met vragen en/of opmerkingen kan de ouder of verzorger in eerste instantie bij de TSO-leiding op school terecht.

11.2 Indien de ouder of verzorger een schriftelijke opmerking en/of klacht heeft, kan zij gebruik maken van het klachtenformulier en richten aan de leidinggevende van de Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje. Binnen uiterlijk 14 dagen na ontvangst van het formulier ontvangt de ouder of verzorger een schriftelijke reactie.

## **12 Persoonsgegevens**

12.1 De Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje zal op een vertrouwelijke wijze met de ontvangen persoonsgegevens omgaan en deze niet aan derden ter beschikking stellen, behoudens bij wet vastgestelde uitzonderingen.

12.2 De Stichting Tussenschoolse Opvang het Middaguurtje houdt zich aan de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens ("WBP").

Juni 2015