



## **Aanvullende voorwaarden, inschrijf en plaatsingsbeleid van kinderdagverblijf De Kleine Draeck**

### **Welkom bij kinderdagverblijf De Kleine Draeck**

In dit plaatsingsbeleid vindt u de mogelijkheden en de regels over het plaatsen van uw kind(eren). Heeft u over de inhoud van dit plaatsingsbeleid nog vragen en/of opmerkingen, dan kunt u contact opnemen met de medewerkers van het kinderdagverblijf. Wij wensen u en uw kind een plezierige tijd bij onze organisatie.

### **1. Aanmelding en plaatsing**

#### Inschrijving

Inschrijven voor het kinderdagverblijf is mogelijk bij vastgestelde zwangerschap. Het inschrijfformulier kunt u vinden op de website [www.kdvdekleinedraeck.nl](http://www.kdvdekleinedraeck.nl) of is verkrijgbaar op het kinderdagverblijf. Datum van inschrijving is de datum waarop het formulier is binnengekomen. De ouders ontvangen hierover een inschrijfbevestiging. Kdv De Kleine Draeck vraagt geen inschrijfgeld voor het inschrijven van uw kind. Deze aanmelding brengt geen verplichting met zich mee tot het aangaan van een plaatsingsovereenkomst en is geheel kosteloos. Indien er een plaatsingsmogelijkheid is, ontvangt u een persoonlijk aanbod.

Indien er een wachtlijst geldt of de gewenste plaatsingsdatum in de toekomst ligt, wordt de inschrijving van uw kind op een wachtlijst geregistreerd. U ontvangt hiervan een schriftelijke of elektronische bevestiging. Indien u de inschrijving niet wilt handhaven, kunt u deze kosteloos, zonder opgave van reden, telefonisch of schriftelijk annuleren via [info@kdvdekleinedraeck.nl](mailto:info@kdvdekleinedraeck.nl).

#### Persoonlijk aanbod

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

- Evenwichtige groepssamenstelling en evenwichtige leeftijdsindeling conform wet- en regelgeving;
- Afstemming beschikbare plaatsen en gewenste plaatsingsdatum;
- Prioriteit en inschrijfdatum.

Bij aanwezigheid van een wachtlijst hanteren wij de volgende prioriteiten:

1. Eigen personeel.
2. Klanten die al gebruik maken van het kinderdagverblijf.  
Hier valt onder: uitbreiding, wisseling van dagdelen, broertje en/of zusje binnen het gezin waarvan al één kind geplaatst is.
3. Sociaal medische indicatie (zie voorwaarden sociaal medische indicatie).
4. Nieuwe aanmeldingen.

Voorwaarden sociaal medische indicatie:

- Er dient altijd een schriftelijk advies overlegd te worden van een doorverwijzende instantie (huisarts, consultatiebureau of indicatie-instantie).



- Het verzoek tot plaatsing op basis van sociaal medische indicatie wordt besproken met de locatiemanager van het kinderdagverblijf. De locatiemanager geeft toestemming voor een eventuele plaatsing.
- Indien er geen toestemming wordt gegeven voor plaatsing, dan wordt dit met uitleg van redenen, aan u medegedeeld.

#### Plaatsingsovereenkomst:

Indien wij u een persoonlijk aanbod kunnen doen, neemt de locatiemanager contact met u op om de mogelijkheden te bespreken. Wanneer er overeenstemming is over het persoonlijk aanbod, ontvangt u (schriftelijk of elektronisch) een plaatsingsovereenkomst. Deze plaatsingsovereenkomst dient door u ondertekend binnen de gestelde termijn van 5 werkdagen door ons ontvangen te zijn. De plaatsingsovereenkomst is voorzien van een dagtekening en is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. De plaatsing is definitief wanneer wij de plaatsingsovereenkomst getekend retour hebben ontvangen. U ontvangt hiervan een bevestiging. Indien de reactietermijn is verstreken, vervalt het persoonlijk aanbod. Kinderdagverblijf De Kleine Draeck hanteert één contractsvorm en dat is opvang gedurende 51 weken per jaar.

## **2. Minimale afname**

Kinderdagverblijf De Kleine Draeck hanteert een minimale afname van 2 dagdelen per week. Aan dit advies liggen verschillende pedagogische overwegingen ten grondslag namelijk: Voor kinderen van 0 tot 4 jaar is het belangrijk dat zij goed kunnen wennen aan de groep, de groepsregels en de groepsleiding. Pas dan voelen zij zich thuis en is er ruimte voor ontdekken. Uit wetenschappelijk onderzoek, maar ook uit onze eigen ervaring, blijkt dat kinderen die slechts één dagdeel per week komen meer moeite hebben om hun draai te vinden op de groep. Als ouders er toch voor kiezen om hun kind één dagdeel te plaatsen, dan kan dat op voorwaarde dat het desbetreffende kind hieronder goed gedijt. Zodra, na een redelijke periode, blijkt dat het kind in onvoldoende mate kan wennen aan de groep, gaan wij met u in gesprek voor het vinden van een passende oplossing.

Openingstijden van een dagdeel zijn:

- Hele dag van 7.30 tot 18.00 uur
- Ochtend van 7.30 tot 13:00 uur
- Middag van 13:00 tot 18.00 uur

Haal en breng momenten zijn tussen 7.30 tot 9.15 uur en 16.00 tot 18.00 uur. En voor halve dagopvang kunnen kinderen tussen 12.30 en 13.00 opgehaald of gebracht worden. Eventueel verlengde opvang is mogelijk.

## **3. Kennismaking en wenmoment**

Na ondertekening en retournering van de plaatsingsovereenkomst is de plaatsing definitief. Er wordt door het kinderdagverblijf contact met u opgenomen om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Dit gebeurt bij voorkeur minimaal drie weken vóór de aanvang van de plaatsing. Tijdens het intakegesprek wordt er in overleg met u wenafspraken voor uw kind gemaakt. De wenperiode wordt meestal ingepland in de twee weken vóór aanvang van de plaatsing.



Voor het kinderdagverblijf gelden 2 wenmomenten van 2 x 2 uur. In overleg met ouders wordt hiervoor een afspraak gemaakt. Wanneer een kind extra tijd nodig heeft om te wennen kunnen er extra dagen afgesproken worden. De wenmomenten worden zoveel mogelijk op de opvangdag van het kind gepland.

#### **4. 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 bij de locatiemanager of via [info@kdvdekleinedraeck.nl](mailto:info@kdvdekleinedraeck.nl) 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.

##### 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 twee mogelijkheden:
  1. Na de tweede volledige ziektemaand kan de plaats van uw kind zonder opzegtermijn beëindigd worden en wordt u kind op de wachtlijst geplaatst met de hoogste prioriteit voor terugplaatsing.
  2. U betaalt de kindplaats door en de plaats blijft behouden.

De afspraak wordt schriftelijk aan u bevestigd.

#### **5. Wijzingen, ruildagen en extra opvang**

##### Wijzigingen

Eventuele wijzigingen omtrent de opvang van het kind kunt u doorgeven aan de pedagogisch medewerkers of doormiddel van het wijzigingsformulier invullen en opsturen of afgeven op het kinderdagverblijf. Mocht er voor die dag(delen) geen wachtlijst zijn, kan de wijziging op de gewenste datum ingaan. Zo niet, dan wordt het desbetreffende kind(eren) op de wachtlijst gezet.

##### Ruildagen

Wil u een keer een dag(deel) ruilen, dan is dat geen probleem. Vakantiedagen, ziekte dagen of officiële feestdagen kunt u niet gebruiken als ruildagen. Ruildagen kunt u in overleg met de pedagogisch medewerker van de groep bespreken of dit qua bezetting mogelijk is. Ruildagen vinden plaats binnen 14 dagen. Dit geldt ook voor de flexibele opvang.

##### Extra dag(deel)

Als u incidenteel extra opvang nodig heeft voor uw kind, dan kunt u dat bij ons afnemen indien er voldoende plek is op de groep. Dit ligt ter beoordeling bij de groepsleiding. De



kosten voor een extra dag(deel) uurtarief. Op de locatie ligt een groepsleiding kunt invullen. De extra uren worden

zijn gelijk aan het geldende formulier dat u samen met de

achteraf verrekend op uw factuur zodat u daarvoor gewoon kinderopvangtoeslag kunt aanvragen.

## **6. Ophalen na sluitingstijd**

U wordt geacht uw kind tijdig op te halen binnen de openingstijden van het kinderdagverblijf maar elke ouder kan wel eens een keer te laat komen. Dit dient u ten altijd even door te geven aan de pedagogisch medewerkers. Echter wanneer een ouder structureel te laat komt dan treed de telaar-procedure in. Deze ligt ter inzake op het kinderdagverblijf.

## **7. Aanpassing uurtarief**

Het aanpassen van het uurtarief geschiedt een keer per jaar en wordt uiterlijk per 1 november aan ouders gecommuniceerd per nieuwsbrief. Start datum van het nieuwe tarief is 1 januari van elk nieuw jaar.

## **8. Betalingsvoorwaarden**

- Per kind wordt door u met Kinderdagverblijf De Kleine Draeck een plaatsingsovereenkomst afgesloten, waarin een periode en een tarief is overeengekomen. De overeengekomen plaatsing heeft betrekking op kinderdagverblijf De Kleine Draeck en een aantal dagen opvang per week, conform de openingstijden van de locatie. Bij wijzigingen de duur en/of afname ontvangt u een nieuwe, aangepaste offerte/overeenkomst waarin betreffende wijziging is vastgelegd.
- Het tarief wordt in gelijke bedragen per maand in rekening gebracht, onafhankelijk van het werkelijke aantal dagen opvang in de maand.
- Het verschuldigde maandbedrag en de hierbij direct gerelateerde en afgenomen producten en diensten zal door het kinderdagverblijf door middel van een doorlopende SEPA machtiging rond de 25<sup>ste</sup> van de maand van de rekening worden afgeschreven.
- Indien uw zoon of dochter incidentele extra opvang heeft genoten, worden deze extra kosten achteraf in rekening gebracht en meegenomen in de eerst volgende maandbetaling.
- Indien een incasso afschrijving wordt geweigerd of gestorneerd, dient u per omgaande zelf voor de betaling zorg te dragen.
- Bij niet tijdige betaling of storneren van het maandbedrag, ontvangt u een schriftelijke herinnering en dient u binnen zeven dagen alsnog het verschuldigde bedrag over te maken. Hiervoor wordt € 10,00 aan administratiekosten in rekening gebracht.
- Wanneer de betaling alsnog niet is voldaan binnen de gestelde termijn, volgt er een 2de schriftelijke herinnering. Hiervoor wordt € 25,00 aan administratiekosten in rekening gebracht.
- Wanneer er een betalingsachterstand van twee maanden is ontstaan, heeft het kinderdagverblijf het recht de opvang per direct te stoppen. De achterstallige



betaling wordt  
incassobureau en de extra  
ouder doorberekend.

overgedragen aan een  
kosten worden aan de

## 9. Beëindiging plaatsingsovereenkomst

- De plaatsingsovereenkomst voor het kinderdagverblijf duurt tot zijn vierde verjaardag tenzij door partijen schriftelijk (via het mailadres of per brief) anders wordt overeengekomen.
- Elke partij heeft het recht de plaatsingsovereenkomst of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur op te zeggen, met inachtneming van een **opzegtermijn van één maand.**
- Opzeggen of een wijziging is mogelijk **per de 1e of de 16e van de maand** en dient altijd schriftelijk of elektronisch te geschieden vóór de 1e of vóór de 16e van de maand. De datum van poststempel of e-mail is bepalend voor de einddatum van de plaatsingsovereenkomst.
- Bij annulering van een plaatsingsovereenkomst vóór de officiële startdatum, zal wanneer dit minder dan 1 maand voor aanvang gedaan wordt, één maand in rekening worden gebracht.
- Indien de ouder zich niet houden aan de betalingsverplichtingen, behoudt het kinderdagverblijf zich het recht voor de plaatsing te beëindigen. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.