

Plaatsingsbeleid Dagopvang, Buitenschoolse opvang en Peuterspeelzaal

In dit plaatsingsbeleid staat vermeld welke richtlijnen we gebruiken gedurende het proces vanaf aanmelding tot aan beëindiging bij de dagopvang (KDV), buitenschoolse opvang (BSO) en peuterspeelzaal (PSZ).

Inschrijven:

Vanaf het moment dat iemand zwanger is, kan het kind zonder verplichtingen worden aangemeld via: <https://www.go-kinderopvang.nl/inschrijven/>. Voor de BSO en de KDV worden er geen plaatsingskosten berekend, voor de PSZ wordt er bij plaatsing éénmalig € 17,50 in rekening gebracht.

De medewerkers van de afdeling Plaatsing & Planning bekijken na inschrijving de plaatsingsmogelijkheden. Bij een inschrijving voor een PSZ is het belangrijk dat ouders de juiste inkomensinformatie toesturen. Hiervoor ontvangen ouders het formulier "Berekening ouderbijdrage". We bekijken de plaatsingsmogelijkheden zodra deze ingevuld en ondertekend in ons bezit is.

Wanneer ouders de inschrijving wensen te annuleren, kunnen ze dit laten weten door een e-mail te sturen naar info@go-kinderopvang.nl.

Belangrijk om te weten:

- Plaatsing op het KDV betekent niet automatisch inschrijving en/of doorstroming naar de BSO. Onze medewerkers van Plaatsing & Planning attenderen ouders er tijdig op dat zij hun kind nog dienen in te schrijven voor de BSO, maar de inschrijving voor de BSO blijft de verantwoordelijkheid van de ouders zelf.
- Wanneer een kind 4 jaar wordt, maar bijvoorbeeld door een schoolvakantie later op school start, of wanneer een kind 13 jaar wordt, maar langer BSO nodig heeft, kunnen ouders contact opnemen met onze planning medewerkers om na te gaan of het mogelijk is de bestaande plaatsing voor een kortdurende periode (ca. 1 à 2 maanden) te verlengen.

Onze manier van plannen en plaatsen:

We streven naar 100% bezetting binnen het vastgestelde beleid en naar een evenwichtige en optimale samenstelling van de groep. Dat kan betekenen dat kinderen die korter op de wachtlijst staan eerder geplaatst zouden kunnen worden. We houden rekening met de aanvraag, gewenste plaatsingsdatum, beschikbare plaatsen en dagen en de geldende wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de Wet Kinderopvang en de regelgeving betreffende de beroepskracht-kindratio. (BKR). Dit is de wettelijke regel die bepaalt hoeveel medewerkers we in moeten zetten, op basis van het aantal kinderen. Hoe jonger het kind, hoe meer medewerkers.

We houden bij de plaatsing in beginsel de volgende volgorde aan:

1. Doorstroom van KDV naar BSO
2. Broertje/zusje uit een gezin
3. Doorstroom groepen qua leeftijd
4. Uitbreiding bestaande opvang
5. Wisseling dagen
6. Nieuwe aanmeldingen

Om een kind te kunnen plaatsen dient aan de volgende voorwaarden te zijn voldaan:

- Minimale leeftijd kind : KDV 6 weken, PSZ 2 jaar, BSO start basisschool.
- Minimale afname : KDV 1 dag per week (zelfde dag), PSZ 2 dagdelen per week, BSO 1 dag.
- Minimale periode van plaatsing : 1 maand. Wij hanteren tevens een opzegtermijn van 1 maand.

Plaatsingsmogelijkheid en plaatsingsovereenkomst

Het is afhankelijk van de plaatsingsmogelijkheden welk bericht ouders van ons ontvangen. Wanneer er plek is op de gewenste dagdelen en locatie, sturen wij direct een plaatsingsovereenkomst. Het kan zijn dat ouders een alternatief plaatsingsaanbod ontvangen, omdat we nog niet de gewenste dagdelen of locatie kunnen bieden. Wanneer ons aanbod is geaccepteerd, sturen we de plaatsingsovereenkomst met daarbij een machtigingsformulier toe. Dit aanbod is 5 dagen geldig. Ouders ontvangen per e-mail een link om de overeenkomst digitaal te kunnen ondertekenen. Per sms ontvangen ouders tevens een code. Na invoer kunnen zij het contract digitaal ondertekenen. Wanneer ouders de plaatsingsovereenkomst tijdig (digitaal) ondertekenen, wordt de plaatsing definitief. Wanneer de termijn dreigt te verstrijken en wij de overeenkomst nog niet getekend retour hebben ontvangen, nemen onze medewerkers van Plaatsing en Planning contact met de ouders op. Dit om misverstanden en teleurstellingen te voorkomen, Indien er geen plaatsingsmogelijkheid is, kunnen ouders hun kind op een wachtlijst plaatsen. Onze planning houdt de wachtlijst nauwkeurig in de gaten. Zij doorlopen elke 2 weken de planning. Ouders worden elke 2 maanden op de hoogte gehouden middels een e-mail, ook als er geen plek beschikbaar is. 6 weken voor plaatsing ontvangen ouders (of zoveel eerder wanneer de plaatsing eerder start na ondertekening van het contract) een link voor het ouderportaal, waar zij ook de overeenkomst terug kunnen vinden. Wanneer kinderen meerdere dagen door ons worden opgevangen, streven wij ernaar dit in dezelfde groep en bij dezelfde pedagogisch medewerkers te doen, overeenkomstig ons pedagogisch beleid.

Einde van de plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst eindigt automatisch op de vierde verjaardag van een kind bij het KDV en de PSZ en op de dertiende verjaardag van een kind bij de BSO.

Contractouder

De overeenkomst wordt in principe getekend door één ouder, hierna te noemen: "contractouder". De contractouder is verantwoordelijk voor juiste en tijdige betaling van de opvang. Hierbij gaan we uit van het volgende:

- a. De contractouder heeft, indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, één en ander afgestemd met de andere ouder. De contractouder tekent in dat geval namens de andere ouder en heeft expliciete toestemming van de andere ouder om de overeenkomst te mogen aangaan.
- b. Indien ouders het niet met elkaar eens zijn over de kinderopvang bij GO! Kinderopvang kan de contractouder met het overleggen van een (schriftelijke) gerechtelijke uitspraak of echtscheidingsconvenant aantonen, dat het verkrijgen van toestemming zoals omschreven in sub a. niet nodig is.

Informatie over het kind

Ouders hebben recht op informatie over hun kind. We informeren ouders over hoe het gaat met hun kind bij ons op de opvang is en hoe het met de gezondheid van hun kind is. Ook de ouder die niet belast is met ouderlijk gezag heeft recht op informatie wanneer hij of zij daar expliciet om verzoekt. Informatieverschaffing over het kind verloopt in beginsel via het ouderportaal (Konnnect).

Annuleren van de plaatsingsovereenkomst vóór start opvang

Bij annulering van de plaatsingsovereenkomst vóór ingang van de opvang worden onderstaande annuleringskosten in rekening gebracht:

Annuleringstermijn	Annuleringskosten (per contract)
Meer dan 1 maand voor aanvang	€ 0,-
Binnen een maand voor aanvang	100% van het maandtarief

Kennismaken en wenmoment

KDV

Een pedagogisch medewerker van de locatie neemt contact op om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek (intake). Dit gebeurt bij voorkeur minimaal twee weken vóór aanvang van de opvang. Tijdens dit gesprek worden de wenafspraken voor en kind gemaakt. De wenperiode wordt ingepland in de eerste week dat een kind naar het KDV komt. Pedagogisch gezien is het wenselijk een kind minimaal 2 dagen naar het KDV te laten gaan, omdat kinderen dan beter wennen. Zie voor meer informatie omtrent wennen ons pedagogisch beleid: www.go-kinderopvang.nl/praktische-informatie/pedagogiek/ .

PSZ

Ook bij de PSZ zorgen de pedagogisch medewerkers voor een kennismakingsgesprek (intake). Hoe de opvang wordt opgebouwd, wordt door een medewerker van de PSZ met de ouders besproken.

BSO

Als een kind naar de BSO gaat ontvangen ouders een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek (intake) en een kijkje op de locatie. Pedagogisch gezien is het wenselijk een kind minimaal 2 dagen naar de BSO te laten gaan, omdat kinderen dan beter wennen.

Kennismakingsgesprek

Go! Kinderopvang zal bij de inschrijving informatie inwinnen over de gezins- en gezagsituatie en de positie van een eventuele (ex-)partner bij de verzorging en opvoeding van het kind. Wij kunnen vragen om een uittreksel uit het bevolkings-, geboorte- of gezagsregister ter verificatie.

Informatieplicht

Ouders dienen ons, wanneer ze als ouder met gezag belast zijn, zo snel mogelijk op de hoogte te stellen van veranderingen in de gezinssituatie. De informatieplicht die een gezaghebbende ouder heeft omvat eveneens het verstrekken van contactgegevens van beide ouders aan ons als kinderopvang. Wij maken tijdens de inschrijving afspraken met de contractouder over wie een kind op welke momenten mag afhalen. Wanneer ouders op enig moment van gemaakte afspraken wensen af te wijken, hebben wij van beide gezaghebbende ouders een schriftelijke bevestiging nodig. Dit geldt dus ook voor gemaakte afspraken over het halen en brengen van een kind. Wij handelen altijd conform gemaakte afspraken en wijken daar niet vanaf, tenzij beide gezaghebbende ouders schriftelijk hebben bevestigd met de wijziging in te stemmen.

Wijziging plaatsingsovereenkomst

Een gewenste wijziging kan schriftelijk worden aangevraagd door een e-mail te sturen naar info@go-kinderopvang.nl. Hiervoor geldt de eerder vermelde volgorde van plaatsing. Is de wijziging mogelijk? Dan ontvangen ouders een wijziging op de plaatsingsovereenkomst. De wijziging is definitief wanneer deze binnen 8 dagen in het ouderportaal digitaal wordt ondertekend. Voor overige wijzigingen, bijvoorbeeld over gemaakte afspraken, kunnen ouders contact met ons opnemen via datzelfde e-mailadres.

Ruilen of een extra dag aanvragen

Via ons ouderportaal kunnen ouders voor het KDV en de BSO een ruildag of een extra dag aanvragen. Een ruildag of een extra dag is een extra service en geen garantie en is alleen mogelijk als de bezetting op de groep dit toelaat en er voldoende medewerkers zijn. In het ruilbeleid van GO! Kinderopvang staan alle aanvullende voorwaarden voor ruilen en een extra dag aanvragen. Wanneer ouders een extra dag afnemen, ontvangen ze een aanvullende factuur (de tarieven hiervoor vind je op onze website). Bij de PSZ is het niet mogelijk te ruilen of een extra dag aan te vragen.

Ophalen na sluitingstijd of buiten contracturen

Het kan altijd gebeuren dat een ouder een keer te laat is. We gaan ervan uit dat dit incidenteel is, maar als het vaker gebeurt dan worden er kosten in rekening gebracht en gaat de locatiemanager met de desbetreffende ouder in gesprek over de mogelijkheden van bijvoorbeeld verlengde opvang.

Betalingsachterstand

Wanneer ouders gebruik maken van onze kinderopvang zijn daar kosten aan verbonden. Deze kosten worden vooraf maandelijks gefactureerd en geïncasseerd. Wanneer ouders niet op tijd en/of niet

volledig betalen, hebben ze niet aan hun contractverplichting voldaan en zijn ze in gebreke. Zie voor meer informatie onze Algemene voorwaarden. Wij zijn dan genoodzaakt stappen te ondernemen.

Opvang beëindigen

Beide partijen, zowel de ouders als wij als kinderopvang, hebben het recht de plaatsingsovereenkomst of een gedeelte van de overeengekomen dagen of dagdelen op te zeggen met een opzegtermijn van één maand. Ouders dienen schriftelijk op te zeggen door een e-mail te sturen naar info@go-kinderopvang.nl. De datum van binnenkomst van de e-mail is bepalend voor de einddatum van de plaatsingsovereenkomst. Gedurende de opzegtermijn blijft de betalingsverplichting bestaan. Go! Kinderopvang is bevoegd de plaatsingsovereenkomst op te zeggen in de situaties genoemd in artikel 10 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang.

En dan ook nog...

Wij hanteren de Algemene Voorwaarden van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK), welke zijn terug te vinden op de website van de BMK.

Kinderopvangtoeslag

Het is belangrijk dat ouders op tijd de kinderopvangtoeslag aanvragen. Voor informatie over de aanvraag van kinderopvangtoeslag kunnen ouders terecht op onze website: [Kinderopvangtoeslag - GO! Kinderopvang \(go-kinderopvang.nl\)](https://www.go-kinderopvang.nl/kinderopvangtoeslag-go)

Bij een wijziging of beëindiging is het ook van belang dat ouders de belastingdienst informeren. Dit kan door in te loggen via 'mijn toeslagen':

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/content/inloggen-op-mijn-toeslagen>

Jaaropgave:

Aan het begin van elk nieuw kalenderjaar ontvangen ouders een jaaropgave kinderopvang. Daarin zijn alle kosten en uren opgenomen van het voorgaande jaar. Deze jaaropgave hebben ouders nodig voor de vaststelling tegemoetkoming kinderopvangtoeslag.

Meer informatie over tarieven en contracten? Kijk op onze website <https://www.go-kinderopvang.nl/praktische-informatie/tarieven/>.

Vragen?

Heb je na het lezen van dit plaatsingsbeleid nog vragen of opmerkingen? Neem dan contact op met de medewerkers van ons Service Centrum. Zij zijn elke werkdag telefonisch bereikbaar van 8.30 uur tot 17.00 uur op telefoonnummer 0320-294 900 en per e-mail via info@go-kinderopvang.nl.

Bijlage

Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders uit elkaar zijn kan dit onder andere van invloed zijn op het contract, de facturering en de bestaande afspraken die ouders met ons hebben gemaakt. Ouders dienen samen afspraken te maken over de verdeling van de zorg- en opvoedingstaken. In alle gevallen geldt dat het belang van het kind centraal staat. GO! Kinderopvang handelt ook altijd conform dit uitgangspunt.

Informatieplicht:

Gezaghebbende ouders hebben de plicht ons als kinderopvang te informeren over eventuele wijzigingen in de gezinssituatie en eventuele afspraken die zij hebben gemaakt die afwijken van de bestaande afspraken. Wij handelen conform de met ons gemaakte afspraken en wijken hier niet vanaf zonder schriftelijke bevestiging van beide met ouderlijk gezag belaste ouders.

Informatie vanuit GO!

Wanneer beide ouders na een scheiding met het gezag belast blijven zullen wij hen gelijk behandelen. Beide ouders zullen van ons dezelfde informatie krijgen, voor zover dit betrekking heeft op de persoon van het kind en diens verzorging en opvoeding. Over zaken die betrekking hebben op het contract, zoals informatie over facturen, afgenomen uren en dagen zullen wij enkel informatie uitwisselen met de ouder die het contract heeft getekend.

Een niet gezaghebbende ouder heeft eveneens recht op informatie over diens kind en kan ons om informatie verzoeken. GO! Kinderopvang mag weigeren bepaalde informatie aan een niet gezaghebbende ouder te verstrekking wanneer het verstrekken van informatie in strijd is met een gerechtelijke uitspraak of als het niet goed is voor het kind om informatie te geven. De informatie die aan een niet gezaghebbende ouder verstrekt wordt blijft in ieder geval beperkt tot hetgeen ook met jou als gezaghebbende ouder is gedeeld. Wanneer er één ouder belast is met het ouderlijk gezag, heeft deze de verplichting om de andere ouder over gewichtige aangelegenheden betreffende het kind op de hoogte te houden. Dit betreft ook informatie over de inschrijving van je kind bij de kinderopvang.

Indien ouders het oneens zijn over bepaalde zaken en zij hier zelf niet uitkomen kan een mediator hen hier eventueel bij helpen. Ook een advocaat kan hierin van betekenis zijn. Het is niet mogelijk om het contact met de andere ouder via de kinderopvang te laten verlopen. Wij stellen het belang van het kind voorop en behouden te allen tijde een neutrale positie.

Omgangsregeling

Indien er een gerechtelijke uitspraak is geweest die betrekking heeft op de omgang met een kind is de beschikking leidend voor de handelswijze van GO! Kinderopvang.