

Aanvullende Voorwaarden Nije Gaast kinderopvang 2026

(Aanvulling op de Algemene Voorwaarden van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang. Deze branchevoorwaarden zijn leidend.)

Bij Nije Gaast kinderopvang werken we vanuit warmte, vertrouwen en duidelijkheid. We bouwen samen met ouders aan één team, één plan — een veilige en ontwikkelingsrijke omgeving voor alle kinderen. Deze aanvullende voorwaarden maken onze werkwijze transparanter.

A. Algemeen

Waar ‘ouder’ staat, bedoelen we ook verzorger(s).

Iedere locatie werkt met een eigen pedagogisch beleidsplan en -werkplan, passend bij de visie van het kindcentrum.

We communiceren graag open en tijdig. Ouders geven wijzigingen in persoonsgegevens, gezinssituatie of opvangwensen zo snel mogelijk door.

B. Contractouder

We sluiten de plaatsingsovereenkomst af met één ouder: de contractouder.

Deze ouder is ons aanspreekpunt voor alle administratieve en contractuele zaken.

We vertrouwen erop dat ouders onderling goed afstemmen en elkaar informeren, zodat er altijd rust en duidelijkheid blijft rondom het kind.

C. Gescheiden ouders

Bij gescheiden ouders volgen we de afspraken zoals vastgelegd in een ouderschapsplan of rechterlijke beslissing.

We vragen ouders vriendelijk om wijzigingen direct met ons te delen, zodat wij zorgvuldig kunnen blijven handelen.

Het welzijn en de stabiliteit van het kind staan daarbij altijd voorop.

D. Informatieplicht naar beide ouders

Wanneer beide ouders gezag hebben, kunnen zij allebei informatie ontvangen over hun kind.

Heeft één ouder geen gezag, dan verstrekken wij informatie alleen op verzoek en uitsluitend over het kind.

De contractouder toont wanneer nodig aan dat een ouder geen gezag heeft, zodat wij zorgvuldig en rechtmatig kunnen communiceren.

E. Verstrekking van persoonsgegevens

Voor een correcte administratie en onze verplichte gegevensuitwisseling met de Belastingdienst hebben wij bepaalde gegevens van ouders nodig (zoals NAW-gegevens, BSN's en contractinformatie).

We vragen ouders vriendelijk om wijzigingen tijdig door te geven.

Wanneer noodzakelijke gegevens ontbreken, kan dit gevolgen hebben voor toeslagbeschikkingen of de juiste verwerking van het contract.

F. Opvangpakket aanpassen & minimale afname

Aanpassen van het opvangpakket

Er kunnen altijd veranderingen ontstaan. Ouders kunnen een wijziging (meer/minder uren of andere dagen) met ons bespreken.

Bij vermindering van het contract geldt een opzegtermijn van één maand.

Minimale afname per opvangsoort

Voor stabiliteit, rust en pedagogische continuïteit werken wij met minimale afnameregelingen:

- Kinderdagverblijf (KDV): minimaal 2 dagdelen per week
- Peutergroep: opvang volgens vaste schooltijden (41 weken), minimaal 2 dagdelen per week
- Voorschoolse opvang (VSO): minimaal 1 vaste ochtend, maar bij voorkeur 2 ochtenden of in combinatie met BSO
- BSO: minimaal 1 vaste middag per week

Ophaal- en vervoersbeleid

Wij halen kinderen op van de school waarmee ons kindcentrum samenwerkt.

Ophalen of brengen naar andere locaties is in overleg mogelijk binnen dezelfde plaats.

G. Gemeentelijke regelingen (VVE / peuterplaatsen)

Voor VVE en gemeentelijke peuterplaatsen vragen we ouders jaarlijks om benodigde documenten, zoals de inkomensverklaring (IB60).

Wanneer een gemeentelijke regeling stopt, eindigt het bestaande contract automatisch. Indien er plek is, bieden we een nieuw contract aan tegen het reguliere tarief.

H. Annuleren, opschuiven startdatum & opzeggen

Annuleren vóór startdatum

- 1 maand voor ingangsdatum → kosteloos
- 1 maand tot 0,5 maand → 0,5 maandfactuur
- < 0,5 maand → 1 maandfactuur

Verschuiven van de startdatum

- Tot 1 maand vóór de startdatum
→ Verschuiven is altijd mogelijk; plek blijft gegarandeerd. Er zijn geen administratiekosten.
- Tussen 1 en 2 maanden vóór startdatum
→ Mogelijk wanneer de planning dit toelaat.
→ Indien iemand op de wachtlijst staat die sneller kan starten, nemen we contact op met ouders om dit te bespreken.
- Meer dan 2 maanden vóór startdatum
→ In overleg kan de plaats opnieuw op de wachtlijst komen.
→ Eventuele annuleringskosten volgens staffel kunnen worden toegepast.

Opzeggen

Opzeggen gebeurt schriftelijk, bij voorkeur per e-mail.

Er geldt een opzegtermijn van één maand.

De einddatum valt altijd op een contractdag.

I. Tarieven & facturatie

Tarieven

De tarieven zijn voor alle locaties gelijk en stellen wij jaarlijks vast. Wij communiceren de nieuwe tarieven voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar.

Facturatie

We factureren vooraf, rond de 25e van de maand, voor de komende maand.

Kinderopvangtoeslag wordt door de Belastingdienst vooraf uitgekeerd; daarom sluiten onze facturen hierbij aan.

Alle opvangsoorten worden verdeeld over 12 gelijke maandtermijnen, ook in vakantieperioden (bijv. 41-wekencontracten).

Extra afgenomen uren worden automatisch verrekend op de eerstvolgende factuur aan, waar mogelijk aan het begin van de nieuwe maand om het overzichtelijk te houden.

Betaling

We werken bij voorkeur met automatische incasso.

De betalingstermijn is 14 dagen.

J. Aansprakelijkheid

We gaan zorgvuldig om met spullen van kinderen, maar kunnen niet voorkomen dat er iets kwijtraakt of beschadigd raakt.

We adviseren ouders daarom om een WA-verzekering te hebben, zodat alles goed verzekerd is.

K. Sluitingsdagen

Nije Gaast kinderopvang is gesloten op de jaarlijkse CAO-feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- 5 mei (jaarlijks vanaf 2026)
- Hemelvaartsdag
- Eerste Kerstdag
- Tweede Kerstdag

Deze dagen zijn verwerkt in het tarief en worden niet geruild of gecompenseerd.

Daarnaast heeft elke locatie twee studiedagen waarop onderwijs en opvang gelijktijdig gesloten zijn — er is dan geen BSO.

Deze specifieke sluitingsdagen we minimaal twee maanden van tevoren aan ouders door.

L. Ruiluren

Ruilen van een opvangdag is mogelijk tot twee weken vóór en twee weken ná de oorspronkelijke opvangdag. U kunt binnen deze periode direct een nieuwe dag aanvragen.

Is nog niet bekend wanneer u de dag wilt inhalen, dan blijft het ruiltegoed twee weken zichtbaar in de ouderapp. Na deze periode vervalt het tegoed automatisch.

Ruilen is een service op basis van beschikbaarheid en kan alleen wanneer dit niet leidt tot extra inzet van medewerkers of aanpassingen in de personeelsplanning. Daarom is het niet mogelijk om verder dan twee weken vooruit te plannen.

Het ruilen van een opvangdag met een studiedag of studiemiddag is mogelijk, mits dit past binnen bovenstaande voorwaarden en geen extra inzet van personeel vraagt.

BSO-contract inclusief vakanties

- Een vakantiedag ruilen voor een reguliere BSO-middag is mogelijk; hierbij ontstaan geen extra uren of tegoed.
- Een reguliere BSO-dag ruilen voor een vakantiedag is eveneens mogelijk; de extra uren worden in dat geval gefactureerd.

Kinderopvang, peutergroep en BSO exclusief vakanties

- Voor de kinderopvang (52-wekencontract) gelden geen aanvullende ruilafspraken.
- Voor de peutergroep en BSO exclusief schoolvakanties zijn geen aanvullingen, omdat deze opvang uitsluitend tijdens schoolweken wordt aangeboden.

M. Studiedagen van de basisschool en/of kinderopvang

Wanneer de basisschool een studiedag heeft, is de BSO open voor de kinderen die op die dag een regulier BSO-contract hebben (geen VSO).

De reguliere BSO-tijden worden gefactureerd.

De overige uren op die dag zijn een service vanuit Nije Gaast kinderopvang.

Heeft uw kind op die dag geen vaste BSO-dag, maar is opvang toch gewenst?

Dan kunt u extra opvang aanvragen.

Op basis van beschikbaarheid wordt uw kind ingepland.

De hele dag wordt dan volledig gefactureerd.

N. Afwijkende schooltijden (sportdagen, verkorte dagen, late communicatie)

Soms wijkt een school af van de normale schooltijden, bijvoorbeeld bij sportdagen, verkorte dagen, ziekte personeelslid en geen vervanging beschikbaar of wanneer een marge- of studiedag te laat wordt doorgegeven (*niet opgenomen in de jaarkalender*).

In deze situaties kijken we graag mee naar wat mogelijk is:

Als kinderen hierdoor eerder naar de BSO komen dan in het contract staat, wordt dit — wanneer er ruimte is — gefactureerd als extra opvang.

We communiceren altijd vooraf met ouders zodra wij deze informatie ontvangen.

We zoeken samen naar een passende oplossing, binnen de mogelijkheden van de groepssamenstelling en personeelsplanning.

O. Extra opvang

Extra opvang is mogelijk als dit past binnen de groepssamenstelling en personeelsplanning.

Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

Afmelding ≥ 7 dagen vooraf → geen kosten.

Afmelding < 7 dagen vooraf → uren worden gefactureerd.

P. Overmacht en sluiting door GGD/overheid

Wanneer een locatie (tijdelijk) moet sluiten op last van de overheid, de GGD of door een andere overmachtssituatie, blijft het contract financieel ongewijzigd.

We kunnen in zo'n situatie geen compensatie bieden.

Natuurlijk blijven we wél in gesprek met ouders en zoeken we naar passende oplossingen binnen onze mogelijkheden.

Q. Sluitingstijd

De sluitingstijd wordt per locatie afgestemd met de oudercommissie (bijv. 18.00 of 18.30 uur).

Wanneer ouders een ruimere sluitingstijd wensen, wordt dit eerst met de oudercommissie besproken.

Een gewijzigde sluitingstijd geldt voor alle ouders binnen de locatie.

Eerder sluiten op feestdagen

Op 5 december, 24 december en 31 december sluiten wij de opvang om 17.00 uur. De oudercommissie heeft dit voorgesteld, zodat kinderen én pedagogisch professionals deze bijzondere momenten ook thuis met hun gezin kunnen beleven.

Samen vieren, ontspannen en aandacht voor elkaar past bij onze pedagogische visie.

Wij vertrouwen erop dat u dit besluit begrijpt en van harte ondersteunt.

Tot slot

Bij Nije Gaast kinderopvang geloven we in duidelijke afspraken, warme samenwerking en gezamenlijk eigenaarschap.

Samen maken we onze kindcentra tot plekken waar kinderen zich veilig voelen, zich ontwikkelen en elke dag met plezier komen spelen en leren.