



Protocol te laat beleid

Uitgangspunt

Uitgangspunt is dat kinderen op tijd van het kinderdagverblijf worden opgehaald. Wanneer een kind later wordt opgehaald is er geen mogelijkheid meer voor informatie-uitwisseling tussen de ouders en de pedagogisch medewerkers. Bovendien werkt in zo'n situatie de pedagogisch medewerker over zonder dat hier compensatiemogelijkheden tegenover staan. Een van de huisregels is dan ook dat kinderen op tijd worden opgehaald. Omdat het helaas regelmatig voor komt dat ouders te laat komen is er het protocol te laat beleid. Dit protocol is niet in het leven geroepen voor ouders die een enkele keer te laat komen, het gaat in deze regeling om notoire te-laat-komers. Bij frequent te laat komen (6 keer binnen een periode van 3 maanden vanaf de eerste keer dat er sprake is van te laat komen) kan op basis van artikel 6 van de Leveringsvoorwaarden besloten worden om de plaatsing te beëindigen. Informatie over het te laat beleid staat opgenomen in het informatieboekje van Kinderdagverblijf Het speelhok dat alle ouders ontvangen.

Definitie te laat

Een ouder die na sluitingstijd zijn of haar kind van het kinderdagverblijf ophaalt of laat ophalen is te laat.

Richtlijnen

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1e keer te laat | De medewerker spreekt de ouder aan en maakt een aantekening over het te laat komen. |
| 2e keer te laat | De medewerker spreekt de ouder aan en de ouder krijgt van de manager een schriftelijke bevestiging van het feit dat men te laat was. |
| 3 ^e en 4e keer te laat | De medewerker spreekt de ouder aan, laat de ouder weten dat er bij de manager een vergoeding betaald dient te worden en geeft dit door aan de manager. Het feit dat de ouder te laat was en een vergoeding dient te betalen wordt schriftelijk door de manager bevestigd. De manager spreekt de ouder aan op het te laat komen bij het innen van de vergoeding. |
| 5e keer te laat | De medewerker spreekt de ouder aan, laat de ouder weten dat er bij de manager een vergoeding betaald dient te worden en geeft dit door aan de manager. De manager stuurt de ouders bijgesloten brief. |



- 6e keer te laat De medewerker spreekt de ouder aan. Als de ouder binnen een periode van 3 maanden zijn of haar kind voor de 6^e keer (te rekenen vanaf de datum van de 1e keer) te laat ophaalt, kan de manager de plaatsing beëindigen. De manager baseert zich daarbij op artikel 6 van de Leveringsvoorwaarden waarin bepaald wordt dat bij herhaalde overtreding van de huisregels de plaatsing door Kinderdagverblijf Het speekasteel beëindigd kan worden. De ouder wordt hiervan door de manager schriftelijk op de hoogte gesteld.
- De vergoeding. De vergoeding die de ouder moet betalen bedraagt € 20,- voor elk (deel van een) half uur dat de ouder te laat is. Dus bij 10 minuten te laat betaalt men € 20,- en bij 35 minuten te laat € 40,-. De vergoeding dekt de kosten van de pedagogisch medewerker die langer moet blijven. De vergoeding dient betaald te worden bij de manager.



Bijlage 1

Voorbeeld brief bij 2^e keer te laat.

Betreft: U heeft uw kind(eren) voor de 2^e keer te laat opgehaald
(datum invullen)

Beverwijk,

Geachte ouder(s) van (naam kind),

Via deze weg wil ik u op de hoogte stellen van ons beleid omtrent het ophalen van de kinderen. Kinderdagverblijf Het speekasteel is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:00 tot 19:00. Wij vinden het erg belangrijk om een goede overdracht te kunnen geven aan het einde van de dag. Daarom is het handig als u er voor zorgt dat u tijdig uw kind(eren) komt halen. Dit geeft de pedagogisch medewerker de mogelijkheid om de dag met u door te nemen en eventuele bijzonderheden te vermelden.

Wij hebben helaas geconstateerd dat uw kind op (datum invullen) om (tijdstip invullen) nog niet was opgehaald. U bent hierover op (datum invullen) aangesproken door (naam pedagogisch medewerker invullen). Er is u vriendelijk gevraagd voortaan op tijd te komen.

Helaas is het op (datum invullen) opnieuw voorgekomen dat u uw kind(eren) te laat heeft opgehaald. Wij willen u er op attenderen dat de werktijden van het personeel binnen de openingstijden van het kinderdagverblijf liggen en dus geen uitloop hebben. Met andere woorden; personeel dat door een ouder die te laat is, langer werkt kan deze tijd niet declareren.

Wij hebben u ook gewezen op de gevolgen voor uw kind en de vaste leiding: de dag kan niet op een goede manier worden afgesloten. Door uw late komst kan de uitwisseling over hoe het op de betreffende dag met uw kind gegaan is slechts tot een minimum beperkt blijven.

Ik wil u dan ook verzoeken om uw kind voortaan tijdig op te komen halen en maak u er op attent dat u een vergoeding verschuldigd bent als u onverhoopt opnieuw te laat zou komen.

Met vriendelijke groet,

Dana Hogervorst, Kinderdagverblijf Het speekasteel



Bijlage 2

Voorbeeld brief bij 3^e en 4^e keer te laat.

Betreft: U heeft uw kind(eren) voor de 3^e /4^e keer te laat opgehaald
invullen)

Haarlem, (datum

Geachte ouder(s) van (naam invullen),

Via deze weg wil ik u op de hoogte stellen van ons beleid omtrent het ophalen van de kinderen. Kinderdagverblijf Het speekasteel is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:00 tot 19:00. Wij vinden het erg belangrijk om een goede overdracht te kunnen geven aan het einde van de dag. Daarom is het handig als u er voor zorgt dat u tijdig uw kind(eren) komt halen. Dit geeft de pedagogisch medewerker de mogelijkheid om de dag met u door te nemen en eventuele bijzonderheden te vermelden.

Wij hebben reeds diverse keren geconstateerd dat uw kind om (tijdstip invullen) nog niet opgehaald was. U bent hierover op (datum invullen) aangesproken door (naam pedagogisch medewerker invullen). Er is u vriendelijk gevraagd voortaan op tijd te komen. Ook heb ik u op (datum invullen) een brief over deze kwestie geschreven.

Helaas is het nu opnieuw voorgekomen dat u uw kind te laat heeft opgehaald. U bent daarom nogmaals aangesproken op (datum invullen) door de pedagogisch medewerker.

Wij hebben u erop geattendeerd dat de werktijden van het personeel binnen de openingstijden van het kinderdagverblijf liggen en dus geen uitloop hebben. Met andere woorden: personeel dat door te late ouders langer werkt kan deze tijd niet declareren.

Wij hebben u er ook op gewezen dat u een vergoeding verschuldigd bent als u meer dan 2 keer te laat komt. De vergoeding bedraagt € 20,- voor elk (deel van een) half uur dat u te laat bent (zie ook de huisregels). Aangezien u (minuten invullen) te laat was bedraagt de vergoeding (bedrag invullen). Ik verzoek u dit bedrag uiterlijk (datum invullen) contant bij mij te voldoen.

Ik wil u dan ook verzoeken om uw kind voortaan tijdig op te komen halen.

Met vriendelijke groet,

Dana Hogervorst, Kinderdagverblijf Het speekasteel



Bijlage 3

Voorbeeld brief bij 5^e keer te laat.

Betreft: U heeft uw kind(eren) voor de 5^e keer te laat opgehaald
invullen)

Haarlem, (datum

Geachte ouder(s) van (naam invullen),

Via deze weg wil ik u op de hoogte stellen van ons beleid omtrent het ophalen van de kinderen. Kinderdagverblijf Het speekasteel is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:00 tot 19:00. Wij vinden het erg belangrijk om een goede overdracht te kunnen geven aan het einde van de dag. Daarom is het handig als u er voor zorgt dat u tijdig uw kind(eren) komt halen. Dit geeft de pedagogisch medewerker de mogelijkheid om de dag met u door te nemen en eventuele bijzonderheden te vermelden.

Wij hebben verschillende keren geconstateerd dat uw kind niet om 19:00 uur was opgehaald. U bent hierover op (datum invullen) aangesproken door (naam pedagogisch medewerker invullen). Er is u vriendelijk gevraagd voortaan op tijd te komen. Op (datum invullen) heeft de manager u ook vriendelijk verzorgd voortaan op tijd te komen. Inmiddels heeft u ook 2 keer een vergoeding betaald. Wij hebben u diverse malen verzocht voortaan op tijd te komen. Dit is steeds schriftelijk aan u bevestigd.

Helaas kwam u onlangs opnieuw – en voor de 5^e keer - te laat . Ook deze keer bent u hierop aangesproken door (naam pedagogisch medewerker invullen). Dit betekent dat wij u helaas opnieuw een vergoeding in rekening moeten brengen. Aangezien u (minuten invullen) te laat was, bedraagt de vergoeding dit keer (bedrag invullen). Ik verzoek u de vergoeding te voldoen bij de manager.

Mocht u na ontvangst van deze brief weer te laat komen dan zien wij ons helaas genoodzaakt na te denken over het beëindigen van het plaatsingscontract, onder verwijzing naar artikel 6.2 van de Leveringsvoorwaarden.

Met vriendelijke groet,

Dana Hogervorst, Kinderdagverblijf Het speekasteel



Bijlage 4

Voorbeeld brief bij 6e keer te laat.

Betreft: U heeft uw kind(eren) voor de 6^e keer te laat opgehaald
invullen)

Haarlem, (datum

Geachte ouder(s) van (naam invullen),

Via deze weg wil ik u op de hoogte stellen van ons beleid omtrent het ophalen van de kinderen. Kinderdagverblijf Het speekasteel is van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:00 tot 19:00. Wij vinden het erg belangrijk om een goede overdracht te kunnen geven aan het einde van de dag. Daarom is het handig als u er voor zorgt dat u tijdig uw kind(eren) komt halen. Dit geeft de pedagogisch medewerker de mogelijkheid om de dag met u door te nemen en eventuele bijzonderheden te vermelden.

In de brief van (datum invullen) heb ik aangegeven, dat wanneer u uw kind wederom te laat ophaalt, ik helaas genoodzaakt ben na te denken over het beëindigen van het plaatsingscontract, onder verwijzing naar artikel 6.2 van de Leveringsvoorwaarden.

Daar u (datum invullen) helaas voor de 6^e keer te laat gekomen bent binnen 3 maanden ben ik genoodzaakt daadwerkelijk uw plaatsingcontract te beëindigen. U zal een schriftelijke bevestiging ontvangen dat uw plaats is beëindigd.

Met vriendelijke groet,

Dana Hogervorst, Kinderdagverblijf Het speekasteel



Bijlage 5

TE LAAT FORMULIER

Naam kind: _____

Eerste keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)

Tweede keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)

Derde keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)



Vierde keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)

Vijfde keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)

Zesde keer te laat

..... is opgehaald door

om.....uur.

Datum:

Handtekening :

.....(pedagogisch medewerker)

