



**KIDS WONDERWORLD BV**

Postbus 28026  
3003 KA Rotterdam  
Telefoon 010 436 64 47  
Fax 010 2450782

[www.kidswonderworld.nl](http://www.kidswonderworld.nl)  
[info@kidswonderworld.nl](mailto:info@kidswonderworld.nl)

KVK Rotterdam 244 77 233  
BTW NL.8215.25.086B01

## **Plaatsingsbeleid KIDS WONDERWORLD BV**

### **Preambule**

KIDS WONDERWORLD streeft er naar alle ingeschreven kinderen een passende plaats te bieden op de gewenste ingangsdatum, voor de gewenste dagen en op de gewenste vestiging. Om de beschikbare plaatsen zo eerlijk mogelijk te verdelen is een plaatsingsbeleid nodig: een eenduidig beleid dat zowel ouders/verzorgers als de medewerkers van de organisatie een handvat en helderheid biedt.

Een goed plaatsingsbeleid is ook van belang voor de kwaliteit van de kinderopvang. Een evenwichtige leeftijdsopbouw en continuïteit in de samenstelling van de groepen komt de kinderen ten goede.

De definities in het plaatsingsbeleid zijn gelijk aan de definities in de Algemene Voorwaarden. Dit Plaatsingsbeleid maakt integraal deel uit van de Algemene Voorwaarden van KIDS WONDERWORLD.

In plaats van ouder of verzorger wordt in het plaatsingsbeleid gesproken over de consument, dit is conform de Algemene Voorwaarden.

### **Artikel 1 - Definities**

#### **Onder kinderopvang wordt verstaan:**

Uitvoerende, begeleidende en/of ondersteunende activiteiten in georganiseerd verband die erop gericht zijn kinderen van 10 weken tot de start van het voortgezet onderwijs, buiten het eigen gezinsverband, gedurende de hele dag en/of op één of meer gedeelten van de dag, verzorging en begeleiding te geven.

#### **Hele dagopvang:**

Opvang van kinderen in de leeftijd van 10 weken tot 4 jaar van maandag tot en met vrijdag (behoudens nationale feestdagen en de sluitingsdagen welke zijn vastgesteld), gedurende 12,5 aaneengesloten uren per dag. Er zijn flexibele contractmogelijkheden, de consument kiest zelf het aantal uren dat wordt afgenomen. De consument kan kiezen voor 10,11,12 of 12,5 uren opvang per dag.

#### **Halve dagopvang:**

Opvang van kinderen in de leeftijd van 10 weken tot 4 jaar van maandag tot en met vrijdag (behoudens nationale feestdagen en de sluitingsdagen welke zijn vastgesteld), gedurende 5 of 6 aaneengesloten uren per dag. Dit kan binnen onze openingstijden.

**Buitenschoolse opvang:**

Opvang van kinderen in de basisschoolleeftijd na schooltijd en gehele dagen gedurende de schoolvakanties, behoudens de nationale feestdagen en de sluitingsdagen .

**Buitenschoolse opvang zonder vakantieopvang:**

Opvang van kinderen in de basisschoolleeftijd na schooltijd behoudens de nationale feestdagen en de sluitingsdagen.

**Voorschoolse opvang:**

Opvang van kinderen in de basisschoolleeftijd op alle schooldagen van de week van 06:00 of 07:00 uur tot 08:45 uur, behoudens de nationale feestdagen en de sluitingsdagen. De aanvangstijd van de voorschoolse opvang is afhankelijk van de locatie.

**Vakantieopvang:**

Opvang van kinderen in de basisschoolleeftijd gedurende de schoolvakanties, behoudens de nationale feestdagen en de sluitingsdagen.

**Flexibele opvang:**

Opvang van kinderen in de leeftijd van 10 weken tot de start van het voortgezet onderwijs, die afwijkt van de reguliere opvang en beperkt beschikbaar is.

**Artikel 2 - Procedure aanvraag en plaatsing**

2.1 Voor de procedure voor inschrijving zie artikel 5 van de Algemene Voorwaarden KIDS WONDERWORLD BV. Bij verandering van opvangsoort moet de consument een nieuwe inschrijving doen.

2.2 Het minimale aantal dagen dat een kind op een kinderdagverblijf wordt geplaatst is twee. Voor de buitenschoolse opvang is het minimum één dag. De minimale plaatsingsduur is twee maanden.

2.3 Wanneer er direct een plaatsing gerealiseerd kan worden, stuurt de afdeling Administratie de consument een offerte naar aanleiding van het inschrijfformulier.

2.4 Na ontvangst van de ondertekende offerte, de voor akkoord getekende Algemene Voorwaarden en de machtiging voor betaling ontvangt de consument een overeenkomst voor kinderopvang ter bevestiging. De getekende offerte wordt vanaf dat moment het contract genoemd.

2.5 Vanuit de locatie wordt er contact opgenomen met de consument om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Dit gebeurt bij voorkeur minimaal twee weken vóór de aanvang van de plaatsing. Tijdens het intakegesprek worden wenafspraken voor het kind gemaakt met de consument. Deze wenperiode wordt ingepland in de twee weken vóór de plaatsing.

2.6 De ondertekening van de offerte waarin het aanbod voor kinderopvang wordt gedaan geeft recht op de overeengekomen opvanguren. KIDS WONDERWORLD reserveert voor de consument het overeengekomen aantal uren op de overeengekomen datum. Als voor aanvang van de werkelijke plaatsing de consument geen gebruik van de plaats wil maken dient hij of zij de plaats schriftelijk op te zeggen, waarbij rekening gehouden moet worden met een opzegtermijn van twee maanden.

2.7 Indien voor de locatie, die de voorkeur heeft, een wachtlijst geldt of de inschrijving in de toekomst ligt, wordt dit door de afdeling Administratie bevestigd. In deze bevestiging staat vermeld wanneer contact met de consument wordt opgenomen om mogelijkheden door te nemen.

### **Artikel 3 - Wachtlijst**

3.1 Nadat de afdeling Administratie een ingevuld inschrijfformulier heeft ontvangen voor een kind dat niet direct geplaatst wordt of kan worden, wordt de consument op de wachtlijst geplaatst. De datum van binnenkomst geldt als inschrijfdatum voor de wachtlijst.

3.2 De afdeling Administratie zendt de consument een bevestiging van diens inschrijving op de wachtlijst met daarop vermeld de datum van inschrijving, de kinderopvangsoort waarvoor is ingeschreven en de gewenste vestiging van KIDS WONDERWORLD.

3.3 Alle gewenste veranderingen in de wachtlijst kunnen door de consument schriftelijk aan de afdeling Administratie worden doorgegeven. De consument ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

3.4 Tweede en volgende kinderen hebben voorrang bij plaatsing. De locatie is naar de keuze van ouders, ongeacht de vestiging waar het eerste kind geplaatst is.

3.5 Door de flexibiliteit van het centrale wachtlijstbeheer bestaat er voor ouders de mogelijkheid om bij plaatsing op de ene locatie tevens een aanvraag te doen voor overplaatsing naar een andere locatie of groep. Vanuit de babygroep kunnen kinderen alleen doorstromen naar de verticale groepen in de kinderdagverblijven.

3.6 Plaatsing in één van de vestigingen van KIDS WONDERWORLD gaat op volgorde van:

- a. prioriteit (zie artikel 3.7)
- b. inschrijfdatum
- c. gewenste dagen en leeftijd.

3.7 Prioriteiten zijn als volgt onderverdeeld:

- Kinderen van eigen personeel.
- Wisseling en / of uitbreiding van bestaande plaatsen. Dit geldt niet voor een ouder die met voorrang geplaatst is op een onderbezette dag.
- Bij doorstromen en bij tweede en volgende kinderen uit een gezin dat al gebruik maakt van kinderopvang van KIDS WONDERWORLD.
- Wisseling en / of uitbreiding van bestaande plaatsen van een ouder, die met voorrang binnengekomen is op een onderbezette dag.
- Slappende wachtlijst (ouder behoudt de inschrijfdatum maar moet zelf aangeven wanneer de inschrijving geactiveerd moet worden)

3.8 De genoemde voorrangscriteria vormen geen garantie voor een directe plaatsing. Ook indien een kind doorstroomt of uitgeschreven wordt, betekent dat niet automatisch dat er direct plaats is voor een nieuw kind.

### **Artikel 4 - Opzeggingen**

4.1 Opzeggingen door de consument vinden uitsluitend schriftelijk plaats bij de afdeling Administratie en worden schriftelijk bevestigd.

4.2 De opzegtermijn van de kindplaats voor het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang bedraagt twee maanden.

4.3 Als ingangsdatum van de opzegtermijn wordt de laatste of de vijftiende dag van de maand aangehouden.

### **Artikel 5 - Zieke kinderen en de opvang**

5.1 Als het kind gedurende de opvang ziek wordt en de leidsters oordelen dat het kind thuis beter af is, dan wordt de ouder gebeld en dan dient de ouder het kind zo snel mogelijk op te halen.

5.2 Als een kind koorts heeft, maar verder geen zieke indruk maakt, wordt de ouder geïnformeerd. In een dergelijk geval beslist de ouder zelf of het kind wordt opgehaald.

5.3 Bij besmettelijke ziekten kan de gezondheid van de andere kinderen en de begeleiding in het gedrang komen. Daarom is het van belang dat deze kinderen thuis blijven, ook als zij zich niet zo ziek voelen. De GGD schrijft nauwkeurig voor bij welke ziekten kinderen moeten worden geweerd van de opvang. Een overzicht van alle infectieziekten is terug te vinden op de vestigingen van KIDS WONDERWORLD.

## **Artikel 6 - Betaling bij langdurige ziekte van een kind**

6.1 De consument meldt een te verwachten langdurige ziekte van het kind aan de afdeling Administratie. Deze zal voor de betaling de volgende procedure aanhouden. Gedurende twee volledige ziektemaanden wordt het normale tarief berekend.

6.2 Na twee maanden van ziekte wordt de consument gevraagd te kiezen tussen twee mogelijkheden. Het kind kan op de wachtlijst met de hoogste prioriteit worden geplaatst of de consument betaalt de kindplaats waardoor de plaats blijft behouden.

## **Artikel 7 – Incidenteel ruilen**

7.1 Het is bij de buitenschoolse opvang en de kinderdagverblijven onder bepaalde voorwaarden geoorloofd om dagen te ruilen. De consument kan dit aanvragen bij de assistent leidinggevende middels het formulier ruilen. De assistent leidinggevende of bij diens afwezigheid, de coördinator, dient schriftelijk toestemming te verlenen voor de ruil door het formulier te ondertekenen. De ouder ontvangt hiervan een kopie.

7.2 Het ruilen van dagen is toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- de periode van ruil moet binnen één week liggen.
- er kan alleen geruild worden indien de groepsgrootte het toestaat.
- ruilen is niet mogelijk indien het een vervanging voor een ziektedag of een sluitingsdag betreft.
- bij de buitenschoolse opvang worden, met uitzondering van de vakantieperioden, bij het ruilen van een dag voor de woensdag, extra uren in rekening gebracht.

## **Artikel 8 - Extra dagdelen**

8.1 Alle vestigingen van KIDS WONDERWORLD verhuren extra dagen of dagdelen indien de groepsbezetting dit toelaat. Dit kan aangevraagd worden bij de assistent-leidinggevende van de betreffende vestiging van KIDS WONDERWORLD. Nadat de assistent-leidinggevende toestemming heeft gegeven tekent de consument het aanvraagformulier voor extra dagen/dagdelen.

8.2 Voor de extra te betalen opvanguren ontvangt de consument een factuur. Het factuurbedrag is gebaseerd op de vermelde prijs op het aanvraagformulier voor extra dagen.

8.3 Het annuleren van aangevraagde extra dagen of dagdelen is mogelijk door opnieuw een ondertekend aanvraagformulier voor extra dagen/dagdelen, uiterlijk een kalenderweek voor deze aangevraagde dag, in te leveren bij de assistent-leidinggevende van de vestiging. Op dit aanvraagformulier wordt aangegeven welke dagen of dagdelen worden geannuleerd. Indien de annulering van een extra dag of dagdeel niet een kalenderweek voor de aangevraagde datum geschiedt, wordt deze gereserveerde plaats in rekening gebracht.

## **Artikel 9 - Vakantiesluiting en vakantieopvang**

9.1 Alle locaties zijn op de vastgestelde nationale feestdagen gesloten. Ook is er één keer per jaar een studiedag voor het personeel waarop alle vestigingen gesloten zijn. Dit is meegenomen in de prijsstelling. Er vindt geen restitutie plaats.

Een overzicht van de sluitingsdagen is terug te vinden in het informatiepakket voor consumenten (zie artikel 4.1 van de Algemene Voorwaarden) en wordt jaarlijks in december voor het komende kalenderjaar aan alle consumenten verstrekt. De sluitingsdagen zijn tevens terug te vinden op de website van KIDS WONDERWORLD.

9.2 De buitenschoolse opvang is, behoudens de vakantiesluiting van KIDS WONDERWORLD, geopend tijdens schoolvakanties van 7:00 uur tot 18:30 uur. Plaatsing tijdens de schoolvakanties is alleen mogelijk op de vaste dagen die de consument afneemt. Halve dagplaatsingen zijn in de schoolvakanties niet mogelijk. Ruilen of het afnemen van extra dagen kan alleen als het aantal kinderen op de groep het toelaat.

9.3 Consumenten van de buitenschoolse opvang wordt gevraagd om aan de begeleiding of assistent-leidinggevende van de vestiging aan te geven of er in de vakanties gebruik zal worden gemaakt van de opvang. Dit wordt genoteerd op een vakantielijst.

9.4 Indien een consument staat ingeschreven voor een vakantieplaats (alleen opvang tijdens de schoolvakanties) geschiedt toewijzing op volgorde van inschrijving. Uiterlijk 2 weken voor de vakantie hoort de consument of de aangevraagde dagen kunnen worden toegewezen. De overgebleven aanvragen voor vakantieopvang worden op een wachtlijst geplaatst en zullen moeten afwachten tot na de intekenronde van de vaste consumenten. Na de intekenronde worden de consumenten van de wachtlijst op volgorde van inschrijving gebeld en geplaatst tot het toegestane maximum van de groep. De vakantieplaatskinderen hebben hierbij voorrang op vaste consumenten die extra dagen willen afnemen of willen ruilen.

## **Artikel 10 - Het ophalen van het kind na sluitingstijd**

10.1 Indien een kind drie keer binnen zes maanden na sluitingstijd opgehaald wordt, volgt een boete.

10.2 De boete is per kind, niet per gezin.

10.3 De consument ondertekent altijd een formulier bij de aanwezige leidster, indien hij of zij een kind na sluitingstijd ophaalt.

10.4 Bij ophalen vanaf 30 minuten na sluitingstijd wordt er direct een boete in rekening gebracht.

10.5 Indien een boete wordt opgelegd, ontvangt de consument hiervan een factuur.

10.6 De hoogte van de boete is terug te vinden op de prijslijst voor kinderopvang of buitenschoolse opvang. De prijslijst wordt elk jaar vastgesteld en verstrekt aan alle consumenten. De prijslijst is tevens terug te vinden op de website.