

plaatsingsbeleid SKOA

Skoa
KINDEROPVANG

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Hoofdstuk 1: Informatie en aanmelding	4
1.1 Soorten opvang	4
1.2 Vanaf wanneer kan een kind aangemeld worden?	4
Hoofdstuk 2: Plaatsingsvoorwaarden en -criteria	6
2.1 Plaatsingsvoorwaarden	6
2.2 Plaatsingscriteria	7
2.3 VVE-Indicatie peuteropvang	7
2.4 Kinderen met een zorgvraag	8
Hoofdstuk 3: Plaatsingsaanbod en -contract	9
3.1 Plaatsingsaanbod	9
3.2 Reguliere opvang	9
3.3 Gesubsidieerde opvang	9
Hoofdstuk 4: Intakegesprek, wennen en start van de opvang	10
4.1 Intakegesprek	10
4.2 Wennen	10
4.3 Start van de opvang	10
Hoofdstuk 5: Breng- en ophaaltijden en afwezigheid melden	11
5.1 Breng- en ophaaltijden	11
5.2 Afwezigheid melden	11
Hoofdstuk 6: Doorstroming naar volgende leeftijdsgroep	12
Hoofdstuk 7: Kosten kinderopvang	13
7.1 Berekening maandelijkse kosten	13
7.2 Factuurbedrag	13
7.3 Wijze van factureren	14
7.4 Kinderopvangtoeslag	14
7.5 Betalingsachterstand	14
Hoofdstuk 8: Aanvragen ruildagen en extra opvang	15
Hoofdstuk 9: Wijzigen van de overeenkomst	17
9.1 Wijzigen van vestiging, wijzigen of uitbreiding van dagen	17
9.2 Vermindering van opvangdagen	17
9.3 Verlenging van de kinderopvang	17
Hoofdstuk 10: Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst	19

Welkom bij Stichting Kinderopvang Alkmaar

We weten dat niets onbelangrijk is als het gaat om de opvang van kinderen. We willen ze een veilige en uitdagende plek geven. En waar en per wanneer die plek er is, is voor iedereen belangrijk om te weten. Daarom streven we er bij SKOA naar om alle ingeschreven kinderen tijdig de aangevraagde opvang te kunnen bieden.

Soms kan dit niet direct, maar dan stellen wij alles in het werk om een passend alternatief te bieden. Daarbij houden wij de richtlijnen van ons plaatsingsbeleid aan die we beschrijven in deze brochure en we kijken wat er mogelijk is binnen onze organisatie.

Ons plaatsingsbeleid gaat over meer dan alleen de plaatsing, we omschrijven het hele proces vanaf de eerste informatie aanvraag, de inschrijving tot en met de beëindiging van de overeenkomst of de opvang.

Zo willen we inzicht geven in het totale proces, zodat zowel jullie als (toekomstige) ouders als ook onze medewerkers het vertrouwen hebben dat het plaatsingsproces zorgvuldig, eerlijk en efficiënt verloopt en weet waar hij of zij aan toe is.

We hebben een transparant plaatsingsbeleid dat de beschikbare plaatsen zo goed en eerlijk mogelijk verdeelt. Dat zowel jullie als ouders als onze medewerkers houvast en helderheid biedt. Maar ook zorgt voor een evenwichtige leeftijdsopbouw en continuïteit in de samenstelling van de groepen

Wij zijn hierbij gebonden aan wet- en regelgeving (Wet Kinderopvang, met bijvoorbeeld regels over beroepskracht-kindratio).

Hoofdstuk 1

Informatie en aanmelding

Wij bieden opvang op diverse vestigingen in Alkmaar voor kinderen tussen 0 en 13 jaar.

1.1 Soorten opvang

Wij bieden 3 opvangvormen:

- Kinderdagverblijf (KDV)
- Peuteropvang (PO)
- Buitenschoolse opvang (BSO), keuze uit voorschoolse en/of naschoolse opvang

Binnen deze opvangvormen zijn er verschillende opvangtijden of pakketten mogelijk. Meer informatie hierover staat op onze website: www.skoa.nl. Voor vragen kunnen je ook bellen met het centraal bureau (072-5147147) of je vraag per mail stellen mail via plaatsing@sko.nl.

Als je meer wilt weten over de kosten van onze kinderopvang, kun je gebruik maken van onze rekentool <https://www.skoa.nl/rekentool/>.

Natuurlijk kun je een rondleiding aanvragen, dat kan via <https://www.skoa.nl/contact/rondleiding-aanvragen/>.

Aanmelding voor één van onze opvangvormen kan via het online inschrijfformulier op onze website, <https://www.skoa.nl/contact/aanmelden/>
Een aanmelding brengt geen verplichting met zich mee en is kosteloos.

1.2 Vanaf wanneer kun je je kind aanmelden?

In onderstaand overzicht hebben we aangegeven vanaf wanneer je je kind(eren) voor de verschillende opvangvormen bij ons kunt inschrijven.

Soort opvang	Aanmelden vanaf
Kinderdagverblijf	zwangerschap
Peuteropvang	1 jaar
Buitenschoolse opvang	2 jaar

Houd er rekening mee dat je voor iedere opvangvorm je kind(eren) apart moet inschrijven. We plaatsen de kinderen niet automatisch door van kinderdagverblijf of peuteropvang naar de buitenschoolse opvang. Dit hangt namelijk ook af van de keuze van de basisschool, maar ze krijgen wel voorrang bij plaatsing (zie voorrangscriteria).

Als we je aanmeldingsformulier hebben ontvangen, versturen wij een bevestiging van de aanmelding per e-mail en worden de gegevens opgenomen in onze kind-administratie.

Een van onze medewerkers van de afdeling plaatsing neemt binnen een week na ontvangst van de aanmelding telefonisch contact met je op om de inschrijving door te spreken.



Hoofdstuk 2

Plaatsingsvoorwaarden en -criteria

2.1 Plaatsingsvoorwaarden

Afhankelijk van de gekozen opvangvorm hanteren we verschillende plaatsingsvoorwaarden:

Kinderdagverblijf (KDV):

- Plaatsing kan vanaf 6 weken;
- Minimale afname 2 dagdelen per week;
- Kinderen verlaten het kinderdagverblijf als ze 4 jaar worden;
- Verlenging van de opvang is mogelijk, meer informatie staat in hoofdstuk 9.3 “Verlenging van de kinderopvang”;
- Per dag, per opvanggroep mag er maximaal 1 nieuw kind starten. Per week mogen er maximaal 2 nieuwe kinderen starten.

Peuteropvang (PO):

- Plaatsing kan vanaf 2 jaar*;
- Minimale afname 2 dagdelen**;
- Vanaf de maand dat een kind 2,5 jaar wordt, uitbreiding met 2 dagdelen wanneer sprake is van VVE-indicatie, zie hoofdstuk 2.3;
- Kinderen verlaten de peuteropvang als ze 4 jaar worden;
- Verlenging van de opvang is mogelijk, meer informatie staat in hoofdstuk 9.3 “Verlenging van de kinderopvang”;
- Per dag, per opvanggroep mag er maximaal 1 nieuw kind starten. Per week mogen er maximaal 2 nieuwe kinderen starten;
- In de eerste week na de zomervakantie mogen er geen nieuwe kinderen starten.

* *Wij plaatsen maximaal 4 kinderen onder de 2,5 jaar per dag. Voor een aantal vestigingen gelden afwijkende afspraken.*

** *Het is niet mogelijk om één dagdeel te gebruiken. Wanneer op de gevraagde vestiging niet meteen ruimte is voor het aanbieden van twee dagdelen, bieden wij eerst één dagdeel aan. Het aanbieden van één dagdeel mag alleen als er binnen 3 maanden een tweede dagdeel beschikbaar is.*

Buitenschoolse Opvang (BSO):

- Plaatsing kan vanaf 4 jaar;
- Minimale afname:
 - o Totaalpakket en schoolwekenpakket minimaal 1 dag per week
 - o Vakantiepakket, minimaal 1 dag in de week gedurende 3 vakantieweken
- De opvang eindigt automatisch op de laatste dag van de zomervakantie in het jaar dat je kind het basisonderwijs verlaat.

2.2 Plaatsingscriteria

Bij de plaatsing van de kinderen houden we rekening met:

- een evenwichtige groepssamenstelling en evenwichtige leeftijdsindeling, wij volgen hierin de wet- en regelgeving;
- optimale afstemming van de datum waarop de plek beschikbaar komt en de gewenste ingangsdatum en daarnaast de gewenste dagen danwel beschikbaar komende dagen;
- prioriteit en inschrijfdatum.

Kinderen worden in principe in volgorde van aanmelding geplaatst. Als er een wachtlijst is, hanteren we de volgende prioriteiten:

Kinderdagverblijf en Buitenschoolse opvang:

1. Interne doorstroom of doorstroom van kinderdagverblijf of peuteropvang naar buitenschoolse opvang*
 2. Kinderen die op de wachtlijst staat met een sociale medische indicatie (SMI)
 3. Uitbreiding van dagen
 4. Broertjes en/of zusjes
 5. Nieuwe aanmelding
- * *Kinderen die doorstromen van kinderdagverblijf of peuteropvang naar buitenschoolse opvang hebben garantie op een plek. De aanvraag moet dan wel minimaal 6 maanden voor de ingangsdatum door ons zijn ontvangen.*

Peuteropvang:

1. Uitbreiding van dagen in verband met een VVE-indicatie
2. Nieuwe aanmelding van kind met een VVE-indicatie
3. Nieuwe aanmelding van kind zonder een VVE-indicatie
4. Uitbreiding van dagen

2.3 VVE-Indicatie Peuteropvang

Kinderen waarbij een taalachterstand wordt gesignaleerd, worden doorverwezen door de jeugdarts van het Centrum voor Jeugd en Gezin naar een peuteropvang vestiging waar het VVE-programma wordt aangeboden.

De jeugdarts van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), waar alle kinderen tot 4 jaar regelmatig een oproep voor krijgen, bepaalt of een peuter recht heeft op extra uren voorschoolse educatie (peuteropvang). Deze arts geeft dan een VVE-indicatie af. Zo'n reden kan bijvoorbeeld (een risico op) een onderwijsachterstand zijn. Kijk voor meer informatie op <https://www.alkmaar.nl/onderwijs-scholing-en-kinderopvang/peuteropvang/>

Wanneer er sprake is van een VVE-indicatie dan heeft je kind vanaf de maand waarin je kind 2,5 jaar wordt recht op 2 extra dagdelen peuteropvang. Deze extra dagdelen worden betaald door de gemeente Alkmaar. Het is niet mogelijk om één extra dagdeel te gebruiken. Wanneer op de gewenste vestiging niet meteen ruimte is voor het aanbieden van twee extra dagdelen, bieden wij eerst één extra dagdeel aan. Zodra er een tweede dag beschikbaar is, bieden we ook de tweede dag aan.

24 Kinderen met een zorgvraag

Ieder kind is welkom bij ons. Kinderen met een zorgvraag kunnen we in principe ook gewoon binnen onze verschillende opvangvormen opnemen.

Wanneer je je kind aanmeldt en die heeft een zorgvraag, nodigen we je uit voor een gesprek met de manager kinderopvang van de vestiging. Tijdens dit gesprek gaan we kijken of wij passende opvang kunnen bieden. Wij kijken naar:

- Past de opvang binnen de doelstelling van kinderopvang;
- Kan je kind in de groep functioneren;
- Biedt onze opvang meerwaarde aan je kind;
- Past de opvang van je kind binnen de draagkracht van de groep en de pedagogisch medewerkers;
- En niet onbelangrijk, is de accommodatie toegerust voor de opvang van je kind.

We stellen dan voor te starten met een proefperiode van 8 weken, daarna houden we een evaluatiegesprek waarin we bovenstaande punten doorlopen en overleggen of het voor je kind, jullie als ouders en onze pedagogisch medewerkers mogelijk is om de opvang voort te zetten. Tijdens de proefperiode kijken we zorgvuldig of de draagkracht van de pedagogisch medewerkers, de groep of je kind niet in gedrang komt. Als daar ondanks onze inspanningen toch sprake van is, dan kan de opvang tussentijds worden beëindigd.

Hoofdstuk 3

Plaatsingsaanbod en -contract

3.1 Plaatsingsaanbod

Zodra er een plaats voor je kind beschikbaar komt en er wordt voldaan aan de plaatsingsvoorwaarden, sturen we een persoonlijk aanbod. Je hebt als ouders 5 werkdagen de tijd om te reageren op ons aanbod. Houd er rekening mee dat als we binnen deze periode geen reactie hebben ontvangen, je je aanspraak verliest op de voorgestelde plaatsing.

3.2 Reguliere opvang

Buitenschoolse opvang (BSO) en Kinderdagverblijf (KDV):

Als je het aanbod accepteert, stellen we een contract voor de kinderopvang op. Wanneer de gegevens van je kind nog niet bekend zijn, omdat hij/zij nog geboren moet worden, dan wordt het contract opgesteld na de geboorte van je baby.

Peuteropvang:

Als je het aanbod accepteert en er is recht op kinderopvangtoeslag, dan stellen we een contract voor de kinderopvang op.

Wij versturen alle contracten digitaal. Als ouders heb je 7 dagen de tijd om dit contract digitaal te ondertekenen. Zodra het contract is ondertekend, zetten we de plek op definitief!

3.3 Gesubsidieerde opvang

Subsidieplaats Peuteropvang:

Wanneer je geen recht hebt op kinderopvangtoeslag, kom je als ouder in aanmerking voor een subsidieplaats. Je hebt alleen recht op een subsidieplaats peuteropvang als je een volledig ingevulde ouderverklaring en een inkomensverklaring van het meest recente belastingjaar kunt overleggen.

Als uit deze documenten blijkt dat je recht hebt op een subsidieplaats peuteropvang ontvang je geen contract maar een schriftelijke bevestiging van de plaatsing met een factuuroverzicht waarin we de maandelijkse eigen bijdrage vermelden.

Sociaal medische indicatie (smi) Kinderdagverblijf en Buitenschoolse opvang: Wanneer je behoefte hebt aan kinderopvang (KDV of BSO), maar je hebt geen recht op kinderopvangtoeslag, vergoedt de Gemeente Alkmaar in sommige gevallen een deel van de kinderopvang op sociaal medische indicatie (smi). Bijvoorbeeld wanneer één of beide ouders door ziekte (tijdelijk) niet in staat zijn om volledig voor de kind(eren) te zorgen. Of als het voor de ontwikkeling van je kind noodzakelijk is dat je kind naar de kinderopvang gaat. Meer informatie over het aanvragen van een sociaal medische indicatie is te vinden via <https://www.alkmaar.nl/SMI>.

Hoofdstuk 4

Intakegesprek, wennen en start van de opvang

4.1 Intakegesprek

Voordat je kind bij ons op de groep komt, houden we een intakegesprek. Een pedagogisch medewerker van de betreffende opvangvestiging neemt contact met je op om de afspraak te maken voor het gesprek.

Tijdens het intakegesprek worden onder andere afspraken gemaakt over de verzorging, het wennen, het deelnemen aan uitstapjes en wie je kind mag ophalen. Daarnaast informeren wij je over onze huisregels, ons ruilbeleid en ons fotobeleid.

Samen met de pedagogische medewerker wordt het Intakeformulier ingevuld. Op dit formulier wordt onder andere vastgelegd of je kind op de buik mag slapen. Nadat het formulier is ingevuld, wordt deze door jullie als ouders ondertekend.

4.2 Wennen

Wennen Kinderdagverblijf:

De opvang begint bij ons met een gratis wenochtend. Een pedagogisch medewerker van de opvangvestiging neemt contact met je op over de exacte invulling van deze wenochtend. De eerste dag na de wenochtend is je kind volgens de afgesproken opvangtijden welkom. Uiteraard kunnen er, wanneer je kind daar behoefte aan heeft, aangepaste afspraken gemaakt worden over de haal- en brengtijden op de eerste opvangdagen.

Om het wennen zorgvuldig te laten verlopen mag er per dag, per opvanggroep maximaal 1 nieuw kind en per week maximaal 2 nieuwe kinderen starten.

Wennen Peuteropvang:

In principe mag je kind de eerste keer de hele ochtend komen. Maar we kijken ook hoe je kind reageert op de groep en kunnen dan in overleg met jullie afwijkende wenafspraken maken.

Om het wennen zorgvuldig te laten verlopen mag er per dag maximaal 1 nieuw kind en per week maximaal 2 nieuwe kinderen starten per opvanggroep. Daarnaast laten wij in de eerste week na de zomervakantie geen nieuwe kinderen starten.

Wennen Buitenschoolse opvang:

In principe mag je kind de eerste keer op de afgesproken opvangtijden komen. Ook hier kijken we hoe je kind reageert op de groep en kunnen dan in overleg met jullie afwijkende wenafspraken maken.

4.3 Start van de opvang

Wanneer het contract is getekend, het intakegesprek heeft plaatsgevonden en er afhankelijk van de opvangvorm een wenmoment heeft plaatsgevonden, kan de opvang starten! Vanaf dat moment gelden de opvangtijden zoals wij die op het contract of schriftelijke bevestiging (gesubsidieerde opvang) hebben aangegeven.

Hoofdstuk 5

Breng- en ophaaltijden en afwezigheid melden

5.1 Breng- en ophaaltijden

Voor het halen en brengen van de kinderen gelden de opvangtijden zoals we die aangeven in het contract of de bevestiging van de overeenkomst. Natuurlijk is het geen probleem dat een kind later gebracht of eerder gehaald wordt. Maar in verband met het dagprogramma of geplande activiteiten hebben we de volgende richtlijnen met betrekking tot het later brengen of halen:

Kinderdagverblijf:

Voor alle vestigingen geldt dat kinderen uiterlijk tot 9:00 uur gebracht kunnen worden. Ophalen kan vanaf 16:00 uur.

Peuteropvang:

Voor de peuteropvang geldt dat kinderen uiterlijk een kwartier na aanvang en een kwartier voor einde van de afgesproken opvangtijden gebracht en gehaald kunnen worden. Bijvoorbeeld: Wanneer de afgesproken opvangtijden van 8:30-12:30 zijn, dan kunnen kinderen uiterlijk tot 8:45 uur gebracht worden. Ophalen is dan mogelijk vanaf 12:15 uur.

Buitenschoolse opvang tijdens studie- en vakantiedagen:

De uiterlijke breng- en haaltijden zijn afhankelijk van de vestiging en de activiteiten die gepland zijn.

5.2 Afwezigheid melden

Wij gaan er van uit dat kinderen die niet zijn afgemeld voor hun opvangdag(en) naar de opvang komen. Wij houden rekening met deze kinderen niet alleen met de inzet van personeel, maar ook voor de inkoop van eten en drinken.

Komt je kind een keer niet naar de opvang, dan rekenen wij erop dat je hem of haar voor 08:00 uur via het ouderportaal of via de ouderapp afmeldt. Alleen dagen die tijdig zijn afgemeld, komen in aanmerking om in te zetten als ruildag!

Hoofdstuk 6

Doorstroming naar volgende leeftijdsgroep

Wij hebben op de vestigingen de groepen ingedeeld op basis van leeftijd. Dit geldt zowel voor de kinderopvang als voor de buitenschoolse opvang.

Dit betekent dat wij de kinderen die bij ons in de dagopvang of op de buitenschoolse opvang zitten, automatisch doorplaatsen naar de opvolgende leeftijdsgroep.

Wij gebruiken het volgende uitgangspunt:

In principe stromen kinderen door naar de volgende groep op de 1e dag nadat zij de leeftijd van deze groep bereiken.

Bijvoorbeeld: Jan wordt op woensdag 18 september 2 jaar. De eerste opvang dag na zijn verjaardag is vrijdag 20 september. Vanaf 20 september wordt hij ingedeeld in de nieuwe groep.

Is de volgende groep gevestigd op een andere vestiging, met een ander LRK-nummer, dan gaat het kind over per de 1e van de volgende maand.

Bijvoorbeeld: Piet wordt 8 op 18 februari, de 1e dag in de nieuwe groep is dan 1 maart.

Natuurlijk informeren de pedagogisch medewerkers op de groepen jullie tijdig over de overgang naar de nieuwe groep. Mocht de nieuwe groep een ander adres hebben dan de huidige groep, dan worden jullie ook door de afdeling plaatsing per e-mail geïnformeerd. In deze e-mail staan de adresgegevens en het bijbehorende LRK-nummer. Deze gegevens heb je nodig voor de kinderopvangtoeslag.



Hoofdstuk 7

Kosten kinderopvang

7.1 Berekening maandelijkse kosten

Hoe de maandelijkse kosten worden berekend, is afhankelijk van de opvangvorm:

Berekende opvangdagen Kinderdagverblijf en Buitenschoolse opvang

Voor de opvangvormen KDV, BSO en VSO brengen we alleen de geopende dagen in rekening. Feestdagen worden niet doorberekend. Omdat sommige feestdagen niet op een vaste dag in de week vallen, kan het aantal dagen dat we in rekening brengen jaarlijks verschillen.

Op onze website onder het kopje 'financiën', is in het document "Berekende opvangdagen" te zien hoeveel dagen er per opvangvorm in rekening zijn gebracht. Dit document wordt jaarlijks geactualiseerd.

Berekende opvangdagen Peuteropvang:

Voor de peuteropvang brengen we 80 ochtenden van 4 uur in rekening. In totaal dus 320 uur. De dagdelen die op basis van een VVE-indicatie worden afgenomen worden niet in rekening gebracht.

7.2 Factuurbedrag

Factuurbedrag Kinderdagverblijf, (m.u.v. flexibele opvang), peuteropvang, Buitenschoolse en Voorschoolse opvang:

De kosten voor de volgende opvangvormen worden in 12-maandelijkse bedragen gefactureerd:

- Kinderdagverblijf, mu.v. flexibele opvang
- Peuteropvang
- BSO (Totaalpakket en schoolwekenpakket)
- VSO*

Voor het BSO-vakantiepakket geldt dat we het werkelijk aantal afgenomen vakantiedagen in de betreffende maand factureren.

* *Ouders die VSO afnemen bij VSO de Boshut krijgen maandelijks een factuur met alleen de afgenomen opvang.*

Factuurbedrag Kinderdagverblijf Flexibele opvang Jan Steen:

Heb je een flexibel contract op Kinderdagverblijf Jan Steen, dan brengen we maandelijks 4 dagen opvang in rekening. Dit is je voorraad. Wanneer je de gewenste opvangdagen voor de betreffende maand doorgeeft, dan gaan deze dagen van de betaalde voorraad af. Neem je meer opvang af dan je voorraad, dan brengen we dit verschil in rekening.

7.3 Wijze van factureren

De kosten voor KDV, PO, BSO en VSO worden vooraf gefactureerd.

7.4 Kinderopvangtoeslag

De opvangvormen KDV, BSO, VSO en PO vallen onder de Wet Kinderopvang. Dit betekent dat je in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag, als je voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- de ouder is een alleenstaande werkende of studerende ouder;
- de ouders zijn tweeverdiener;
- beide ouders studeren;
- één van de ouders studeert, de andere ouder werkt;
- de ouder(s) zit(ten) in een inburgeringstraject;
- de ouder(s) zit(ten) in een re-integratietraject via de gemeente of het UWV.

Het maakt niet uit welke van bovenstaande situaties voor jou van toepassing zijn, in alle bovenstaande situaties heb je recht op kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst, ongeacht je inkomen.

7.5 Betalingsachterstand

Wanneer tijdige en volledige betaling uitblijft, ben je als ouders van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat daarvoor nog een aankondiging of aanmaning benodigd is, in verzuim.

Wij sturen eerst een betalingsherinnering om binnen 14 dagen zonder extra kosten alsnog te betalen. Bij het uitblijven van je betaling volgt een tweede betalingsherinnering, waarbij het openstaand bedrag wordt verhoogd met € 7,50 administratiekosten.

Als volledige betaling alsnog uitblijft, sturen wij een laatste oproep waarin een afscheidsdatum wordt genoemd waarop wij de opvang gaan beëindigen. Na het beëindigen van de plaatsing sturen wij nog éénmaal een aanmaning waarin de incassokosten worden vermeld bij het in gebreke blijven en de vermelding dat er een deurwaarder of incassobureau zal worden ingeschakeld. Dit is natuurlijk voor niemand prettig, dus betaal op tijd.

Hoofdstuk 8

Aanvragen ruildagen en extra opvang

Bij ons is het mogelijk om dagen te ruilen of extra opvang aan te vragen, maar ruilen is een service en het kan dus zijn dat we niet altijd je ruilverzoek kunnen inplannen.

Spelregels aanvragen ruildag

- Een opvangdag kan geruild worden in een periode van 3 maanden;
- Ruilen kan alleen als de capaciteit op de groep het toe laat;
- Een goedgekeurde ruildag kan niet opnieuw worden (terug-)geruild;
- Een goedgekeurde ruildag kan niet worden ingetrokken;
- Ruildagen zijn kind gebonden;
- Wat kan wel, wat kan niet:
 - Onderstaande ruilverzoeken zijn wèl mogelijk:
 - o Het ruilen van een hele dag naar een halve dag, het restant aan uren komt te vervallen;
 - o Het ruilen van een BSO-vakantiedag ruilen naar een reguliere BSO-middag, het restant aan uren komt te vervallen.
 - Onderstaande ruilverzoeken zijn niet mogelijk:
 - o twee halve dagen ruilen naar één hele dag;
 - o één hele dag ruilen naar twee halve dagen;
 - o Een studiedag ruilen naar een vakantiedag en omgekeerd;
 - o Een BSO-middag ruilen naar een vakantiedag.
- Een feestdag kan niet geruild worden.

Spelregels aanvragen extra dagen

- Het is mogelijk om extra dagen aan te vragen;
- Een extra dag moet uiterlijk één werkdag (ma t/m vr) van tevoren zijn aangevraagd;
- Een extra dag kan alleen als de capaciteit op de groep het toe laat;
- Een extra dag die is goedgekeurd, kan niet worden ingetrokken. Deze dag kan wel geruild worden binnen een periode van 3 maanden;
- Extra dagen aanvragen op de peuteropvang is mogelijk, maar alleen als het een contract betreft. Extra dagen aanvragen voor VVE en subsidieplaatsen is niet mogelijk;
- Voor extra dagen wordt een factuur gestuurd.

Spelregels aanvragen studiedagen (BSO)

- Alle dagen dat de scholen dicht zijn, buiten de door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) vastgestelde vakantiedagen, noemen wij studiedagen. Ook als dit een aaneengesloten week is bijvoorbeeld een 2e week voorjaars- of meivakantie;
- Studiedagen zijn opgenomen in de volgende BSO pakketten:
 - o Totaalpakket
 - o Schoolwekenpakket
- Zitten studiedagen in het pakket dan hoeft je de studiedagen niet aan te vragen. Wij gaan ervan uit dat je kind op de studiedag naar de opvang komt;

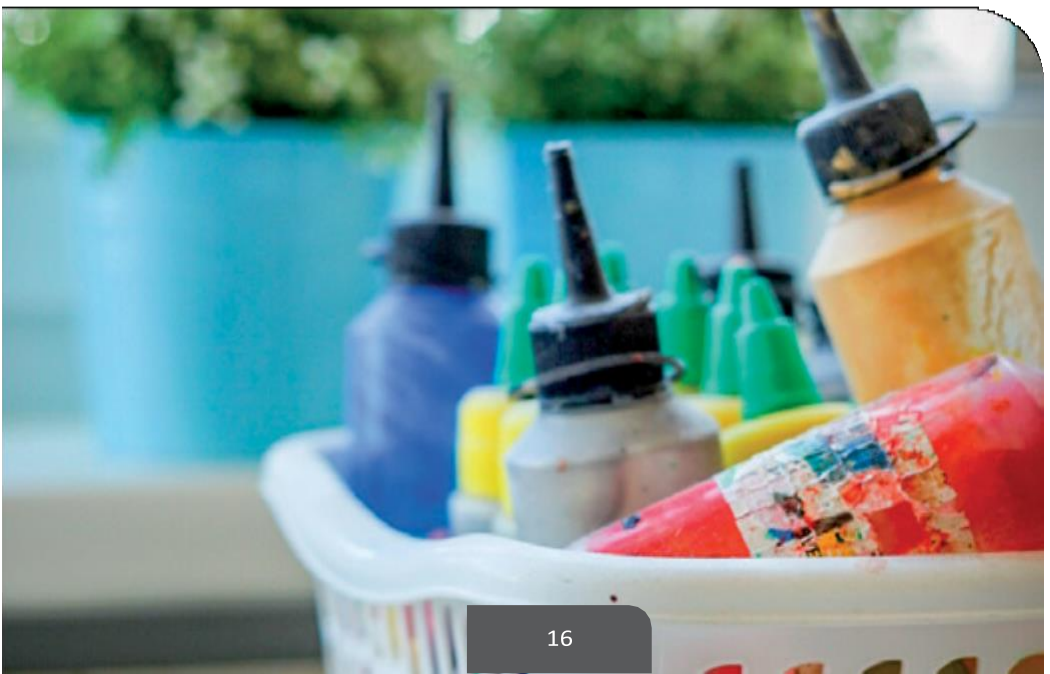
- Maak je geen gebruik van een studiedag, meld je kind dan af via het ouderportaal of de ouderapp;
- Wil je een studiedag aanvragen die niet in je pakket zit, vraag dan voor deze dag extra opvang aan, hiervoor gelden de spelregels aanvragen extra opvang.

Hoe vraag je een ruildag, extra opvang of studiedag aan?

- Een ruildag, extra opvang of een studiedag aanvragen kan alleen per e-mail naar de opvangvestiging;
- Een ruildag of een extra dag opvang kan niet op de groep aangevraagd worden;
- Je vermeldt in de e-mail de volgende gegevens:
 - o Voor en achternaam van je kind;
 - o De naam van de groep van je kind;
 - o De datum waarop je de opvang wilt. Gaat het om een ruildag, geef dan aan welke dag je kind niet komt.

Hoe wordt de ruil/aanvraag extra dag beoordeeld?

- Als de aanvraag voldoet aan de spelregels dan sturen we uiterlijk twee weken voorafgaand aan de gewenste dag een terugkoppeling of we de ruil of het verzoek voor extra opvang goedkeuren;
- Een ruilverzoek beoordelen we op basis van binnenkomst;
- We kunnen alleen een extra dag of een ruil toekennen als de maximale capaciteit op de groep niet wordt overschreden. Wij zetten geen extra medewerkers in om aan een ruilverzoek te voldoen.



Hoofdstuk 9

Wijzigen van de overeenkomst

9.1 Wijzigen van vestiging, wijzigen of uitbreiding van dagen

Wanneer je de opvangvestiging of de opvangdagen wilt wijzigen, of het aantal dagen wilt uitbreiden, dan kun je deze wijziging telefonisch of via het ouderportaal aanvragen. Wanneer er sprake is van een wachtlijst dan houden we de voorrangsregels uit hoofdstuk 2.2 aan.

Zodra bekend is dat er een plaats vrijkomt, bieden we je een mutatiecontract ter ondertekening aan. Dit mutatiecontract moet ondertekend zijn, voordat de nieuwe overeenkomst ingaat.

9.2 Vermindering van opvangdagen

Wanneer je de opvang (gedeeltelijk) wilt beëindigen dan kun je deze wijziging via een e-mail naar plaatsing@skoa.nl of via het ouderportaal doorgeven. Wij hanteren voor het verminderen van opvangdagen een opzegtermijn van een maand.

9.3 Verlenging van de Kinderopvang

Kinderdagverblijf en reguliere Peuteropvang

Soms is het niet vanzelfsprekend dat je kind meteen na zijn vierde verjaardag op de basisschool kan beginnen, bijvoorbeeld wanneer je kind net voor of in de zomervakantie jarig is. In dat geval kun je, als ouder, een verlenging aanvragen voor de kinderopvang.

Verlenging is alleen mogelijk wanneer de capaciteit op de groep dit toe laat. In principe kunnen we de opvang maximaal voor een periode van 4 weken verlengen. Wanneer het gaat over een periode langer dan 4 weken, kijken we in overleg met de manager kinderopvang van de vestiging of de groep nog voldoende uitdaging kan bieden. Verlenging van de opvang kun je met een e-mail naar plaatsing@skoa.nl aanvragen. Bij voorkeur ontvangen wij de aanvraag voor verlenging uiterlijk 4 maanden voor de 4e verjaardag.

Subsidieplaats Peuteropvang:

Verlenging van peuteropvang op basis van subsidie of VVE-indicatie is alleen mogelijk in uitzonderlijke situaties waarbij er goed overleg is tussen de ouders, hulpverleners, peuteropvang en school. Anders dan bij reguliere peuteropvang wordt een subsidieplaats niet verlengd als een basisschool net voor een vakantie geen nieuwe leerlingen meer in wil laten stromen.

Als het nodig is dat een kind langer op de peuteropvang moet blijven, moeten we met elkaar de volgende stappen doorlopen:

1. De manager kinderopvang en de jeugd- en gezinscoach vullen het formulier "Aanvraagformulier verlenging peuteropvang" in;
2. Het volledig ingevulde formulier wordt uiterlijk 4 maanden voorafgaand aan de verlenging per e-mail verstuurd naar de afdeling plaatsing;
3. Afdeling plaatsing reserveert indien mogelijk de plaatsing en stuurt de aanvraag door naar de beleidsmedewerker van de gemeente Alkmaar;
4. Na akkoord van de gemeente bevestigen we de verlenging aan de ouder.



Hoofdstuk 10

Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst

De plaatsingsovereenkomst voor onze opvangvormen eindigt automatisch op de volgende momenten:

1. Kinderdagverblijf: op de dag van de 4e verjaardag;
2. Peuteropvang: op de dag van de 4e verjaardag. Wanneer je kind 4 jaar wordt in een vakantie, dan vindt de laatste opvangdag plaats voor de vakantie. De facturatie eindigt, ivm gemiddelde maandprijzen, op de 4e verjaardag.
3. BSO: aan het einde van groep 8.

Je kunt de plaatsingsovereenkomst natuurlijk altijd eerder beëindigen. Wij hanteren een opzegtermijn van één maand, gerekend vanaf het moment van opzeggen. Een opzegging van de overeenkomst kun je via het ouderportaal, telefonisch of via een e-mail regelen. Wij sturen een bevestiging van de opzegging met de ingangsdatum van de opzegging en de laatste opvangdag.



Kantooradres:

Stichting Kinderopvang Alkmaar
Kofschipstraat 10a
1826 CG Alkmaar

Vraag online een
rondleiding aan!

Contactgegevens algemeen

info@skoa.nl • www.skoa.nl

T 072- 5 147 147

Op werkdagen bereikbaar van
8:30 uur tot 17:00 uur.

Contactgegevens afdeling Plaatsing

plaatsing@skoa.nl

T 072- 5 147 147 (doorkiesnummer 1)

Op werkdagen bereikbaar van
8:30 uur tot 17:00 uur.

Contactgegevens afdeling Financiën

financien@skoa.nl

T 072- 5 147 147 (doorkiesnummer 2)

Op werkdagen bereikbaar van
8:30 uur tot 17:00 uur.