

Hoofdstuk 2 Plaatsingsprocedure

Versie 1

Uitgiftedatum: 22-03-2021

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

2.1. Plaatsingsprocedure

Stap 1: Informatie verstrekken

Ouders die geïnteresseerd zijn in kinderopvang bij FloreoKids worden direct doorverbonden met de medewerker P&P (planning en plaatsing). De medewerker P&P inventariseert de wensen en behoeften van ouders ten aanzien van de opvang door vragen te stellen. Wat vindt de ouder belangrijk ten aanzien van de opvang? Wat verwacht de ouder van de opvang? Wat voor soort kind betreft het?

Resultaat: er ontstaat een gesprek. De ouder voelt zich gehoord en de informatievoorziening vanuit FloreoKids kan toegespitst worden op de behoeften van de ouder.

De pm'er van de locatie plant op verzoek van de administratief medewerker secretariaat / medewerker P&P zo mogelijk direct een rondleiding in. Hierbij informeert de medewerker P&P / de administratief medewerker de pm'er over de wensen en behoeften van de ouder, zodat de pm'er tijdens de rondleiding gericht in gesprek kan gaan met de ouders. Gevolg: er is integraal aansluiting op de wensen van de ouders.

De pm'er geeft per mail een terugkoppeling over de rondleiding, zodat de medewerker P&P bij een vervolcontact kan aansluiten bij dat wat is besproken tijdens de rondleiding. De cirkel is hiermee rond.

De administratief medewerker verstuurt op verzoek van de afdeling planning en plaatsing een informatiepakket.

Informatiepakket VE-psz / peuteropvang

Flyer Uk & Puk

Infobrief VE-psz

Inschrijfformulier PSZ /peuteropvang

Overzicht locaties VE-psz en peuteropvang

Prijslijst peuteropvang/peuterspeelzaal

Voorwaarden kinderopvangtoeslag

Informatie VE

Informatiepakket kdv:

Infobrief kdv

Folder FloreoKids kdv

Overzicht locaties kdv

Inschrijfformulier kdv

Prijslijst kdv

Flyer kdv

Informatiepakket bso:

Infobrief bso

Folder FloreoKids bso

Overzicht locaties bso

Overzicht openingstijden bso

Informatie vakantiecontract bso

Inschrijfformulier bso

Prijslijst bso

Flyer bso

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

Stap 2: Inschrijving

De ouder schrijft in via de website of door het insturen van het inschrijfformulier. Als de ouder eerst belt, of als de ouder moeite heeft met de inschrijving, dan schrijft de medewerker P&P het (toekomstige) kind direct telefonisch in.

Het kind staat ingeschreven als aan de criteria van aanmelding is voldaan en/of de medewerker planning de inschrijving via de webportal heeft geaccepteerd. De ouder ontvangt een bevestigingsmail van de inschrijving.

Criteria voor aanmelding:

- Het moment vanaf wanneer een kind aangemeld kan worden, is:
 - VE-PSZ en peuteropvang: vanaf 1 jaar
 - KDV : vanaf 2 maanden zwangerschap
 - BSO+VSO : vanaf 3 jaar
- Als kinderen die op het kinderdagverblijf, Peuteropvang of VE-peuterspeelzaal geplaatst zijn 3 jaar worden krijgen de ouders via het Centraal Bureau een mail toegestuurd waarin staat dat hun kind vanaf de leeftijd van 3 jaar kan worden ingeschreven voor bso.
- Wanneer ouders een kind aanmelden dat bijzondere aandacht nodig heeft, dan ligt de verantwoordelijkheid tot het verschaffen van informatie bij de ouders. De medewerker P&P brengt het locatiehoofd en eventueel de intern begeleider hiervan op de hoogte. Dit kan leiden tot een vervroegd intakegesprek met de ouders door de locatiehoofden/of intern begeleider. Het locatiehoofd beoordeelt, in overleg met de pedagogisch medewerker(s) of het kind aangemeld en in de toekomst geplaatst kan worden. Zo nodig wordt voorafgaand aan plaatsing een proefperiode afgesproken, waarna een evaluatiegesprek met de ouders plaatsvindt. Tijdens dit gesprek wordt overlegd of de plaatsing al dan niet wordt voortgezet.

Stap 3: Op wachtlijst plaatsen

De volgorde van toewijzing van plaatsen wordt bepaald aan de hand de volgende prioriteitenverdeling (het laagste nummer 1 heeft de hoogste prioriteit en krijgt voorrang op een hoger nummer).

Prioriteiten KDV/PO en BSO/VSO:

- 1 Sociaal-medische indicatie/ VE-indicatie
- 2 Interne doorstroom (kdv: 2 groepen naar 1 groep) (bso: kdv/po naar bso)
- 3 Tweede en volgende kind (kdv)
- 4 Uitbreiding dagen.
- 5 Wijziging van dagen of locatie.
- 6 Kinderen van eigen personeel.
- 7 Nieuwe inschrijving
- 8 Passief

Uitbreiding openingsdagen:

Wanneer de medewerker P&P vier à vijf kinderen op de wachtlijst heeft die in aanmerking komen voor tot nu toe gesloten opvangdagen(of –uren), wordt een signaal gegeven naar het locatiehoofd / de manager bedrijfsvoering . Zij nemen in overleg een besluit.

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

Prioriteiten VE-PSZ

1. Social-medische indicatie. Er moet een schriftelijke verklaring zijn van huisarts, maatschappelijk werker, consultatiebureau of andere hulpverleningsinstantie; de medewerker P&P bepaalt middels vastgestelde (VE) criteria of het een sociaal-medische indicatie betreft en/of VE-indicatie.
2. Doelgroepkind dat nog niet geplaatst is (VE-indicatie).
3. Uitbreiding dagdelen doelgroepkind.
4. Regulier kind dat nog niet geplaatst is.
5. Uitbreiding dagdelen regulier kind.

*Een kind wordt door het consultatiebureau als doelgroepkind gezien, als het voldoet aan één van de volgende criteria:

- Kind is doorverwezen door het consultatiebureau, vanwege achterstand in de taal- of spraakontwikkeling (daadwerkelijke achterstand).
- Beide ouders hebben een opleiding op maximaal VMBO-niveau (mogelijke achterstand).

Stap 4: Tussentijds informeren

Er wordt ca. 4 maanden vooruit gepland. **Specifiek voor het KDV** geldt dat wij ca. 3 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum via de mail doorgeven wanneer er niet direct uitzicht is op een plek. Voor alle opvangsoorten geldt dat er dagelijks wijzigingen kunnen plaatsvinden in de bezetting waardoor er alsnog plaatsen beschikbaar kunnen komen, ook 1-3 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum. Ouders kunnen tussentijds altijd telefonisch informeren naar de plaatsingsmogelijkheden.

Stap 5: Plaatsing

De aanbiedingen worden per mail gedaan en zo nodig eerst mondeling afgestemd met ouders. In het contract staan de ingangsdatum van plaatsing, de locatie van opvang, de plaatsingsdagen, en -uren en de kosten van de opvang vermeld. FloreoKids hanteert de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze staan op de website van FloreoKids. Hiernaar wordt verwezen in het contract, evenals naar de huisregels

Beleidsafspraken

Beleidsafspraken omtrent plaatsing zijn hieronder per opvangsoort opgenomen:

1. Algemeen:

- a. Plaatsing KDV/BSO/VSO vindt plaats elke willekeurige dag van de maand. Plaatsing VE-PSZ en Peuteropvang vindt plaats op elke willekeurige datum, m.u.v. de dagen die in schoolvakanties vallen. Een contract wordt voor minimaal 1 maand gesloten.
- b. Kinderen kunnen op verschillende locaties/opvangsoorten worden geplaatst. Daarnaast kan een kind tijdelijk op maximaal twee stam- c.q. basisgroepen binnen een locatie worden geplaatst. De duur van de plaatsing op twee groepen moet schriftelijk worden vastgelegd. Ouders geven hiervoor schriftelijk toestemming.
- c. Kinderen van medewerkers mogen niet worden opgevangen op de locatie waar de medewerker werkzaam is. Uitzondering hierop vormen kinderen en medewerkers die binnen een brede school geplaatst/werkzaam zijn. Hiervoor worden specifieke afspraken gemaakt.

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

- d. De groepsleiding benadert de ouders voor een intakegesprek. De afspraak ligt uiterlijk een maand voor de startdatum vast. De afspraak zelf kan op elk moment in de maand voor de startdatum plaatsvinden. Zonder intakegesprek kan niet tot plaatsing worden overgegaan.

2. KDV:

- a. Kinderen die in de maand mei of juni vier jaar worden, kunnen op verzoek van ouders een verlenging van opvang op het KDV tot (en met) de zomervakantie aangeboden krijgen, mits de bezetting dit toelaat.
- b. Bij overgang van KDV naar BSO zoeken de plaatsingsmedewerkers onderlinge afstemming om - waar mogelijk- te komen tot een aansluitend aanbod.

3. BSO:

- a. Het moment waarop kinderen gebruik kunnen maken van de BSO (en kinderopvangtoeslag voor de bso wordt toegekend) is niet de leeftijd maar het moment dat aan basisschool wordt begonnen. In de regel zal dat van 4-jarige tot 12-jarige leeftijd zijn. Maar de feitelijke situatie is maatgevend. Dus als een kind pas op de leeftijd van 4 jaar en drie maanden doorstroomt is dat moment bepalend. Voorbeelden :
 1. Is er in een internationale situatie sprake van overgang naar het voortgezet onderwijs na 7 jaren basisonderwijs, dan eindigt dus op dat moment ook het recht op de tegemoetkoming. Het kind kan dan (nog maar) 11 jaar zijn.
 2. Mocht een minder begaafd kind pas op 7-jarige leeftijd naar de basisschool (speciaal onderwijs) gaan, dan is dat het overgangsmoment naar de buitenschoolse opvang.
 3. Voor een zwakbegaafd kind dat met 15 jaar nog op het bijzonder onderwijs zit en een niveau heeft van een groep 7 leerling wordt aangenomen dat voor dit kind nog steeds recht op kinderopvangtoeslag bestaat. De Wet op het primair onderwijs (vanaf 5 jaar leerplicht, basisschool eindigt aan het einde van het schooljaar waarin een kind 14 wordt) speelt hierbij geen rol.
- b. Bso kan met en zonder opvang in vakanties worden afgenomen. Kinderen met een contract exclusief schoolvakanties mogen in principe geen gebruik maken van de bso in schoolvakanties of op andere dagen die vermeld staan in het overzicht vakantieopvang bso. Uitzondering: ouders hebben de ruimte om maximaal 3 vakantiedagen per jaar (extra) opvang te genieten. Deze dagen worden achteraf in rekening gebracht. Ouders kunnen daarnaast tegen betaling gebruikmaken van opvang op roostervrije dagen.
- c. FloreoKids biedt ook vakantieopvang in de vorm een Vakantiepakket: ouders kunnen per kalenderjaar minimaal 6 losse vakantieopvangdagen per kind inkopen (6, 12, 18, 24 dagen, etc.) Ouders kunnen daarnaast tegen betaling gebruikmaken van opvang op roostervrije dagen.
- d. Direct in de week *na* elke schoolvakantie wordt ouders vanuit het CB gevraagd om de afwezigheid van hun kinderen voor de eerstvolgende vakantie door te geven via Konnect. We geven daarbij bijzonderheden aan. Als er bijvoorbeeld extra roostervrije dagen aan een vakantie zijn gekoppeld, attenderen we ouders erop dat dit niet onder vakantieopvang valt, maar betaald moet worden.
- e. In schoolvakanties zijn de BSO-locaties van 7.30-18.30 uur geopend.
- f. Prioriteiten bij vakantie-opvang: regulier geplaatste kinderen (met contract inclusief schoolvakanties) hebben recht op vakantie-opvang op de dagen dat zij normaal ook komen. Daarnaast kunnen zij als eerste aanspraak maken op extra dagen in de vakanties. Daarna geldt er prioriteit voor de vakantiekinderen. Er is vrijwel altijd plek.
- g. f. De bso-locaties kennen groepsindeling naar leeftijdscategorie. Op vrijwel alle locaties zijn de groepen ingedeeld in de leeftijdscategorieën 4-7 en 7-12 jaar. Daarbinnen is een mentor verantwoordelijk voor een groep van maximaal 10 kinderen. De leeftijd van deze kinderen ligt

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

dicht bij elkaar. De achterliggende gedachte is dat de interesses van kinderen in de verschillende leeftijdscategorieën uiteenlopend zijn. Jongstejaars kinderen stromen, afhankelijk van de locatie, met 7, 8 of 9 jaar door naar ouderejaars BSO-groepen. Er zijn vaste doorstroomlocaties. Dit wordt vastgelegd in het planningssysteem.

- h. Op De Hoftuyn kan behalve reguliere bso ook verlengde bso afgenomen worden.
- i. Op De Blokhut mogen ouders flexibele opvang afnemen tegen het reguliere uurtarief.
- j. FloreoKids biedt extra opvang op roostervrije dagen en studiedagen van de scholen in Leiderdorp en Hoogmade. Ouders ontvangen hierover in het begin van het schooljaar en in het begin van het nieuwe jaar informatie. Ook bij de contracten wordt deze informatie meegezonden. Deze extra opvang kan met alle bso-contracten afgenomen worden (inclusief en exclusief schoolvakanties en vakantiecontract).

4. VSO

- a. Voorschoolse opvang wordt geboden op een aantal locaties op loop- en fietsafstand van scholen.
 - VSO De Dauwtrappers op de Duikboot: aan kinderen van De Schakel, De Regenboog, Elckelyc, De Hasselbraam.
 - VSO De Spechten op De Brink : aan kinderen van de Koningin Julianaschool, Kastanjelaanschool en Willem de Zwijgerschool.
 - VSO De Vroege Vogels op De Hoftuyn: aan kinderen van De Leeuwerik en De Prins Willem Alexanderschool.
 - VSO De Hofvijver op het Buitenhof: aan kinderen van De Hobbit en 't Bolwerk.
- b. VSO vindt plaats op maandag t/m vrijdag, in schoolweken. Op de Hoftuyn kan ook VSO worden afgenomen in vakantieweken. De overige locaties zijn in schoolvakanties vanaf 7.30 uur geopend. VSO is voor kinderen in de basisschoolleeftijd: 4 t/m 13 jaar. De (verticale) groepen bestaan uit maximaal 22 kinderen, afhankelijk van het vervoer naar school.
- c. Kinderen krijgen een ontbijt en drinken aangeboden door FloreoKids. Gelegenheid tot ontbijten is tot 8.00 uur.
- d. De pedagogisch medewerkers brengen de kinderen lopend of met de fiets/bakfiets naar school.
- e. Incidentele VSO kan worden afgenomen, echter alleen wanneer de juiste kindgegevens op de VSO-locatie - aanwezig zijn en het kind al gebruikmaakt van BSO.

5. VE-PSZ en peuteropvang:

- a. Na schoolvakanties mogen maximaal 9 nieuwe kinderen geplaatst worden, maximaal 2 kinderen per dag. Het locatiehoofd beoordeelt of er eventueel inzet van een extra pedagogisch medewerker nodig is.
- b. Kinderen die in de maand mei of juni vier jaar worden, kunnen op verzoek van de ouders een verlenging van opvang tot de zomervakantie aangeboden krijgen, mits de bezetting dit toelaat.
- c. VE locaties: Op de VE-peuterspeelzalen is een afname van 2 ochtenden verplicht voor doelgroepkinderen.

Volgens het Onderwijs Kansenbeleid moet aan doelgroepkinderen vanaf drie jaar minimaal 10 uur VE worden aangeboden.

Doelgroepkinderen zijn:

- kinderen van ouders (beiden) met een VMBO-opleiding of lager en/of
- kinderen met een (taal- en/of spraak-) achterstand, die doorverwezen zijn door het consultatiebureau.

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

Procedure plaatsing doelgroepkinderen VE-peuterspeelzaal:

1. Doorverwijzingsformulier van het consultatieformulier komt binnen;
2. De plaatsingsmedewerker neemt contact op met de ouders;
3. Ouders ontvangen een informatiepakket;
4. Ouders schrijven het kind in;
5. Het kind wordt met voorrang (op de wachtlijst) geplaatst;
6. Als ouders het kind niet inschrijven, worden zij door de plaatsingsmedewerker gebeld met de vraag waarom niet;
7. Als ouders hun kind na het telefoongesprek nog steeds niet inschrijven, wordt dit gemeld aan het consultatiebureau; Ook overige informatie ten aanzien van een inschrijving wordt gemeld aan het consultatiebureau.
8. Doorverwijzingsformulieren worden gescand en aan het kind gekoppeld, in verband met registratie van doelgroepkinderen en de verantwoording naar de gemeente (doorverwijzing van een kind betekent dat dit kind automatisch een doelgroepkind is).

Betaling

Betaling van de opvang vindt plaats via automatische incasso voorafgaand aan de opvangmaand, op of rond de 28^e van de maand.

Een keer per jaar vindt een uitdraai plaats en worden alle uurtarieven in de overzichten van ouders door de financieel medewerker gecontroleerd op juistheid.

Tussentijdse informatie aan ouders

Wanneer kinderen tussentijds doorstromen van de babygroep naar de peutergroep (locatie De Brink) en van de ene BSO-locatie naar een andere BSO-locatie worden ouders door de pm'er van de locatie geïnformeerd.

Taxivervoer

Halverwege en aan het eind van iedere maand informeert het secretariaat het taxibedrijf welke kinderen gebruik maken van de taxi.

De taxi-afmeldingen worden door het secretariaat uit Konnect gefilterd en via een afmeldformulier aan het taxibedrijf gestuurd.

Wijziging aantal dagen / opzegging

Aanvragen voor wijziging of uitbreiding van opvangdagen kunnen door ouders via de mail, via webportal worden doorgegeven. Voor wijzigingen in planning zoals uitbreiding dagen en wisseling van dagen moet vanaf stap 3 "wachtlijst aanmaken" de plaatsingsprocedure worden doorlopen.

Na een wijziging stuurt de medewerker planning de ouders een nieuw contract ter ondertekening.

Stap 6: Vestiging op de hoogte stellen en management informeren

Direct na (digitale) ondertekening van het contract worden de pedagogisch medewerkers door de plaatsingsmedewerker geïnformeerd over de bezetting van de volgende maand middels aanwezigheidslijsten, mutatielijsten en plaatsingsoverzichten. De afspraken voor intakegesprekken worden ingepland door een medewerker van de groep waarop het kind is geplaatst. Ouders vullen voorafgaand aan het intakegesprek de relevante gegevens in op het digitale gegevensformulier in Konnect. Het locatiehoofd en de manager bedrijfsvoering hebben via Kidsvision zicht op de langetermijnplanningen. Middels bezettingslijsten uit Kidsvision informeert de manager bedrijfsvoering het management per kwartaal over de bezettingspercentages per opvangsoort en per groep/locatie.

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021

Stap 8: Beëindiging overeenkomst

Beide partijen zijn zonder rechterlijke tussenkomst bevoegd om de plaatsingsovereenkomst KDV, BSO, VSO, PO en VE-PSZ op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, per elke willekeurige dag van de maand. Ook voor gedeeltelijke opzegging (vermindering van opvangdagen of opvanguren) geldt een opzegtermijn van één maand.

Opzegging dient schriftelijk te gebeuren, per mail of per brief. De datum van ontvangst door FloreoKids is bepalend, vanaf die datum geldt de opzegtermijn. De medewerker Planning & Plaatsing bevestigt schriftelijk de juiste datum van beëindiging van het contract.

- Overeenkomsten KDV, PO en VE-PSZ eindigen van rechtswege op de dag, voorafgaand aan het moment dat het kind het basisonderwijs volgt.
- Overeenkomsten BSO en VSO eindigen van rechtswege op de dag, voorafgaand aan het moment dat het voortgezet onderwijs voor het kind begint.

FloreoKids is gerechtigd de plaatsingsovereenkomst eenzijdig op te zeggen bij dringende redenen. Deze staan vermeld in artikel 10, lid 3 van de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Titel	2.1. Plaatsingsprocedure
Proceseigenaar	Tim van Pagée
Laatst gewijzigd	22-03-2021