



SCHOOLJAAR 2026–2027

Docentengids Tarieven & Vergoedingen

Welkom bij **Tussen Zang en Dans B.V.** — fijn dat je er bent! Deze gids is speciaal voor jou als vakdocent gemaakt. Alles wat je moet weten over je vergoeding, reiskosten, annuleringen en facturatie vind je hier overzichtelijk terug.

Een nieuwe docent moet binnen 5 minuten begrijpen hoeveel hij verdient, hoe declareren werkt en wanneer een les wordt vergoed. Dat is precies wat deze gids biedt.

Welkom bij Tussen Zang en Dans

Tussen Zang en Dans biedt creatieve lessen in muziek, dans en theater aan kinderen via kinderopvanglocaties, scholen en andere partners door heel Nederland. Als vakdocent ben jij het gezicht van onze organisatie — jij maakt de lessen tot een beleving.

Wij werken met een heldere structuur zodat jij je kunt focussen op wat je het beste kunt: lesgeven. In deze gids leggen we stap voor stap uit hoe alles werkt.

✔ **Goed om te weten:** Deze gids geldt voor alle vakdocenten die werkzaamheden uitvoeren voor Tussen Zang en Dans in het schooljaar 2026–2027.

Duidelijke tarieven

Vaste vergoeding per
Gegeven Les

Reiskosten vergoed

€0,23 per kilometer

Eenvoudig factureren

Betaaltermijn van 30
dagen

Altijd bereikbaar

Planning, facturatie
en recruitment

Belangrijke Begrippen

Er zijn twee begrippen die je als docent veel tegenkomt. Het is belangrijk dat je het verschil kent, want ze worden voor verschillende doeleinden gebruikt.

Gegeven Les

Dit is de vergoedingseenheid. Elke les die je daadwerkelijk hebt gegeven, telt als één Gegeven Les. Op basis van het aantal Gegeven Lessen wordt jouw vergoeding berekend.

Een Gegeven Les = één lessessie die je hebt afgerond bij een locatie. Dit is de basis van jouw factuur.

- Je geeft een muziekles op een BSO → dit is 1 Gegeven Les
- Je geeft twee lessen op één dag → dit zijn 2 Gegeven Lessen
- De les gaat niet door (annulering) → dit telt niet als Gegeven Les, tenzij anders vermeld

Lesblok

Dit is een planningsbegrip. Een Lesblok is een reeks geplande lessen op een locatie, vaak over een periode van meerdere weken. Het Lesblok is hoe de planning wordt georganiseerd — maar het zegt niets over je vergoeding.

Een Lesblok kan bijvoorbeeld bestaan uit 8 wekelijkse lessen op een locatie. Pas als je een les daadwerkelijk geeft, spreek je van een Gegeven Les.



Samenvatting:

Gegeven Les = **jouw vergoedingseenheid**

Lesblok = **planningsbegrip van de organisatie**

Tarieven

Wij werken met twee tarieven, afhankelijk van hoe en wanneer je wordt ingepland.

● Regulier Tarief

€60

excl. btw per Gegeven Les

Dit tarief geldt voor alle lessen die minimaal **24 uur van tevoren** zijn ingepland en bevestigd.

● Last-Minute Tarief

€70

excl. btw per Gegeven Les

Dit tarief geldt wanneer je op **minder dan 24 uur van tevoren** wordt gevraagd een les over te nemen of in te vallen.

- ❏ **Btw-melding:** Al onze tarieven zijn vrijgesteld van btw. Wij werken onder de noemer Kunst educatie aan schoolgaande kinderen onder 21 jaar. Als je zelf btw-plichtig bent, vermeld je het btw-bedrag apart op je factuur. Twijfel je? Neem dan contact op met je eigen boekhouder of de Belastingdienst.



Reiskosten

Rijd je voor je werk naar een leslocatie? Dan vergoeden wij je reiskosten. Hieronder lees je precies hoe dit werkt.

€0,23

Per kilometer

Standaard reiskostenvergoeding

1

Berekening: enkele reis

Wij vergoeden altijd de **enkele reis** van jouw thuisadres naar de leslocatie. De terugweg is inbegrepen in het totaalbedrag (dus: afstand x 2 x €0,23).

2

Meerdere locaties op één dag

Geef je op dezelfde dag lessen op meerdere locaties? Dan bereken je de reisafstand tussen de locaties onderling, plus de rit van huis naar de eerste locatie en van de laatste locatie terug naar huis.

3

Hoe declareer je reiskosten?

Noteer het aantal kilometers op je factuur, onder een aparte post "Reiskosten". Gebruik de werkelijke rijafstand (bijv. via Google Maps). Geschatte of afgeronde kilometers worden niet vergoed.

 **Let op:** Gebruik altijd de werkelijke rijafstand, niet een schatting. Controleer je kilometers vóórdat je factureert — dit voorkomt correcties achteraf.

Materiaalkosten

Soms heb je voor een les specifiek materiaal nodig dat je zelf aanschaft. Wij vergoeden materiaalkosten, maar alleen als je de juiste stappen volgt.



Stap 1 — Vraag toestemming

Vraag **vooraf** toestemming aan de planner voordat je iets aanschaft. Materiaal dat je koopt zonder goedkeuring wordt niet vergoed. Er zijn vastgestelde budgetten voor materiaal aanschaf.



Stap 2 — Bewaar de bon

Bewaar altijd de originele aankoopbon of digitale factuur. Zonder bon geen vergoeding — geen uitzondering.



Stap 3 — Declareer via factuur

Voeg de materiaalkosten als aparte post toe aan je factuur. Stuur de bon mee als bijlage.

⊗ **Geen toestemming = geen vergoeding.** Dit geldt altijd, ook als het om een klein bedrag gaat. Twijfel je of iets vergoed wordt? Stuur eerst even een berichtje naar de planner.

Annuleringen

Lessen kunnen soms worden geannuleerd — door de locatie, door ons of door onvoorziene omstandigheden. Hieronder zie je wat er in elk geval gebeurt met jouw vergoeding.

Meer dan 24 uur van tevoren	24–48 uur van tevoren	Minder dan 24 uur van tevoren	Dag zelf (na vertrek)
Geen vergoeding	50% van het reguliere tarief (€30)	100% van het reguliere tarief (€60)	100% van het reguliere tarief + eventuele reiskosten
De les wordt opnieuw ingepland indien mogelijk	Je hoeft niet te gaan	Je hoeft niet te gaan	Je bent al onderweg of ter plekke

 **Hoe meld je een annulering?** Annuleringen lopen altijd via de planner. Email: docentenplanning@tussenzangendans.nl of bel: 085-400 69 69. Ontvang je een annulering direct van de locatie? Informeer dan ook meteen de planner. Noteer het tijdstip van de melding — dit bepaalt welke categorie van toepassing is.

Ziekte & Vervanging

Ben je ziek en kun je een les niet geven? Geen probleem — het overkomt iedereen. Wel is het belangrijk dat je de juiste stappen volgt.

01

Meld je zo vroeg mogelijk ziek

Zodra je weet dat je niet kunt komen, meld je dit direct bij de planner. Hoe eerder, hoe beter — zo kunnen we tijdig handelen.

02

Informeer de planner volledig

Geef aan welke les het betreft (locatie, tijd, datum) en wat er van de les gepland stond. Dit helpt bij het vinden van een vervanger.

03

Denk mee over vervanging

Ken je iemand die de les kan overnemen? Geef dit door aan de planner. Jij bent niet verplicht een vervanger te regelen, maar meedenken wordt zeer gewaardeerd.



Facturatie

Facturen stuur je eenvoudig per e-mail op. Hieronder vind je alles wat je nodig hebt om correct te factureren.

Factuuradres

Stuur je factuur naar:

docentenfactuur@tussenzangendans.nl

Betalingstermijn

Wij betalen facturen binnen **30 dagen** na ontvangst.

Wanneer stuur je de factuur?

Stuur je factuur bij voorkeur aan het einde van elke maand, of na afloop van een Lesblok. Facturen die later dan 60 dagen na de les worden ingediend, kunnen worden geweigerd.

Wat staat er op je factuur?

Zorg dat je factuur de volgende informatie bevat:

1. Jouw naam en adresgegevens
2. Jouw KvK-nummer (indien van toepassing)
3. Jouw btw-nummer (indien van toepassing)
4. Factuurdatum en factuurnummer
5. Specificatie: aantal Gegeven Lessen × tarief
6. Reiskosten (aantal km × €0,23), indien van toepassing
7. Materiaalkosten met bijgevoegde bon, indien van toepassing
8. Totaalbedrag excl. btw
9. Btw-bedrag (indien van toepassing)
10. Totaalbedrag incl. btw
11. Je IBAN-rekeningnummer

 **Btw-melding:** Al onze tarieven zijn vrijgesteld van btw. Wij werken onder de noemer Kunst educatie aan schoolgaande kinderen onder 21 jaar. Als je zelf btw-plichtig bent, vermeld je het btw-bedrag apart op je factuur. Twijfel je? Neem dan contact op met je eigen boekhouder of de Belastingdienst.

Praktijkvoorbeelden

Hieronder vind je herkenbare voorbeelden die laten zien hoe de tarieven, reiskosten en annuleringsregels werken in de praktijk.

1	Reguliere les — één locatie Je geeft een dansles op een BSO in Amsterdam. De les stond al 5 dagen gepland. Je woont 12 km van de locatie. → Vergoeding: 1 × €60 = €60 → Reiskosten: 24 km × €0,23 = €5,52 → Totaal: €65,52 excl. btw
2	Twee lessen op één dag — zelfde locatie Je geeft 's ochtends en 's middags een les op dezelfde school. Je reist 18 km heen. → Vergoeding: 2 × €60 = €120 → Reiskosten: 36 km × €0,23 = €8,28 (eenmalig heen en terug) → Totaal: €128,28 excl. btw
3	Last-minute invallen De planner belt je op maandagochtend voor een les die diezelfde middag plaatsvindt. Je valt in als vervanger. → Vergoeding: 1 × €70 (last-minute tarief) = €70 → Reiskosten: 30 km × €0,23 = €6,90 → Totaal: €76,90 excl. btw
4	Twee locaties op één dag Je geeft 's ochtends een les in Utrecht (15 km van huis) en 's middags in Nieuwegein (8 km van Utrecht). Daarna rij je terug naar huis (20 km). → Vergoeding: 2 × €60 = €120 → Reiskosten: (15 + 8 + 20) km × €0,23 = 43 km × €0,23 = €9,89 → Totaal: €129,89 excl. btw
5	Annulering meer dan 48 uur van tevoren De locatie annuleert op donderdagmiddag een les die de volgende maandagochtend gepland stond (meer dan 48 uur). → Vergoeding: €0 → De les wordt indien mogelijk opnieuw ingepland.
6	Annulering tussen 24 en 48 uur van tevoren De locatie belt je op dinsdagavond om 20:00 uur voor een les op woensdagavond om 18:00 uur (minder dan 24 uur? Nee — het is 22 uur verschil, dus 24–48 uur categorie is hier niet van toepassing, dit valt onder "minder dan 24 uur"). → Vergoeding: 100% = €60 → Je hoeft niet meer te gaan.
7	Annulering dag zelf — je bent al onderweg Je bent op weg naar de locatie als je een bericht krijgt dat de les niet doorgaat. Je was al 10 km onderweg. → Vergoeding: 100% = €60 → Reiskosten: gemaakte kilometers worden vergoed (bijv. 20 km × €0,23 = €4,60) → Totaal: €64,60
8	Materiaalkosten declareren Je hebt vooraf toestemming gevraagd om verf materiaal te kopen voor een theaterworkshop (€14,50). Je bewaart de bon en voegt hem bij je factuur. → Materiaalkosten: €14,50 → Vermeld dit als aparte post: "Materiaalkosten workshop — bon bijgevoegd"
9	Ziekte — les gaat niet door Je belt de planner om 07:30 uur voor een les om 10:00 uur diezelfde dag. De planner regelt vervanging. → Jij ontvangt geen vergoeding voor deze les (je hebt de les niet gegeven). → De vervanger ontvangt het last-minute tarief van €70.
10	Factuur aan het einde van de maand In mei heb je 8 reguliere lessen gegeven op 2 locaties, met een totaal van 180 km reiskosten. → Lessen: 8 × €60 = €480 → Reiskosten: 180 km × €0,23 = €41,40 → Totaal excl. btw: €521,40 → Stuur je factuur voor 31 mei naar docentenfactuur@tussenzangendans.nl

Veelgestelde Vragen

Hier vind je antwoorden op de meest gestelde vragen van onze docenten. Staat jouw vraag er niet bij? Neem dan contact op via de contactgegevens op de laatste pagina.

🇪🇺 Wanneer krijg ik betaald?

Facturen worden binnen 30 dagen na ontvangst betaald. Zorg dat je factuur compleet is — ontbrekende gegevens kunnen de betaling vertragen.

📏 Hoe bereken ik de reiskilometers?

Gebruik Google Maps of een vergelijkbare routeplanner op basis van de werkelijke rijafstand. Gebruik altijd de snelste autoroute, niet de "kortste" of een fietsroute.

📅 Moet ik btw in rekening brengen?

Dit hangt af van jouw persoonlijke situatie. Ben je ondernemer en btw-plichtig? Dan voeg je 21% btw toe. Val je onder de KOR (Kleineondernemersregeling)? Dan factureer je zonder btw. Raadpleeg je eigen boekhouder voor zekerheid.

➡️📱 Via welk kanaal meld ik een annulering?

Annuleringen meld je altijd direct bij de planner via het afgesproken communicatiekanaal (WhatsApp of telefoon). Noteer het tijdstip van de melding — dit bepaalt welke annuleringscategorie van toepassing is.

🚫 Wat als ik geen bon meer heb voor materiaalkosten?

Zonder bon kunnen wij de kosten niet vergoeden. Bewaar altijd je bon digitaal (foto van de kassabon is ook geldig) direct na aankoop.

📅 Kan ik meerdere maanden op één factuur zetten?

Ja, dat is mogelijk. Wij raden aan per maand te factureren voor een overzichtelijk administratie. Facturen ouder dan 60 dagen kunnen worden geweigerd.

? Wat als de locatie mij direct benadert met een wijziging?

Informeer altijd ook de planner, zelfs als de locatie rechtstreeks contact opneemt. Alle wijzigingen in de planning lopen via de planner.

1 2 3 4 Hoe factureer ik als ik deels last-minute en deels regulier heb lesgegeven?

Zet elke categorie als aparte post op je factuur:

"5 × reguliere les × €60 = €300"

"2 × last-minute les × €70 = €140"

🔄 Wat is het verschil tussen regulier en last-minute?

Regulier = de les was al 48 uur of meer van tevoren ingepland. Last-minute = je wordt binnen 48 uur gevraagd in te vallen of een les over te nemen. Het last-minute tarief is €70 in plaats van €60.

😬 Moet ik een vervanger regelen als ik ziek ben?

Nee. De verantwoordelijkheid voor vervanging ligt bij de planner. Jij meldt je ziek, informeert de planner volledig en denkt mee als je iemand weet — maar je bent niet verplicht zelf voor vervanging te zorgen.

🕒 Wat als mijn factuur te laat wordt betaald?

Neem na 30 dagen contact op met onze factuuradministratie via docentenfactuur@tussenzangendans.nl. Vermeld je factuurnummer en – datum.

📍 Hoe bereken ik de reiskosten bij meerdere locaties op één dag?

Bereken de route zoals je die daadwerkelijk rijdt: van huis → locatie 1 → locatie 2 → huis. Tel alle kilometers bij elkaar op en vermenigvuldig met €0,23.

📋 Hoe weet ik of een les als "last-minute" telt?

Als de planner je minder dan 48 uur voor de les benadert met een nieuwe of over te nemen les, geldt automatisch het last-minute tarief. Dit wordt bij de opdracht vermeld.

🏠 Tellen reiskosten ook als ik thuiswerk of online les geef?

Nee. Reiskosten worden alleen vergoed voor fysieke verplaatsing naar een leslocatie. Online lessen of lesvoorbereiding thuis worden niet als reistijd beschouwd.

📝 Mag ik het tariefoverzicht delen met andere docenten?

Ja. Deze gids is speciaal gemaakt voor alle vakdocenten van Tussen Zang en Dans en mag vrij worden gedeeld met collega-docenten binnen onze organisatie.

Contact

Heb je vragen die niet in deze gids worden beantwoord? Of wil je iets doorgeven? Hier vind je de juiste contactpersoon voor elke situatie.



Planning

Voor alle vragen over je rooster, locaties, inplannen van lessen, annuleringen en vervanging.

Neem contact op met de planner via het afgesproken communicatiekanaal.



Facturatie

Voor vragen over je factuur, betaling of het facturatieproces.

docentenfactuur@tussenzangendans.nl



Recruitment

Voor vragen over je samenwerking, contractvorm of het aandraagen van nieuwe docenten.

Neem contact op via de algemene contactroute van Tussen Zang en Dans.



Welkom aan boord! Wij zijn blij dat jij deel uitmaakt van ons team. Samen zorgen we ervoor dat kinderen elke week kunnen genieten van muziek, dans en theater. Veel lesplezier! 🎵 🎭 🤖