



REGLEMENT
FOXKIDZ, ONDERDEEL VAN KINDEROPVANG ZEEUWS-VLAANDEREN
VOOR DAGOPVANG EN BUITENSCHOOLSE OPVANG 2025

Dit reglement is een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang. Dit reglement is van toepassing met ingang van 1 januari 2025 voor kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang Foxkidz.

Inhoudsopgave

<u>Artikel</u>	<u>Pagina</u>
1. Begripsbepaling	1
2. Organisatie dagopvang en buitenschoolse opvang	2
3. Plaatsings- en reserveringsbeleid	2
4. Tarieven en tariefswijzigingen	3
5. Betaling	3
6. Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst	4
7. Bereikbaarheid ouders	5
8. Openingstijden	5
9. Brengen en halen	6
10. Afwezigheid	6
11. Wat neemt uw kind mee en wat levert Foxkidz	6
12. Het welzijn van uw kind	7
13. Ziekte	7
14. Vaccinaties	7
15. Aansprakelijkheid	7
16. Protocollen	8
17. Traktaties	8
18. Rookbeleid	8
19. Informatievoorziening	8
20. Medezeggenschap ouders/verzorgers	8
21. Klachten en klachtencommissie	8
22. Privacy	8

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit Reglement verstaan we onder:

Foxkidz: de door KOZV geëxploiteerde ruimten voor kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang.

KOZV: Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen in Terneuzen.

De ouder/verzorger: degene die een overeenkomst voor kinderopvang sluit met Foxkidz.

De overeenkomst: de overeenkomst tussen Foxkidz en de ouder/verzorger, waarin staat hoeveel uur kinderopvang geleverd wordt.

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



Buitenschoolse opvang: de verzorging en begeleiding in een centrum buitenschoolse opvang van kinderen van vier jaar oud tot en met het twaalfde jaar ofwel t/m groep 8 van de basisschool.

Stamgroep: een vaste groep kinderen in een passend ingerichte groepsruimte.

Stamgroepsruimte: de ruimte waar de kinderen het grootste gedeelte van de op te vangen tijd aanwezig zijn.

Artikel 2 Organisatie dagopvang en buitenschoolse opvang

1. Kinderen in de leeftijd van 8 weken tot 4 jaar worden opgevangen in het kinderdagverblijf. Kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot einde basisschoolleeftijd worden opgevangen in de buitenschoolse opvang. Het is mogelijk dat kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang gecombineerd in één groep wordt aangeboden.
2. Als de bezetting dit toelaat, kan een kind eventueel na de 4^e verjaardag langer op het kinderdagverblijf blijven. Foxkidz beoordeelt in overleg met de ouders of dit mogelijk is.
3. Als Foxkidz dit wenselijk acht, kunnen groepen samengevoegd worden. Dit is afhankelijk van de bezetting.
4. Foxkidz deelt de ouder/verzorger en het kind mee tot welke stamgroep het kind behoort en welke beroepskrachten aan deze groep zijn verbonden.
5. Aan een kind ouder dan een jaar worden ten hoogste drie vaste beroepskrachten toegewezen, aan kinderen jonger dan een jaar ten hoogste twee. Daarvan is per dag ten minste één beroepskracht werkzaam in de groep van het kind. Deze beroepskrachten zijn tevens aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers van het kind. Ook heeft ieder kind een mentor. Voor de opvang start wordt u verteld wie de mentor wordt van uw kind. In de Foxkidz-app kunt u zien wie de mentor van uw kind is.
6. Een kind maakt gebruik van ten hoogste twee verschillende stamgroepsruimtes.
7. Lid 4, 5 en 6 zijn niet van toepassing op kinderen die gebruik maken van opvang op dagen die per week verschillen (flexibele opvang).
8. Voorafgaand aan de definitieve plaatsing van het kind op het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang groep bestaat de mogelijkheid om kosteloos twee keer te wennen. Het wennen wordt in overleg met de pedagogisch medewerkers ingepland.

Artikel 3 Plaatsings- en reserveringsbeleid

1. Foxkidz 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 Foxkidz. Ouders/verzorgers en Foxkidz 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. Bij dagopvang dient men minimaal zes uur per week en minimaal twee uur per keer af te nemen. De minimale afname bij naschoolse opvang is één uur per keer, bij voorschoolse opvang een half uur per keer en bij bso vakantie-opvang twee uur per keer.
4. Afname is mogelijk per kwartier. U betaalt voor de uren die u reserveert in het ouderportaal. De pedagogisch medewerkers noteren de breng- en haaltijden in het portaal. Als uw kind eerder komt of

langer blijft dan aangegeven in de reservering worden de extra uren in rekening gebracht. Bij kinderdagverblijf en bij vakantie-opvang op de bso gaat de tijd in zodra u en/of uw kind aankomt bij Foxkidz en eindigt als u en/of uw kind Foxkidz verlaat. Minuten worden naar boven afgerond in kwartieren. Bij voorschoolse opvang op de bso gaat de tijd in zodra u en/of uw kind aankomt bij Foxkidz. Voorschoolse opvang eindigt op het moment dat de school ingaat. Naschoolse opvang start op het moment dat de school uitgaat en eindigt als u en/of uw kind Foxkidz verlaat.

5. De pedagogisch medewerkers noteren de haal- en brengtijden in de Foxkidz-app. Deze registratie is de basis voor de jaarafrekening van de werkelijk afgenomen opvanguren.
6. Indien alleen in de schoolvakanties gebruik gemaakt wordt, is de minimale afname 20 uur per jaar.
7. De reservering van buitenschoolse opvang in de schoolweken is op basis van 40 schoolweken. De reservering per week wordt vermenigvuldigd met 40 (schoolweken) en berekend over 12 gelijke termijnen, zijnde de maanden van het jaar. Indien de opvang stopt aan het einde van het schooljaar, worden de termijnen berekend naar rato van het aantal schoolweken.
8. U dient maandelijks het rooster uiterlijk de 5^e van de maand voorafgaand aan de betreffende maand in te geven in het ouderportaal. Het rooster voor kdv en bso opvang tijdens de schoolvakanties zoals gevolgd op de basisscholen in Zeeuws-Vlaanderen, dient minimaal een maand voor aanvang van de betreffende vakantie ingeleverd te worden. Aanvragen voor vakantieperioden dienen voor de hele vakantie tegelijk ingevoerd te worden, ook wanneer de totale periode van de vakantie in meer dan één maand valt.
9. Inschrijven is mogelijk vanaf de tweede zwangerschapsmaand voor kinderdagverblijven en vanaf drie jaar voor de buitenschoolse opvang.
10. Een kind wordt in beginsel geplaatst op de BSO-vestiging waarbij de basisschool van het kind is ingedeeld.
11. Bij verhuizing naar een andere basisschool wordt het kind overgeplaatst naar de BSO-vestiging waarbij de nieuwe school van het kind is ingedeeld.

Artikel 4 Tarieven en tariefswijziging

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 vermeerder met een week van tevoren op de hoogte gebracht. 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/Foxkidz nodig is.

Artikel 5 Betaling

1. Maandelijks worden de afgesproken contracturen gefactureerd. 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 omstreeks de 20^e van de betreffende maand in het ouderportaal geplaatst. Het verschuldigde bedrag wordt omstreeks de 25^e van de betreffende maand automatisch geïncasseerd. Indien een factuur niet geïncasseerd kan worden, is de ouder/verzorger verantwoordelijk voor de betaling van de factuur.
2. Na afloop van het jaar wordt een jaarafrekening gemaakt op basis van de werkelijke afgenomen uren. Zijn de werkelijke uren lager dan de contracturen dan wordt het verschil gecrediteerd en terugbetaald. Indien er openstaande posten zijn, dan worden deze verrekend met de terugbetaling. Zijn er meer uren afgenomen dan contractueel overeengekomen, dan worden deze uren in rekening gebracht en vervolgens geïncasseerd.
3. Zonder bijkomende kosten kan de ouder/verzorger door middel van een machtiging de administratieve organisatie van de kinderopvangtoeslag overdragen aan KOZV. KOZV ondersteunt de ouder/verzorger dan in het verkrijgen of wijzigen van de kinderopvangtoeslag. KOZV doet dit niet

automatisch, maar op verzoek van de ouder/verzorger. Voor het tijdig indienen van de aanvraag of wijziging is het belangrijk dat verzoeken minimaal twee weken van te voren doorgegeven worden. De ouder/verzorger blijft verantwoordelijk voor de totale opvangkosten indien geen of niet voldoende kinderopvangtoeslag ontvangen wordt.

Indien de ouder/verzorger na twee herinneringen niet de benodigde gegevens aanlevert aan KOZV of niet reageert op verzoeken van KOZV om contact op te nemen behoudt KOZV zich het recht voor om de ondersteuning te stoppen en bruto kosten in rekening te brengen. KOZV zal in voorkomend geval de ouder/verzorger hierover schriftelijk informeren. De ouder/verzorger is en blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de juiste gegevens die van belang zijn voor de kinderopvangtoeslag; indien die gegevens later wijzigen, dient de ouder dit ook tijdig te melden.

Ook kan de ouder/verzorger er voor kiezen om de kinderopvangtoeslag direct aan KOZV te laten uitbetalen. De ouder/verzorger betaalt dan alleen de eigen bijdrage in kosten kinderopvang. De kinderopvangtoeslag wordt door KOZV geïnd.

4. 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.
5. Indien de ouder/verzorger niet tijdig betaalt heeft Foxkidz het recht bij om de belastingdienst voor Foxkidz relevante informatie over de kinderopvangtoeslag van de contractant op te vragen. Tevens kan Foxkidz in dit geval de ouder/verzorger verplichten om de kinderopvangtoeslag rechtstreeks door de belastingdienst aan Foxkidz te laten betalen. KOZV heeft de mogelijkheid om bij betalingsachterstand niet betaalde facturen niet op de jaaropgave te vermelden.
6. Indien de ouder/verzorger niet tijdig betaalt, kan Foxkidz de opvang opschorten en door de ouder/verzorger gewenste uitbreiding of wijziging van de opvang weigeren. Indien na herhaald aanmanen geen gehoor gegeven wordt aan de betaling, wordt de toegang tot het dagverblijf en de buitenschoolse opvang ontzegd. De ouder/verzorger wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
7. 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. De ouder/verzorger krijgt bij aangaan van de overeenkomst een exemplaar van het toepasselijke Reglement en ontvangt de ter zake geldende Algemene Voorwaarden.
2. De ouder/verzorger is verplicht om op verzoek van Foxkidz geboortedata en burgerservicenummers van ouder(s)/verzorger(s) en kinderen aan te leveren. Het privacybeleid van KOZV is van toepassing op het gebruik van deze gegevens door Foxkidz.
3. De overeenkomst wordt aangegaan voor minimaal 3 maanden. Indien de overeenkomst binnen deze periode wordt opgezegd worden voor minimaal drie maanden minimaal de contracturen in rekening gebracht, ook als geen of minder opvang wordt afgenomen.
Als er twee ouders/verzorgers zijn, moeten beide ouders/verzorgers het contract ondertekenen.
4. Partijen kunnen de overeenkomst opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van een maand. Gedurende deze maand worden minimaal de contracturen in rekening gebracht, ook als geen opvang afgenomen wordt. Opzegging dient schriftelijk/per email plaats te vinden.
5. De overeenkomst kinderdagverblijf eindigt in ieder geval, zonder dat opzegging vereist is, wanneer het kind de 4-jarige leeftijd bereikt, bij buitenschoolse opvang als het kind de basisschool heeft beëindigd.

Artikel 7 Bereikbaarheid ouders/verzorgers

Op het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang dient een telefoonnummer (alsmede een reserve-telefoonnummer) bekend te zijn waarop de ouder/verzorger te bereiken is.

Artikel 8 Openingstijden

1. Openingstijden kinderdagverblijf: maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 18.30 uur.
2. Het centrum buitenschoolse opvang is tijdens schoolweken voor en na school geopend.
Openingstijden buitenschoolse opvang, tijdens schoolweken maandag tot en met vrijdag:
Voorschoolse opvang: 06.30 tot begin schooltijd.
Naschoolse opvang: vanaf einde schooltijd tot 18.30 uur.
Niet alle bso's zijn alle dagdelen geopend.
3. Openingstijden buitenschoolse opvang tijdens vakantieweken: maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 18.30 uur. Vakantieopvang kan in een andere bso dan de eigen bso plaatsvinden.
Niet alle bso's zijn alle dagdelen geopend
4. Indien er in een kinderopvangvoorziening minder dan drie kinderen aanwezig zijn, behoudt Foxkidz zich het recht voor om deze kinderen in een andere voorziening op te vangen.
5. De locaties zijn gesloten op de volgende feestdagen: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (1x in de 5 jaar), Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.
Houdt u hier rekening mee bij uw reservering.
6. In 2025 zijn alle locaties gesloten op 30 mei, de vrijdag na Hemelvaartsdag en op vrijdagmiddag 27 juni vanwege een studiemiddag voor personeel.
Locaties in een IKC kunnen twee dagdelen sluiten per jaar. De data worden uiterlijk twee maanden van te voren bekend gemaakt.
7. In 2025 sluiten alle locaties op 31 december om 16.30 uur.
8. Foxkidz behoudt zich het recht voor om in de kerstvakantie alle locaties te sluiten. Voor 1 juni van ieder jaar wordt dit gecommuniceerd. In 2025 zijn alle locaties in de kerstvakantie gesloten op woensdag 24 december en op 2 januari 2026.
9. Foxkidz heeft het recht om de levering van producten stop te zetten op basis van bedrijfseconomische redenen. Dit wordt minimaal 3 maanden tevoren gemeld aan ouders/verzorgers als geen alternatief product geboden kan worden. Als een redelijk alternatief geboden kan worden zal Foxkidz de ouders/verzorgers minimaal 1 maand van tevoren informeren.
10. Foxkidz 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.
11. In geval na het tot stand komen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering ten gevolge van overmacht voor Foxkidz bezwaarlijk of onmogelijk wordt, is Foxkidz 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: ieder situatie waarin Foxkidz 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

1. 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.
2. Als uw kind later opgehaald wordt dan afgesproken is wordt de werkelijke ophaaltijd genoteerd. Wordt uw kind vroeger opgehaald dan geldt de vooraf doorgegeven tijd. Wij raden u aan bij het doorgeven van de uren rekening te houden met wat tijd voor de overdracht.
3. Als uw kind zelfstandig van school naar de buitenschoolse opvang mag komen en/of zelfstandig van de buitenschoolse opvang naar huis mag gaan, dient u hiervoor een toestemming te verlenen. Toestemmingen vindt u in het ouderportaal.

Artikel 10 Afwezigheid

1. Als uw kind niet naar het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang komt, is het voor onze personeelsplanning wenselijk dat u dit minimaal 14 dagen van tevoren doorgeeft via het ouderportaal. In dat geval betaalt u niet voor de gereserveerde uren en worden deze niet in mindering gebracht op uw tegoed. Indien u korter dan 14 dagen van tevoren doorgeeft dat uw kind niet komt worden de gereserveerde uren in rekening gebracht. In het ouderportaal wordt hiervoor een termijn van 14 x 24 uur gehanteerd. Dit betreft 336 uur **vóór de starttijd** van de gereserveerde opvang. Indien u de opvang korter dan 14 x 24 uur voor het gereserveerde startmoment afmeldt worden de uren van het gereserveerde dagdeel in rekening gebracht.

In bijzondere situaties wijken we af van de wijzigingstermijn van twee weken:

- Bij ziekte worden vanaf de tweede ziektedag (de tweede gereserveerde dag) van uw kind geen gereserveerde uren in rekening gebracht. U kunt tegoed i.v.m. ziekte aanvragen d.m.v. een email naar klantcontact@kinderopvangzvl.nl.
 - Als een locatie gesloten is omdat er geen of onvoldoende personeel beschikbaar is, betaalt u niet voor de gereserveerde uren.
 - In geval van een ernstige calamiteit in de privésituatie waardoor uw kind niet naar de opvang kan komen, bekijken we of maatwerk mogelijk is.
2. Als uw kind niet is afgemeld en na enige tijd nog niet op het kinderdagverblijf aanwezig is, nemen de pedagogisch medewerkers telefonisch contact met u op via het door u opgegeven telefoonnummer(s). Ook als uw kind niet op de buitenschoolse opvang verschijnt, nemen de pedagogisch medewerkers telefonisch contact met u op.

Artikel 11 Wat neemt uw kind mee en wat levert Foxkidz

1. Luiers worden geleverd door Foxkidz en zijn bij de prijs inbegrepen. Voor flesvoeding dient u eigen zuigflessen en melkpoeder (voorzien van naam) of moedermelk mee te geven.
2. Het is handig om op de vestiging een set reservekleding voor uw kind achter te laten.
3. De kinderen krijgen tussen de middag een broodmaaltijd. Als uw kind een dieet volgt moet u zelf de benodigdheden daarvoor meegeven en de pedagogisch medewerkers hierover inlichten. Indien u gebruik maakt van verlengde openingstijden wordt een gezond tussendoortje of een potje voeding aangeboden.
4. Op alle vestigingen bieden wij warme maaltijden aan. U kunt deze afnemen via strippenkaarten. De maaltijden worden rond 17 uur geserveerd. Vanuit hygiëne-oogpunt verzoeken wij u geen zelf bereide warme maaltijden mee te geven aan uw kind.
5. Kinderen die voor 7.40 uur aanwezig zijn op het kinderdagverblijf krijgen een ontbijt. Zowel in schoolweken als in vakantieweeken krijgen kinderen die voor 7.45 uur aanwezig zijn op de buitenschoolse opvang een ontbijt. De ontbijtservice is gratis en wordt aangeboden in alle Foxkidz-vestigingen.

6. Kinderen mogen slossen meenemen. Indien mogelijk ook laarzen om buiten te spelen. Wilt u de naam van uw kind(-eren) in de jassen, laarzen of slossen zetten?
7. Het meenemen van een knuffel kan voor een kind erg belangrijk zijn en kan voor steun en vertrouwen zorgen. Als uw kind overdag nog slaapt adviseren we een slaapzakje mee te geven. Het verder meegeven van eigen speelgoed wordt afgeraden.

Artikel 12 Het welzijn van uw kind

1. Tijdens het eerste levensjaar van uw kind wordt in een kinderdagverblijfboekje de dagelijkse belevenissen van uw kind beschreven. Middels dit boekje kunt u ook zelf de pedagogisch medewerkers informeren over belangrijke en minder belangrijke zaken. U vindt het boekje in het ouderportaal.
2. Als u een uitgebreid verslag of gesprek wilt met de pedagogisch medewerkers over de dag van uw kind op het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang, vinden wij het prettig als u dit van tevoren kenbaar maakt zodat de pedagogisch medewerkers hiervoor tijd kunnen inplannen.
3. De pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang voeren jaarlijks een meting/metingen uit van het welbevinden van uw kind, namelijk KIJK! Indien u dit wenst bespreken de pedagogisch medewerkers de resultaten van de meting met u in een kindgesprek.
4. 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.
5. Als uw kind een kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang van onze organisatie verlaat, vindt een indevaluatie plaats.

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 kinderopvang.

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. Ouders zijn verplicht een aansprakelijkheidsverzekering particulieren (AVP) te hebben.
2. Foxkidz heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten, met een maximum per gebeurtenis van € 2.500.000, -. Foxkidz 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.
3. Foxkidz is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van kleding of meegebracht speelgoed.
4. Voor het inbakeren van het kind, buikslapen, medicijngebruik, zelfstandig van en naar de buitenschoolse opvang gaan en uitstapjes dient u toestemming te geven in de Foxkidz-app.

Artikel 16 Protocollen

1. Foxkidz 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 privacyverklaring, de gedragscode en het antidiscriminatiebeleid kunt u raadplegen in het ouderportaal en op onze website www.foxkidz.nl

Artikel 17 Traktaties

Foxkidz 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 Rookbeleid

In het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang mag niet worden gerookt.

Artikel 19 Informatievoorziening

Actuele informatie en informatie over de activiteiten van alle vestigingen is te vinden op de Foxkidz-app, op www.kinderopvangzvl.nl, op www.Foxkidz.nl en op de social media kanalen van Foxkidz, KOZV en de vestigingen.

Artikel 20 Medezeggenschap ouders/verzorgers

Foxkidz 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 21 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 Foxkidz. Foxkidz is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang (de geschillencommissie). Klachten die niet bevredigend opgelost worden door Foxkidz 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
2. Tips en verbeterpunten zijn altijd welkom. U kunt deze doorgeven via het kans en klachtformulier op onze website.

Artikel 22 Privacy

1. Binnen Foxkidz wordt op een correcte wijze omgegaan met de persoonsgegevens van de kinderen en ouders. De wijze waarop is vastgelegd in het privacybeleid van Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen. U vindt het privacybeleid en de privacyverklaring op onze website www.foxkidz.nl.
2. Regelmatig worden foto's gemaakt van kinderen. Deze worden gebruikt voor pr-doeleinden, zoals facebook, website en externe nieuwsbrief. U kunt via de Foxkidz-app hiervoor toestemming geven.

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