

Informatiepakket (Reglement)



Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Partez	5
1.1 Beleid en protocollen	5
1.1.1 Ziekte beleid	5
1.2 Openingstijden, vakantieweeken en sluitingsdagen	5
1.2.1 Sluitingsdagen alle locaties Partez	5
1.2.2 Vastgestelde schoolvakanties	5
1.2.3 Officiële Feestdagen	6
2. Opvangaanbod Partez	7
2.1 Dagopvang (KDV)	7
2.2 Buitenschoolse opvang (BSO)	7
2.3 Vakantieopvang	7
2.4 Flexibele opvang	7
2.4.1 Voorwaarden flexibele opvang	7
2.5 Extra afname (extra opvang)	8
2.5.1 Voorwaarden extra afname	8
2.6 Ruildagen	9
2.6.1 Voorwaarden ruildagen	9
2.7 Extra sluitingsdagen scholen	9
2.8 Benodigdheden	9
2.9 Overgangsregeling	9
2.10 Tarieven en tariefswijzigingen	10
2.10.1 Tariefswijzigingen	10
2.10.2 Verschillende tarieven per locatie en opvangsoort	10
2.11 Kinderopvangtoeslag	10
3. Inschrijven	11
3.1 Plaatsing	11
3.1.1 Plaatsingsbeleid	11
3.1.2 Voorkeur aangeven	11
3.1.3 Vaccinaties	11
3.1.4 Aanvullende plaatsingsovereenkomst	11
3.2 Overeenkomst	12
3.2.1 Wennen	12
3.2.2 Einddatum	12
3.2.3 Herroeping en annuleren	12
3.2.4 Wijzigingen overeenkomst	12
3.2.4.1 <i>Extra kosten wijzigingen in overeenkomst</i>	13
3.2.5 Opzeggen overeenkomst	13
3.2.6 Beëindigen overeenkomst door Partez	13
3.2.7 Overmacht	13
3.2.8 Stopzetten levering diensten	13
3.3 Opvang andere locatie	13
3.4 Betaling	14
3.4.1 Factuur	14
3.4.2 Jaaropgaaf	14
4. Halen en Brengen	15
4.1 Te laat ophalen	15
4.1.1 Maatregelen bij te laat ophalen	15

4.2 Kan iemand anders mijn kind ophalen?	16
4.3 Zelfstandigheidscontract BSO	16
5. Overige informatie	17
5.1 Ouderportaal	17
5.1.1 OuderApp	17
5.1.2 Wat gebeurt er met het account van de ouder als een ouder de opvang beëindigd?	17
5.2 Bereikbaarheid ouders	17
5.3 Wijzigingen in gegevens	17
5.4 Ouderlijk gezag	18
5.5 Privacy	18
5.6 Portretrecht	18
5.7 Erecode	18
5.8 Aansprakelijkheid	18
5.9 Rookbeleid	19
5.10 Contact	19
Bijlage 1: Instructies activeren account ouder toegang handboek	20
Bijlage 2: Werkinstructie vastleggen van toestemming voor een kind via ouderportaal	22

Inleiding

Dit informatiepakket is een aanvulling op de Algemene voorwaarden voor kinderopvang (Brancheorganisatie kinderopvang) welke via onze [website](#) is in te zien. In dit informatiepakket vindt u informatie en geldende voorwaarden voor het opvang aanbod van Partez en de plaatsing van uw kind. Wanneer er aanpassingen zijn worden ouders hier via een bericht in de nieuwsbrief of ouderportaal over geïnformeerd. De meest recente versie kunt u inzien via onze [website](#). Met het ondertekenen van de overeenkomst verklaart u kennis te hebben genomen van de op deze overeenkomst van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden en de geldende voorwaarden zoals opgenomen in ons informatiepakket en deze beide te accepteren.

Schrijfwijze

Voor de leesbaarheid schrijven we PM'er(s) als het gaat om een pedagogisch medewerker(s). We schrijven *ouders* waar het gaat om een of meer ouders of verzorgers. Voor Partez kinderdagverblijf en BSO schrijven we *Partez*.

1. Partez

Partez is een professionele opvangorganisatie voor kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar. Op alle dagen staat een gecertificeerd team van medewerkers klaar om kinderen een **educatieve en plezierige tijd** te geven. Onze locaties zijn gevestigd in **Rhoon, Oud-Beijerland** en **Barendrecht**.

1.1 Beleid en protocollen

Partez heeft verschillende beleidsstukken en protocollen. De hoofdlijnen zijn opgenomen in ons pedagogisch beleid en het locatiespecifiek pedagogisch werkplan. In deze stukken is terug te lezen wat onze pedagogische visie is ten aanzien van het werken met kinderen, het mede-opvoeden van kinderen en hoe wij onze pedagogische visie vertalen naar het werken op onze locaties. Het pedagogisch beleid is voor iedereen in te zien via onze [website](#). Voor het inzien van overige beleidsstukken en protocollen werkt Partez met een online handboek. Voor iedere ouder wordt een persoonlijk account gecreëerd, waarmee de ouder via de website van Partez toegang krijgt tot het volledige overzicht van het beleid. Ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging per mail met het verzoek om het account te activeren¹. Iedere laatste week van de maand worden nieuwe ouders door onze plaatsingsmedewerkers toegevoegd en ouders met een aflopend contract verwijderd.

1.1.1 Ziekte beleid

In het Ziekte beleid van Partez staat beschreven welke regels en afspraken er binnen Partez gelden als uw kind ziek is of wordt tijdens de opvang en zijn geldende afspraken opgenomen over medicijngebruik. Dit beleid is ook op onze [website](#) en locatie in te zien.

1.2 Openingstijden, vakantieweken en sluitingsdagen

Partez is 52 weken per jaar geopend op maandag t/m vrijdag van 07:00 uur tot 19:00 uur met uitzondering van onze jaarlijkse studiedag en officiële feestdagen. Voor feestdagen van Partez wordt geen reductie verleend of restitutie gegeven. Het is ook niet mogelijk deze dagen te ruilen. Voor de studiedag kan door de ouders wel een ruildag worden aangevraagd. Hierbij geldt naast de algemene voorwaarden zoals vermeldt bij [2.6.1](#) dat in dit geval de ruildag per mail dient te worden aangevraagd bij de Locatiemanager en **niet** via het ouderportaal.

1.2.1 Sluitingsdagen alle locaties Partez

1. Eén studiedag per jaar welke ieder jaar in de maand Oktober zal worden ingepland. In 2025 staan de volgende data gepland: **donderdag 30 oktober**.
2. Officiële feestdagen.

1.2.2 Vastgestelde schoolvakanties

Voorjaarsvakantie	24 Februari 2025 t/m 2 Maart 2025
Meivakantie²	1 ^e week: 21 April 2025 t/m 27 April 2025 2 ^e week: 28 April 2025 t/m 4 Mei 2025
Zomervakantie	21 Juli 2025 t/m 31 Augustus 2025
Herfstvakantie	18 Oktober 2025 t/m 26 Oktober 2025
Kerstvakantie	22 December 2025 t/m 4 Januari 2026

¹ Zie [Bijlage 1](#) voor de instructies activeren account ouder.

² **Let op:** De meivakantie is 1 week vastgesteld door de overheid. Scholen kunnen de meivakantie met een week uitbreiden. Partez heeft als 2^e week de week die de meeste scholen waarmee wij samenwerken vrij zijn toegevoegd. Heeft de school van uw kind een ander vakantie-schema, neem dan contact op met de Locatiemanager van de locatie van uw kind.

1.2.3 Officiële Feestdagen

Nieuwjaarsdag	Woensdag 1 januari	Tweede Paasdag	Maandag 21 april
Bevrijdingsdag	Maandag 5 mei	Hemelvaartsdag	Donderdag 29 mei
2^e Pinksterdag	Maandag 9 juni	1^e en 2^e kerstdag	Donderdag 25 en vrijdag 26 december
Nieuwjaarsdag	Donderdag 1 januari 2026		

2. Opvangaanbod Partez

Partez werkt met verschillende keuzepakketten voor zowel het KDV als de BSO. U kunt zelf bepalen welk pakket het beste aansluit op uw situatie. Halverwege de maand november van ieder jaar worden de pakketten en prijzen van het nieuwe jaar bekend gemaakt. Het overzicht hiervan is terug te vinden op onze [website](#).

2.1 Dagopvang (KDV)

Opvang voor kinderen vanaf 6 weken tot 4 jaar in verticale groepen. Als uw kind 4 jaar is geworden maar nog niet terecht kan op de basisschool, biedt Partez de mogelijkheid om tot twee maanden na de 4^e verjaardag verlenging voor opvang bij het KDV aan te vragen. Deze verlenging dient minimaal 2 maanden van tevoren per mail bij de [plaatsingsmedewerker](#) te worden aangevraagd. De verlenging is alleen mogelijk wanneer de groepsbezetting en de planning dit toelaten. Wanneer de verlenging het overbruggen van een vakantieperiode betreft kan uw kind ingeschreven worden voor de BSO en is verlenging van de opvang bij de dagopvang niet mogelijk.

2.2 Buitenschoolse opvang (BSO)

Opvang voor- (**VSO**) en/of na (**NSO**) schooltijd en tijdens schoolsluitingsdagen en/of schoolvakanties voor kinderen vanaf 4 jaar tot 13 jaar. Elke BSO is aan een of meerdere scholen gekoppeld. Onze [plaatsingsmedewerker](#) kan u hier over informeren. Zodra uw kind is inschreven wordt uw kind door onze plaatsings-medewerker voor de gehele basisschoolperiode door gepland naar volgende leeftijdsgroepen binnen de BSO.

2.3 Vakantieopvang

Niet meer beschikbaar. Voor lopende contracten gelden de volgende voorwaarden:

- 12 weken opvang tijdens de in de voor het betreffende jaar vastgestelde vakantieweken zoals opgenomen in ons informatiepakket voor kinderen in de BSO-leeftijd.
- Aanvragen dienen **minimaal 8** weken van tevoren via het ouderportaal te worden ingediend en worden ook **minimaal 8** weken van tevoren beoordeeld.

2.4 Flexibele opvang

Opvang voor kinderen vanaf 6 weken tot 4 jaar waarbij voor een vast aantal uren per kwartaal een overeenkomst wordt afgesloten. Via het ouderportaal kunt u de door u gewenste opvangdagen aanvragen, zodat deze beoordeeld kunnen worden. Wij doen uiteraard ons best om alle aanvragen goed te keuren echter is er bij het afnemen van flexibele opvang **geen plaatsingsgarantie** en kan het voorkomen dat op een aangevraagde dag de bezetting het niet toelaat om uw kind te plaatsen. Helaas moeten we de aanvraag dan afwijzen. Houd u hier rekening mee A.U.B.

2.4.1 Voorwaarden flexibele opvang

- Flexibele opvang is mogelijk o.b.v. de geldende voorwaarden zoals vermeld in het overzicht Pakketkeuzes Partez welke in te zien is via onze [website](#).
- Afname van flexibele opvang is mogelijk wanneer u wekelijks wisselende dagen opvang nodig heeft. Als blijkt dat u wekelijks dezelfde dagen en tijden afneemt, ontvangt u van ons het verzoek om de opvangovereenkomst hierop aan te passen.
- Bij het ondertekenen van de overeenkomst voor flexibele opvang bent u zich ervan bewust dat er **geen sprake is van plaatsingsgarantie** voor de dagen die u aanvraagt.
- Contracten worden voor de tijdsduur van 1 jaar afgesloten. 3 maanden voor de einddatum beoordeeld Partez of verlengen van het contract mogelijk is en informeert u hier schriftelijk over.

- De (voorraad)uren zijn ieder kwartaal **minimaal 1 maand** van tevoren beschikbaar. U kunt het totale aantal uren van het kwartaal naar wens gebruiken verdeelt over de 3 maanden.
- Voor kinderen met een flexibel contract geldt dat hij/zij wel een vaste groep krijgen toegewezen maar geplaatst worden op de groep waar op dat moment plek is. Door te kiezen voor een flexibel contract gaat u hiermee akkoord en geeft u aanvullend schriftelijk toestemming via het ouderportaal³.
- De overeengekomen (voorraad)uren staan op naam van één kind en kunnen alleen voor dat kind worden ingezet.
- Aanvragen dient u **uiterlijk 3 weken** voor het begin van elke nieuwe maand via het ouderportaal te hebben ingediend.
- Aanvragen worden **wekelijks** door de (Assistent)Locatiemanager van de locatie beoordeeld (goedgekeurd/afgekeurd). Gezien de werkdagen en overige werkzaamheden bepalen zij zelf het moment hiervoor.
- U kunt uw aanvraag voor flexibele opvang tot **uiterlijk 2 weken** van tevoren annuleren via het ouderportaal.
- (Voorraad)uren die aan het einde van het kwartaal over zijn komen te vervallen en wordt **geen** restitutie⁴ over verleend.
- Aanvragen worden verwerkt op volgorde van binnenkomst waarbij flexibele opvang aanvragen voorrang hebben op aanvragen voor extra afname.

2.5 Extra afname (extra opvang)

Partez biedt u als service de mogelijkheid om incidenteel een extra dag af te nemen en/ of een verlening van een dagdeel aan te vragen. Bij het indienen van een aanvraag is er geen sprake van plaatsingsgarantie en kunnen er ook geen rechten aan worden ontleend.

2.5.1 Voorwaarden extra afname

- o Het incidenteel⁵ afnemen van extra opvang is alleen mogelijk o.b.v. de binnen dat kalenderjaar geldende opvangtijden. Het overzicht hiervan is terug te vinden op onze [website](#). Wanneer u structureel extra opvang aanvraagt, worden uw aanvragen afgewezen en verzoeken wij u om de opvangovereenkomst hierop aan te passen.
- o Aanvragen voor extra opvang dient u via het ouderportaal in.
- o Aanvragen worden **wekelijks** door de (Assistent)Locatiemanager van de locatie beoordeeld (goedgekeurd/afgekeurd). Gezien de werkdagen en overige werkzaamheden bepalen zij zelf het moment hiervoor.
- o U kunt uw aanvraag voor flexibele opvang tot **uiterlijk 2 weken** van tevoren annuleren via het ouderportaal.
- o Verlenging van een dagdeel worden **minimaal 3** dagen van tevoren per mail aangevraagd bij de Locatiemanager en is alleen mogelijk per heel uur.
- o Partez beoordeelt of de bezetting extra afname toelaat.
- o Kosten voor een extra dag en of verlening van een dagdeel worden in rekening gebracht o.b.v. hiervoor geldend tarief.
- o Het uitgangspunt voor een extra dag is dat kinderen worden opgevangen op hun stamgroep. Wanneer de groeps grootte het niet toelaat wordt er bekeken of uw kind op een andere groep kan worden opgevangen. Hierbij denken wij in het belang van het kind. Ouders dienen hier wel toestemming voor te geven via het via het ouderportaal.

³ Zie [Bijlage 2](#) voor de werkinstructie vastleggen van toestemming voor een kind via ouderportaal.

⁴ Voor geldende uitzondering m.b.t. vervallen van uren of restitutie zie [Paragraaf 3.4 Betalingen](#).

⁵ Incidenteel houdt in dat u af en toe extra opvang nodig heeft en dus niet dat u maandelijks(structureel) extra uren wenst af te nemen.

2.6 Ruildagen

Wij begrijpen dat het voor u als ouders prettig is om wanneer dit nodig is een dag te ruilen. Ruilen is een extra service die we aanbieden en alleen mogelijk wanneer de bezetting dit toelaat. Door ouders kunnen hier geen rechten aan ontleend worden.

2.6.1 Voorwaarden ruildagen

- Ruilen van dagen is mogelijk, mits het beroepskracht-kindratio dit toelaat.
- Het maximaal aantal dagen tussen de originele opvang dag en de nieuwe ruildag mag niet langer zijn dan 30 dagen:
- De aanvraag kan maximaal 30 dagen van tevoren worden ingediend.
- De aanvraag dient **minimaal 14 dagen** voorafgaand aan de betreffende ruildag ingediend te worden via het ouderportaal.
- Ruilen is alleen mogelijk voor hetzelfde of minder aantal uren, binnen dezelfde opvangvorm, en binnen hetzelfde kalenderjaar. Bij tussentijdse beëindiging van de opvang geldt dit tot en met de laatste contractdag.
- Voor de BSO geldt: schooldagen kunnen alleen worden geruild tegen schooldagen, en vakantiedagen alleen tegen vakantiedagen.

In de volgende gevallen is het aanvragen van een ruildag niet mogelijk

- Dagen kunnen niet geruild worden als deze niet van tevoren aangevraagd zijn;
- Het ruilen van dagen is niet mogelijk wanneer uw kind ziek is of in quarantaine moet;
- Het ruilen van opvangdagen welke op officiële feestdagen vallen is niet mogelijk;
- Het is niet mogelijk om ruildagen binnen het gezin (dus voor een ander kind) in te zetten.

2.7 Extra sluitingsdagen scholen

Sluit de school nog op andere dagen dan de schoolvakanties en de officiële feestdagen zoals opgenomen in ons informatiepakket (zoals studie- en stakingsdagen) dan kunnen ouders voor deze dagen extra opvang aanvragen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Bij een BSO-overeenkomst zijn extra sluitingsdagen niet inbegrepen. De extra aangevraagde dagen worden apart gefactureerd o.b.v. hiervoor geldend tarief.
- De aanvraag dient minimaal 4 weken van tevoren via het ouderportaal ingediend te zijn.
- De BSO wordt alleen geopend wanneer er minimaal 3 aanmeldingen zijn.
- Partez heeft het recht om opvang tijdens 'Extra sluitingsdagen' van de school op andere plaatsen dan de reguliere BSO-locatie aan te bieden. Ouders worden hier als dit van toepassing is over geïnformeerd.

2.8 Benodigheden

Bij het aangaan van een overeenkomst biedt Partez een all-in product waarbij o.a. Luiers (Pampers), Nutrilon(fles)voeding, maaltijden en tussendoortjes zijn inbegrepen. Partez maakt zelf de keuze in merken en producten. Meer informatie hierover kunt u terugvinden in o.a. het Pedagogisch werkplan van de locatie en ons Voedingsbeleid. Voor het gebruik van eigen producten wordt geen restitutie verleend.

2.9 Overgangsregeling

Partez kan besluiten om diensten/pakketkeuzes te laten vervallen en hiervoor een overgangsregeling te benoemen. Partez houdt voor een overgangsregeling minimaal een termijn van 1 maand aan. Vanaf het moment dat een dienst/ pakketkeuze een overgangsregeling is geworden, maken zij geen deel meer uit van het dan geldende dienstenaanbod. De overgangsregeling geldt alleen voor lopende contracten en is niet beschikbaar voor nieuw af te sluiten overeenkomsten. Bij wijzigingen van een bestaande

overeenkomst, stapt de ouder automatisch over op een nieuw pakket en vervalt overgangsregeling.

2.10 Tarieven en tariefswijzigingen

De uurtarieven staan op onze [website](#) vermeld. Bij een combinatie van diensten en of opvangvormen wordt het tarief behorende bij de betreffende dienst en/of opvangvorm gehanteerd. Via onze [website](#) kunt u een prijsopgave aanvragen voor de door u gewenste opvang. Onze plaatsingsmedewerker zal u de prijsopgave per mail toesturen.

2.10.1 Tariefswijzigingen

De tarieven voor opvang worden opnieuw vastgesteld op basis van de kostenontwikkeling in de kinderopvang. In november van het lopende kalenderjaar worden ouders via het ouderportaal geïnformeerd over de nieuwe tarieven welke per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar zullen gelden.

Partez mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen. Ouders worden hier tijdig over geïnformeerd. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.

2.10.2 Verschillende tarieven per locatie en opvangsoort

Partez heeft het recht om voor vergelijkbare producten verschillende tarieven te hanteren. Deze tarieven zijn afhankelijk van geldende kosten- of productverschillen per locatie.

2.11 Kinderopvangtoeslag

Ouders die beiden (full- of parttime) werken of studeren en alleenstaande werkende en/of studerende ouders komen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag. Voor meer informatie en de actuele voorwaarden voor kinderopvangtoeslag verwijzen wij naar de website [Toeslagen.nl](https://www.toeslagen.nl) van de belastingdienst.

2.11.1 Rekentool netto kosten

Op onze website is een [rekentool](#) beschikbaar waarmee u eenvoudig uw netto kosten kunt berekenen en kunt zien wat u moet opgeven bij de belastingdienst. Dit helpt fouten te voorkomen en eventuele boetes te vermijden.

3. Inschrijven

Kinderen vanaf 6 weken tot 13 jaar oud kunnen in aanmerking komen voor plaatsing bij Partez. Wanneer u belangstelling heeft voor plaatsing van uw kind op een van onze locaties kunt u zich inschrijven via onze [website](#). **Inschrijvingen worden verwerkt op volgorde van binnenkomst.** Na verwerking van het inschrijfformulier ontvangt u binnen een week van onze plaatsingsmedewerker een bevestiging. Voor het verwerken van uw inschrijving wordt €27,50 per kind in rekening gebracht. Deze inschrijfkosten worden bij de eerstvolgende betaling geïncasseerd.

3.1 Plaatsing

Afhankelijk van de gewenste opvangdagen, de startdatum en de leeftijd van uw kind kunnen wij uw kind bij ons plaatsen of op de wachtlijst zetten. Zes maanden voor de gewenste ingangsdatum bekijken wij of plaatsing mogelijk is en informeren u hierover. Langer dan zes maanden voor de gewenste ingangsdatum hebben wij hier nog geen zicht op. Als de ingangsdatum langer dan 6 maanden duurt of wanneer er na inschrijven niet direct een plek beschikbaar is op de gewenste dagen, wordt uw kind automatisch op onze wachtlijst geplaatst. Wij houden de bezetting dagelijks bij en streven er uiteraard naar om uw kind zo snel mogelijk bij ons te kunnen plaatsen. Helaas kunnen wij geen uitspraak doen over een wachttijd, omdat dit moeilijk te bepalen is. Zodra wij uw kind kunnen plaatsen, nemen wij contact met u op. Wanneer uw kind geplaatst kan worden ontvangt u hiervoor een overeenkomst. Als u vaste dagen afneemt wordt uw kind geplaatst op een vaste groep.

3.1.1 Plaatsingsbeleid

Bij het vrijkomen van een plaats gebeurt plaatsing volgens de wachtlijst. Plaatsingen hebben in de volgende gevallen voorrang:

1. Kind medewerker Partez;
2. Broertjes en zusjes van al geplaatste kinderen;
3. Al geplaatste kinderen waarvan de ouders dagdelen willen wisselen of willen uitbreiden;
4. Eventueel andere bijzondere omstandigheden te beoordelen door Partez.

3.1.2 Voorkeur aangeven

Op alle dagen en groepen van Partez werken gediplomeerde PM'ers die de kinderen een **educatieve en plezierige tijd** te geven. Wij plaatsen kinderen volgens ons plaatsingsbeleid. Natuurlijk kan het voorkomen dat u om een bepaalde reden een voorkeur heeft voor het plaatsen van uw kind op een specifieke groep. U kunt dit met opgaaf van reden kenbaar maken. Of overgegaan kan worden tot plaatsing op de door u aangegeven groep is afhankelijk van de reden en bezetting van de groep.

3.1.3 Vaccinaties

In Nederland mag je als ouder zelf beslissen om je kind te laten inenten bij het consultatiebureau. Zo bescherm je hem/haar tegen een aantal gevaarlijke kinderziektes. Partez biedt aan alle kinderen opvang en verplicht ouders hierbij niet om hun kind te laten vaccineren. Kinderen onder de twaalf weken kunnen hierdoor een verhoogd risico hebben in het oplopen van een kinderziekte daar zij, wanneer ouders de keuze maken hun kind te laten vaccineren, de eerste vaccinatie pas rond 12 weken krijgen.

3.1.4 Aanvullende plaatsingsovereenkomst

Voor kinderen van wie vóór of ten tijde van de plaatsing bekend is of gedurende de opvang, bekend wordt dat zij ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen/ allergieën die levensbedreigend kunnen worden, hebben welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist, geldt dat de ouders verplicht zijn dit door te geven aan Partez. Partez beoordeelt of opvang

mogelijk is. Voor deze kinderen wordt voorafgaand aan of ter voortzetting van de opvang een aanvullende plaatsingsovereenkomst afgesloten met een proeftijd van maximaal 3 maanden. Met het door Partez gehanteerde observatiesysteem wordt – gedurende de opvang - door Partez (tussentijds) beoordeeld of het bieden van opvang binnen Partez verlengt kan worden of dat er verwezen wordt naar een voor de opvang van dit kind geschikte instantie.

3.2 Overeenkomst

De ouders sluiten met Partez per kind een overeenkomst af. De ondertekende overeenkomst tussen Partez en de ouders wordt eenmalig verstrekt. Alleen bij tussentijdse wijzigingen in de overeenkomst wordt een nieuwe overeenkomst toegezonden. De opvang (en indien mogelijk het wennen) kan pas plaatsvinden op de in de overeenkomst opgenomen startdatum, wanneer Partez de door u ondertekende overeenkomst retour heeft ontvangen.

3.2.1 Wennen

Een wennmoment vindt in principe plaats vanaf de startdatum. Wanneer de bezetting dit toelaat kan dit in de week voorafgaand aan de startdatum plaatsvinden. De overeenkomst van uw kind dient wel voor het wennmoment ondertekend te zijn geretourneerd.

3.2.2 Einddatum

De opvang stopt automatisch zodra de einddatum, zoals met u overeengekomen in de overeenkomst, is bereikt. Voor de dagopvang wordt als officiële einddatum de datum waarop uw kind 4 jaar wordt (de dag voor zijn 4e verjaardag) gehanteerd voor de BSO is dit de datum waarop uw kind 13 jaar wordt (de dag voor zijn 13^e verjaardag). Wilt u uw kind van het KDV door laten stromen naar de BSO dan dient u uw kind hier apart voor in te schrijven.

3.2.3 Herroeping en annuleren

Ouders hebben het recht om de overeenkomst te herroepen onder de volgende voorwaarden:

- a. Je mag de overeenkomst kosteloos annuleren binnen 14 dagen na het afsluiten, zonder dat je daarvoor een reden hoeft op te geven.
- b. Annuleer je vóór de startdatum? Dan krijg je het volledige bedrag terug. Annuleer je ná de startdatum en je kind heeft al gebruik kunnen maken van de opvang? Dan krijg je het bedrag terug, min de kosten voor de dagen dat je kind gebruik heeft kunnen maken van de opvang.
- c. Je kunt de overeenkomst herroepen door ons een duidelijke e-mail te sturen via kindplanning@partez.nl. Je mag hiervoor ook het [modelformulier](#) gebruiken, maar dat is niet verplicht.

Annuleren na de herroepingstermijn

Je kunt de overeenkomst ook annuleren tussen de ingangsdatum en de startdatum:

- Annuleer je **minder dan een maand** voor de startdatum? Dan brengen we annuleringskosten in rekening, tot maximaal het bedrag voor één maand kinderopvang.
- Annuleer je **meer dan een maand** voor de startdatum? Dan betaal je alleen de kosten die wij al hebben gemaakt voor de opvang.

3.2.4 Wijzigingen overeenkomst

Het kan zijn dat een wijziging in de opvangdagen of tijden nodig is. Contract wijzigingen kunt u aanvragen door een mail te sturen aan onze [plaatsingsmedewerker](#). [Zij zal bekijken of de wijziging mogelijk is en u hierover informeren.](#) Voor zowel het wijzigen van een flexibel contract als een regulier contract geldt dat de overeenkomst per de **1^e** of de **16^e** dag van de maand, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, kan worden gewijzigd.

3.2.4.1 Extra kosten wijzigingen in overeenkomst

Bij meer dan 2 wijzigingen per 6 maanden wordt voor elke extra wijziging €27,50 per kind in rekening gebracht.

3.2.5 Opzeggen overeenkomst

De ouders sluiten met Partez per kind een overeenkomst af. Voor zowel een flexibel contract als een regulier contract geldt dat de overeenkomst te allen tijde schriftelijk kan worden opgezegd per de **1^e** of de **16^e** dag van de maand, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. U kunt uw opzegging per mail versturen aan onze [plaatsingsmedewerker](#). Zij zal de opzegging na ontvangst per mail aan u bevestigen.

3.2.6 Beëindigen overeenkomst door Partez

Partez kan de tussen Partez en de ouders afgesloten overeenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang beëindigen als:

- Ouders niet aan de betalingsverplichting voldoen;
- Er sprake is van Ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen/ allergieën die levensbedreigend kunnen worden - welke zijn vastgesteld door een bevoegd specialist - en niet zijn doorgegeven aan Partez.
- Vanwege ontwikkelings-, gedrags- en/of gezondheidsproblemen/ allergieën die levensbedreigend kunnen worden - met het door Partez gehanteerde observatiesysteem – en door Partez is beoordeeld dat het welbevinden van het kind en/of de andere kinderen op de groep gevaar loopt waardoor het kind geen en/of niet langer opvang geboden kan worden. Beëindiging door Partez om bovengenoemde redenen ontslaat de ouders niet van hun betalingsverplichting, verschuldigd volgens de overeenkomst tot de beëindigingsdatum die Partez heeft gesteld.

3.2.7 Overmacht

In geval dat na het ondertekenen van een overeenkomst blijkt dat de uitvoering vanwege overmacht⁶ voor Partez bezwaarlijk of onmogelijk wordt, heeft Partez het recht om de in de met ouder overeengekomen diensten, voor zover deze nog uitvoering behoeven, naar haar keuze te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan uit te stellen. De ouders worden hierover dan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

3.2.8 Stopzetten levering diensten

Partez heeft het recht om de levering van diensten stop te zetten om bedrijfseconomische redenen. Wanneer er geen alternatief beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouders met een ondertekend contract. Als er wel een alternatief geboden kan worden zal Partez de ouders met een ondertekend contract minimaal 2 maanden van tevoren hierover informeren.

3.3 Opvang andere locatie

Partez kan besluiten (tijdelijk) opvang aan te bieden op een andere groep of locatie (binnen een straal van 10 km). Ouders worden hierover vooraf via het ouderportaal geïnformeerd met het verzoek hun kind(eren) naar deze andere groep of locatie te brengen en/of op te halen.

⁶ Onder overmacht wordt verstaan: iedere situatie waarin Partez haar verplichtingen of een deel daarvan niet kan nakomen door omstandigheden gelegen buiten haar schuld en welke omstandigheden evenmin op grond van de wet, een door haar gegeven garantie of verkeersopvatting aan haar kunnen worden toegerekend. In ieder geval gelden de volgende omstandigheden, doch niet limitatief, als overmacht: natuurrampen, oorlogen, nationale of internationale gewapende conflicten en voorbereidingen daartoe, maatregelen van binnenlandse, buitenlandse of supranationale overheden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, besluiten die verband houden met invoer contingentering; blokkade of belemmering van transportroutes, files daaronder begrepen; stakingen of arbeidsonlusten, wegvallen van voorzieningen door Nutsbedrijven, ongedierte, brand, wateroverlast.

Voor het brengen en/of ophalen van uw kind op een andere locatie wordt geen kilometervergoeding aan ouders uitgekeerd. De locatie specifieke werkwijze staat beschreven in het Pedagogisch werkplan van de locatie, deze is in te zien op onze locaties.

3.4 Betaling

Voor alle afgesloten contracten (uitgezonderd de 12 weken vakantieopvang) geldt dat de betaling van de overeengekomen opvang over 12 maanden gespreid wordt. De betaling van vakantieopvang wordt per vakantie in rekening gebracht. Betaling voor opvang in de aankomende maand vindt plaats rond de 24^{ste} van de maand via automatische incasso. Het is niet mogelijk om uw toeslag door de belastingdienst direct op de rekening van Partez te laten storten.

1. Bij plaatsing in de loop van een kalendermaand, worden de kosten berekend vanaf de datum van plaatsing in halve maanden en/of losse dagen berekend.
2. Het aantal overeengekomen dagdelen wordt voor u gereserveerd. Wanneer er geen of onvolledig gebruik gemaakt wordt van een dagdeel, is de volledige prijs voor het dagdeel verschuldigd.
3. Bij afwezigheid van het kind door ziekte, vakantie of om een andere reden en bij sluiting van Partez op erkende feestdagen, Bid- en Dankdag voor Gewas en Arbeid, vindt geen verrekening in het maandbedrag of compensatie van dagdelen plaats.
4. Restitutie voor niet-gebruikte opvang en diensten (o.a. al betaalde (vakantie)uren, flexibele uren, goedgekeurde extra opvang, (taxi)vervoer, maaltijden etc.) vindt niet plaats.
5. Voor flexibele opvang geldt voor niet gebruikte uren het volgende: Als ouders de dagen minimaal 3 weken van tevoren hebben aangevraagd maar deze vanwege personeelstekort zijn afgewezen wordt dit door de Locatiemanager vermeld als reden bij het versturen van de afwijzing. Uren die aan het eind van het 1^e, 2^e en 3^e kwartaal over zijn worden in dit geval overgezet naar het volgende kwartaal. Uren die aan het einde van het 4^e kwartaal over zijn komen te vervallen. Hiervoor vindt geen restitutie plaats.
6. De factuur dient voor de 1^e van de nieuwe maand te zijn voldaan. Wanneer ouder niet aan deze betalingsverplichting voldoet kan de opvang worden geweigerd.
7. Wanneer de ouders niet aan hun financiële verplichtingen voldoen, kan Partez de overeengekomen opvang met onmiddellijke ingang beëindigen. Dit ontslaat de ouders echter niet van de betalingsverplichting. De geldende opzegtermijn blijft van toepassing. Incassokosten worden bij de ouders in rekening gebracht. Een betalingsregeling met het incassobureau volstaat niet in het voldoen aan de financiële verplichting.
8. Voor het storneren van de automatische incasso wordt door Partez €8,00 per stornering aan administratiekosten bij de ouders in rekening gebracht.

3.4.1 Factuur

Ouders ontvangen automatisch een notificatie via het ouderportaal zodra de factuur beschikbaar is.

3.4.2 Jaaropgaaf

Jaarlijks wordt aan de ouder achteraf eenmalig een jaaropgave van Partez beschikbaar gesteld. Zodra de jaaropgaaf gereed is ontvangt de ouder automatisch een notificatie via het ouderportaal.

4. Halen en Brengen

De haal- en brengtijden variëren per overeenkomst. Kinderen kunnen worden gebracht en gehaald **binnen** de overeengekomen contracturen. U bent dus vrij om zelf te bepalen hoe laat u uw kind brengt en/of ophaalt. Wel vinden wij het prettig als kinderen voor 9.30 uur 's worden gebracht, zodat wij gezamenlijk aan het dagprogramma kunnen beginnen. Als uw kind niet komt, u uw kind later wilt brengen of eerder komt ophalen dan uw overeenkomst tijd dan vinden wij het fijn als u dat voor 10.00 uur aan de PM'ers laat weten. Dit kunt u doorgeven via de OuderApp of door even naar de locatie te bellen. Als u een overdracht van de dag van uw kind(eren) wenst, dient u er rekening mee te houden uiterlijk 5 minuten voor de eindtijd van uw overeenkomst aanwezig te zijn. Wij plannen de PM'ers in op de aanwezigheid van het aantal kinderen. Wanneer dit afwijkt kan het zijn dat er niet voldoende medewerkers staan ingeroosterd en wij dus niet voldoen aan de wettelijke eisen m.b.t. het beroepskracht-kind ratio. U begrijpt vast ook dat de PM'ers na een lange dag op tijd naar huis willen. Komt u na 19.00 uur, dan krijgt u geen uitgebreide overdracht meer van hen. U wordt wel van eventuele bijzonderheden op de hoogte gebracht. Heeft u meerdere kinderen die op verschillende groepen/locaties zitten, dan dient u alle kinderen voor 19.00 uur opgehaald te hebben!

4.1 Te laat ophalen

Het gebeurt ons allemaal wel eens, file, de auto doet het niet meer of een andere onverwachte situatie waardoor u niet op tijd bent om uw kind op te halen. Als het u door omstandigheden niet lukt om uw kind op tijd op te halen, vragen wij u om direct naar de locatie van uw kind te bellen. Wij verwachten echter wel van ouders dat zij ook zorgdragen voor een achterwacht, zoals een buurvrouw of opa/oma die het kind kan ophalen als de ouder niet op tijd bij de opvang kan zijn. Wanneer een kind binnen een jaar driemaal of meer te laat gehaald wordt, krijgen de ouders een boete opgelegd.

4.1.1 Maatregelen bij te laat ophalen

- 1) Bij het te laat ophalen, spreekt onze PM'er u hierop aan en legt de procedure "te laat ophalen"⁷ uit. Op de groep wordt het te laat komen geregistreerd op het hiervoor aanwezige overzicht.
- 2) Ouders komen voor de tweede keer te laat. De PM'er maakt ouders mondeling attent dat dit de tweede keer is. Op de groep wordt het te laat komen geregistreerd op het hiervoor aanwezige overzicht en doorgegeven aan de Locatiemanager. De Locatiemanager stuurt u vervolgens een mail met een waarschuwing m.b.t. het betalen van een boete en het verzoek om uw overeenkomst aan te passen.
- 3) Ouders komen voor de 3^e keer te laat. De PM'er maakt ouders erop attent dat dit de derde keer is en er 27,50 euro per kind in rekening wordt gebracht op de eerstvolgende factuur. Op de groep wordt het te laat komen door de PM'ers geregistreerd op het hiervoor aanwezige overzicht en doorgegeven aan de Locatiemanager.
- 4) Bij drie keer te laat ophalen binnen een jaar wordt er een boete van €27,50 per uur in rekening gebracht (vb. U heeft een overeenkomst afgesloten tot 17 uur. U komt uw kind tussen 17 en 18 uur ophalen, de boete bedraagt €27,50 euro. Komt u uw kind na 18 uur ophalen dan betaalt u 2x €27,50 boete). Na de 3de keer geldt de boete per uur iedere keer dat het kind te laat wordt opgehaald. De Locatiemanager mailt dit door naar onze [plaatsingsmedewerker](#).
- 5) De registratie van het aantal keren dat u uw kind te laat heeft opgehaald, vervalt in het nieuwe kalenderjaar.

⁷ Wanneer ouder(s) het niet eens zijn met de te laat melding voldoen de camerabeelden van Partez om het tijdstip van ophalen te bevestigen.

- 6) Wanneer een kind na 19.00 uur wordt opgehaald, geldt voor ieder kwartier waarbinnen u te laat komt een boete van €27,50 euro.
- 7) Blijft het voorkomen dat een kind te laat wordt opgehaald, dan zal er een gesprek plaatsvinden met de betreffende ouder en de Locatiemanager de betreffende locatie van Partez. Wanneer er zelfs na het gesprek geen verandering komt in het ophalen van het betreffende kind, dan kan Partez ervoor kiezen om het plaatsingscontract eenzijdig op te zeggen. Dit ontslaat de ouders echter niet van de betalingsverplichting. De geldende opzegtermijn blijft van toepassing.

4.2 Kan iemand anders mijn kind ophalen?

Uiteraard kan iemand anders uw kind ophalen al dit door u bij ons bekend is gemaakt. Als iemand anders dan u als ouder uw kind komt ophalen, vragen wij u dit altijd aan ons door te geven, dit kan mondeling of telefonisch.

Wanneer uw kind regelmatig door een andere (vaste) persoon wordt opgehaald, kunt u hier via het ouderportaal⁸ toestemming voor geven, waarmee u tot wederopzegging toestemming geeft dat uw kind met deze persoon/personen meegegeven mag worden. Wij geven uw kind liever niet mee aan minderjarigen (personen onder de 18 jaar).

Wij geven uw kind niet mee aan voor ons onbekende personen als dit niet door u als ouder aan ons gemeld is. Is de persoon die uw kind komt ophalen nog niet bekend bij de PM'ers? Dan hebben wij de naam van deze persoon nodig en moet hij/zij zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.3 Zelfstandigheidscontract BSO

Als de ouders daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven (via het zelfstandigheidscontract), mag een kind alleen naar de buitenschoolse opvang, huis, school of extern georganiseerde activiteiten gaan. Dit geldt ook voor het zelfstandig spelen in de buurt of bij vriendjes.

⁸ Zie [Bijlage 2](#) voor de werkinstructie vastleggen van toestemming voor een kind via ouderportaal.

5. Overige informatie

5.1 Ouderportaal

Partez werkt met het ouderportaal Konnect. Dit ouderportaal is ontwikkeld om informatie te delen over de opvang van uw kinderen. Alle ouders, ongeacht het contracttype, kunnen gebruik maken van het ouderportaal. De inloggegevens voor het ouderportaal ontvangt u per mail in de maand voordat de overeenkomst ingaat.

U kunt via het ouderportaal:

- Gegevens wijzigen.
- Het opvangrooster van uw kind zien.
- Berichten aan de groep sturen.
- Dagboek van uw kind inzien en foto's bekijken.
- Afwezigheid melden.
- Extra opvang en/of ruildag aanvragen.
- Toestemming geven voor een aantal zaken welke van toepassing kunnen zijn tijdens de opvang van uw kind;

5.1.1 OuderApp

Er is een app beschikbaar. U gaat naar de Appstore en zoekt op OuderApp van Konnect. Download en installeer de app op uw telefoon. Wanneer u de app opent, komt u in het inlogscherf. Het emailadres en wachtwoord zijn hetzelfde als in het ouderportaal. Toegang tot het ouderportaal wordt maar aan 1 email adres gekoppeld. Voor gescheiden ouders geldt dat zij zelf overleggen welk email adres gebruikt zal worden.

Lukt het niet om in te loggen met de gegevens? Dan kunt u een nieuw wachtwoord aanvragen bij de [plaatsingsmedewerker](#). **Let op:** dit wachtwoord dient u dan voortaan ook te gebruiken in het ouderportaal.

5.1.2 Wat gebeurt er met het account van de ouder als een ouder de opvang beëindigd?

Ouder kan tot 8 weken na de laatste dag van de actieve plaatsing inloggen om het dagboek en de foto's te downloaden. Daarna kan ouder nog blijven inloggen om de facturen en jaaropgaves in te kunnen zien.

Het account van de ouder blijft bestaan totdat het verwijderd wordt. Dit gaat in principe niet vanzelf. Partez hanteert hiervoor een termijn van 1 jaar zoals opgenomen in het Privacyreglement.

5.2 Bereikbaarheid ouders

Bij Partez dient het telefoonnummer waarop u als ouders bereikbaar bent tijdens de opvanguren (en telefoonnummer contactpersoon in geval van nood wanneer wij u niet kunnen bereiken) bekend te zijn. Wij verwachten van ouders, dat wanneer deze telefoonnummers wijzigingen, zij dit direct doorgeven op de groep waar hun kind wordt opgevangen en per email doorgegeven wordt aan onze [plaatsingsmedewerker](#).

5.3 Wijzigingen in gegevens

De ouder is verantwoordelijk voor het op de hoogte te stellen van Partez m.b.t wijzigingen in het woonadres, werkadres, relevante telefoonnummers en e-mailadres. Gegevens kunnen door de ouder zelf bijgewerkt worden in het ouderportaal. Lukt het wijzigen niet dan kunt u de wijzigingen doorgeven aan onze [plaatsingsmedewerker](#). Als het kind van school verandert, of

schooltijden wijzigen is het van belang dat dit tijdig bekend wordt gemaakt zodat er bekeken kan worden of de opvang mogelijk blijft en, indien nodig, de overeenkomst hierop kan worden aangepast.

5.4 Ouderlijk gezag

Voor Partez is het vanwege de waarborging van de privacy van het kind van belang te weten wie het ouderlijk gezag over het kind heeft. Dit wordt gevraagd bij de intake van het kind. Als dit ouderlijk gezag tijdens de opvang wijzigt dienen de ouders deze wijziging door te geven aan de Locatiemanager. Het kan voorkomen dat één ouder het gezag heeft over het kind en de andere ouder niet. Het is de taak van de gezaghebbende ouder om de niet-gezaghebbende ouder informatie te geven over het kind. Maar ook de niet-gezaghebbende ouder heeft recht op informatie over het kind. De kinderopvang is verplicht deze informatie te geven als de ouder daar expliciet om vraagt. Dit kan alleen wanneer dit niet in strijd is met een gerechtelijke uitspraak. Voor aanvullende informatie in dit soort situaties verwijzen wij naar de [Factsheet Scheiden in de kinderopvang](#) vanuit BOink (Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang).

5.5 Privacy

Partez moet voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Gegevens van ouders en kinderen mogen alleen worden verwerkt met toestemming van de betrokken personen (of, in het geval van kinderen, een van de ouders). Door het inschrijven van uw kind geeft u **direct toestemming** voor het verwerken van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om de overeenkomst met kinderopvang Partez aan te gaan, en die noodzakelijk zijn om te voldoen aan alle wettelijke verplichtingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons Privacy Reglement welke is in te zien via de website.

5.6 Portretrecht

Om privacy redenen is het ouders verboden om beeldmateriaal van kinderen en/of PM'ers, gemaakt tijdens de opvanguren, openbaar te maken en anders dan voor privédoeleinden te gebruiken (het is bijvoorbeeld niet toegestaan om beeldmateriaal, gemaakt tijdens opvanguren, op openbare facebookpagina's e.d. te plaatsen).

5.7 Erecode

Het is verboden om opzettelijk kwaad te spreken over Partez of bij deze organisatie betrokken personen (mondeling, bij schrift of bij afbeelding) of door deze in het openbaar (bijvoorbeeld via niet afgeschermd social media) van feiten te beschuldigen waaraan deze zich schuldig zouden hebben gemaakt of van feiten te beschuldigen die niet op waarheid berusten. Bij bovengenoemde smaad en laster zullen stappen worden ondernomen.

5.8 Aansprakelijkheid

- Partez is niet aansprakelijk voor het wegraken of beschadigen van door de ouder of kind meegebrachte eigendommen (bijvoorbeeld kleding of speelgoed).
- Partez heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een maximum per gebeurtenis en opzichtschaade (schade aan spullen van andere). Partez sluit iedere eventuele aansprakelijkheid voor schade uit voor zover de eventuele schade hoger mocht blijken te zijn dan het door de aansprakelijkheidsverzekering uitbetaalde bedrag, dan wel als de schade hoger mocht blijken dan het verzekerde maximum.
- Partez is verantwoordelijk voor het kind vanaf het moment dat de ouder het kind heeft overgedragen en onder begeleiding van een PM'er is. De ouders zijn verantwoordelijk voor het kind zodra hij/zij door de PM'er is overgedragen aan de ouders, door de ouders aangewezen verantwoordelijke of schriftelijke vastgelegde afspraken m.b.t. de

zelfstandigheid van een kind (BSO). Vanaf dat moment eindigt de verantwoordelijkheid van Partez.

- Partez is niet aansprakelijk als de ouders via het ouderportaal, daar waar van toepassing met een aanvullende ondertekende verklaring, voor bepaalde zaken schriftelijk toestemming hebben gegeven. Deze toestemmingen en verklaringen blijven geldig zolang uw kind opvang afneemt of totdat deze tussentijds worden aangepast.

5.9 Rookbeleid

Roken is op alle vestigingen (binnen- en buitenterrein) van Partez verboden.

5.10 Contact

Voor al uw vragen over de inschrijving, het contract en/of een contractwijzigingen of betalingen (facturen/jaaropgaaf) kunt u per mail contact opnemen met onze plaatsingsmedewerker. Zij is op maandag, dinsdag en donderdag aanwezig en te bereiken via kindplanning@partez.nl. De kindplanning is telefonisch niet bereikbaar. Wenst u telefonisch contact? Vermeld dit dan in uw email. Wij streven er naar uw mail binnen 5 werkdagen te beantwoorden. Een antwoord kan gezien de drukte langer op zich laten wachten. Vriendelijk verzoeken wij u om voor antwoord op uw vragen **niet** naar de locatie te bellen maar de reactie van de plaatsingsmedewerker af te wachten. Onze pedagogisch medewerkers kunnen dan hun tijd en aandacht optimaal besteden aan de kinderen op de groep. Wij rekenen hierbij op uw begrip en bedanken u voor uw medewerking!

Voor vragen over ruildagen, extra dagen of locatie specifieke vragen zoals beleid kunt u terecht bij de Locatiemanager van de locatie van uw kind:

Rhoon: KDV& BSO- locatiemanager-por@partez.nl
Oud-Beijerland: KDV& BSO- locatiemanager-obl@partez.nl
Barendrecht: KDV& BSO- locatiemanager-bar@partez.nl

Bijlage 1: Instructies activeren account ouder toegang handboek

1. Op het bij ons bekende e-mailadres ontvangt de ouder onderstaand bericht vanuit Partez waarmee het gebruikersaccount geactiveerd dient te worden.

Van: **Partez Portaal** <noreply@partez.nl>
Date: di 13 feb 2024 09:11
Subject: [Partez Portaal] Wachtwoord instellen
To:

Hallo (naam ouder),

Je bent uitgenodigd voor het Partez Portaal om jouw account te activeren.

Gebruikersnaam: (naam ouder)

Bezoek het volgende adres om je wachtwoord in te stellen:

<https://partez.nl/portaal/wp-login.php?action>

Met vriendelijke groet,
Team Partez

2. Zodra het gebruikersaccount is geactiveerd door middel van het instellen van jouw wachtwoord ontvang je onderstaande bevestiging:

Van: **Partez Portaal** <noreply@partez.nl>
Date: di 13 feb 2024 09:15
Subject: [Partez Portaal] Wachtwoord gewijzigd
To:

Hallo (naam ouder),

Dit bericht bevestigt dat je wachtwoord is gewijzigd op Partez Portaal.

Als je je wachtwoord niet gewijzigd hebt, neem dan contact op met de sitebeheerder op webkelder@gmail.com

Deze e-mail is verzonden aan (e-mail adres ouder)

Met vriendelijke groet,
Team Partez
<https://partez.nl/portaal>

3. Ga naar de website www.partez.nl en klik links bovenaan de hoofdpagina op Partez en klik op Beleid (zie afb.1). Je kunt ook op de link onderaan het bericht "Wachtwoord gewijzigd" klikken: <https://partez.nl/portaal>.
4. Je komt op de beleidspagina voor ouders. Het Pedagogisch beleidsplan is hier ook te vinden en voor alle bezoekers in te zien. Klik op Inloggen ouders (zie afb.2).

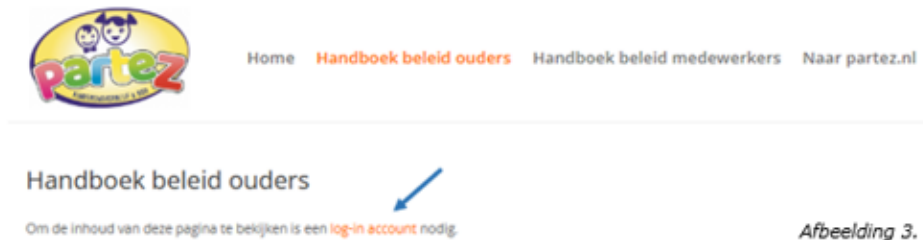


Beleid

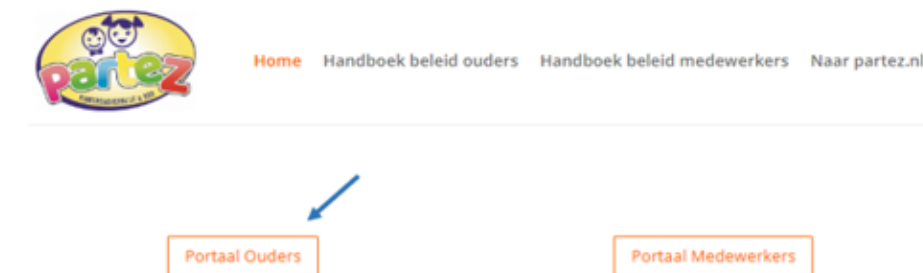
Via onderstaande knoppen kun je ons beleid inzien.



5. Je komt nu op de pagina van het Partez portaal voor ouders. Klik op **log-in account** (zie afb.3). Wanneer je de link onderaan het bericht "wachtwoord gewijzigd" gebruikt: klik je op **Portaal Ouders** (zie afb.4) en klik je daarna op **log-in account**.



Afbeelding 3.

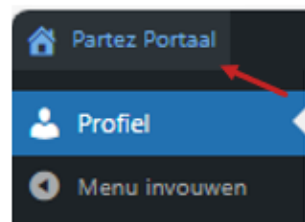


Afbeelding 4.

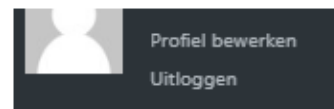
6. Vul je gebruikersnaam of e-mailadres+ wachtwoord in- Klik op het vakje **Hover** en klik dan op de opgeslagen gegevens die worden weergegeven. Klik op **Inloggen** (zie afb.5).
 7. Klik links bovenin op het huisje Partez Portaal (zie afb.6). Je komt nu op de pagina van de portaal voor ouders en medewerkers.
 8. Klik op Portaal Ouders (zie afb.4). Je komt nu in online beleidsmap voor ouders. Klik op één van de documenten om deze te openen.
 9. Rechts bovenin staat Hallo+jouw gebruikersnaam. Wanneer je hier met je muis op gaat staan opent er een menu om je profiel te bewerken of om uit te loggen (zie afb.7).



afbeelding 5.



afbeelding 6.



afbeelding 7.

Bijlage 2: Werkinstructie vastleggen van toestemming voor een kind via ouderportaal

Werkinstructie vastleggen van toestemming voor een kind via ouderportaal

Inleiding

De OuderApp van Konnect is gekoppeld aan het Ouderportaal (Konnect), dat kinderopvangorganisaties dagelijks gebruiken. Via dit portaal kun je verschillende toestemmingen voor je kind vastleggen waarbij voor een aantal geldt dat er een aanvullende ondertekende verklaring nodig is. De pedagogisch medewerkers (PM'ers) kunnen in één oogopslag zien waarvoor je toestemming hebt afgegeven.

Toestemmingen worden beheerd door de organisatie. Standaard wordt er toestemming gevraagd voor het gebruik van foto's en het dagboek. Sommige toestemmingen kunnen niet worden gewijzigd, of alleen de eerste keer. Heb je vragen over toestemmingen? Neem dan contact op met de medewerkers van de groep.

Toelichting voor ouders: Bij elk onderwerp waarvoor toestemming nodig is, wordt uitgelegd wat de toestemming inhoudt.

Zo geef je toestemming in de OuderApp:

1. **Log in** – Na het inloggen kom je op de pagina *Mijn kind*.
2. **Ga naar Account** – Klik rechtsonder op *Account*. Het menu *Account & kinderen* en *Functies* wordt zichtbaar.
3. **Selecteer je kind** – Klik op de naam van het kind waarvoor je een toestemming of verklaring wilt vastleggen.
4. **Open Toestemmingen** – Ga in het menu *Overig* naar *Toestemmingen*.
5. **Kies een onderwerp** – Klik op de toestemming die je wilt vastleggen.
6. **Lees de informatie** – Er wordt uitleg gegeven over het onderwerp. Lees dit goed door.
7. **Geef je keuze aan** – Geef aan of je toestemming wel of niet verleent. Bij *Bijzonderheden* kun je een toelichting toevoegen.
8. **Opslaan** – Klik op *Bijwerken* om je keuze op te slaan.