



## **REGLEMENT** **KINDEROPVANG ZEEUWS-VLAANDEREN** **VOOR PEUTERGROEPEN 2025**

Dit Reglement is een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang.

Het reglement van 2024 komt hiermee te vervallen.

### **Inhoudsopgave**

1. Begripsbepaling	pagina 1
2. Aanbod peutergroepen	pagina 2
3. Plaatsingsbeleid	pagina 2
4. Tarieven en tariefswijzigingen	pagina 3
5. Betaling	pagina 3
6. Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst	pagina 4
7. Bereikbaarheid ouders	pagina 4
8. Openingstijden	pagina 4
9. Brengen en halen	pagina 4
10. Afwezigheid	pagina 5
11. Wat neemt uw kind mee en wat levert KOZV	pagina 5
12. Het welzijn van uw kind	pagina 5
13. Ziekte	pagina 5
14. Vaccinaties	pagina 5
15. Aansprakelijkheid	pagina 6
16. Protocollen	pagina 6
17. Traktaties	pagina 6
18. Informatievoorziening	pagina 6
19. Medezeggenschap ouders/verzorgers	pagina 6
20. Klachten en klachtencommissie	pagina 6
21. Privacy	pagina 7

### **Artikel 1      Begripsbepaling**

In dit Reglement wordt verstaan onder:

**KOZV:** Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen te Terneuzen.

**De peutergroep:** de door KOZV geëxploiteerde ruimte die kinderen van 2 tot 4 jaar enkele dagdelen per week bezoeken. Een groep bestaat uit maximaal 16 peuters die worden begeleid door één of twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers.

**De kinderopvangvoorziening:** de door KOZV geëxploiteerde ruimten voor kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang.



**Dagopvang:** de verzorging en begeleiding in een kinderdagverblijf van kinderen van nul jaar oud tot het moment waarop zij op de basisschool worden toegelaten.

**Dagdelen:** de dagen van het jaar op welke de peutergroep open is.

## **Artikel 2      Aanbod peutergroepen**

1. De ouder/verzorger krijgt bij inschrijving een exemplaar van het Reglement en ontvangt de ter zake geldende Algemene Voorwaarden.
2. Kinderen in de leeftijd van 2 en 3 jaar (en bij uitzondering ook kinderen die nog geen 2 jaar zijn) bezoeken de peutergroep.  
In een aantal kinderopvangvoorzieningen worden peutergroep en kinderdagverblijf gecombineerd in één groep aangeboden.
3. Afhankelijk van de bezetting kunnen groepen samengevoegd worden wanneer de organisatie dit wenselijk acht.
4. Regelmatig worden er foto's gemaakt van kinderen voor gebruik van pr-doelen, zoals social media kanalen, website en externe nieuwsbrief. U kunt hiervoor via de KOZV-app toestemming geven.
5. Ieder kind heeft een mentor. Voor de opvang start wordt u verteld wie de mentor wordt van uw kind. In de ouderapp kunt u zien wie de mentor van uw kind is.
6. Wenperiode; voorafgaand aan de definitieve plaatsing van het kind op de peutergroep bestaat de mogelijkheid om kosteloos twee dagdelen te wennen. Deze dagdelen worden in overleg met de pedagogisch medewerkers ingepland.
7. De ouder/verzorger is verplicht om op verzoek van KOZV geboortedata en burgerservicenummers van ouder(s)/verzorger(s) en kinderen en inkomensgegevens aan te leveren. Het privacyreglement van KOZV is van toepassing voor het gebruik van deze gegevens door KOZV.

## **Artikel 3      Plaatsingsbeleid**

1. KOZV zal ieder door of namens de ouder/verzorger voorgedragen kind toelaten tenzij het voorgedragen kind, gelet op de bevoegdheid van het personeel, niet mag worden toegelaten.
2. Indien een kind allergieën en/of gezondheidsproblemen heeft die van invloed zijn op of van belang zijn voor de opvang, zijn ouders/verzorgers verplicht dit te melden bij KOZV. Ouders/verzorgers en KOZV maken samen afspraken over hoe om te gaan met, eventuele medicatie en andere relevante zaken en leggen deze vast in het kinddossier.  
Als er twijfels zijn of de opvang hierdoor passend is voor een kind kan een aanvullende plaatsingsovereenkomst (APO) met een proeftijd van maximaal 3 maanden worden afgesloten.
3. Het aantal overeengekomen dagdelen wordt aan de ouder/verzorger geleverd voor onmiddellijk gebruik of wordt voor hem gereserveerd.  
Indien de ouder/verzorger geen of niet volledig gebruik maakt van de gereserveerde dagdelen is niettemin de volledige prijs voor die plaats verschuldigd. De overeenkomst wordt aangegaan voor minimaal 3 maanden.  
Als er twee ouders/verzorgers zijn, moeten beide ouders/verzorgers de overeenkomst ondertekenen.
4. De minimale afname bedraagt twee dagdelen per week.  
Een doelgroepkind van 2,5 jaar of ouder mag standaard vier dagdelen komen.



5. Bij wijziging van dagdelen of een aanvraag voor meer of minder gebruik dient een termijn van één maand in acht genomen te worden.
6. Bij afwezigheid door ziekte, of andere reden en bij sluiting van de peutergroep op algemeen erkende feestdagen tijdens schoolweken, vindt geen verrekening in het maandbedrag plaats en komen niet gebruikte dagdelen te vervallen. Ruilen van de (vervallen) dagdelen is niet mogelijk.
7. Bij inschrijving van een tweede of volgend kind uit een gezin geldt een voorrangregeling van plaatsing indien er andere kinderen uit hetzelfde gezin al geplaatst zijn in een peutergroep of kinderopvang voorziening.
8. Inschrijven voor peutergroepen is mogelijk vanaf anderhalf jaar.

#### **Artikel 4      Tarieven en tariefswijziging**

1. De uurprijs voor opvang voor het komende kalenderjaar wordt voor 23 november van het lopende kalenderjaar schriftelijk meegedeeld aan de ouder/verzorger. De uurprijs voor opvang kan tussentijds worden verhoogd. De ouder/verzorger wordt hiervan minimaal een kalendermaand vermeerderd met een week van tevoren op de hoogte gebracht.
2. De basisprijs van opvang is minimaal gelijk aan de maximum uurprijs zoals vastgesteld door de overheid. De basisprijs kan hoger zijn dan de maximum uurprijs indien dit voor de exploitatie van KOZV nodig is.
3. Indien de ouder/verzorger een inkomensafhankelijke eigen bijdrage betaalt, is de ouder/verzorger verplicht wijzigingen in het inkomen van meer dan 10% door te geven aan de afdeling klantcontact van KOZV. Voor inkomenswijzigingen is een verwerkingstermijn van een maand van toepassing.

#### **Artikel 5      Betaling**

1. De prijs dient per maand te worden voldaan. Betaling vindt plaats via automatische incasso. Voorafgaand aan de incasso ontvangt de ouder/verzorger een factuur, met een overzicht van hetgeen geïncasseerd wordt. De facturen worden de 20e van de betreffende maand op de klantenportal geplaatst. Het verschuldigde bedrag wordt omstreeks de 25<sup>e</sup> van de betreffende maand automatisch geïncasseerd.
2. De procedure bij wanbetaling is als volgt:
  - Een week na de vervaldatum wordt een herinnering gestuurd.
  - Een week daarna wordt een tweede herinnering gestuurd.
  - Een week na de tweede herinnering wordt een laatste herinnering gestuurd.
  - Vervolgens wordt een incassozaak opgestart. De kosten voor de incassozaak zijn voor rekening van de contractant.
  - Indien dit niet tot betaling leidt wordt de vordering uit handen gegeven aan een deurwaarder. De kosten voor het inschakelen van de deurwaarder zijn voor rekening van de contractant.
3. Indien de ouder/verzorger niet tijdig betaalt, zal KOZV het overeengekomen aantal dagdelen opschorten. Indien na herhaald aanmanen geen gehoor gegeven wordt aan de betaling, wordt de toegang tot de peutergroep ontzegd. De ouder wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Als u openstaande facturen heeft is het niet mogelijk om de opvang te wijzigen of opnieuw te starten.



## **Artikel 6 Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst**

- 1 Partijen kunnen de opvang in de peutergroep te allen tijde opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van één maand. Opzegging dient schriftelijk of per email bij de afdeling klantcontact plaats te vinden.  
Als er twee ouders/verzorgers zijn dienen beide ouders/verzorgers de uitschrijving te ondertekenen.
- 2 De opvang eindigt in ieder geval, zonder dat opzegging vereist is, in de maand dat het kind de 4-jarige leeftijd bereikt.

## **Artikel 7 Bereikbaarheid ouders/verzorgers**

- 1 Op de peutergroep dient een telefoonnummer (alsmede een reserve-telefoonnummer) bekend te zijn waarop de ouder/verzorger te bereiken is.

## **Artikel 8 Openingstijden**

- 1 Openingstijden en aantal geopende dagdelen zijn wisselend per locatie. Alle peutergroepen zijn in de ochtend vier uur geopend en in de middag, indien van toepassing, twee uur of vier uur. De openingstijden zijn zo veel mogelijk afgestemd op de openingstijden van de scholen.
- 2 Indien er in een peutergroep minder dan drie kinderen aanwezig zijn, behoudt KOZV zich het recht voor om deze kinderen in een andere voorziening op te vangen.
- 3 De peutergroepen zijn gesloten tijdens schoolvakanties van openbaar onderwijs en op de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (1x in de 5 jaar), Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.  
Dagdelen van Hemelvaart en tweede Pinksterdag worden gecrediteerd als deze niet in een schoolvakantie vallen. In 2025 zijn alle peutergroepen gesloten op vrijdag 30 mei, de vrijdag na Hemelvaartsdag, en op vrijdagmiddag 27 juni vanwege de jaarlijkse studiemiddag voor medewerkers. Deze dagdelen worden gecrediteerd.
- 4 KOZV heeft het recht om de levering van producten stop te zetten op basis van bedrijfseconomische redenen. Dit wordt minimaal een maand van te voren gemeld aan ouders/verzorgers.
- 5 KOZV heeft het recht om de overeenkomst te beëindigen bij onaanvaardbaar grensoverschrijdend gedrag of bij terugkerend verbaal of fysiek geweld en/of intimidatie jegens medewerkers en/of andere kinderen door kinderen en/of ouders/verzorgers. Het beëindigen van de overeenkomst is mogelijk als alle stappen uit het stappenplan grens overschrijdend gedrag doorlopen zijn.
- 6 Als na het tot stand komen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor KOZV bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is KOZV gerechtigd de opdrachten, voor zover deze nog uitvoering behoeven, naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan op te schorten, in welke gevallen de ouder/verzorger gelet op de omstandigheden van het geval, zo spoedig mogelijk bericht zal worden.  
Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin KOZV haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen als gevolg van omstandigheden buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend.

## **Artikel 9 Brengen en halen**

Als iemand anders dan de ouder/verzorger uw kind komt ophalen, geef dan de naam van de persoon en het tijdstip door aan de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers laten uw kind anders niet met derden meegaan.



#### **Artikel 10 Afwezigheid**

- 1 Als uw kind niet naar de peutergroep komt, vragen wij u dit bij voorkeur één dag van tevoren en uiterlijk 's morgens vóór openingstijd aan de pedagogisch medewerkers door te geven.
- 2 Als uw kind niet is afgemeld en om 9.30 uur nog niet op de peutergroep aanwezig is, nemen de pedagogisch medewerkers telefonisch contact met u op via het door u opgegeven telefoonnummer(s).

#### **Artikel 11 Wat neemt uw kind mee en wat levert KOZV**

- 1 Luiers worden geleverd door KOZV. Deze zijn bij de prijs inbegrepen.
- 2 Het is handig om op de peutergroep een set reserve kleding voor uw kind achter te laten. Op sommige peutergroepen is reservekleding aanwezig.
- 3 De kinderen krijgen ieder dagdeel fruit en drinken aangeboden. Als uw kind een dieet volgt moet u zelf de benodigdheden daarvoor meegeven en de pedagogisch medewerkers hierover inlichten.
- 4 Kinderen mogen sloffen meenemen. Indien mogelijk ook laarzen om buiten te spelen. Wilt u de naam van uw kind(-eren) in de jassen, laarzen of sloffen zetten?
- 5 Het meenemen van een knuffel kan voor een kind erg belangrijk zijn en kan voor steun en vertrouwen zorgen. Het verder meegeven van eigen speelgoed wordt afgeraden.

#### **Artikel 12 Het welzijn van uw kind**

- 1 Als u een uitgebreid verslag of gesprek wilt met de pedagogisch medewerkers over het dagdeel van uw kind op de peutergroep, vinden wij het prettig als u dit van tevoren kenbaar maakt zodat de pedagogisch medewerkers hiervoor tijd kunnen inplannen.
- 2 De pedagogisch medewerkers van de peutergroep voeren regelmatig een meting uit van het welbevinden van uw kind door middel van Kijkobservatie. Indien u dit wenst bespreken de pedagogisch medewerkers de resultaten van de meting met u in een kindgesprek.
- 3 Indien ouders/verzorgers gescheiden zijn en een omgangsregeling van toepassing is, moeten wij altijd de meest actuele omgangsregeling in ons bezit hebben en verzoeken wij u formulier 6, gescheiden ouders, in te vullen en te ondertekenen.
- 4 Als uw kind een peutergroep van onze organisatie verlaat, vindt een eindevaluatie plaats middels een digitaal exitformulier.

#### **Artikel 13 Ziekte**

In het protocol "Omgaan met zieke kinderen" staat beschreven wat de pedagogisch medewerkers doen als een kind ziek is of ziek wordt op de peutergroep.

#### **Artikel 14 Vaccinaties**

In Nederland vinden we het belangrijk dat kinderen een gezonde start in het leven krijgen. Vaccinaties tegen besmettelijke infectieziekten horen daarbij.

KOZV is een voorstander van vaccinaties.

Doet u dit niet dan kunnen we u in geval van een uitbraak van een besmettelijke ziekte, zoals mazelen, mogelijk besluiten niet-ingeënte kinderen (tijdelijk) de toegang te weigeren, wanneer de veiligheid en gezondheid van de opgevangen kinderen in het geding is.



### **Artikel 15      Aansprakelijkheid**

- 1 KOZV heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten, met een maximum per gebeurtenis van € 2.500.000, -.  
KOZV sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de verzekeraar uit te betalen bedrag.
- 2 Ouders zijn verplicht een aansprakelijkheidsverzekering particulieren (AVP) te hebben.
- 3 KOZV is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van kleding of meegebracht speelgoed.
- 4 Voor medicijngebruik en uitstapjes dient u toestemming te geven in de ouderapp.

### **Artikel 16      Protocollen**

- 1 KOZV werkt met pedagogische werkplannen, een kwaliteitshandboek en protocollen. Deze worden regelmatig bijgesteld en uitgebreid.
- 2 Alle protocollen en de pedagogische werkplannen zijn in te zien op de vestigingen. Het pedagogisch beleid, de klachtenprocedure, het privacybeleid, de gedragscode en het antidiscriminatiebeleid kunt u raadplegen in de ouderapp en op onze website [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl)

### **Artikel 17      Traktaties**

- 1 KOZV is een voorstander van gezonde traktaties. Wilt u hier op verjaardagen en feestjes rekening mee houden? U kunt hierover informeren bij de pedagogisch medewerkers.

### **Artikel 18      Informatievoorziening**

Actuele informatie en informatie over de activiteiten van alle vestigingen is te vinden op [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl), op de KOZV-app en op de social media kanalen van KOZV en de vestigingen.

### **Artikel 19      Medezeggenschap ouders/verzorgers**

KOZV heeft lokale oudercommissies geïnstalleerd conform de Wet Kinderopvang, waarbij gestreefd wordt naar een afvaardiging van minimaal drie ouders per oudercommissie en minimaal één ouder per werkvorm. In de lokale oudercommissies hebben ouders per locatie zitting. De oudercommissies hebben (verzwaard) adviesrecht voor algemene beleidsaspecten van de organisatie gericht op kwaliteit, pedagogiek, klachtenregeling en prijswijziging, beleidsaangelegenheden als de dagelijkse gang van zaken van de betreffende locatie en behartigen de belangen van de ouders binnen de locatie.

### **Artikel 20      Klachten en kansen**

1. Klachten kunt u te allen tijde melden bij de vestiging of het centrale kantoor waarna uw klacht in behandeling wordt genomen overeenkomstig de wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector. Deze is opvraagbaar bij KOZV. KOZV is aangesloten bij Geschillencommissie Kinderopvang (de geschillencommissie). Klachten die niet bevredigend opgelost worden door KOZV of klachten die u liever direct voorlegt aan een externe commissie kunt u indienen bij de geschillencommissie. Informatie hierover kunt u vinden op [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl)
2. Tips en verbeterpunten zijn altijd welkom. U kunt deze doorgeven via het kans en klachtformulier op onze website.



## **Artikel 21      Privacy**

1. Binnen KOZV wordt op een correcte wijze omgegaan met de persoonsgegevens van de kinderen en ouders. De wijze waarop is vastgelegd in het Privacybeleid Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen. U vindt het privacybeleid en de privacyverklaring op onze website [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl).

De Algemene Voorwaarden prevaleren in geval deze strijdig zijn met het Reglement Peutergroepen.  
In gevallen waarin Algemene Voorwaarden en Reglement Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen niet voorzien, kan de directie van Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen individuele afspraken maken.

