



Werkinstructie uren- en kilometerregistratie

(inclusief reglement reiskostenvergoeding)

voor medewerkers

juli 2025

Inhoud

Inleiding	3
Werkinstructie urenregistratie	3
Reglement reiskostenvergoeding	6
Werkinstructie reiskosten	7

Inleiding

Voor een efficiënte verwerking van de gewerkte uren en gereisde kilometers, is het van belang dat medewerkers van SKRS de gewerkte uren en gereisde kilometers goed registreren in de KidsVision app. Medewerkers hebben de inloggegevens van deze app ontvangen bij indiensttreding.

Deze werkinstructie geeft uitleg over hoe deze registratie in zijn werk gaat. Daarnaast is een kort reglement reiskostenvergoeding opgenomen.

Werkinstructie urenregistratie

Basisrooster

Voor vaste medewerkers staat het basisrooster in de app. Bij veranderingen in het basisrooster wordt dit bijgewerkt door de medewerker P&O. In dit basisrooster staan ook de standaard kilometers woon-werk-retour ingevuld, en ook eventuele reisbewegingen tussen verschillende locaties. Aan het einde van je werkdag accordeer je je uren en kilometers (wanneer er geen wijzigingen zijn geweest).

Wijziging in de tijden van het basisrooster

Misschien heb je langer gewerkt of ben je eerder naar huis gegaan, bijvoorbeeld vanwege de kind aantallen. Je verkort of verlengt dan je dienst en noteert bij opmerking: eerder/later naar huis vanwege kind aantallen.

Geef bij een wijziging altijd een toelichting in de regel 'opmerking'!

Wisseling van groep of soort werk?

Wissel je op een dag van groep? Of wissel je van werk (je werkt overdag op je eigen groep en deelt 's avonds cadeautjes uit bij een wijkenloop)? Laat dat dan ook blijken in de app. Dan kunnen we dit ook duidelijk maken aan de GGD.

Voorbeeld: Je begint op donderdag volgens rooster om 8.30 uur op Hoepel 1, maar stapt om 15.00 uur over naar Hoepel 2 vanwege een zieke collega, werkt daar tot 17.00 uur en deelt 's avonds cadeautjes uit bij een wijkenloop. Je noteert in de app:

- 8.30 tot 15.00 uur bij Hoepel 1, reden: rooster +
- 15.00 tot 17.00 uur op Hoepel 2, reden: rooster, opmerking: vervanging zieke collega Hoepel 2 +
- 18.00 tot 21.00 uur bij Centraal Bureau, reden: 'pr-activiteit', opmerking: 'uitdelen cadeautjes wijkenloop'.

Voor de juiste kilometervergoeding, is het van belang deze ook goed te registreren. Hoe je dit doet, staat in het volgende hoofdstuk 'werkinstructie reiskosten' beschreven.

Pauze-uren

Controleer altijd of de pauze-uren juist genoteerd zijn. Soms komt de app met eigen pauze-uren, die niet correct zijn. Pas dit dus aan waar dit nodig is.

Verlof en feestdagen

Een vrije dag of vakantie vraag je aan via de app. Is de aanvraag goedgekeurd door de medewerker personeelsplanning, zie je dit terug in de app onder verlofaanvragen, en ook in je rooster. Deze uren moet je nog wel goedkeuren.

Werk je op een feestdag staat dit al ingevuld op je rooster.

Feestdagen worden vaak al goedgekeurd door de medewerker P&O. Is dit nog niet gedaan, keur je een feestdag alleen goed, deze pas je niet aan.

Voor niet gewerkte dagen (feestdagen, verlof, vrij, vakantie) ontvang je geen reiskostenvergoeding.

Bij afwezigheid door ziekte/ouderschaps-/zwangerschapsverlof hoef je geen uren te accorderen. Dit wordt voor je gedaan.

Vergadering of cursus

Vergaderingen of cursussen noteer je apart in de app. Ook hierbij moeten we aan de GGD duidelijk kunnen maken hoe de leidster-kind-ratio op je groep was. Beëindig daarom je dienst op de groep en voer een nieuwe dienst in wanneer de vergadering of cursus begint. Kies als reden: 'opleiding of vergadering' en noteer bij opmerking de teamvergadering of cursus die het betreft plus met welke leidinggevende je die hebt. Ga je na afloop van de vergadering of cursus weer werken op je eigen groep? Beëindig dan je dienst van de vergadering of cursus en voer weer een nieuwe dienst in voor je werk op de groep. In dit geval heb je dus op één dag drie diensten in je app, ook al blijft de locatie wellicht hetzelfde.

Voorbeeld: Je werkt op de groep van 9.00 tot 13.00 uur en hebt een vergadering met Roos van 13.00 tot 14.30 uur, daarna ga je weer terug naar haar groep. In de app noteer je:
9.00 – 13.00 uur op eigen locatie en groep, reden: rooster +
13.00 – 14.30 uur op eigen locatie en groep algemeen (van de locatie). Inval kiest in dit geval bij locatie en groep dan voor centraal bureau. Reden: 'opleiding of vergadering', opmerking: 'TV Roos'
+ 14.30 tot 17.00 uur op eigen locatie en groep, reden: rooster.

Voor de juiste kilometervergoeding, is het van belang deze ook goed te registreren. Hoe je dit doet, staat in het volgende hoofdstuk 'werkinstructie reiskosten' beschreven.

Noteren uren weekend

Heb je in het weekend gewerkt, noteer je de gewerkte aantal uren op de juiste dag, kies de reden en geef in het opmerkingenveld een toelichting. Zie je de zaterdag en zondag niet staan in de app, druk dan op het plusje rechtsboven in de app in je weekrooster om deze te tonen.

Voor de juiste kilometervergoeding, is het van belang deze ook goed te registreren. Hoe je dit doet, staat in het volgende hoofdstuk 'werkinstructie reiskosten' beschreven.

Vakantiedag op de bso gewerkt

Heb je in plaats van een naschoolse middag een hele dag op de bso gewerkt, zorg dan dat je je huidige dienst verlengt. We zien graag 1 dienst op deze dag. Werk je niet op de maandag in de vakantie maar normaliter wel, zorg dan dat je de eindtijd terugzet naar de starttijd (zodat je uren op 0 uitkomen), met bij de opmerkingen j- of teruggezet i.v.m. vakantierooster. Denk er ook aan om de pauze op 0 te zetten.

Werkurentoeslag (onregelmatigheidstoeslag)

Heb je in opdracht van SKRS vóór 7.00, na 19.00 of op zaterdag, zondag of een feestdag gewerkt, dan krijg je een werkurentoeslag. Deze wordt automatisch berekend in KidsVision bij verwerking van de uren door SKRS. Deze toeslag zie je dus niet direct terug in de app. De werkurentoeslag wordt uitbetaald. Deze toeslag wordt alleen berekend bij de volgende redenen:

- Opleiding (deze reden kies je niet bij het voorbereiden van een opleiding, maar alleen bij het volgen van een opleiding tijdens deze uren)
- PR activiteit
- Vergadering
- Zomerfeest, bijzondere activiteit

Tabel werkurentoeslag	7.00-19.00	19.00-7.00
Maandag tot en met vrijdag	Geen toeslag	20% toeslag
Zaterdag	30% toeslag	40% toeslag
Zondag en feestdagen	45% toeslag	45% toeslag

Toelichting bij de 'redenen'

Assistent uren	Roosteruren/werkzaamheden van de assistent regiomanager
BBL uren	Niet formatieve uren BBL'ers
Groepshulp	Roosteruren/werkzaamheden van de groepshulp
Uren cb personeel	Roosteruren/werkzaamheden van cb personeel
Onderhoud (technische) uren	Roosteruren/werkzaamheden van facilitair / technisch medewerker
Opleiding	Puk-training, EHBK, BHV, etc.
Vorbereiding opleiding	Vorbereidingsuren voor trainingen, cursussen, etc.
PR activiteit	Vertegenwoordigen van SKRS bij activiteiten niet of mede door SKRS georganiseerd
Rooster	Verzorgen van kinderopvang op een groep (wel of niet volgens rooster) Ook voor BBL ingezet in formatie
Taakuren	Taken die bij je werk horen, uitgevoerd buiten groepstijd
Uitleen	Je wordt door SKRS 'uitgeleend' aan een andere organisatie, bijv. pleinwacht voor een school.
Vergadering	Teamvergadering, beleidsoverleg, sectorvergadering, pia, etc
Zomerfeest, bijzondere activiteit	(Zomer)feest georganiseerd door SKRS, alleen voor de ouders/kinderen van SKRS

Reglement reiskostenvergoeding

De medewerker heeft recht op een reiskostenvergoeding. SKRS volgt hierbij de cao. De belangrijkste punten worden in dit hoofdstuk beschreven.

Vergoeding woon-werkverkeer

1. De medewerker heeft recht op een vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer. Alle woon-werkkilometers worden vergoed, er is geen minimum en geen maximum. Wanneer er geen reisbewegingen zijn gemaakt, worden ook geen reiskosten vergoed (bijv. bij ziekte, thuiswerken en tijdens vakantie en verlof).
2. Het postadres (adres geregistreerd bij SKRS) wordt gebruikt bij de berekening van de reiskosten woon-werkverkeer.
3. Het maakt niet uit welk vervoermiddel de medewerker gebruikt.
4. De standaard woon-werkvergoeding bestaat uit 0,23 cent per kilometer (onbelast). Hieronder vallen ook de reisbewegingen tussen twee werklocaties.
5. De woon-werkvergoeding bij een gebroken dienst (meer dan een uur tussen 2 diensten) bestaat uit 0,28 cent per kilometer (0,23 cent onbelast en 0,05 cent belast).
6. De kilometers worden geregistreerd in de KidsVision app. Zie hiervoor de instructie registratie reiskosten.
7. De berekening van de afstand geschiedt op basis van de snelste afstand tussen het geregistreerde postadres en de standplaats volgens Google maps routeplanner.
8. De medewerker ontvangt de vergoeding gelijktijdig met de salarisbetaling in de maand nadat de reisbewegingen zijn gemaakt. Doordat er met weken wordt gewerkt, kan het voorkomen dat een deel van de vergoeding nog een maand later wordt uitgekeerd.

Vergoeding dienstreizen

1. Medewerkers die in het kader van hun functie-uitoefening een dienstreis (zoals voor opleiding, werkbezoek, congres) moeten maken, komen in aanmerking voor een vergoeding van 0,46 cent per kilometer (waarvan 0,23 cent per kilometer onbelast).
2. De kosten voor openbaar vervoer worden volledig vergoed (2^e klas) na ontvangst van het vervoers- of betaalbewijs.
3. Eventuele schoolritten of ritten voor uitjes voor de bso die met eigen auto worden gemaakt, worden vergoed met 0,46 cent per kilometer. Hiervan wordt het wettelijk toegestane bedrag onbelast uitgekeerd (0,23 cent) en het overige (0,23 cent) belast.
4. De kilometers worden geregistreerd in de KidsVision app. Zie hiervoor de instructie registratie reiskosten.
5. De berekening van de afstand geschiedt op basis van de snelste afstand tussen locaties volgens Google maps routeplanner.
6. De medewerker ontvangt de vergoeding met de salarisbetaling in de maand nadat de reisbewegingen zijn gemaakt. Doordat er met weken wordt gewerkt, kan het voorkomen dat een deel van de vergoeding nog een maand later wordt uitgekeerd.

Werkinstructie kilometerregistratie

Nadat een dienst is ingevuld door de medewerker zelf of door het centraal bureau, vult de app meestal automatisch de declaratiecode 'woon werk retour' in. Niet in alle gevallen is de automatisch gekozen declaratiereden 'woon werk retour' juist. Dit is bijvoorbeeld het geval als je 2x naar dezelfde locatie reist, denk aan vso en nso. Hier zit meer dan 1 uur tussen en dan heb je ook recht op een vergoeding 'gebroken dienst'. Heb je een vast rooster dan hebben we dit al aangepast.

Voeg je zelf een dienst toe, kijk je of de door KidsVision gekozen declaratiereden juist is, zo niet dan pas je deze aan. Het kan zijn dat je ook van diensten die voor die dag in de app staan de declaratiereden moeten aanpassen.

Hoeveelheid reisebewegingen

De vraag: 'hoeveel reisebewegingen maak ik?', kan helpen bij het juist registreren van de gereisde kilometers. Is het antwoord:

- 1? Dan is het eenvoudig: Woon-werk retour. Dat kunnen 1 of meerdere aaneengesloten diensten op 1 locatie zijn.
- Meerdere? Je vraagt je dan af op hoeveel vestigingen je hebt gewerkt en hoe lang zit er tussen mijn diensten? Immers bij meer dan 1 uur pauze heb je recht op een vergoeding gebroken dienst. Meerdere vestigingen, maar niet meer dan 1 uur pauze? Dan begin je met woonwerk enkel en gebruik je daarna de reden 'reis tussen vestiging', KidsVision vult uiteindelijk je reis naar huis in.

Toelichting bij de declaratieredenen

Woonwerk retour	Deze reden registreert je heen- en terugreis van huis naar de gekozen vestiging.	0,23 cent/km
Woonwerk enkel	Deze reden registreert je heenreis van huis naar de gekozen vestiging of van de vestiging naar huis.	0,23 cent/km
Woonwerk gebroken dienst	Deze reden registreert je 2e heen en terugreis naar een vestiging op 1 dag en de tijd tussen de 2 diensten is langer dan 1 uur. Deze reden kan je op een dag nooit alleen gebruiken er moet ook een dienst zijn waarbij je de declaratiereden 'woonwerk retour' hebt gebruikt of een combinatie 'woonwerk enkel' en 'reis tussen vestiging'.	0,28 cent/km
Reis tussen vestiging	Deze reden registreert je reis tussen 2 vestigingen. Deze reden gebruik je altijd in combinatie met de reden 'woonwerk enkel' voor de heenreis, KidsVision vult automatisch de kilometers van je terugreis. Staat jouw reguliere dienst automatisch in de app met de reden woonwerk retour, zet deze dan dus terug naar woonwerk enkel.	0,23 cent/km
Uitje kinderen	Deze reden gebruik je als je je eigen auto gebruikt voor een uitje met de kinderen. Je maakt hier een apart dienstje van een kwartier voor aan de rand van je buitenschoolse opvang dienst, waarbij je je andere dienst een kwartier korter maakt.	0,46 cent/km
Zakelijke reis	Deze reden wordt gebruikt voor bezoek aan bijeenkomsten anders dan bij SKRS.	0,46 cent/km
Handmatig, afwijkende km	Deze wordt door collega's van het centraal bureau gebruikt, de dienst staat op centraal bureau maar er wordt wel naar andere vestigingen gereisd.	0,23 cent/km
Geen	Deze reden wordt gebruikt als je een tweede dienst op dezelfde vestiging hebt en er 1 uur of minder tussen deze 2 diensten zit. Je ontvangt je reiskostenvergoeding dan immers al op je andere dienst.	

Een voorbeeld van een werkweek in KidsVision:



	Vestiging	Groep	Reden	Declaratiereden	Vertrek vestiging
Maandag 03-02					
0745-1700	Bikkeltje	Groep 2	Rooster	Woonwerk retour	
Dinsdag 04-02					
0800-1300	Bikkeltje	Tamboerijn	Rooster	Woonwerk enkel	
1330-1630	Nes	Nes 3	Rooster	reis tussen vestiging	Bikkeltje
KidsVision registreert (op de achtergrond) zelf je reis naar huis vanaf de Nes					
Woensdag 05-02					
0730-0830	Nes	Vso Nes	Rooster	Woonwerk gebroken dienst	
1400-1800	Nes	Nes 2	Rooster	Woonwerk retour	

Er zit meer dan 1 uur tussen beide diensten, je krijgt dus 1x woonwerk retour en 1x woonwerk gebroken dienst, het maakt niet uit bij welke dienst je welke declaratiereden gebruikt. Heb je deze diensten vast op rooster? Het Centraal Bureau zal dan gebruikelijk de vergoeding woonwerk retour aan de nso geven. Dit omdat de vso dienst in vakanties niet wordt gewerkt. Op deze wijze blijft ook in vakantieperiodes de juiste vergoeding staan.

Donderdag 06-02

0730-0830	Rank	Vso Rank	Rooster	Geen
0830-1230	Schommel	Trommel	Rooster	Geen
1330-1700	Rank	Rank 2	Rooster	Woonwerk retour

Je diensten zijn aansluitend, pauze is niet langer dan 1 uur en je blijft op dezelfde vestiging. Je ontvangt 1x woonwerk retour. Het maakt niet uit bij welke dienst je woonwerk retour registreert. Heb je deze diensten vast op rooster? Het Centraal Bureau zal gebruikelijk je reiskosten registreren bij je nso dienst. In vakantieweken gaan de vso en de peuteropvang immers niet door en gebruik je je nso dienst vaak om je vakantie dienst te registreren. Op deze wijze blijft je reiskostenvergoeding er dan in staan.

Vrijdag 07-02

0700-0830	Koet	Vso Koet Bikkel	Rooster	Woonwerk enkel Reis tussen	
0930-1130	Bikkel	algemeen	Vergadering	vestiging Reis tussen	Koet
1200-1300	WV	WV algemeen	Uitleen	vestiging Reis tussen	Bikkel
1400-1700	Koet	Koet 1	Rooster	vestiging	WV

KidsVision registreert (op de achtergrond) zelf je reis naar huis vanaf de Koet

Je pauzes tussen de diensten zijn niet langer dan 1 uur, je hebt geen recht op een vergoeding gebroken dienst.