

Werkwijze overplanning

Wanneer er sprake is van een overplanning, willen we er voor zorgen dat ouders kunnen blijven rekenen op opvang voor hun kinderen. Hieronder volgt een gedetailleerde werkbeschrijving om een overplanning op te lossen. Deze stappen dienen (vanaf 2 maanden voor de overplanning) in de aangegeven volgorde te worden uitgevoerd.

Stappenplan voor oplossen een overplanning

1. Check beschikbare ruimte op andere groepen binnen de vestiging. Actie PP.
 - a. Controleer of er ruimte is op een andere groep binnen dezelfde vestiging.
 - b. Onderzoek of een kindje tijdelijk langer op de huidige groep kan blijven om ruimte te maken voor het andere kindje.
 - c. Kijk of een kindje tijdelijk van groep kan wisselen om de overplanning op te lossen.
2. Vraag ouders om de afwezigheid van hun kind(eren) door te geven. Actie VM.
 - a. Neem contact op met ouders van de kinderen op deze vestiging en vraag hen om tijdig afwezigheden door te geven. Als de overplanning plaatsvindt tijdens een schoolvakantie, is de kans groot dat er meerdere afmeldingen zijn, waardoor de overplanning mogelijk opgelost kan worden.
3. Controleer of er kinderen van medewerkers op de locatie worden opgevangen. Actie VM.
 - a. Kijk of er kinderen van medewerkers aanwezig zijn op de dag van de overplanning.
 - b. Onderzoek of het mogelijk is dat een medewerker en hun kind ruilen van dag/het kind afmelden voor deze dag, zodat er een plekje vrijkomt.

Let op: Neem voordat je door gaat met stap 4 contact op met RM en teamlead PP om de overplanning bespreekbaar te maken. Met elkaar bespreken we hoe we de volgende stappen kunnen zetten. Ons doel is altijd om zo min mogelijk onrust te creëren voor kinderen en ouders.

4. Controleer of er nieuwe kinderen starten. Actie PP.
 - a. Kijk of er nieuwe kinderen zijn die binnenkort starten en vraag of deze kinderen tijdelijk op een andere dag kunnen starten, zodat er ruimte ontstaat voor de overgeplaatste kinderen.
5. Vraag ouders om tijdelijk een dag te ruilen. Actie VM.
 - a. Vraag ouders van de groep (op de dag waarop de overplanning zich voordoet) of zij bereid zijn tijdelijk hun opvangdag te ruilen.

Let op: In de stappen 1 t/m 5 ontvangen ouders geen vergoeding omdat wij hen opvang bieden op een andere dag of dat het een reguliere (vakantie) afmelding betreft. Vanaf stap 6 worden ouders financieel gecompenseerd als wij geen opvang kunnen bieden. Dit gaat altijd in overleg met RM en manager PP.

6. Is er een nieuw kindje gestart op de groep? Actie PP.
 - a. Neem contact op met de ouders van dit kindje en vraag of het mogelijk is om de startdatum van hun kind aan te passen (bijvoorbeeld later starten dan oorspronkelijk gepland).
 - b. Ouders ontvangen geen factuur voor de dagen waarop zij geen gebruik kunnen maken van de opvang.
7. Vraag ouders of zij bereid zijn een dag geen gebruik te maken van opvang. Actie VM.
 - a. Indien ouders akkoord gaan, wordt er een creditnota verstrekt voor deze dag.