

## **Plaatsingsprocedure MIK 2020**

### **DE WET KINDEROPVANG**

De Wet Kinderopvang gaat er vanuit dat ouders die opvang nodig hebben vanwege werk of studie zelf een contract afsluiten met een kinderopvangorganisatie. De rijksoverheid betaalt een deel van de kosten van de opvang. De bijdrage van de overheid is afhankelijk van het belastbaar gezinsinkomen in het jaar dat u de kinderopvang geniet. Voor tweede en volgende kinderen uit een gezin is de bijdrage hoger dan voor het eerste kind uit een gezin.

### **GESUBSIDIEERDE OPVANG**

Ouders die niet werken of studeren maar wel behoefte hebben aan kinderopvang kunnen gebruik maken van gesubsidieerde opvang. De gemeente betaalt in dit geval een deel van de kosten. Dit geldt o.a. voor de peuterspeelzalen, maar ook voor herintredende ouders, ouders die een re-integratietraject of een inburgeringstraject volgen en ouders die vanwege een sociaal-medische indicatie opvang nodig hebben. De gemeente bepaalt of u in aanmerking komt voor de tegemoetkoming. De regels hiervoor kunnen per gemeente verschillen.

### **DE PLANNERS VAN MIK**

De planners zijn verantwoordelijk voor het inschrijven en plaatsen van kinderen in alle locaties van MIK. Het mailadres is: **[planning@mik-kinderopvang.nl](mailto:planning@mik-kinderopvang.nl)**

### **DE PLAATINGSPROCEDURE**

Bij opvang in een kinderdagverblijf, peuterspeelzaal of buitenschoolse opvang:

De planner van MIK neemt, als er plaatsingsmogelijkheden zijn, contact met u op om het aanbod te bespreken. Dit gebeurt meestal een aantal maanden voor de gewenste ingangsdatum van de opvang. U krijgt altijd enkele dagen de gelegenheid het aanbod in overweging te nemen. Gaat u akkoord met het plaatsingsvoorstel, dan ontvangt u een schriftelijke bevestiging van de plaatsing samen met een plaatsingscontract.

Bij gastouderopvang:

Het gastouderbureau van MIK neemt, na inschrijving, contact met u op om te bespreken welke wensen u heeft ten aanzien van de gastouderopvang. Zo'n 3 à 4 maanden voor de gewenste ingangsdatum van de opvang geven zij u door welke gastouder(s) zij eventueel geschikt vinden om uw kinderen op te vangen. U wordt verzocht zelf contact te leggen met deze gastouder(s) om te bekijken of u tot overeenstemming kunt komen over de opvang.

Voor het kinderdagverblijf en de peuteropvang geldt dat de minimum plaatsingsduur 3 maanden is.

Zodra u met MIK een plaatsing overeengekomen bent, gaat de volgende procedure gelden:

1. U ontvangt van MIK een plaatsingscontract waarin o.a. vermeld worden: de ingangsdatum van de plaatsing, de opvangvorm, de opvangdagen, de uurprijs en de totale brutoprijs. U ontvangt een ondertekend verzoek zodat u het contract digitaal kunt ondertekenen. Vanaf de ondertekening van het contract geldt dat als u de opvang binnen één maand voor aanvang annuleert, u annuleringskosten verschuldigd bent ter hoogte van één maand opvangkosten. Indien u langer van te voren annuleert, worden er geen opvangkosten in rekening gebracht. U kunt alleen schriftelijk (per post of mail) annuleren.
2. Bij plaatsing in een kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang:  
Een medewerker van de betreffende locatie neemt contact met u op om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Wij verzoeken u voor het gesprek het informatieboekje op onze website te lezen (<https://www.mik-kinderopvang.nl/over-mik/informatieboekjes/>). Tijdens dit gesprek krijgt u alle informatie over de opvang. Ook kunt u vragen stellen. Het is prettig als u uw kind meeneemt naar dit gesprek zodat de medewerker van MIK kennis kan maken met uw kind en uw kind met MIK.
3. Voor ouders die onder de Wet Kinderopvang vallen:  
U vraagt bij de afdeling Toeslagen van de belastingdienst een bijdrage aan. U kunt dit doen via de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). MIK kan u hierbij helpen. U kunt ervoor kiezen deze bijdrage zelf te ontvangen of u kunt deze laten overmaken naar MIK. In het laatste geval wordt de door MIK (daadwerkelijk) ontvangen bijdrage van de belastingdienst in mindering gebracht op de factuur die u maandelijks van MIK ontvangt, waardoor u maandelijks slechts de netto kosten aan MIK hoeft te betalen. Hierbij is het van belang dat u tijdig –uiterlijk voor het einde van de maand volgend op de start van de opvang- de aanvraag voor de Kinderopvangtoeslag doet. Dit geldt ook bij het doorgeven van wijzigingen. De belastingdienst heeft meestal 6 tot 8 weken nodig om de aanvraag te verwerken.

Voor ouders die gebruik maken van gesubsidieerde opvang:

U levert inkomstgegevens in bij MIK. Aan de hand van deze gegevens wordt de hoogte van de ouderbijdrage bepaald.

### **BUITENSCHOOLSE OPVANG (BSO)**

De buitenschoolse opvanglocaties van MIK zijn gekoppeld aan bepaalde basisscholen. Het vervoer van deze scholen naar de bso wordt door MIK geregeld en betaald. Kiest u voor opvang in een bso, die niet gekoppeld is aan de school die uw kind bezoekt, dan dient u zelf zorg te dragen voor het regelen en financieren van (taxi)vervoer van school naar de bso.

De starttijd van de bso opvang is gebaseerd op de eindtijd van de school.

### **INCIDENTELE OPVANG**

Naast structurele opvang kunt u incidenteel gebruik maken van (extra) opvang. Voor de incidentele opvang geldt de "Regelgeving incidentele opvang" die te vinden is in het ouderportaal en op de website van MIK. Incidentele opvang kunt u via ons ouderportaal aanvragen.

Voor niet vaste klanten geldt dat zij alleen incidentele opvang in de bso kunnen inkopen. U kunt dit via de planner van de betreffende locatie aanvragen.

### **WIJZIGINGEN NA PLAATSING**

Als u structureel dagen wilt ruilen, kunt u per mail doorgeven aan de planner van uw locatie. Zij bekijkt of dit mogelijk is. Zo niet dan wordt u op de interne wachtlijst geplaatst.

Als u structureel het aantal opvangdagen wilt verminderen of de opvang helemaal wilt beëindigen, dient u dit altijd schriftelijk (met inachtneming van de geldende opzegtermijn) kenbaar te maken aan de planner.

De e-mailadressen van de planners zijn te vinden op de website via de locatiezoeker.

U ontvangt een mutatiecontract bij iedere wijziging. Deze kunt u gebruiken om de kinderopvangtoeslag aan te passen.

Wilt u incidenteel een dag ruilen of heeft u een extra (halve) dag nodig dan kunt u dit aanvragen via het ouderportaal. Er wordt dan automatisch bekeken of dit mogelijk is. Nadrukkelijk wijzen wij u erop dat wat betreft ruilingen het **geen recht** op ruiling betreft, maar een **extra service**. Als u uw kind tijdig afmeldt via het ouderportaal ontvangt u een tegoed, hiermee kunt u vervangende opvangdag aanvragen tot en met de laatste dag van het betreffend jaar. Er geldt een maximum van 10 tegoeden per kalenderjaar. Meer informatie vindt u in het ouderportaal onder Mijn vestiging.

Als u een plaats geaccepteerd heeft in een bepaalde locatie maar eigenlijk liever gebruik wilt maken van een andere locatie, dan kunt u dit aangeven bij de planner. Uw kind wordt dan op de interne wachtlijst van de betreffende locatie geplaatst.

Omdat MIK de prijzen van de opvang op jaarbasis berekent en daarna door 12 maanden deelt \*, is het niet mogelijk de opvang gedurende een (school)vakantie tijdelijk stop te zetten.

\* Deze systematiek sluit aan op de maandelijkse uitbetaling van de kinderopvangtoeslag.

### **NIET-ACTIEVE WACHTLIJST**

Het kan zijn dat u nog niet weet per wanneer u opvang nodig heeft, u kunt zich dan laten plaatsen op de zogenaamde niet-actieve wachtlijst. Dit houdt in dat MIK u geen plaatsingsvoorstel doet tot het moment dat u aangeeft (weer) in aanmerking te willen komen voor plaatsing. U wordt op dat moment overgeplaatst naar de actieve wachtlijst, waarbij de oorspronkelijke inschrijvingsdatum gehandhaafd blijft. De inschrijving op de niet-actieve wachtlijst is 1 jaar geldig; na dit jaar vervalt de inschrijving.

Indien u, nadat u zich heeft laten inschrijven, iets wilt wijzigen op het inschrijfformulier dan kunt u dit telefonisch of per mail doorgeven aan de planner.

### **JAAROVERZICHT**

Na afloop van ieder kalenderjaar ontvangen ouders die werken en/of studeren van MIK een jaaroverzicht van alle genoten opvang, op voorwaarde dat alle facturen zijn betaald. Hierin is ook de incidentele opvang opgenomen.

Dit overzicht heeft u nodig voor de eindafrekening met de belastingdienst. Als het belastbaar gezinsinkomen over het voorgaande jaar bekend is en de precieze kosten van de kinderopvang, kan de belastingdienst het juiste bedrag uitrekenen waar u het voorafgaande jaar recht op had.

Het kan zijn dat u nog extra geld ontvangt of dat u geld moet terugbetalen aan de belastingdienst.

**PRIVACY GEGEVENS CLIËNTEN**

MIK gaat uiterst zorgvuldig om met de persoonsgegevens van cliënten. Zij houdt zich hierbij aan de regels zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Er worden alleen gegevens verzameld die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van een goede dienstverlening; de medewerkers die deze gegevens verwerken, behandelen deze vertrouwelijk. Cliënten hebben het recht op inzage in de gegevens die omtrent hen (en hun kind) worden verzameld en kunnen hiertoe een verzoek indienen bij MIK. Cliënten kunnen ook verzoeken om correctie op de op hen betrekking hebbende gegevens, indien deze onjuist zijn. Desgewenst kan van het Privacyreglement een afschrift worden opgevraagd.

**ANTI-DISCRIMINATIE**

MIK sluit geen ouders/kinderen uit van haar dienstverlening op grond van etnische of sociale achtergrond, sekse, leeftijd, handicap of levensbeschouwing, met dien verstande dat dienstverlening mogelijk moet zijn conform het standaard servicepakket van MIK en de grenzen van het mogelijke en toelaatbare daarbij niet overschreden worden.

Als u nog vragen heeft omtrent deze procedure dan kunt u contact opnemen met de planner van uw locatie.