

Dit zijn de Algemene Plaatsingsvoorwaarden van Stichting Rzijn gevestigd te Ter Apel (gemeente Vlagtwedde).

De Algemene Plaatsingsvoorwaarden zijn onderverdeeld in Algemene Bepalingen en in Specifieke Bepalingen Buitenschoolse Opvang, Specifieke Bepalingen Kinderdagverblijf, Specifieke Bepalingen Peuterspeelzaalwerk en Specifieke Bepalingen Tussenschoolse Opvang.

Inhoudsopgave

Algemene Bepalingen	2
Artikel A1 Geldigheid Algemene Plaatsingsvoorwaarden	2
Artikel A2 Begripsbepalingen	2
Artikel A3 Communicatiemiddelen	2
Artikel A4 Totstandkoming en geldigheid opdrachten	3
Artikel A5 Aanvraag- en plaatsingsprocedure	3
Artikel A6 Wijziging en beëindiging	3
Artikel A7 Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid	4
Artikel A8 Overmacht	4
Artikel A9 Huisregels	5
Artikel A10 Tarieven	5
Artikel A11 Registratie, facturering en betaling	5
Artikel A12 Klachten en geschillen	6
Specifieke Bepalingen Buitenschoolse Opvang	7
Artikel B1 Begripsbepalingen	7
Artikel B2 Inschrijving	7
Artikel B3 Minimumafname	7
Artikel B4 Plaatsing vakantieopvang	7
Specifieke Bepalingen Kinderdagverblijf	7
Artikel K1 Begripsbepalingen	7
Artikel K2 Inschrijving	7
Artikel K3 Minimumafname	7
Artikel K4 Facturering	7
Specifieke Bepalingen Peuterspeelzaalwerk	8
Artikel P1 Financiering	8
Artikel P2 Ouderbijdrage	8
Artikel P3 Voor- en Vroegschoolse Educatie	8
Specifieke Bepalingen Tussenschoolse Opvang	8
Artikel T1 Begripsbepalingen	8
Artikel T2 Inschrijving	8
Artikel T3 Minimumafname	8
Artikel T4 Facturering	8

Algemene Bepalingen

Artikel A1 Geldigheid Algemene Plaatsingsvoorwaarden

- a. De Algemene Plaatsingsvoorwaarden gelden voor de dienstverlening van Stichting Rzijn inzake buitenschoolse opvang, kinderdagverblijf, peuterspeelzaalwerk en tussenschoolse opvang. Ze zijn niet van toepassing op andere activiteiten van Stichting Rzijn.
- b. Met het depot van deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden ter Griffie van de Arrondissementsrechtbank te Groningen zijn alle voorgaande voorwaarden en bepalingen van Stichting Rzijn vervallen.

Artikel A2 Begripsbepalingen

In deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden wordt verstaan onder:

- a. **Opdrachtgever:** een ieder, die van de dienstverlening van Stichting Rzijn - zoals omschreven in deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden - gebruik wenst te maken of gebruik maakt.
- b. **Stichting Rzijn:** Stichting Rzijn is de organisatie die verantwoordelijk is voor de dienstverlening inzake de opvang van kinderen vanaf 10 weken tot en met het einde van de basisschool, inclusief de beschikbaarstelling van de accommodatie waarin deze opvang verleend wordt. Stichting Rzijn voldoet aan alle wettelijke bepalingen voor het verlenen van deze opvang. Het betreft onder andere de landelijke richtlijnen voor kinderdagverblijven en de vereisten in de toepasselijke gemeentelijke verordeningen betreffende kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. De Stichting Rzijn voldoet aan de eisen van de Landelijke Registratie Kinderopvang.
- c. **Werkdagen:** de dagen van de week met uitzondering van de zaterdag, de zondag en de algemeen erkende feestdagen, zoals deze in de CAO Kinderopvang zijn vastgelegd, inclusief 5 mei conform de CAO-voorwaarden, en de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw. Daarnaast behoudt de Stichting Rzijn zich het recht voor een maximum van 3 nader aan te wijzen sluitingsdagen vast te stellen.
- d. **Schoolvakanties:** de algemeen erkende feestdagen en alle werkdagen waarop scholen in de omgeving van de Stichting Rzijn zijn gesloten.
- e. **Schoolweken:** alle overige werkdagen.
- f. **Verlengde opvang:** de opvang van 6.30 tot 7.00 uur en van 18.00 tot 18.30 uur.
- g. **Plaatsingscontract:** een contract van plaatsing van een kind in het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang, waarin nadere bepalingen zijn opgenomen betreffende het kind en de ouders, betreffende de kosten en eventuele afwijkingen van de voorwaarden.
- h. **Het informatieboekje ouders en het werkplan:** alle ouders ontvangen een exemplaar. Het informatieboekje ouders bevat naast informatie over Stichting Rzijn tenminste de openingstijden alsmede de breng- en haaltijden. Tevens bevat het informatieboekje ouders afspraken in geval van ziekte bij een kind. Het werkplan bevat informatie over het pedagogisch beleid en over bijvoorbeeld de dagindeling en de wenperiode.

Artikel A3 Communicatiemiddelen

Stichting Rzijn maakt zo veel mogelijk gebruik van moderne communicatiemiddelen en automatiseringshulpmiddelen.

- a. De website www.rzijn.nu is de belangrijkste bron voor allerlei algemene informatie. Op de website zijn ook formulieren beschikbaar voor het doen van aanvragen en het doorgeven van wijzigingen.
- b. Voor directe communicatie tussen opdrachtgever en (medewerkers van) Stichting Rzijn gebruikt Stichting Rzijn bij voorkeur email. Opdrachtgever én Stichting Rzijn zullen bij het gebruik van email zorgvuldig handelen, en alle redelijke maatregelen nemen om misbruik en oneigenlijk en onbedoeld gebruik te voorkomen.
- c. Daar waar in deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden 'schriftelijk' staat kan gebruik worden gemaakt van email.

Artikel A4 Totstandkoming en geldigheid opdrachten

- a. Alle opdrachten worden uitgevoerd op de condities van deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en dit door Stichting Rzijn schriftelijk is bevestigd.
- b. Afspraken met personeel binden Stichting Rzijn niet, tenzij dit schriftelijk door haar is bevestigd.
- c. De opdrachtgever erkent de toepasselijkheid van deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden door het enkele feit van het geven van een opdracht aan Stichting Rzijn, van welke aard ook.
- d. Indien ten aanzien van bepaalde, bij deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden geregelde onderwerpen, afwijkingen zijn overeengekomen, blijven de onderhavige Algemene Plaatsingsvoorwaarden voor het overige op die overeenkomst van kracht. Overeengekomen afwijkingen gelden nimmer voor meer dan een opdracht, tenzij wederom telkenmale schriftelijk bevestigd.
- e. Opdrachtgever is niet bevoegd om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Rzijn de overeenkomst over te dragen of te delegeren aan een derde.

Artikel A5 Aanvraag- en plaatsingsprocedure

- a. Een aanvraag buitenschoolse opvang of kinderdagverblijf wordt in behandeling genomen nadat het inschrijfgeld - zoals vermeld op het inschrijfformulier - is voldaan. Opdrachtgever ontvangt hiervoor een factuur. Het inschrijfgeld wordt nimmer gecrediteerd.
- b. Voorrang wordt verleend aan tweede en volgende kinderen indien het eerste kind reeds is geplaatst, dan wel als het eerste kind niet langer dan drie maanden van de opvang af is. Als meetmoment hiervoor geldt het moment van aanbidding van de plaats aan tweede of volgende kinderen.
- c. Voorrang wordt ook verleend aan kinderen van personeel van Stichting Rzijn en aan kinderen waarvoor een wijzigingsverzoek is ingediend.
- d. Stichting Rzijn is pas aan het plaatsingscontract gebonden, nadat zij schriftelijk heeft bevestigd een plaats voor opdrachtgever te reserveren, en indien opdrachtgever daarna het plaatsingscontract binnen veertien dagen uitdrukkelijk heeft bevestigd. Opdrachtgever is gebonden door zijn bevestiging van het plaatsingscontract.
- e. Voor iedere plaatsing geldt een minimale plaatsingsduur van drie maanden.
- f. Indien opdrachtgever geen gebruik maakt van de voor hem gereserveerde plaatsing is hij aan Stichting Rzijn een boete verschuldigd gelijk aan de berekende kosten voor de plaatsing van één maand. Indien de opdrachtgever na plaatsing van zijn kind(eren) voor minder dan 65% gebruik maakt van de voor hem gereserveerde plaatsing, is Stichting Rzijn gemachtigd de opvang te beëindigen, onverminderd het recht van Stichting Rzijn opdrachtgever in ieder geval te belasten conform reservering gedurende één maand.
- g. Indien opdrachtgever meer dan drie maanden voor aanvang van de geplande plaatsing schriftelijk de overeenkomst annuleert, zal de boete als bedoeld in het vorige lid niet in rekening worden gebracht.

Artikel A6 Wijziging en beëindiging

Voor alle wijzigingen en beëindigingen van het plaatsingscontract geldt een termijn van één maand. Dit betekent dat alle verplichtingen van de opdrachtgever en van Stichting Rzijn, vanaf de dag dat het verzoek tot wijziging of beëindiging bij Stichting Rzijn bekend is, nog één maand van kracht zijn. [Als de mutatie bijvoorbeeld op de 23^{ste} van een maand bij Stichting Rzijn bekend is, gaat de mutatie in op de 23^{ste} van de volgende maand, of zoveel later als Stichting Rzijn en opdrachtgever in goed overleg afspreken.]

- a. Ieder der partijen kan te allen tijde de gegeven opdracht door opzegging doen eindigen.
- b. Wijziging van plaatsingstijden, -dagen en/of -locatie, bij een gelijkblijvend aantal opvanguren, dient schriftelijk te worden aangevraagd. Stichting Rzijn is op geen enkele wijze verplicht akkoord te gaan met de voorgestelde wijziging. Stichting Rzijn is eerst gebonden na schriftelijke bevestiging van de wijziging.

- c. Bij afwezigheid van het kind blijven de opvangkosten onverkort verschuldigd. In geval van langer durende ziekte (meer dan één maand) kan de plaatsing worden opgeschort. Stichting Rzijn zal in zulke gevallen in goed overleg met de opdrachtgever een regeling treffen. In geval van overlijden wordt de overeenkomst direct ontbonden.
- d. Ingeval van faillissement, surseance van betaling of wanneer krachtens enige wetsbepaling een bewindvoerder voor opdrachtgever wordt benoemd, wordt deze overeenkomst zonder enige vorm van opzegging door partijen met onmiddellijke ingang ontbonden.
- e. Stichting Rzijn is gerechtigd met onmiddellijke ingang de plaatsing op te schorten dan wel te beëindigen indien ter beoordeling van Stichting Rzijn:
 - 1. de opdrachtgever niet voldoet aan een verplichting uit deze Algemene Plaatsingsvoorwaarden;
 - 2. de opdrachtgever in gebreke blijft de verschuldigde bedragen aan Stichting Rzijn te voldoen, een en ander onverminderd het bepaalde in artikel A11;
 - 3. de plaatsing van het betreffende kind een bedreiging/gevaar/belasting vormt voor het kind zelf, of voor de andere aanwezige kinderen, of voor het personeel van Stichting Rzijn.

Artikel A7 Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid

- a. Behoudens in gevallen van opzet of grove schuld, door opdrachtgever te bewijzen, draagt Stichting Rzijn generlei aansprakelijkheid voor enige schade, hoe ook genaamd en door welke oorzaak ook ontstaan.
- b. Opdrachtgever is gehouden Stichting Rzijn schadeloos te stellen voor, en te vrijwaren tegen, alle vorderingen tot schadevergoeding welke derden tegen Stichting Rzijn instellen ter zake van door het kind veroorzaakte schade.
- c. Indien een opdracht tot plaatsing voor rekening van twee of meer natuurlijke of rechtspersonen wordt gegeven, zijn deze personen ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- d. Bij brengen van het kind gaat de verantwoordelijkheid voor het kind van ouders/verzorgers eerst over op Stichting Rzijn na overdracht aan de betreffende pedagogisch medewerker. Bij ophalen van het kind gaat de verantwoordelijkheid voor het kind over op ouders/verzorgers zodra de overdracht op ouders/verzorgers door de pedagogisch medewerker van Stichting Rzijn heeft plaatsgevonden.
- e. Indien ouders/verzorgers toestemming geven het kind zelfstandig van en naar school te laten gaan, dient eenmalig een ondertekende verklaring met deze strekking aan Stichting Rzijn te worden afgegeven. De verantwoordelijkheid voor het kind gaat dan over op ouders/verzorgers bij het verlaten van het terrein van Stichting Rzijn.

Artikel A8 Overmacht

Storingen in het bedrijf ten gevolge van overmacht ontslaan Stichting Rzijn van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, schaden of interest kan doen gelden. Als storing zullen in ieder geval gelden: oorlog, mobilisatie, onlusten, overstroming, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfsgang storen en de uitvoering van een opdracht vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken.

Ingeval van langer durende overmacht zal Stichting Rzijn daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever, in welk geval opdrachtgever na ontvangst van de mededeling gedurende acht dagen het recht heeft de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, echter met de verplichting Stichting Rzijn het reeds uitgevoerde deel te vergoeden.

Artikel A9 Huisregels

- a. Het informatieboekje ouders maakt een integraal onderdeel uit van het plaatsingscontract. De opdrachtgever dient zich strikt te houden aan de regels, zoals deze in het informatieboekje ouders van Stichting Rzijn en het werkplan van de relevante groep zijn vastgelegd. Stichting Rzijn is gerechtigd bedoeld informatieboekje op elk moment aan te passen. Na iedere aanpassing zal Stichting Rzijn opdrachtgever omgaand in kennis stellen van de wijziging(en).
- b. Kinderen dienen op de overeengekomen tijden te worden afgehaald. Bij het niet tijdig afhalen volgt een waarschuwing. Extra bestede tijd van medewerkers van Stichting Rzijn als gevolg van herhaaldelijk te laat afhalen zal als extra dagdeel in rekening worden gebracht.

Artikel A10 Tarieven

Stichting Rzijn is gerechtigd de tarieven jaarlijks per 1 januari aan te passen, in welk geval opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden met inachtneming van de opzeggingstermijn. Stichting Rzijn hanteert een kennisgevingstermijn van tenminste de opzeggingstermijn van artikel A6.

Tussentijdse wijziging van opgegeven tarieven, zonder voorafgaande kennisgeving, wordt uitdrukkelijk voorbehouden. Zo zal Stichting Rzijn gerechtigd zijn om opgetreden verhogingen van lonen, sociale werkgeverslasten en/of andere arbeidsvoorwaarden, alsmede verhogingen van andere tarieven, rechten, lasten, heffingen en belastingen welke voor Stichting Rzijn kostenverhogend zijn, aan de opdrachtgever door te berekenen, in welk geval opdrachtgever het recht heeft de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden onder gehoudenheid het reeds uitgevoerde gedeelte van de opdracht aan Stichting Rzijn te voldoen.

Artikel A11 Registratie, facturering en betaling

11.1 Tarieven administratiekosten

Stichting Rzijn hanteert voor speciale cq extra administratieve handelingen de volgende tarieven:

- a. Verzending correspondentie per post in plaats van per email: € 1,75 per maand.
- b. Meer dan 1 factuur per maand: € 1 per factuur.
- c. Geen incassomachtiging of uitgevoerde incasso niet geslaagd door toedoen van de opdrachtgever: € 1,25 per maand.

Deze bedragen zullen maandelijks aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht. Op de tarieven is de kortingsregeling van toepassing volgens het hierna opgenomen artikel 11.2.

11.2 Vereenvoudiging administratieve procedures

Stichting Rzijn streeft er naar de administratieve procedures zoveel mogelijk te vereenvoudigen en te stroomlijnen. Bovendien wil Stichting Rzijn optimaal gebruik maken van de mogelijkheden om haar administratie te automatiseren. Zo blijven de kosten voor de opdrachtgever zo laag mogelijk. Stichting Rzijn kan dit doel realiseren als de opdrachtgever medewerking verleent aan de volgende punten:

- a. De opdrachtgever verstrekt een emailadres, waar Stichting Rzijn alle correspondentie, inclusief de facturen, naar toe kan sturen.
- b. De opdrachtgever krijgt per maand één factuur, waarop alle verleende diensten voor alle kinderen gespecificeerd worden vermeld.
- c. De opdrachtgever machtigt Stichting Rzijn tot automatische incasso van de aan haar gefactureerde bedragen. De verschuldigde bedragen worden omstreeks de 24^{ste} van de betreffende maand van de door opdrachtgever opgegeven bankrekening afgeschreven.

De opdrachtgever die medewerking verleent aan de punten a) tot en met c) komt in aanmerking voor een korting van 100% op de tarieven zoals genoemd in artikel 11.1, en betaalt dus in feite géén extra kosten.

11.3 Betaling door derden

Indien ouders/verzorgers derden machtigen (deel)betalingen voor hen te verrichten, blijven zij nadrukkelijk verantwoordelijk voor de financiële consequenties, die een overeenkomst met Stichting Rzijn met zich meebrengt.

11.4 Deelbetalingen

In het geval van deelbetalingen geldt voor het resterende bedrag onverminderd al het gestelde in artikel A11.

11.5 Betalingsherinnering

Bij niet-betaling van de maandelijkse factuur, en bij terugboeking van een incasso-opdracht, ontvangt opdrachtgever binnen 14 dagen na de vervaldatum een betalingsherinnering. De factuur dient binnen 7 dagen na de betalingsherinnering te worden voldaan.

11.6 Betalingsonmacht

Indien opdrachtgever na de betalingsherinnering niet binnen 7 dagen betaalt, en opdrachtgever geen contact heeft opgenomen met Stichting Rzijn voor het treffen van een mogelijke betalingsregeling, wordt de gehele vordering op opdrachtgever, inclusief alle bijkomende invorderingskosten, in handen van een deurwaarder gesteld. Tevens kan Stichting Rzijn de opvang met directe ingang stopzetten en vervalt het recht van opvang.

11.7 Betalingsregeling

Stichting Rzijn is op verzoek van opdrachtgever te allen tijde bereid een betalingsregeling in overweging te nemen. Bij een betalingsregeling gelden in ieder geval de volgende regels:

- a. Opdrachtgever richt zich met het verzoek tijdig en met redenen omkleed tot de bevoegde medewerker van Stichting Rzijn.
- b. Opdrachtgever garandeert de tijdige en volledige betaling van alle facturen, die vervallen na het indienen van het verzoek.
- c. Opdrachtgever verbindt zich tot een aflossingstermijn van ten hoogste een jaar.
- d. Bij niet nakomen van de betalingsregeling, of bij betalingsproblemen bij facturen van na de datum van het verzoek, kan Stichting Rzijn de betalingsregeling met onmiddellijke ingang laten vervallen.

11.8 Rente en incassokosten

Bij iedere te late betaling is opdrachtgever rente verschuldigd naar 1% per maand of gedeelte van een maand, ingaande op de vervaldatum van de factuur of vordering.

Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, welke Stichting Rzijn moet maken ter effectuering van haar rechten, zijn voor rekening van opdrachtgever. Deze kosten belopen tenminste 15% van het betrokken bedrag met een minimum van € 50,00.

Artikel A12 Klachten en geschillen

- a. Klachten kunnen te allen tijde worden ingebracht bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang. De Stichting Klachtencommissie Kinderopvang bemiddelt tussen ouders en de Stichting Rzijn. Het klachtenreglement ligt ter inzage op het kantoor van Stichting Rzijn en wordt op eerste verzoek ter hand gesteld.
- b. De directie van Stichting Rzijn stelt het op prijs voorafgaand aan de indiening van een klacht door de ouders in de gelegenheid te worden gesteld voorstellen te doen voor oplossing van de klacht.
- c. Een geschil is aanwezig zodra een partij verklaart dat zulks het geval is. Omdat op alle transacties van Stichting Rzijn uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing is, zullen eventuele geschillen worden onderworpen aan het oordeel van de Nederlandse bevoegde rechter.

Specifieke Bepalingen Buitenschoolse Opvang

Artikel B1 Begripsbepalingen

- a. **Voorschoolse opvang:** de opvang van een kind in de basisschoolleeftijd voorafgaand aan het begin van de schooldag van 7.00 tot 8.30 uur.
- b. **Naschoolse opvang:** de opvang van een kind in de basisschoolleeftijd aansluitend op het beëindigen van de schooldag. Opvang kan iedere werkdag plaatsvinden voor een kort dagdeel van 15.00 uur tot 18.00 uur of voor een lang dagdeel van 12.00 uur tot 18.00 uur. Naschoolse opvang voor een lang dagdeel vindt alleen plaats bij voldoende vraag.
- c. **Vakantieopvang:** de opvang tijdens schoolvakanties gedurende de gehele werkdag van 7.00 tot 18.00 uur. Een werkdag bestaat uit twee dagdelen, te weten van 7.00 uur tot 12.30 uur en van 12.30 uur tot 18.00 uur.

Artikel B2 Inschrijving

Inschrijving voor een plaats op de buitenschoolse opvang kan vanaf 1 jaar voor de gewenste plaatsingsdatum geschieden.

Artikel B3 Minimumafname

Voor de buitenschoolse opvang gelden de volgende minimumafnames:

- a. Voorschoolse opvang tijdens schoolweken 1,5 uur per week
- b. Naschoolse opvang tijdens schoolweken 3 uur per week
- c. Vakantieopvang op jaarbasis minimaal 110 uur, af te nemen in dagdelen van 5,5 uur

Artikel B4 Plaatsing vakantieopvang

De opdrachtgever dient de gewenste opvanguren voor de zomervakantie uiterlijk voor 1 mei en voor de overige vakanties uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende vakantie door te geven. Na vaststelling door Stichting Rzijn is de plaatsing niet meer herroepbaar.

Specifieke Bepalingen Kinderdagverblijf

Artikel K1 Begripsbepalingen

- a. Opvang op het kinderdagverblijf is de opvang van een kind in de leeftijd van 10 weken tot het begin van de basisschool. Opvang geschiedt per dagdeel. Opvang kan iedere werkdag plaatsvinden van 7.00 uur tot 12.30 uur en van 12.30 uur tot 18.00 uur.
- b. Een werkdag bestaat uit twee dagdelen, te weten van 7.00 uur tot 12.30 uur en van 12.30 uur tot 18.00 uur. Een werkweek bestaat uit 10 dagdelen.

Artikel K2 Inschrijving

Inschrijving voor een plaats op het kinderdagverblijf is mogelijk vanaf drie maanden zwangerschap. In overige gevallen kan inschrijving tot 1 jaar voor de gewenste plaatsingsdatum geschieden.

Artikel K3 Minimumafname

Voor het kinderdagverblijf geldt een minimumafname van 2 dagdelen per week. De minimumafname is vastgesteld uit pedagogisch oogpunt.

Artikel K4 Facturering

De factuur voor het kinderdagverblijf wordt berekend over 51 weken. De week tussen Kerst en Oud en Nieuw wordt niet in rekening gebracht. De overige feestdagen worden wel in rekening gebracht. De volgende feestdagen kunnen op een andere dag worden gecompenseerd: Tweede Paasdag, Tweede Pinksterdag, 30 april, 5 mei (1x per 5 jaar), Hemelvaart en de vrijdag na Hemelvaart.

Compensatie kan alleen plaatsvinden als de groepsgrootte dit toelaat en als het locatiehoofd toestemming geeft.

Specifieke Bepalingen Peuterspeelzaalwerk

Artikel P1 Financiering

Stichting Rzijn voert het peuterspeelzaalwerk uit op basis van de regelgeving van de gemeente Vlagtwedde. De gemeente Vlagtwedde zorgt ook voor de financiering door het beschikbaar stellen van subsidie, met inachtneming van artikel P2 Ouderbijdrage.

Artikel P2 Ouderbijdrage

De gemeente Vlagtwedde heeft een regeling vastgesteld voor de ouderbijdrage peuterspeelzaalwerk. Stichting Rzijn zorgt voor de uitvoering volgens de regels van artikel A11 van de Algemene Bepalingen.

Artikel P3 Voor- en Vroegschoolse Educatie

De Voor- en Vroegschoolse Educatie is een speciaal onderdeel van het peuterspeelzaalwerk. Stichting Rzijn volgt voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie de landelijke regelgeving en is gebonden aan de afspraken hierover met de gemeente Vlagtwedde.

Specifieke Bepalingen Tussenschoolse Opvang

Artikel T1 Begripsbepalingen

Tussenschoolse Opvang is de opvang in de lunchpauze op school.

Artikel T2 Inschrijving

- a. Inschrijving vindt plaats door het invullen van het inschrijfformulier. Na bevestiging van de inschrijving door Stichting Rzijn dient het inschrijfformulier als plaatsingscontract.
- b. Inschrijving kan het hele jaar door, maar in de periode tussen 1 juni en 31 augustus geldt een afwijkende regel voor de facturering. Bij aanmelding in deze periode dient te worden betaald vanaf 1 juni.

Artikel T3 Minimumafname

De minimumafname bij de tussenschoolse opvang is 1x per week regulier. Bij incidentele afname kan opdrachtgever vooraf een strippenkaart kopen.

Artikel T4 Facturering

- a. De facturering wordt berekend op basis van 40 schoolweken per jaar.
- b. Bij de facturering wordt géén rekening gehouden met de volgende punten:
 1. Het aantal vakantiedagen per jaar voor de verschillende dagen van de week.
 2. Verschuiving van (het begin van) de zomervakantie.
 3. Bijzondere dagen van de school zoals schoolreisje of studiedag.
- c. Het voor een heel jaar berekende bedrag wordt in 10 gelijke delen in rekening gebracht in de maanden januari tot en met juni, en in de maanden september tot en met december.