

Definities• *Kibeo*

Stichting Kibeo te Goes die tussenschoolse opvang verzorgt op de school conform de in de overeenkomst tussen Kibeo en het bovenschools management gestelde bepalingen.

• *De ouder/verzorger*

De natuurlijke ouder/verzorger of rechtspersoon met wie de overeenkomst tot levering van tussenschoolse opvang gesloten wordt.

• *De leerling*

Het kind dat onder de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger valt.

• *De school*

De school waar tussenschoolse opvang verzorgd wordt conform de in de overeenkomst tussen Kibeo en het bovenschools management gestelde bepalingen.

• *Pedagogisch medewerker/TSO medewerker*

Diegene die in loondienst en onder verantwoordelijkheid van Kibeo de tussenschoolse opvang verzorgt en/of coördineert.

• *Vrijwillige TSO medewerker*

Diegene die op basis van een vrijwilligersovereenkomst onder verantwoordelijkheid van Kibeo de tussenschoolse opvang verzorgt.

• *Tussenschoolse opvang (TSO)*

Het in school opeten van de door de leerling meegebrachte lunch onder toezicht van een pedagogisch medewerker en/of een (vrijwillige) TSO medewerker alsmede het voor en/of na de lunch spelen op het schoolplein onder toezicht van een pedagogisch medewerker en/of (vrijwillige) TSO medewerker.

Artikel 1 Toepasselijkheid van de leveringsvoorwaarden

1. Deze leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op de tussenschoolse opvang voor leerlingen van de school.

Artikel 2 De tussenschoolse opvang

1. De tussenschoolse opvang vindt gedurende schoolweken plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag*. In de door de school gedefinieerde schoolvakanties, op vrije dagen, studiedagen en overige roostervrije dagen vindt geen tussenschoolse opvang plaats.
2. De tussenschoolse opvang duurt altijd 1 uur, ook al duurt de middagpauze van de school langer. Na dit uur is het toezicht op de kinderen een verantwoordelijkheid van de school. Het tijdstip waarop de medewerkers aanwezig zijn, is te vinden in de huisregels van de betreffende TSO.
3. Een pedagogisch medewerker of een TSO medewerker in dienst van Kibeo vangt gemiddeld een groep van 15 leerlingen op. Een vrijwillige TSO medewerker vangt gemiddeld een groep van 10 leerlingen op. Als de groep groter is, wordt een tweede medewerker ingezet.
4. De leerling neemt zelf de lunch mee.
5. Op de tussenschoolse opvang is een aantal algemene afspraken en gedragsregels van toepassing. Deze zijn beschreven in de "Huisregels van de betreffende TSO. De huisregels worden uitgereikt op de TSO. De ouder/verzorger heeft kennis genomen van deze huisregels. De ouder/verzorger bespreekt deze gedragscode met de leerling.
6. Kibeo behoudt zich het recht voor om kinderen die (regelmatig) probleemgedrag vertonen, deelname aan de TSO (tijdelijk) te ontzeggen.

Artikel 3 De afname

1. Er zijn twee mogelijkheden om TSO af te nemen. Met een abonnement of een strippenkaart.
 - 1.1. TSO - Abonnement: het abonnement voor de tussenschoolse opvang kan worden afgenomen voor 40 (1 dag per week), 80 (2 dagen per week), 120 (3 dagen per week) of 160 (4 dagen per week) keer tussenschoolse opvang per schooljaar. Niet afgenomen dagen worden niet gerestitueerd.
 - 1.2. TSO-strippenkaart: een strippenkaart kan worden afgenomen voor 20 keer en is gezinsgebonden. Niet afgenomen dagen worden niet gerestitueerd.
2. De ouder/verzorger ontvangt voor de afname van een abonnement en/of TSO-strippenkaart een bevestiging die tevens een overeenkomst tot levering van tussenschoolse opvang is. De ouder/verzorger ontvangt geen fysiek abonnement of TSO-strippenkaart. Kibeo bewaakt het saldo van de TSO-strippenkaart. Bij het naderen van een saldotekort wordt automatisch een nieuwe strippenkaart aangemaakt. Ouders/verzorgers ontvangen hiervoor een factuur. Indien gebruik van de TSO niet meer gewenst is dient de ouder/verzorger dit door te geven aan de afdeling Planning per e-mail: planning@kibeo.nl.

Artikel 4 Aan- en afmelden

1. Abonnementhouders melden de leerling bij inschrijving aan voor vaste dagen per week. Wanneer van deze dagen afgeweken wordt, meldt de ouder/verzorger dit conform de procedure in lid 2 en 3 van dit artikel.
2. Als een leerling naar de tussenschoolse opvang komt, meldt de ouder dit volgens de procedure in de huisregels van de betreffende TSO. Een leerling die niet is aangemeld wordt niet toegelaten op de tussenschoolse opvang.
 - Is er sprake van een calamiteit waardoor een niet aangemelde leerling gebruik moet maken van de tussenschoolse opvang dan worden de ouders achteraf middels een brief geïnformeerd over de geboden opvang en de aanmeld- en betalingsmogelijkheden.
3. Als een leerling die is aangemeld voor de tussenschoolse opvang op een bepaalde dag niet komt, meldt de ouder/verzorger deze leerling af volgens de procedure in de huisregels van de betreffende TSO.
4. Aan- en afmelden voor meerdere dagen tegelijk is mogelijk.

*Tenzij de betreffende school een andere keuze heeft gemaakt voor tussenschoolse opvang op deze dag. (zie hiervoor www.kibeo.nl)

Artikel 5 De betaling

1. De factuur voor een abonnement wordt maandelijks middels automatisch incasso voldaan. De ouder/verzorger ontvangt eenmalig een bevestiging van aanschaf, tevens overeenkomst tot levering van tussenschoolse opvang. Een ouder die gebruikmaakt van automatisch incasso betaalt geen administratiekosten.
2. De factuur voor een TSO-strippenkaart wordt bij aanschaf in één keer volledig voldaan middels automatisch incasso. De ouder/verzorger ontvangt eenmalig een bevestiging van aanschaf, tevens overeenkomst tot levering van tussenschoolse opvang.
3. Een ouder die gebruikmaakt van automatisch incasso betaalt geen administratiekosten.
4. Indien er principiële bezwaren zijn tegen het afgeven van een automatisch incasso, hoeft hiervoor geen machtiging afgegeven te worden. De betaling wordt dan door de ouder/verzorger zelf tijdig overgemaakt. De ouder betaalt administratiekosten à € 2,50,- per betaling.
5. Wanneer een gefactureerd of verschuldigd bedrag niet geïncasseerd kan worden of niet tijdig wordt voldaan, wordt na verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering verstuurd. Na een termijn van 14 dagen wordt, indien nodig, een tweede herinnering verzonden. Hiervoor wordt € 10,- administratiekosten in rekening gebracht. Vanaf het versturen van de tweede herinnering wordt niet meer automatisch geïncasseerd, voor alle facturen geldt dan dat de klant zelf zorg dient te dragen voor tijdige betaling. Als een derde herinnering nodig is, zal de leerling voorlopig uitgesloten worden van de tussenschoolse opvang. Hiervan wordt de ouder/verzorger schriftelijk op de hoogte gesteld.
6. Bij een betalingsachterstand worden de verschuldigde bedragen door Kibeo gerechtelijk of buitengerechtelijk geïncasseerd. Alle te maken gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de ouder/verzorger. De buitengerechtelijk incassokosten bedragen ten minste 15% van het met inbegrip van de rente door de ouder/verzorger verschuldigde bedrag met een minimum van € 75,-.

Artikel 6 Tarieven

1. De tarieven zijn vastgelegd in de overeenkomst betreffende tussenschoolse opvang gesloten tussen Kibeo en de betreffende scholenkoepel.
2. De actuele tarieven per scholenkoepel zijn te vinden op www.kibeo.nl
3. Eventuele tariefswijzigingen worden minimaal 1 maand voor ingang van de nieuwe tarieven aan de ouders/verzorgers bekend gesteld.

Artikel 7 Kwaliteit

1. Kibeo maakt voor de tussenschoolse opvang gebruik van beleid en werkinstructies. Deze liggen ter inzage op de TSO.
2. Kibeo voert de tussenschoolse opvang uit conform de eisen van haar kwaliteitsmanagementsysteem.
3. Kibeo verlangt van diegene die onder verantwoordelijkheid van Kibeo de tussenschoolse opvang verzorgt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Artikel 8 Klachten

Klachten over de uitvoering van de tussenschoolse opvang en/of haar administratieve afhandeling kunnen ingediend worden bij Kibeo binnen twee maanden nadat de ouder/verzorger de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. De klachtenprocedure van Kibeo is te downloaden van www.kibeo.nl.

Artikel 9 Privacy

Kibeo hanteert haar privacyreglement voor de tussenschoolse opvang. Het reglement is te downloaden van www.kibeo.nl. Persoonsgegevens van een ouder/verzorger en/of leerling worden tot 2 jaar na beëindiging van de tussenschoolse opvang bewaard waarna zij vernietigd worden.

Artikel 10 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, danwel indien de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde bedrag.
2. Kibeo is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van eigendommen, kleding of meegebracht speelgoed van de leerling.