

Beleidsregels Sociaal Medische Indicatie Kinderopvang Krimpenerwaard

Artikel 1. Begrippen

1. De begrippen die genoemd worden in deze regeling hebben dezelfde betekening als in de Wet Kinderopvang.
2. Waar in deze regeling 'ouder' staat, kan ook ouders, verzorgers of pleegouders worden gelezen.

Artikel 2. Doelgroep sociaal medische indicatie kinderopvang

De volgende situaties zijn van toepassing voor de doelgroep die aanspraak kan maken op de sociaal medische indicatie kinderopvang:

- a. De gezaghebbende ouder is woonachtig in de gemeente Krimpenerwaard;
- b. De ouder kan niet werken vanwege een sociale of medische situatie bij de ouder zelf of bij het kind;
- c. Voorgenoemd lid kan een lichamelijke, zintuigelijke, verstandelijke of psychische beperking inhouden en/of een sociale of medische crisissituatie in het gezin;
- d. De ouder heeft door diens sociaal-medische situatie (tijdelijk) geen recht op kinderopvangtoeslag;
- e. Het betreffende kind/de betreffende kinderen is/zijn in de leeftijd van 0 tot en met 12 jaar;
- f. De kinderopvang vindt plaats in een opvang die geregistreerd is in het Landelijk Register Kinderopvang;
- g. De ouder kan geen gebruik maken van opvang uit het eigen netwerk en/of de problematiek vereist inzet van een professionele organisatie;
- h. Er is een professional die kan bevestigen wat de situatie van het gezin is en waarom opvang voor het kind noodzakelijk is.

Artikel 3. Aanvraag

1. De ouder dient een aanvraag in met het digitale formulier 'aanvraag sociaal medische indicatie kinderopvang Krimpenerwaard'. Deze is te vinden op de website van de gemeente Krimpenerwaard of op te vragen bij het Loket Samenleving en Zorg.
2. Indien aanwezig wordt het aanvraagformulier ondersteunt met bijlagen van professionals/organisaties die de situatie van het gezin bevestigen.
3. In het aanvraagformulier worden persoonsgegevens ingevuld voor het rechtmatig beoordelen van de aanvraag. Deze persoonsgegevens zijn als volgt:
 - a. Naam, geboortedatum, Burgerservicenummer en adres van de aanvragende ouder/verzorger;
 - b. Indien van toepassing naam, geboortedatum en Burgerservicenummer van de andere ouder/verzorger en indien deze ouder/verzorger op een ander adres woont dan de aanvragende ouder/verzorger ook het adres;
 - c. Naam, geboortedatum en Burgerservicenummer van het kind of de kinderen waarop de aanvraag van toepassing is;
 - d. Inkomensgegevens in de vorm van een inkomensverklaring (voorheen IB60 verklaring). Wanneer het huidige inkomen lager/hoger is dan de informatie in de inkomensverklaring, wordt dit middels recente inkomensgegevens aangetoond. Dit kan met behulp van salarisstroken en/of een jaaropgave;
 - e. Schriftelijke informatie van een professional die de situatie van de ouder/ het kind bevestigt;
 - f. Een machtiging voor rechtstreekse betaling van de tegemoetkoming kinderopvang aan de kinderopvangorganisatie/gastouder. Ondanks de rechtstreekse betaling naar de kinderopvang blijft er sprake van een betaling van de tegemoetkoming van de gemeente aan de ouder.
4. In het aanvraagformulier wordt toestemming gegeven voor het delen van een kopie van de beschikking met de kinderopvangorganisatie.

Artikel 4. Beoordeling en besluit

1. Het ondertekende aanvraagformulier met de bijlagen wordt beoordeeld door een consulent van het Loket Samenleving en Zorg. De consulent gaat met de ouder in gesprek over de problematiek in het gezin en welke hulp daarbij wenselijk is. De ouder werkt mee aan het onderzoek en het gesprek met deze consulent.
2. Bij specifieke medische situaties neemt de consulent met toestemming van ouders contact op met de medische professional voor overleg.
3. De consulent beoordeelt n.a.v. de ontvangen gegevens of er geen recht is op kinderopvangtoeslag (kinderopvangtoeslag is altijd voorliggend).
4. De consulent beoordeelt n.a.v. de inkomensgegevens of er sprake is van recht op bijzondere bijstand. In dit geval wordt er 100% vergoed van de kosten kinderopvang.

5. Ouders betalen een inkomensafhankelijke bijdrage als zij niet bijstandsgerechtigd zijn. Hiervoor wordt de tarieventabel voor kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst gehanteerd. Voor de tegemoetkoming wordt uitgegaan van de fiscaal maximum uurtarieven van de Belastingdienst. In de tegemoetkoming van de gemeente is de eigen bijdrage al afgehouden.
6. De consulent legt de gemaakte afspraken vast in een beschikking en beschrijft daarbij de nodige aantal dagen/uren kinderopvang per week en de duur van de beschikking. Hierbij worden alleen de nodige uren afgegeven die naar het oordeel van de professional noodzakelijk zijn om de sociale en/of medische situatie van de ouder te verlichten.
7. Bij de duur van de beschikking wordt altijd rekening gehouden met de maximaal benodigde duur kinderopvang, met een max van 9 maanden. Na 9 maanden dient de ouder een nieuwe aanvraag in te dienen en wordt de situatie opnieuw beoordeeld.
8. Na ondertekening van het aanvraagformulier en het indienen van de benodigde documentatie ontvangt de ouder binnen 8 weken een beschikking.
9. Naast ondertekening van het aanvraagformulier zorgen ouders ook voor een schriftelijke overeenkomst met de houder van een kindercentrum conform de wet kinderopvang artikel 1.52. In deze overeenkomst met de kinderopvang is in ieder geval opgenomen wat het LRK-nummer is van de opvanglocatie, het aantal dagdelen/uren opvang per week en het uurtarief.
10. De kinderopvang maakt maandelijks rond de 25e van de maand de tegemoetkoming, zoals genoemd in de beschikking, over naar ouders.
11. Bij uitzondering kan de gemeente, in overleg met ouders, kiezen voor betaling rechtstreeks naar de kinderopvang.
12. De eigen bijdrage van ouders wordt bij ouders in rekening gebracht door de kinderopvang.

Artikel 5. Beschikking

In de beschikking is de volgende informatie opgenomen:

- a. De naam en geboortedatum van het kind of kinderen waar de aanvraag voor is gedaan;
- b. De naam en vestigingsplaats van het kindercentrum of gastouderbureau van de betreffende kinderopvang;
- c. Het aantal uur kinderopvang per week en de duur van de beschikking;
- d. Soort opvang (gastouder, BSO, kinderopvang);
- e. De verplichtingen van de ouder;
- f. De grond waarop de tegemoetkoming wordt verstrekt;
- g. Bijdrage ouders indien van toepassing en het inkomen waarop dit is berekend;
- h. De hoogte van de tegemoetkoming per maand;
- i. De wijze waarop de tegemoetkoming wordt uitbetaald;
- j. Het rekeningnummer waarop de tegemoetkoming wordt betaald;
- k. De mededeling dat een kopie van de beschikking naar de kinderopvangorganisatie gaat.

Artikel 6. Weigeringsgronden

Het college kan de aanvraag afwijzen bij de volgende situaties:

- a. De ouder blijkt recht te hebben op kinderopvangtoeslag.
- b. De ouder kan met hulp uit eigen netwerk de opvang organiseren en er is geen noodzaak tot inzet van professionele ondersteuning.
- c. De ouder heeft onjuiste gegevens aangeleverd.
- d. Er is een andere voorliggende wet/voorziening waar de ouder aanspraak op kan maken.

Artikel 7. Afwijken van bepalingen; hardheidsclausule

1. Het college kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in deze beleidsregel. Hierbij wordt de veiligheid en de ontwikkeling van het kind en de ouders voorop gesteld.

Artikel 8. Slotbepalingen

- a. Deze beleidsregel treedt één dag na publicatie in werking.
- b. De beleidsregels Sociaal Medische Indicatie met datum inwerkingtreding 04-04-2020 worden ingetrokken met dien verstande dat deze van toepassing blijft voor indicaties die op basis van deze regeling zijn afgegeven.
- c. Deze beleidsregel wordt aangehaald als: Beleidsregels Sociaal Medische Indicatie Kinderopvang Krimpenerwaard.

Aldus besloten in de collegevergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard, gehouden op 8 juni 2021.

*de secretaris,
J. Hennip*

*de burgemeester,
mr. R.S. Cazemier*