



## Plaatsingsbeleid en inschrijfvoorwaarden voor dagopvang en buitenschoolse opvang

### Welkom bij COKD Kinderopvang

Graag informeren wij u over onze regels voor inschrijving en plaatsing in één van onze kindercentra. Heeft u over de inhoud vragen of opmerkingen neem dan contact op met onze medewerkers van de afdeling Klantcontact & Advies. Wij hopen u binnenkort te mogen verwelkomen en wensen u en uw kind een plezierige tijd bij onze organisatie.

### Aanmelding

Vanaf het moment dat u zwanger bent, kunt u uw kind aanmelden voor opvang in één van onze kindercentra. U kunt hiervoor het inschrijfformulier invullen op onze website. De aanmelding brengt geen verplichting met zich mee en is kosteloos. Een medewerker van de afdeling Klantcontact & Advies neemt na ontvangst van uw aanmelding contact met u op om een persoonlijk aanbod met u te bespreken. Op basis hiervan ontvangt u een plaatsingsovereenkomst.

Indien voor het kindercentrum dat uw voorkeur heeft een wachtlijst geldt, wordt de aanmelding van uw kind op een wachtlijst geregistreerd. U ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale bevestiging. De verschillende opvangsoorten kennen ieder een eigen wachtlijst. Indien u de aanmelding niet wilt handhaven, kunt u deze telefonisch of schriftelijk annuleren bij onze medewerkers.

### Persoonlijk aanbod

#### Bij een persoonlijk aanbod houden wij rekening met onderstaande punten:

- een evenwichtige groepssamenstelling en evenwichtige leeftijdsindeling conform wet- en regelgeving
- afstemming van beschikbare plaatsen en gewenste plaatsingsdatum
- prioriteit en inschrijfdatum

#### Bij aanwezigheid van een wachtlijst hanteren wij de volgende prioriteiten:

1. Kinderen op de wachtlijst van onze personeelsleden.
2. Klanten die al gebruik maken van kinderopvang binnen onze organisatie.  
Hieronder valt: uitbreiding, wisseling, broertje en/of zusje binnen het gezin waarvan al één kind geplaatst is, doorstroming tussen kindercentra of groepen, doorstroming naar andere opvangsoort (bijvoorbeeld van dagopvang naar buitenschoolse opvang).
3. Kinderen van scholen waarmee wij een samenwerkingscontract hebben.
4. Sociaal-medische indicatie (zie voorwaarden sociaal-medische indicatie).
5. Nieuwe aanmeldingen.

#### Voorwaarden sociaal-medische indicatie:

- Een schriftelijk advies van een doorverwijzende instantie (huisarts, Centrum voor Jeugd en Gezin of indicatie-instantie).
- Uw verzoek tot plaatsing op basis van sociaal-medische indicatie wordt besproken met de leidinggevende van het kindercentrum. De leidinggevende geeft toestemming voor plaatsing.
- Als er geen toestemming wordt gegeven voor plaatsing wordt dit met uitleg van redenen aan u medegedeeld.

### Plaatsingsovereenkomst

Wanneer er overeenstemming is over het persoonlijk aanbod ontvangt u een plaatsingsovereenkomst.

De plaatsing is definitief wanneer wij de plaatsingsovereenkomst binnen de gestelde termijn van 7 dagen getekend retour hebben ontvangen. U ontvangt hiervan een bevestiging. Na het verstrijken van de reactietermijn vervalt het persoonlijk aanbod.

### Kennismaking en wemoment

Na ondertekening en retournering van de plaatsingsovereenkomst is de plaatsing definitief. Een medewerker van het kindercentrum neemt contact met u op om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek. Dit gebeurt bij voorkeur minimaal twee weken vóór de aanvang van de plaatsing. Tijdens dit gesprek worden met u wenaafspraken voor uw kind gemaakt. De wenperiode wordt ingepland in de twee weken vóór de plaatsing. Indien de termijn tussen de acceptatie van het persoonlijk aanbod en de ingangsdatum van de plaatsing korter is dan twee weken neemt u dan zelf contact op met het kindercentrum om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek.



### Betaling bij een aaneengesloten langdurige ziekteperiode van een kind

Wanneer de verwachting is dat uw kind door ziekte minimaal twee maanden niet naar het kindercentrum kan komen, kunt u mogelijk in aanmerking komen voor kostenvermindering per de 1e of de 16e van de maand.

#### Procedure:

- U meldt de te verwachten langdurige afwezigheid schriftelijk of digitaal bij een medewerker van de afdeling Klantcontact & Advies onder vermelding van de (verwachte) ingangsdatum. U dient dit zo snel mogelijk maar in ieder geval in de eerste ziektemaand van uw kind door te geven.
- U ontvangt van de afdeling Klantcontact & Advies het formulier 'aanvraag kostenvermindering bij ziekte' dat u volledig ingevuld retourneert.

#### Indien u voor kostenvermindering in aanmerking komt, geldt de volgende regeling:

- Gedurende de eerste volledige ziektemaand wordt het normale tarief berekend.
- De tweede volledige ziektemaand wordt niet doorberekend.
- Met betrekking tot de voortzetting van de plaatsing zijn er na deze twee maanden de volgende mogelijkheden:
  1. Na de tweede volledige ziektemaand kan de plaats van uw kind zonder opzegtermijn beëindigd worden en wordt uw kind op de wachtlijst geplaatst met de hoogste prioriteit voor terugplaatsing.
  2. U betaalt de kindplaats door en de plaats blijft behouden.

### Extra opvang en ruilbeleid

Alle kindercentra voor dagopvang en buitenschoolse opvang bieden incidenteel extra opvang aan als de groepssamenstelling dit toelaat. De extra opvang kunt u in de Ouderapp aanvragen. Voor de details verwijzen wij u naar de van toepassing zijnde aanvullende voorwaarden. Uw locatiemanager beoordeelt of uw verzoek wordt gehonoreerd, dit is afhankelijk van de personele bezetting en de groepsgrootte. Als uw kind meer weken gebruik maakt van de opvang dan is overeengekomen in de plaatsingsovereenkomst, brengen wij de extra afgenomen opvang aan u in rekening. De extra afgenomen opvang wordt meegenomen in de totale jaaropgave kinderopvang. Deze jaaropgave heeft u nodig voor de vaststelling tegemoetkoming kinderopvangtoeslag.

Alle kindercentra voor dagopvang en buitenschoolse opvang bieden de mogelijkheid voor het ruilen van dagen als de groepssamenstelling het toelaat. Uw kind wordt in principe op de eigen stam-/basisgroep geplaatst. Indien de groepssamenstelling dit niet toelaat, bestaat de mogelijkheid om uw kind in een andere groep te plaatsen. Dit kan alleen met uw schriftelijke toestemming. Ruilen kunt u in de Ouderapp regelen. Voor de details verwijzen wij u naar de van toepassing zijnde aanvullende voorwaarden. Uw locatiemanager beoordeelt of uw verzoek wordt gehonoreerd, dit is afhankelijk van de personele bezetting en de groepsgrootte.

### Ophalen na sluitingstijd

Wij gaan ervan uit dat u uw kind tijdig ophaalt binnen de openingstijden van het kindercentrum. Indien u onverhoopt uw kind een keer te laat ophaalt, krijgt u van de aanwezige pedagogisch medewerker een formulier ter ondertekening. Wij hebben hiervoor een aantal regels vastgelegd.

- Indien uw kind binnen één kalenderjaar drie keer na sluitingstijd wordt opgehaald, worden voor het te laat ophalen kosten in rekening gebracht.
- Bij te laat ophalen vanaf een half uur na sluitingstijd worden er direct kosten in rekening gebracht.
- De kosten voor het te laat ophalen worden in rekening gebracht per kind, niet per gezin. U ontvangt hiervan een factuur.

### Beëindiging plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst voor dagopvang van 0- tot 4-jarigen duurt tot de 1e of de 16e dag van de maand waarin het basisonderwijs voor uw kind begint. De plaatsingsovereenkomst voor buitenschoolse opvang duurt tot de 1e of de 16e dag van de maand waarin het voortgezet onderwijs voor uw kind begint, tenzij door partijen schriftelijk dan wel digitaal anders wordt overeengekomen. Elke partij heeft het recht de plaatsingsovereenkomst of een gedeelte van de overeengekomen dagen of dagdelen op te zeggen. De opzegtermijn hiervoor is één maand. Opzeggen geschiedt bij voorkeur per de 1e of 16e dag van de maand en dient altijd schriftelijk of digitaal plaats te vinden. De datum van poststempel of e-mail is bepalend voor de einddatum van de plaatsingsovereenkomst.