

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Informatie en inschrijven	2
2. Plaatsing	3
3. Intake	4
4. Wennen	4
5. Start opvang	5
6. Incidenteel ruilen of extra dagdelen afnemen	5
7. Wijzigen / uitbreiden overeenkomst	5
8. Ophalen na sluitingstijd	6
9. Betalingsachterstand	6
10. Beëindigen overeenkomst	7

Inleiding

Kinderopvang SKR streeft ernaar alle ingeschreven kinderen tijdig de gevraagde opvang te bieden. Als dit niet direct mogelijk is, spant de organisatie zich in om - met inachtneming van de in dit plaatsingsbeleid opgenomen richtlijnen en binnen de mogelijkheden - een passend alternatief te bieden.

Dit plaatsingsbeleid bevat echter meer dan alleen de plaatsing: het omschrijft het gehele proces vanaf informatie en inschrijving tot en met de beëindiging van de overeenkomst/opvang.

Met dit plaatsingsbeleid wil kinderopvang SKR zodanig inzicht geven in het totale proces, dat zowel (toekomstige) ouders als de medewerkers van de organisatie er vertrouwen in hebben dat het plaatsingsproces zorgvuldig, eerlijk en efficiënt verloopt, zodat iedereen goed voorbereid is op de toekomst, c.q. weet waar hij/zij aan toe is.

De doelstelling van het plaatsingsbeleid is:

Op transparante en eerlijke wijze de capaciteit van de kindplaatsen van de opvanglocaties optimaal afstemmen op:

- de behoefte van de ouders en
- een evenwichtige leeftijdsopbouw en continuïteit in de samenstelling

zodat

- ouders (zo snel mogelijk) weten waar ze aan toe zijn
- de indeling ten goede komt aan de kinderen
- er een rendabele exploitatie en daarmee continuïteit kan worden gewaarborgd

Kinderopvang SKR is hierbij wel gebonden aan wet- en regelgeving (Wet Kinderopvang, met bijvoorbeeld regels over beroepskracht-kindratio).

1. Informatie en inschrijven

Kinderopvang SKR biedt opvang op diverse locaties in Ridderkerk (meestal in de buurt van basisscholen) voor kinderen tussen 0 en 13 jaar. Er zijn drie soorten opvang: kinderdagopvang (KDV), peuterspeelgroepen (PSG) en buitenschoolse opvang (BSO). Binnen deze soorten van opvang zijn er verschillende contractvormen en arrangementen mogelijk. Meer informatie hierover staat op de website: www.s-k-r.nl.

Voor vragen kan er ook gebeld worden met het centraal bureau (0180-499322) of kan er een mail gestuurd worden naar info@s-k-r.nl.

Natuurlijk kunnen ouders ook altijd een keer een kijkje nemen op een locatie. Hiervoor kan een rondleiding aangevraagd worden via de opvanglocatie zelf.

Plaatsingsbeleid	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 19-06-20	Versie: 2	Datum herzien: 13-12-20	Pagina 2 van 7
------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------	--------------	----------------------------	-------------------

Inschrijven

Ouders kunnen hun kind (ook al tijdens de zwangerschap) aanmelden voor opvang op één van de opvanglocaties door het inschrijfformulier op de website in te vullen. De aanmelding brengt geen verplichting met zich mee en is kosteloos. Een medewerkster klantenservice neemt na ontvangst van de inschrijving contact op over de verdere gang van zaken.

Indien voor de opvanglocatie van voorkeur een wachtlijst geldt, wordt het kind op de wachtlijst geregistreerd. De ouders ontvangen hiervan een bevestiging. De verschillende opvangsoorten en locaties kennen ieder een eigen wachtlijst. Indien mogelijk wordt een alternatieve (tijdelijke) opvanglocatie aangeboden.

Indien ouders de aanmelding niet willen handhaven, kunnen ze deze telefonisch of schriftelijk annuleren bij de afdeling klantenservice.

2. Plaatsing

Voor de plaatsing van een kind wordt rekening gehouden met de volgende criteria:

- een evenwichtige groepssamenstelling en evenwichtige leeftijdsindeling conform wet- en regelgeving
- optimale afstemming van de datum waarop de plek beschikbaar komt en de gewenste ingangsdatum en daarnaast de gewenste dagen c.q. beschikbaar komende dagen
- prioriteit en inschrijfdatum

Voorrangsregels

Bij aanwezigheid van een wachtlijst hanteert Kinderopvang SKR de volgende prioriteiten:

1. Kinderen van medewerkers
2. Wisseling van locatie of groep (als een kind tijdelijk op alternatieve groep was geplaatst)
3. Broertjes / zusjes
4. Uitbreiding of wisseling van dagen
5. Doorstroomkinderen (naar andere opvangsoort)
6. Nieuwe aanmeldingen op volgorde van inschrijving

Plaatsingsvoorwaarden

- (Minimale) leeftijd kind: 10 weken voor een kinderdagverblijf, 2 jaar voor een peuterspeelgroep en start basisschool voor buitenschoolse opvang
- Minimale afname in dagen/dagdelen: peuterspeelgroep en kinderdagverblijf minimaal twee dagdelen

Wanneer er een plaats voor een kind beschikbaar komt en er wordt voldaan aan de plaatsingsvoorwaarden volgt er een persoonlijk aanbod. Ouders krijgen 7 dagen de tijd om te reageren op dit aanbod. Mocht er binnen deze periode niet gereageerd zijn, verliezen ouders hun aanspraak op de voorgestelde plaatsing.

Als het aanbod wordt geaccepteerd wordt er een plaatsingsovereenkomst opgesteld. Deze moet per omgaande ondertekend worden.

De opvanglocatie wordt ingelicht en zij zullen de intake met de ouders plannen.

Plaatsingsbeleid	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 19-06-20	Versie: 2	Datum herzien: 13-12-20	Pagina 3 van 7
------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------	--------------	----------------------------	-------------------

Spoedplaatsing

Er kan ook sprake zijn van een spoedplaatsing. Dit is een plaatsing die gerealiseerd dient te worden zonder dat er rekening wordt gehouden met de voorrangregels, omdat er vanwege een crisis/noodsituatie (sociaal medische indicatie) een kind klem komt te zitten en spoedeisende opvang noodzakelijk is.

Plaatsing op korte termijn is alleen mogelijk wanneer er op de gewenste dagen een plaats beschikbaar is en als er vooraf een goede indicatie is gesteld en er een gesprek heeft plaatsgevonden met de ouders en/of de verwijzende instantie. Wanneer dit niet het geval is dan wordt de aanvraag behandeld bij de eerstvolgende plaats die vrijkomt.

3. Intake

Een medewerker van de betreffende opvanglocatie neemt contact op met de ouders om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Dit gebeurt bij voorkeur minimaal twee weken vóór de aanvang van de plaatsing.

Tijdens het intakegesprek kunnen ouders vragen stellen en bijzonderheden vermelden over hun kind. De medewerker zal de ouders van alles vertellen over de opvang en de werkwijze en zal ook vragen stellen over het kind en de thuissituatie als dit belangrijk is voor de opvang. Vervolgens wordt er kennis gemaakt op de groep en worden er afspraken gemaakt over welke dagen het kind kan komen wennen (geldt niet voor de peuterspeelgroep).

4. Wennen

Voor een kind is het prettig om een aantal keer te komen wennen aan de pedagogisch medewerkers, de andere kinderen en het ritme van de groep. Dit kan meestal al voor de eerste opvangdag. De doelen van deze wenperiode zijn:

- Het vertrouwd raken van het kind met de nieuwe omgeving en groep
- Het opbouwen van een gehechtheidsrelatie tussen het kind en de PM-ers
- Het vertrouwd raken van de ouders met de nieuwe situatie
- Het afstemmen van voedingsschema's bij baby's, het slaapritme enz.

Er wordt doorgaans twee dagdelen gewend, maar ieder kind heeft zijn eigen tempo, dus hierin kan bijgestuurd worden. De voorkeur gaat uit naar het kind te laten wennen op de dagen dat het zal komen en de mentor aanwezig is. Voor ouders is het belangrijk dat zij op deze wendagen direct oproepbaar zijn. Ouders kunnen zelf ook telefonisch informeren om te overleggen hoe het wennen verloopt.

Bij de peuterspeelgroepen vindt het wennen plaats op de eerste opvangdag. Daarna wordt afgesproken of het kind al de hele ochtend of middag blijft of dat het rustig opgebouwd wordt. Bij start na de zomervakantie vindt het wennen (en dus de eerste opvangdag) bij voorkeur plaats vanaf de tweede week dat de opvang weer open is (om de peuters een rustige start te kunnen bieden).

5. Start opvang

Als alle voorgaande stappen genomen zijn, kan de opvang starten. Voor de peuterspeelgroepen geldt dat plaatsing na de zomervakantie pas kan plaatsvinden vanaf de tweede week na de vakantie.

Tijdens het verdere verloop van de contractperiode is er nog een aantal (bijzondere) regelingen beschikbaar waarvan gebruik kan worden gemaakt. Deze worden hierna beschreven.

6. Incidenteel ruilen of extra dagdelen afnemen

Kinderopvang SKR biedt de mogelijkheid tot het ruilen van dagen, hetgeen aangevraagd kan worden via het ouderportaal. Er is wel een aantal voorwaarden, deze staan vermeld in de wegwijzers.

Incidenteel extra opvang (dagdelen) aanvragen is ook mogelijk. Wanneer er geen plek is op de extra opvangdag op de eigen stam/basisgroep, dan kan de pedagogisch medewerker bekijken of het op een andere groep wel kan. Bij nood kan ook in uiterste gevallen gekeken worden of er op een andere locatie plaats is voor extra opvang.

Vanuit het Convenant Kwaliteit Kinderopvang is de organisatie hierbij wel verplicht om schriftelijke toestemming van de ouders te krijgen. Voor de kinderen is opvang op een andere stamgroep meestal niet bezwaarlijk. Door de open structuur van de kinderdagverblijven zijn de kinderen op alle stamgroepen binnen een locatie vertrouwd.

Extra opvangdagdelen worden achteraf gefactureerd. Als de extra aangevraagde opvang niet uiterlijk 48 uur van te voren wordt afgezegd en niet wordt benut, kunnen de kosten worden doorberekend.

7. Wijzigen / uitbreiden overeenkomst

Wanneer ouders structureel van locatie of dag(delen) willen ruilen of extra dagen/dagdelen willen afnemen, moet dit schriftelijk aangevraagd worden bij de afdeling klantenservice. De eerdergenoemde voorrangregels zijn van toepassing. Zodra bekend is dat er een plaats vrij komt, wordt er een nieuwe plaatsingsovereenkomst ter ondertekening aangeboden. Deze moet ondertekend zijn voordat de nieuwe overeenkomst ingaat.

8. Ophalen na sluitingstijd

De organisatie gaat er vanuit dat ouders hun kind tijdig ophalen binnen hun contracttijden (afhankelijk van soort opvang en dagdeel of hele dag) en binnen de openingstijden van de opvanglocatie. Een kind kan echter onverhoopt een keer te laat worden opgehaald. De ouder ondertekent dan een formulier bij de aanwezige pedagogisch medewerker.

Hiervoor geldt een aantal regels:

- Indien ouders een kind binnen een kalenderjaar drie keer na de ophaaltijd ophalen, worden voor het te laat ophalen kosten in rekening gebracht (met een minimum van een half uur)
- Indien dit vaker voorkomt volgt een gesprek met de locatiemanager en wordt, indien mogelijk, voorgesteld om een uitgebreider contract af te sluiten
- Bij te laat ophalen vanaf een half uur na de ophaaltijd worden er direct kosten in rekening gebracht
- De kosten voor het te laat ophalen worden in rekening gebracht per kind, niet per gezin. Ouders ontvangen hiervan een factuur.

Als ouders meer dan een uur te laat zijn wordt een interne procedure opgestart.

9. Betalingsachterstand

Wanneer gebruik wordt gemaakt van kinderopvang zijn daar natuurlijk kosten aan verbonden. Deze kosten worden maandelijks aan de ouders gefactureerd. De factuur kan via een machtiging automatische incasso betaald worden of door henzelf overgeschreven worden.

Wanneer tijdige en volledige betaling uitblijft, zijn ouders van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat daarvoor nog een aankondiging of aanmaning benodigd is, in verzuim. Kinderopvang SKR stuurt dan eerst een betalingsherinnering met het verzoek om binnen vijf dagen alsnog te betalen.

Bij het uitblijven van de betaling volgt de laatste sommatie. Ouders hebben dan de gelegenheid om binnen 14 dagen te betalen. In de sommatie wordt aangegeven wat de incassokosten zullen zijn bij het in gebreke blijven en er wordt vermeld dat de plaatsingsovereenkomst kan worden ontbonden.

Mochten ouders na de sommatietermijn nog steeds niet betaald hebben, dan wordt er een incassobureau ingeschakeld en kan de toegang tot de opvanglocatie worden ontzegd. De gemaakte kosten en de gemiste rente worden bij de ouders in rekening gebracht.

Zie voor meer informatie de [Algemene Voorwaarden](#), art. 17.

Plaatsingsbeleid	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 19-06-20	Versie: 2	Datum herzien: 13-12-20	Pagina 6 van 7
------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------	--------------	----------------------------	-------------------

10. Beëindigen overeenkomst

De plaatsingsovereenkomst voor de dagopvang en peuterspeelgroepen eindigt automatisch per de laatste dag van de maand waarin het kind 4 jaar wordt. Voor de buitenschoolse opvang is dit aan het einde van groep 8.

Ouders kunnen de plaatsingsovereenkomst natuurlijk eerder opzeggen met een opzegtermijn van één maand, ingaande op de dag van opzegging. Dit kan via het formulier op de website of door een mail te sturen naar de afdeling klantenservice.

Ouders moeten dan niet vergeten de Belastingdienst te informeren over de beëindiging (of eventuele wijziging) van de kinderopvang. Dit kan geregeld worden door in te loggen via mijn toeslagen:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prime/toeslagen/inloggen_op_mijn_toeslagen

Als ouders een kind na de vierde verjaardag langer gebruik willen laten maken van het kinderdagverblijf, om bijvoorbeeld een vakantie te overbruggen, dan moeten zij tijdig contact opnemen met de afdeling klantenservice.

Willen ouders na beëindiging van de dagopvang of peuterspeelgroep gebruik gaan maken van buitenschoolse opvang, dan moeten zij ruim op tijd opnieuw inschrijven hiervoor, dit gaat niet automatisch!