

1.3 Verkorte plaatsingsprocedure KDV, BSO/VSO, PO en PSZ

Versie 14

20-10-2017

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	20-10-2017
Nr. + titel norm:	1.3 Verkort plaatsingsbeleid voor ouders	Versie:	14
Doel van het beleid:	Duidelijk maken welke stappen er genomen moeten worden in de aanmelding, inschrijving en plaatsing	Aantal blz.:	3
Proceseigenaar:	Manager Bedrijfsvoering	Akkoord:	

1.3 Verkorte plaatsingsprocedure voor ouders

Voor KDV, BSO, VSO, PO en PSZ

1. Op wachtlijst

Als uw kind staat ingeschreven, komt hij/zij op de wachtlijst te staan. FloreoKids hanteert de volgende prioriteiten bij het aanbieden van de plaatsen:

Prioriteiten KDV/PO/PSZ , BSO en VSO:

- 1 Sociale indicatie / VVE-indicatie: er moet een schriftelijke verklaring zijn van huisarts, maatschappelijk werker, consultatiebureau of andere hulpverleningsinstantie, waarna de medewerker planning en plaatsing (P&P) een sociale indicatie / VVE-indicatie op de wachtlijst aan geeft.
- 2
 - a. Dubbele prioriteit (bijvoorbeeld broertje/zusje én interne doorstroming).
 - b. Kinderen geplaatst op KDV/PO binnen Brede School en op wachtlijst voor BSO binnen dezelfde Brede School waar het kind naar school gaat.
 - c. Kinderen ingeschreven/geplaatst op een school binnen Brede school en op wachtlijst voor BSO binnen dezelfde Brede School.
 - d. Kinderen met ouder broertje/zusje op school/BSO binnen Brede School en op wachtlijst KDV/PO binnen dezelfde Brede School.
- 3
 - a. Tweede en volgende kinderen, mits broer/zus (op dezelfde dagen) geplaatst is bij FloreoKids.
 - b. Interne doorstroming KDV/PO/PSZ naar BSO
- 4 Uitbreiding dagen geplaatste kinderen of kind van 2 verschillende locaties naar 1 locatie.
- 5 Wijziging van dagen of van locatie van geplaatste kinderen.
- 6 Kinderen van eigen personeel.
- 7 Normale inschrijving (kinderen op een andere school (dan een brede school) binnen dezelfde wijk hebben voorrang op een BSO plaats binnen die brede school ten opzichte van kinderen op een school buiten de wijk).
- 8 Passief (mensen die hooguit een jaar op de wachtlijst willen blijven staan, maar zelf hebben aangegeven voorlopig geen aanbod te willen. Jaarlijks krijgen zij de mogelijkheid hun wachtlijstplek te verlengen met een jaar). Binnen de prioriteiten op datum van inschrijving.*

2. Aanbieding

Als er een plaats vrij komt gaat de plaatsingsmedewerker na welke kinderen qua leeftijd op die plaats passen. Van die kinderen krijgt degene die de hoogste prioriteit heeft, en bij gelijke prioriteit degene die het langst staat ingeschreven, een schriftelijk aanbod.

In de aanbiedingsbrief of –mail staan: de datum van eventuele plaatsing, de locatie, de plaatsingsdagen en -uren en de kosten van plaatsing.

Wij plannen ca. 3 maanden vooruit. **Specifiek voor het KDV** geldt dat wij ca. 3 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum via de mail doorgeven als 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 1-2 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum. U kunt tussentijds altijd telefonisch informeren naar de plaatsingsmogelijkheden.

FloreoKids hanteert de Algemene Voorwaarden Kinderopvang van de werkgeversorganisatie voor kinderopvang, te weten de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Naam organisatie:	FloreoKids	Uitgiftedatum:	20-10-2017
Nr. + titel norm:	1.3 Verkort plaatsingsbeleid voor ouders	Versie:	14
Doel van het beleid:	Duidelijk maken welke stappen er genomen moeten worden in de aanmelding, inschrijving en plaatsing	Aantal blz.:	3
Proceseigenaar:	Manager Bedrijfsvoering	Akkoord:	

3. Plaatsing

Als u akkoord gaat met het aanbod, wordt uw kind ingepland in ons planningsstelsel. Vervolgens wordt de plaatsing contractueel vastgelegd. Zodra de door u ondertekende plaatsingsovereenkomst bij ons binnen is, en de check op BSN-nummers heeft plaatsgevonden, is de plaatsing definitief.

4. Pedagogisch medewerkers informeren

Een maand van tevoren informeren wij de pedagogisch medewerkers welke kinderen de daarop volgende maand zullen starten. De pedagogisch medewerkers bellen de ouders van nieuwe kinderen op om een afspraak te maken voor een intakegesprek, waarin verdere afspraken worden gemaakt en informatie wordt uitgewisseld.

NB. Zonder intakegesprek en zonder check op BSN-nummers kunnen wij niet tot plaatsing overgaan.

5. Beëindiging overeenkomst

De overeenkomst dient schriftelijk (per brief of per mail) te worden opgezegd, met inachtneming van één volle kalendermaand. De opzegtermijn van één kalendermaand geldt ook voor vermindering van opvangdagen of -uren. **De datum van ontvangst van de opzegging door FloreoKids is bepalend.**

De opzegging wordt door ons per mail bevestigd. U ontvangt het verzoek om een exitformulier in te vullen. De plaatsing op het kinderdagverblijf, de peuteropvang en de peuterspeelzaal eindigt van rechtswege op de dag voorafgaand aan de leeftijd waarop het basisonderwijs begint.

De plaatsing op de voor- en naschoolse opvang eindigt van rechtswege op de dag voorafgaand aan het moment dat het voortgezet onderwijs begint.

Wordt de plaats opgezegd vóór de ingangsdatum van plaatsing dan dient één maand van de plaatsingskosten van de gereserveerde plaats te worden betaald.