

Aanvullende Voorwaarden mijnplein kinderopvang 2026

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

Bij mijnplein 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

Flexibele opvang

Wenst u flexibele opvang? Dan vragen wij u contact met ons op te nemen. Samen bespreken we uw situatie en verkennen we de mogelijkheden, passend binnen onze opvang en planning.

Ophaal- en vervoersbeleid

Wij halen kinderen op van de school waarmee ons kindcentrum samenwerkt.
Ophalen of brengen naar andere locaties is niet mogelijk.

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.

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

Mijnplein 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 (ook wel service-uren)

Service-uren

Wanneer u uw kind tijdig afmeldt (uiterlijk de avond vóór de opvangdag vóór 19.00 uur via de ouderapp), ontvangt u service-uren. Meldt u later af of via een medewerker op de groep, dan ontvangt u geen service-uren. Service-uren zijn een service en geen recht; inzet is afhankelijk van beschikbare plekken.

Geldigheid en inzet

Service-uren zijn geldig van 30 dagen vóór tot 30 dagen ná de afgemelde dag. U kunt deze inzetten op elke werkdag (schooldag, studiedag of vakantiedag). Service-uren kunnen worden gecombineerd en – indien nodig – aangevuld met een betaling via factuur. Restanten die niet volledig worden ingezet, vervallen. Service-uren zijn niet overdraagbaar naar andere kinderen.

Extra opvang aanvragen

Extra opvang kan tot 90 dagen vooruit worden aangevraagd. Voor vakantiedagen binnen de BSO kan dit tot 365 dagen vooruit. Is er geen plek op de vaste groep, dan kan een alternatief worden aangeboden; deze dient binnen 24 uur te worden geaccepteerd.

Annuleren en wijzigen

Na een aanvraag of afmelding geldt een vergisperiode van 15 minuten. Een extra opvangdag kan tot 30 dagen vóór de geplande datum kosteloos worden geannuleerd. Bij latere annulering blijven de kosten en/of ingezette service-uren gelden. Wanneer een extra opvangdag door de organisatie wordt geannuleerd, worden de service-uren automatisch teruggestort met behoud van de oorspronkelijke geldigheid.

Voor het ruilbeleid is een aparte beschrijving beschikbaar in de ouderapp.

M. Studiedagen van de basisschool

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 mijnplein 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.

Tot slot

Bij mijnplein 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.