



*Kinderopvang 0 tot 12 jaar*  
**Kinderopvang  
Ienieminie**  
038-3033031 • 038-3334875  
Ijsselmuiden

BSO opvang Voor en- naschoolse opvang

## *informatie*





## Inhoudsopgave

blz.		blz.	
4	Welkom	10	Klachten reglement Privacy van de gegevens Verzekering Kosten Inschrijfprocedure... Procedure na inschrijving... Tarieven Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Ouder inlog /ouderapp
5	Doelstelling Onze locaties Buitenschoolse opvang Personeel Verantwoordelijkheid Mailadressen leidinggevenden	11	Jaaropgave Landelijk register kinderopvang Gemeentelijke register kinderopvang Logopedie Mentor
6	Openingstijden Dagindeling Kennismaking en wennen Hygiëne en luiers Voeding	12	Plaatsingvoorwaarden
7	Lade Verjaardag en afscheid Activiteiten Ziekte Medicijnbeleid op de kinderopvang		
8	Inenting Vierjarigen Wijziging standaard dagdelen Opzeggen Groepsnorm Beroepskrachten op aanwezige kinderen Persoonlijke competentie		
9	Sociale competentie Overdracht van normen en waarden Sociaal-emotionele veiligheid Pedagogisch beleidsplan Oudercommissie		



## HARTELIJK WELKOM BIJ KINDEROPVANG IENIEMINIE

De zorg voor uw kind staat bij ons op de eerste plaats. Die zorg kunnen we het beste geven als we goed op de hoogte zijn van eventuele bijzonderheden. Andersom is het voor u van belang om voldoende op de hoogte te zijn van de gang van zaken op onze kinderopvang. Wij vinden het belangrijk dat we met u een goed contact onderhouden. Natuurlijk kunt u ook altijd bij ons binnenlopen voor advies, op - en aanmerkingen.

Of het nu gaat over uw kind(eren) of over de gang van zaken binnen de opvang, wij horen graag van u.

Wij hebben een eigen logo, deze is getekend door Demi Holtland en Rachel Bouwmeester.

In dit infoboekje vindt u alles over kinderopvang.

Over het wennen, de openingstijden en de dagindeling. Toch kan het zijn dat u na het lezen nog vragen hebt. Laat het ons gerust weten, we informeren u graag.

Gladys Bouwmeester-Liddle en Gaby Holtland-Liddle.

**Email: [info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com) Site: [www.ienieminie.com](http://www.ienieminie.com)**

Hoofdkantoor

Burgemeester van Engelenweg 72

8271 AT IJsselmuiden

Tel: 038 303 21 33

Kinderopvang Ienieminie

Paalkamp 2

8271 LG IJsselmuiden

Tel: 038 303 30 31

Kinderopvang Ienieminie

Schepenenstraat 104

8271 VK IJsselmuiden

Tel: 038 333 48 75

Kinderopvang Ienieminie

Groenendael 233H

8271 EM IJsselmuiden

Tel: 038 303 39 37

[info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com)

IBAN (Rabo): NL68 RABO 0370 8447 69

IBAN (ING): NL82 INGB 0681 9263 92

k.v.k. Zwolle 52856127





## DOELSTELLING:

Op kinderopvang Ienieminie bieden wij opvang voor kinderen van 8 weken tot 12 jaar. Wij bieden een sfeervolle, huiselijke en veilige omgeving. Wij stimuleren kinderen in hun ontwikkeling waarbij we ervan uitgaan dat ieder kind uniek is met zijn eigen mogelijkheden. Wij respecteren de verschillen in achtergronden van ouders en kinderen en proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden.

## ONZE LOCATIES:

### Hoofdkantoor

Burgemeester van Engelenweg 72  
8271 AT IJsselmuiden  
Tel: 038 303 21 33

### Kinderopvang Ienieminie (locatie Paalkamp)

Paalkamp 2  
8271 LG IJsselmuiden  
Tel: 038 303 30 31

### Kinderopvang Ienieminie (locatie Maarlenhof)

Schepenstraat 104  
8271 VK IJsselmuiden  
Tel: 038 333 48 75

### Kinderopvang Ienieminie (locatie Groenendael)

Groenendael 233H  
8271 EM IJsselmuiden  
Tel: 038 303 39 37

## KINDEROPVANG:

Wij hebben gekozen voor verticale groepen. Hier spelen baby's en peuters samen in een groep. Zo proberen we zo veel mogelijk de huiselijke situatie na te bootsen.

## PEUTERGROEP:

Locatie Paalkamp en Groenendael hebben beide een Peutergroep. Op deze groep spelen peuters in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

We bieden omwikkelingsgerichte activiteiten aan en worden de kinderen spelenderwijs voorbereid op de basisschool.

Op de locatie Groenendael hebben we een VE groep.

Voor meer informatie over de VE groep kunt u mailen naar [info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com)

## BUITENSCHOOLESE OPVANG:

Op deze groepen spelen kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 jaar.

De kinderen worden opgehaald met de auto voorzien van autostoelen of worden vervoerd met de fietstaxi.

Als u kiest voor voorschoolse opvang, wilt u dan zorgen dat uw kind voor 08:00 uur aanwezig is op de Kinderopvang.

Wij werken op alle locaties met BSO-groepen.

We bieden alleen op de locatie Paalkamp centrale vakantieopvang aan.

**Locatie Paalkamp** : Voorschoolse opvang, Naschoolse opvang, Vakantie opvang

**Locatie Maarlenhof** : Naschoolse opvang op maandag, dinsdag en donderdag, Voorschoolse opvang (alleen in overleg)

**Locatie Groenendael**: Voorschoolse opvang (niet op woensdag) Naschoolse opvang maandag, dinsdag en donderdag

## PERSONEEL:

Bij kinderopvang Ienieminie werken wij met gediplomeerde pedagogische medewerkers. Verder werken wij met vaste inval pedagogische medewerkers en stagiaires, zij zijn herkenbaar aan hun naamstickers die zij dragen. Op kinderopvang Ienieminie is een beleidsmedewerker, pedagogische coach, vertrouwenspersoon, voedingscoach, ve coach en praktijkopleider aanwezig.

## VERANTWOORDELIJKHEID:

De uiteindelijke verantwoordelijke en beslissingsbevoegdheid ligt uiteraard bij u als ouder en/of verzorger.

Zolang de kinderen op ons kinderopvang zijn, heeft de groepsleiding de verantwoordelijkheid voor het wel en wee van de kinderen.

Als de kinderen op Kinderopvang Ienieminie spelen zijn de pedagogische medewerkers verantwoordelijk.

**Zolang een ouder en/of verzorger nog aanwezig is op Ienieminie zijn zij verantwoordelijk voor hun eigen kind(eren).**

## Mailadressen leidinggevenden

### Locatie Maarlenhof en Locatie Groenendael

Gladys Bouwmeester (directie) [info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com)

Lianda van der Kolk (leidinggevende)

[lianda@ienieminie.com](mailto:lianda@ienieminie.com)

### Locatie Paalkamp

Gaby Holtland (directie) [gaby@ienieminie.com](mailto:gaby@ienieminie.com)

Marieke de Velde Harsenhorst (leidinggevende en

beleidsmedewerker) [marieke@ienieminie.com](mailto:marieke@ienieminie.com)

Marion Eenkhoorn (leidinggevende)

[marion@ienieminie.com](mailto:marion@ienieminie.com)

Arjetje Duijn (leidinggevende en praktijkopleider)

[arjetje@ienieminie.com](mailto:arjetje@ienieminie.com)

### **OPENINGSTIJDEN:**

Wij zijn elke werkdag geopend van 07.00 uur tot 18.00 uur. Ouders kunnen vanaf 07.00 uur tot 09.30 uur hun kind(eren) brengen. Vervroegde opvang van 06.45 tot 07.00 uur kan worden aangevraagd. Kinderen die alleen een dagdeel (ochtend of middag) komen kunnen gebracht/gehaald worden tussen 12.30 en 13.00 uur. Dit in verband met de rust op de groep.

Kinderen kunnen vanaf 16.00 uur worden opgehaald.

Ouders mogen hun kind(eren) altijd eerder komen halen maar dienen dit vooraf te melden zodat hier rekening mee kan worden gehouden.

lenieminie is gesloten op algemene erkende feestdagen.

\* Op 31 december en de vrijdag na Hemelvaartsdag zijn wij **GESLOTEN**.

\* Verder zijn we het gehele jaar geopend!

Om een goede overdracht, mogelijk te maken stellen wij het op prijs als u tien minuten voor sluitingstijd aanwezig bent.

Wanneer een ander persoon dan u als ouder uw kind ophaalt, moet de groepsleiding hiervan op de hoogte gesteld zijn, anders wordt uw kind niet meegegeven.

### **DAGINDELING:**

De groep heeft een betrekkelijk vaste dagindeling. Het doel hiervan is dat ieder kind weet wat het kan verwachten, waardoor het zich veilig en vertrouwd kan voelen. Zo wordt er op het vaste tijden gegeten, gedronken en geslapen. Uiteraard is er nauw overleg tussen de pedagogische medewerker en u over het slapen en dagritme van uw kind. Bij goed weer kunnen de kinderen buiten spelen. In de tijd tussen eten, drinken en slapen kunnen de kinderen vrij spelen of meedoen met activiteiten zoals verven, plakken, kleien, zingen, voorlezen en dergelijke.

### **KENNISMAKING EN WENNEN:**

In de maand voorafgaand aan de datum van plaatsing krijgt u een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek. In het gesprek komen de algemene zaken van de kinderopvang aan de orde en de dagelijkse gang van zaken. Bij de kennismaking is het van belang dat u al uw persoonlijke gegevens met betrekking tot adres, bereikbaarheid, arts,

tandarts en dergelijke volledig en correct bekend worden bij de pedagogische medewerkers.

Tijdens het kennismakingsgesprek worden de mogelijkheden voor het wennen van uw kind samen met u besproken.

Wij investeren extra zorg en aandacht bij de start van de plaatsing van uw kind.

Wanneer blijkt dat het verblijf van uw kind op de Kinderopvang voor uw kind problemen geeft, zullen we met u overleggen over een mogelijke oplossing. Mochten gezamenlijke inspanningen niet tot verbeteringen leiden, dan behouden wij het recht om uw kind niet langer op te vangen. Na 3 maanden krijgt u een startgesprek over de eerste maanden van de opvang.

### **HYGIËNE EN LUIERS:**

We gaan er van uit dat uw kind bij aankomst in de kinderopvang is verschoond. In de kinderopvang gebruiken we luiers. Om het voor u zo makkelijk mogelijk te maken hebben wij luiers in allerlei maten in huis en hoeft u deze dus niet zelf mee te nemen. Wij maken geen gebruik van wasbare luiers, u mag uw kind wel brengen met een wasbare luier maar daarna gebruiken wij de luiers van lenieminie. Na elke verschoonbeurt wordt de verschoontafel/kussens gereinigd. Een set reserve kleding behoort tot de vaste spullen die in de lade van uw kindje ligt. We besteden veel aandacht aan de hygiëne van uw kind en de omgeving. Dit gebeurt onder andere door het wassen van handen en gezicht voor en na het eten. Na elke toiletgang worden de handen gewassen. Al het beddengoed wordt dagelijks verschoond. Kinderen die nog in een slaapzak slapen hebben een eigen slaapzak.

### **VOEDING:**

Bij Kinderopvang lenieminie gaat men er vanuit dat alle kinderen die gebracht worden gegeten en gedronken hebben en tevens zijn voorzien van een schone luier.

Flesvoeding moet u zelf meenemen, flessen zijn wel aanwezig.

Wij geven de kinderen verantwoorde voeding en laten ons adviseren door het consultatiebureau. Zij hebben hun advies gebaseerd op het landelijk voedingscentrum. Wij vragen u bij traktatie van uw kind bij verjaardagen hierbij aan te sluiten.





### LADE:

Op de kinderopvang werken we met lades. De lade kasten staan op de gang en elke morgen kunt u de reserve kleding, knuffel en speen van u kind hierin doen en de naam van uw kind op de lade schrijven met een krijtje.

Voor de kinderen die niet meer slapen is er geen lade en kunt u een rugzakje meenemen met evt. reserve kleding en speen oen/of knuffel.

De pedagogische medewerkers zorgen dat aan het eind van de ochtend of middag de lade weer in de kast ligt.

U kunt dan alles weer in de tas doen.

Op deze manier hebben de ouders zelf de verantwoordelijkheid over het vullen en leeghalen van de lades en hopen we op deze manier dat er niks vergeten wordt einde van de dag /middag.

### VERJAARDAG EN AFSCHIED:

Bij kinderopvang staat niet de traktatie, maar het feestje van het kind centraal. Die dag zetten we uw kind in het zonnetje. Graag verwijzen wij u naar ons feestbeleid. Dit beleid is opgesteld door onze voedingscoaches in samenspraak met de oudercommissie van kinderopvang Ienieminie. Het feestbeleid kunt u vinden op het Ouderportaal.

### ACTIVITEITEN:

De pedagogische medewerkers bieden de kinderen dagelijkse activiteiten aan zoals spelletjes, liedjes zingen, voorlezen, knutselen, buiten spelen of wandelen. Daarnaast worden er grotere activiteiten aangeboden. Dit kan met of zonder ouders zijn. Bijvoorbeeld uitstapjes naar het park, kinderboerderij of speeltuin, met trein of bus reizen, sinterklaasviering of kerstviering. Over activiteiten waarbij ouders welkom zijn, wordt u door de pedagogische medewerkers op de hoogte gebracht.

### ZIEKTE:

Een ziek kind kan niet naar de Kinderopvang. De extra zorg en aandacht waaraan een ziek kind behoefte heeft, is op de kinderopvang niet te garanderen. Wanneer het kind door ziekte de kinderopvang niet kan bezoeken, is het zaak dit zo snel mogelijk door te geven aan de pedagogische medewerkers.

Ook wanneer zich besmettelijk ziekten voor doen in het gezin (bijvoorbeeld rode hond, kinkhoest, roodvonk) dient u dit door te geven. Wij stellen de GGD op de hoogte van dergelijke besmettelijke ziekten en overleggen welke acties wij op de kinderopvang dienen te ondernemen. Uw kind kan uiteraard ook ziek worden tijdens het verblijf in de kinderopvang. Dan is het van belang dat we u zo snel mogelijk kunnen bereiken. Wanneer uw kind ziek is, nemen wij telefonisch contact op om u hiervan op de hoogte te brengen en te overleggen of het nodig is dat uw kind wordt opgehaald. Het is van belang dat wij een reserve telefoonnummer hebben van familie, burens of oppas voor het geval u niet bereikbaar bent.

### MEDICIJNBELEID OP DE KINDEROPVANG:

Met betrekking tot het toedienen van medicijnen voeren we een terughoudend beleid. Het is in het belang van de kinderen om zeer zorgvuldig met medicijntoediening om te gaan. We vragen u dan ook om de medicatie zoveel mogelijk zelf toe te dienen. Veel medicijnen kunnen twee keer per dag gegeven worden; deze medicijnen kunt u dus zelf toedienen. U kunt uw huisarts of specialist vragen hiermee rekening te houden bij het vaststellen van de dosering. Als het toch noodzakelijk is dat uw kind tijdens de opvang medicatie toegediend krijgt, dan is het noodzakelijk daarvoor een formulier in te vullen. Het invullen van een formulier geldt alleen voor de medicijnen die voorgeschreven worden door een huisarts of specialist. De pedagogische medewerker houdt de toediening schriftelijk bij. Op die manier is er altijd volledige duidelijkheid over het gebruik van medicijnen. Als uw kind, s' morgens medicatie heeft gehad is het belangrijk dat u de pedagogische medewerker hiervan op de hoogte stelt dit in verband met eventuele bijwerkingen. Het kan handig zijn wanneer u thuis altijd een blanco exemplaar heeft dat u zo nodig thuis al kan invullen voordat u uw kind naar de kinderopvang brengt. Wij dienen alleen een zetje toe bij een koortsstuiptje.



### **INENTINGEN:**

Bij kinderopvang lenieminie mogen alle kinderen gebruik maken van de opvang.

Is uw kind niet ingeënt geeft dit dan door aan de pedagogische medewerkers van uw groep. Zij kunnen dan uw kind extra goed in de gaten houden als er een kinderziekte heerst op de opvang.

### **VIERJARIGEN:**

Uw kind verlaat de kinderopvang in de maand dat hij/zij 4 jaar wordt. Als uw kind op zijn vierde verjaardag nog niet op de basisschool terecht kan, is het in overleg mogelijk om de opvang van uw kind te verlengen. Dit zal afhankelijk zijn van de vraag of er plaats is en het effect van verlengde plaatsing van uw kind. Hierover dient u tijdig contact op te nemen met de leidinggevenden.

Als uw zoon/dochter 4 jaar wordt en gebruik gaat maken van de buitenschoolse opvang is een inschrijving voor de bso noodzakelijk.

Dit gaat echter niet automatisch. Inschrijven kan alleen via de site [www.ienieminie.com](http://www.ienieminie.com)

### **WIJZIGING STANDAARD DAGDELEN:**

Om het aantal dagdelen waarop aanvang gevraagd wordt structureel te wijzigen kunt u contact met de leidinggevende of directie opnemen. Wijzigingen gaan in per 1e of 16e van de maand.

### **OPZEGTERMIJN EEN MAAND:**

De opzegtermijn betreft een maand. Dit geldt ook voor het opzeggen of verminderen van het aantal dagdelen.

U kunt de verandering doorgeven via het ouderportaal. Kinderen die vier jaar worden en naar de basisschool gaan worden automatisch uitgeschreven in de desbetreffende maand.

### **GROEPSNORM:**

Bij kinderopvang lenieminie wordt het aantal pedagogische medewerkers aangepast aan de leeftijd en groepssamenstelling van de kinderen. Wij hanteren een maximum van 16 kinderen per dagdeel.

### ***Bij de kinderdagopvang bedraagt de verhouding tussen het aantal pedagogische medewerkers en het aantal feitelijke aanwezige kinderen ten minste:***

- \* Eén pedagogische medewerker per 3 kinderen in de leeftijd tot één jaar.
- \* Eén pedagogische medewerker per 5 kinderen in de leeftijd van één tot twee jaar.
- \* Eén pedagogische medewerker per 8 kinderen in de leeftijd van twee tot drie jaar.
- \* Eén pedagogische medewerker per 8 kinderen in de leeftijd van drie tot vier jaar.

Het aantal pedagogische medewerkers bij een gemengde leeftijdsgroep wordt bepaald aan de hand van het gemiddelde van de voor de aanwezige leeftijdscategorieën geldende.

Maximale aantallen kinderen, waarbij naar boven kan worden afgerond.

Aan het begin en aan het eind van de dag is er per groep gedurende halfuur 1 pedagogische medewerker aanwezig.

De opleidingseisen van een pedagogische medewerker is een spw-3 of spw-4 diploma of een ander diploma die beschreven staat in de CAO-kinderopvang. De vaste pedagogische medewerkers moeten in het bezit zijn van een kinder EHBO-diploma en dit elk jaar herhalen.

Een aantal vaste pedagogische medewerkers zijn in het bezit van BHV diploma en Gaby van een volledige volwassenen EHBO diploma.

### **PERSOONLIJKE COMPETENTIE:**

De pedagogische medewerkers van lenieminie ondersteunen en stimuleren de kinderen en er is aandacht voor leermomenten.

Wij vinden het belangrijk dat er een goede interactie is tussen de pedagogische medewerkers en het individuele kind.

Er worden voldoende mogelijkheden geboden voor het verwerven van persoonlijke competenties. De moeilijkheidsgraad wordt aangepast aan de ontwikkeling van het individuele kind.

Er wordt gezorgd dat een kind zich prettig voelt op de groep d.m.v. individuele aandacht en hulp bij het leren samen spelen.

Er wordt gekeken naar het kind als er een activiteit wordt aangeboden dan mag een kind daar aan deel nemen niets moet (behalve bij een activiteit vader/moederdag).





### **SOCIALE COMPETENTIE:**

De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren. De pedagogische medewerkers van kinderopvang lenieminie ondersteunen de kinderen in de interactie tussen de kinderen onderling.

Er worden voldoende mogelijkheden geboden voor het verwerven van sociale competentie.

Het groepsgebeuren wordt ondersteund door het gezamenlijk fruit eten en drinken om 9:30 uur tot 10:00 uur.

Het gezamenlijk eten om 11:30 uur tot 12:00 uur.

En 's middags gezamenlijk van 15:00 uur tot 15:15 uur drinken en een koekje eten en aansluitend tot 15:30 liedjes zingen of voorlezen.

En natuurlijk de activiteiten die worden aangeboden zoals, creatief, vrij spel, buitenspelen, voorlezen, enz.

### **OVERDRACHT VAN NORMEN EN WAARDEN:**

Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk beschreven in het pedagogisch beleidsplan en worden aan de kinderen uitgelegd.

En de pedagogische medewerkers handelen allemaal naar het pedagogisch beleidsplan.

De pedagogische medewerkers geven zelf het goede voorbeeld.

Elke de pedagogische medewerker waarschuwt een kind bij niet luisteren 2 keer.

Bij de derde keer wordt het kind op de bank in de groep neergezet.

Zo kan hij/zij nadenken waarom hij/zij niet luistert. Daarna gaat de pedagogische medewerker die het kind op de bank heeft gezet het voorval doorspreken en het goedmaken met het kind. Als een kind slaat of bijt dan wordt hij/zij meteen op de bank neergezet. Ook hierbij vinden wij het uitleggen en goedmaken erg belangrijk.

### **SOCIAAL-EMOTIONELE VEILIGHEID:**

De kinderen op lenieminie hebben vaste pedagogische medewerkers en inval-pedagogische medewerkers en er is een goede overdracht bij het ophalen en brengen van de kinderen. Wij vinden het belangrijk dat er een ontspannen en open sfeer heerst in de groep.

De kinderen worden uitgenodigd tot participatie. Er wordt voldoende sociale emotionele veiligheid geboden.

### **PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN:**

Op het ouderportaal van Kinderopvang lenieminie is een pedagogisch beleidsplan aanwezig u mag als ouder altijd dit plan inzien. De beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het bijhouden en vernieuwen van het beleidsplan en het verspreiden van de informatie

### **PEDAGOGISCHE COACH:**

Op kinderopvang lenieminie zijn pedagogische coaches aanwezig.

Zij zijn het aanspreekpunt voor de pedagogische medewerkers en staan hun bij met vragen over de ontwikkeling van een kind of eigen ontwikkeling binnen het werk veld als pedagogische medewerker.

### **OUDERCOMMISSIE:**

Kinderopvang lenieminie heeft ook een oudercommissie zij fungeren als aanspreekpunt voor de ouders. En komen op voor belangen voor u als ouder en voor uw kind.

U ontvangt na inschrijving van uw kind een reglement oudercommissie en een huishoudelijk reglement van de oudercommissie.

Zij vergaderen 4 keer per jaar en de notulen worden door de OC gemaild naar alle ouders.

Het mailadres van de OC is:

[ocienieminie@gmail.com](mailto:ocienieminie@gmail.com)

### **KLACHTEN REGLEMENT:**

Zodra u als ouder met een klacht bij de directie komt, gaat het klachtenprotocol in werking.

U vult een klachtenformulier in en dit wordt besproken met een persoonlijk gesprek met de directie.

Mocht u er met de directie niet uitkomen dan wordt uw klacht doorgestuurd.

Kinderopvang lenieminie is aan gesloten bij de geschillencommissie.

U kunt er ook voor kiezen om met de klacht naar de vertrouwenspersoon te gaan van kinderopvang lenieminie.



### **PRIVACY VAN DE GEGEVENS:**

De gegevens van de kinderen en ouders worden in afsluitbare kasten bewaard. Voor computer/tablet bestanden met deze gegevens geldt dat deze zijn beveiligd met een wachtwoord.

Uw zoon/dochter komt alleen op facebook en/of de site als u als ouder toestemming geeft bij het tabblad toestemmingen op het ouderportaal. Dit ivm met de privacywet.

### **VERZEKERING:**

Ouders dienen een W.A verzekering af te sluiten voor hun kind. Kinderopvang lenieminie heeft voor haar medewerkers een verzekering afgesloten. U bent als ouder aansprakelijk voor de schade die uw kind veroorzaakt, ook wanneer dat gebeurt tijdens het verblijf op het Kinderopvang.

### **GESLOTEN:**

De Kinderopvang is gesloten op algemeen erkende feestdagen. Kerstavond sluiten wij om 16.00 uur. Oudejaarsdag gesloten.

Verder zijn wij het hele jaar geopend!

### **KOSTEN:**

De uurprijs voor 2025 is:

€ 11,21 voor de Kinderopvang

De uurprijs voor 2024 is:

€ 10,02 voor de B.S.O.

Prijzen worden uitgerekend over een contract op basis van 52 weken voor de kinderopvang en op basis van 40 weken voor de peuteropvang en buitenschoolse opvang.

Voor de buitenschoolse opvang kan naast de 40 weken opvang ook vakantieopvang afgenomen worden.

De officiële feestdagen en de dagen waarop het kind(je) niet komt door bijvoorbeeld ziekte of vrije dagen van de ouders of vakantie moeten wel doorbetaald worden omdat het bedrag is verrekend over 52 weken in het jaar.

De officiële feestdagen dagen kunnen niet worden geruild.

De facturen ontvangt u over de mail.

- Contracten op basis van 40 weken. Dit houdt in geen opvang in de schoolvakantieweken en marge dagen van de gemeente Kampen.

De rekentool is:

Aantal dagdelen keer 40 weken gedeeld door 12 maanden keer het uurtarief. Op deze manier ontvangt u elke maande hetzelfde aantal uur op de factuur. Dus ook in de schoolvakantieweken ontvangt u een factuur.

- Contracten op basis van 52 weken.

De rekentool is aantal dagdelen gedeeld door 12 maanden keer het uurtarief.

### **JAAROPGAVE:**

In het nieuwe jaar ontvangt u eenmalig van ons een jaaropgave. Deze wordt eenmalig via de mail verstuurd. Bewaar deze zorgvuldig! Als u een nieuwe aanvraag doet voor een jaaropgave brengen wij € 5,00 administratiekosten in rekening!

### **INSCHRIJFPROCEDURE...**

Uw inschrijving wordt pas geaccepteerd wanneer wij het volledig ingevulde inschrijfformulier via onze site [www.ienieminie.com](http://www.ienieminie.com) hebben ontvangen.

### **PROCEDURE NA INSCHRIJVING...**

Wanneer wij uw inschrijving hebben ontvangen, wordt u op de wachtlijst geplaatst en ontvangt u van ons een bevestiging van de inschrijving.

Wij streven ernaar om minimaal 4 maanden voor plaatsing, een plaatsingsaanbod te doen. Wanneer u akkoord kan gaan met de aangeboden opvang, ontvangt u een plaatsingsovereenkomst. Na ondertekening staat de opvang voor u vast.

De opvang kan pas plaats vinden als het contract is getekend door beide partijen (kinderopvang lenieminie en de ouder)

Alleen u zelf kan beoordelen of wij ook daadwerkelijk aan uw wensen kunnen voldoen, kom daarom eens een keer kijken. Wij stellen een afspraak op prijs, dan maken wij tijd voor u vrij, zodat wij uw vragen kunnen beantwoorden.

### **OUDER INLOG /OUDERAPP:**

Kinderopvang lenieminie werkt met de OuderApp en het Ouderportaal van Konnect. Beide stellen U in staat om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen rondom de opvang van uw kind(eren) door foto's die geplaatst zijn, een nieuwsbericht of een update in het digitale schriftje. Ook heeft U inzicht in de agenda en kunt U heel eenvoudig extra dagen aanvragen, dagen ruilen, afwezigheid doorgeven en toestemmingen instellen. Daarnaast vind U er belangrijke informatie van kinderopvang lenieminie, nieuwsberichten, nieuwsbrieven, facturen, jaaropgaven en gegevens van uw kind(eren).



## TIJDEN BUITENSCHOOLSE OPVANG

### Tijden:

Voorschoolse opvang 7:00 uur-8:30 (1,5uur)

Vervroegde opvang van 06.45 tot 07.00 uur kan worden aangevraagd.

Zit uw zoon/dochter op basisschool de Groenling en wilt u voorschoolse opvang afnemen?

Dan kan dit alleen op de locatie Paalkamp.

Buitenschoolse opvang kan wel afgenomen worden op alle locaties.

De opvang tijden zijn aangepast aan de schooltijden van de desbetreffende de school.

De opvang stopt om 17.00 uur wilt u opvang tot 18.00 uur dan dit graag aankruisen op het aanmeldformulier(verlengde opvang), het uurtarief blijft hetzelfde.

## MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING:

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld. Bijvoorbeeld huisartsen, leerkrachten en medewerkers van jeugdinstellingen. Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht een meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Ook kinderopvang lenieminie werkt nu met de verplichte meldcode. Er zijn binnen ons team twee aandachtsfunctionarissen aangesteld. Alleen de aandachtsfunctionarissen mogen een melding doen via de meldcode. Zij zijn het aanspreekpunt voor het team en voor de ouders van Kinderopvang lenieminie. Op de locatie Paalkamp is Gaby Holtland de aandachtsfunctionarissen. En op de locatie Maarlenhof is Gladys Bouwmeester de aandachtsfunctionaris. Ook werken wij met het vierogen principe dit houdt in dat er altijd twee pedagogische medewerkers op de groep staan.

Als een van de ouders geen gezag meer heeft over het kind dan graag een kopie van de uitspraak van de rechter inleveren bij Gaby Holtland of Gladys Bouwmeester.

## MENTOR

op kinderopvang lenieminie werken we met de term mentor pedagogische medewerker. Wat dit inhoudt wordt hieronder beschreven.

Elk kind krijgt een mentor pedagogische medewerker toegewezen, zij zal het aanspreekpunt zijn voor uw kind(eren). Mocht er dus iets zijn m.b.t. uw kind dan kunt u zich wenden tot de mentor pedagogische medewerker. Ook zal zij alle gesprekken met u oppakken (denk aan 10 minuten gesprek enz.). Wij vinden dit belangrijk omdat we de lijnen tussen u, uw kind en ons zo klein mogelijk proberen te houden. Tijdens de wenochtend hoort u wie de mentorleidster van uw kind zal zijn. Mocht uw mentor pedagogische medewerker langere tijd afwezig zijn kunt u zich wenden tot haar collega van de groep.

## LOGOPEDIE

Omdat wij de taalontwikkeling van het kind belangrijk vinden werkt kinderopvang lenieminie samen met het team van logopedisten uit IJsselmuiden.

Zij komen langs wanneer wij vragen hebben, dit kan zijn over de taalontwikkeling bij kinderen of over speen/flesgebruik.

Mocht het zo zijn dat de logopediste het nodig vindt om de kinderen nog een te zien dan overleggen we dit eerst met de ouders. Er is een mogelijkheid om de kinderen dan een consult aan te bieden bij basisschool de Groenling, wij als pedagogische medewerkers kunnen dan uw kind daarheen brengen en weer ophalen.

## LOCATIE PAALKAMP

Kinderopvang lenieminie heeft 3 opvanglocaties. Eén locatie bij zorgcentrum de Maarlenhof, één locatie bij de Groenendael en één locatie bij basisschool de Groenling dat is de locatie Paalkamp. Wij werken wel samen met de Groenling, maar behouden onze eigen identiteit. Alle kinderen zijn welkom. Ook is de b.s.o. groep voor kinderen van alle scholen toegankelijk.

## LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG

*Aangezien wij drie vestigingen hebben, heeft elke vestiging een eigen L.R.K. nummer.*

*Dit is van belang bij de nieuwe aanvraag dat u de juiste nummers invult.*

### Locatie Paalkamp:

Kinderopvang: 318168674

BSO opvang : 163725718

### Locatie Maarlenhof:

Kinderopvang : 160747089

BSO opvang : 135523709

### Locatie Groenendael:

Kinderopvang: 147739986

BSO opvang : 290890147





## CONVENANT

Kinderopvang Ienieminië heeft een convenant met de belastingdienst afgesloten. Dit houdt in dat u de kinderopvang toeslag rechtstreeks op de bankrekening van Ienieminië kan laten storten. U ontvangt dan een factuur van ons met daarop het volledige bedrag van de opvang kosten van de betreffende maand minus de kinderopvangtoeslag. Het bedrag wat dan nog overblijft wordt automatisch van de bankrekening afgeschreven. Als u van de dienst gebruik wil maken kunt u dit zelf regelen op de site van de belastingdienst onder de button kinderopvangtoeslagen.

## FACTUUR

De facturen van kinderopvang Ienieminië worden op de 22 of 23 ste van de maand gemaakt. Op de factuur staat dan het totale bedrag van de opvangkosten minus evt de kinderopvangtoeslag. De factuur wordt vooraf geïncasseerd op de 25 ste van de maand.



## **Plaatsingsvoorwaarden van kinderopvang lenieminie B.V.**

gevestigd te IJsselmuideren nader te noemen kinderopvang lenieminie

### **1. ALGEMEEN**

- 1.1 Alle opdrachten worden slechts op de navolgende condities uit gevoerd, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en zulks door kinderopvang lenieminie schriftelijk is bevestigd.
- 1.2 Afspraken met personeel binden kinderopvang lenieminie niet, tenzij schriftelijk door haar bevestigd.
- 1.3 De opdrachtgever erkent de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden door het enkele feit van het geven van een opdracht aan kinderopvang lenieminie van welke aard ook.
- 1.4 Indien ten aanzien van bepaalde, bij deze voorwaarden geregelde onderwerpen, afwijkingen zijn overeengekomen, blijven de onderhavige Algemene Voorwaarden voor het overige op die overeenkomst van kracht. Overeengekomen afwijkingen gelden nimmer voor meer dan een opdracht, tenzij wederom telkenmale schriftelijk bevestigd.
- 1.5 Onder opdrachtgever wordt verstaan een ieder, die van de kinderopvang van lenieminie gebruik wenst te maken of maakt, dan wel enige overeenkomst van andere aard met haar wenst te sluiten of sluit.

### **2. PLAATSING**

- 2.1 kinderopvang lenieminie is eerst gebonden, nadat zij schriftelijk heeft bevestigd een plaats voor opdrachtgever te reserveren, echter slechts dan, indien opdrachtgever de plaatsingsovereenkomst binnen veertien dagen na dagtekening ondertekend retourneert. Opdrachtgever is gebonden door ondertekening van de plaatsing overeenkomst.

- 2.2 kinderopvang lenieminie is gerechtigd de plaatsingskosten jaarlijks aan te passen ten behoeve van het komende kalenderjaar in welk geval opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden met inachtnaam van de opzeggingstermijn. kinderopvang lenieminie zal hiertoe een kennisgevingstermijn van één maand aanhouden. Tussentijdse wijziging van opgegeven prijzen, zonder voorafgaande kennisgeving, worden uitdrukkelijk voorbehouden; zo zal kinderopvang lenieminie gerechtigd zijn om opgetreden verhogingen van lonen, sociale werkgeverslasten en/of andere arbeidsvoorwaarden, alsmede verhogingen van andere tarieven, rechten, lasten, heffingen en belastingen welke voor lenieminie kostenverhogend zijn, aan de opdrachtgever door te berekenen, in welk geval opdrachtgever het recht heeft de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden onder gehoudenheid het reeds uitgevoerde gedeelte van de opdracht aan kinderopvang lenieminie te voldoen.

### **3. WIJZIGING EN BEËINDIGING**

- 3.1 Wijziging van plaatsingstijden, -dagen of -locatie dient schriftelijk te worden aangevraagd. kinderopvang lenieminie is op geen enkele wijze verplicht akkoord te gaan met de voorgestelde wijziging. kinderopvang lenieminie is eerst gebonden na schriftelijke bevestiging van de wijziging. Voor mindering van het aantal plaatsingseenheden geldt in ieder geval een opzeggingstermijn van een maand.

leder der partijen kan ten allen tijde de gegeven opdracht door een aangetekende schriftelijke opzegging doen eindigen. Rechterlijke tussenkomst is daartoe niet vereist.

- 3.2 Bij opzegging dient opdrachtgever een opzeggingstermijn in acht te nemen van tenminste een maand, ingaande na ontvangst van de aangetekende opzegging door lenieminie en tegen de eerste in de maand na het verstrijken van de opzeggingstermijn.
- 3.3 Kinderopvang lenieminie is gerechtigd geen kindplaatsen vast te houden bij een aanvraag van een tijdelijke opzegging bij zwangerschapsverlof of bijzonder verlof.
- 3.4 In geval van faillissement, surséance van betaling of wanneer krachtens enige wetsbepaling een bewindvoerder voor opdrachtgever wordt benoemd, wordt deze overeenkomst zonder enige vorm van opzegging door partijen met onmiddellijke ingang ontbonden.
- 3.5 kinderopvang lenieminie is gerechtigd met onmiddellijke ingang de plaatsing op te schorten dan wel te beëindigen indien ter beoordeling van lenieminie: - de opdrachtgever niet voldoet aan enigerlei voor hem uit enige, door deze algemene voorwaarden beheerste, overeenkomst voortvloeiende verplichting; - de opdrachtgever ingebreke blijft de verschuldigde bedragen aan lenieminie te voldoen, een en ander onverminderd het gestelde in het hoofdstuk "betaling"; - de plaatsing van het betreffende kind een bedreiging/gevaar/belasting vormt voor het kind zelf, het personeel van kinderopvang lenieminie of voor de andere aanwezige kinderen. - langer dan twee maanden achtereen geen gebruik wordt gemaakt van de overeengekomen opvang.



#### 4. AANSPRAKELIJKHEID

- 4.1 Behoudens in gevallen van opzet of grove schuld, door opdrachtgever te bewijzen, draagt lenieminie generlei aansprakelijkheid voor enige schade, hoe ook genaamd en door welke oorzaak ook ontstaan, voor zover deze schade niet door de aansprakelijkheidsverzekering van kinderdagverblijf kinderopvang lenieminie wordt gedekt.
- 4.2 Opdrachtgever is gehouden kinderopvang lenieminie schadeloos te stellen voor en te vrijwaren tegen alle vorderingen tot schadevergoeding welke derden tegen lenieminie instellen ter zake van schade ontstaan door het namens opdrachtgever in opvang genomen kind.
- 4.3 Indien een opdracht tot plaatsing voor rekening van twee of meer natuurlijke of rechtspersonen wordt gegeven, zijn deze personen ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige nakoming van de uit de overeenkomst ad hoc voortvloeiende verplichting.
- 4.4 Bij afwezigheid van het kind blijven de opvangkosten onverkort verschuldigd. In geval van langer durende ziekte (meer dan twee maanden) kan de plaatsing worden opgeschort. Opdrachtgever dient dit schriftelijk aan te vragen. In geval van overlijden of blijvende invaliditeit wordt de overeenkomst direct ontbonden.

#### 5. OVERMAGHT

- 5.1 Storingen in het bedrijf tengevolge van overmacht, (als hoedanig o.a. zullen gelden: (tijdelijk) personeelstekort, oorlog, mobilisatie, onlusten, overstrooming, stagnatie in, respectievelijk beperking of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfspgang storen en de uitvoering van een opdracht vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken) ontslaan lenieminie van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht of vergoeding van kosten,

schaden of interessen kan doen gelden.

- 5.2 In geval van overmacht zal kinderopvang lenieminie daarvan onverwijld mededeling doen aan de opdrachtgever, zullende opdrachtgever na ontvangst van de mededeling gedurende acht dagen het recht hebben de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, echter met de verplichting kinderopvang lenieminie het reeds uitgevoerde deel te vergoeden.

#### 6. HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 6.1 Het huishoudelijk reglement maakt een integraal onderdeel uit van de plaatsingsovereenkomst. De opdrachtgever dient zich strikt te houden aan het huishoudelijk reglement. lenieminie is gerechtigd bedoeld reglement op elk moment aan te passen. Na iedere aanpassing zal lenieminie opdrachtgever omgaand in kennis stellen van de wijziging(en).
- 6.2 Kinderen dienen op de overeengekomen tijden te worden afgehaald. Bij het niet tijdig afhaken volgt een mondelinge waarschuwing. Bij een tweede keer een schriftelijke waarschuwing, bij een derde keer een laatste schriftelijke waarschuwing en een boete van € 25,- en bij de vierde keer een opzegging van de overeenkomst zonder dat daarbij de opzeggingstermijn in acht hoeft te worden genomen.
- 6.3 Zodra een van de ouders aanwezig zijn op de kinderopvang lenieminie bij haal en brengmomenten zijn de ouders verantwoordelijk.
- 6.4 kinderopvang lenieminie gaat ervan uit dat een kind ontbeten heeft voordat ze op de opvang komen.
- 6.5 Er worden geen warme maaltijden door kinderopvang lenieminie verstrekt .Voor kinderen tot 1 jaar kan een warme maaltijd meegeven.
- 6.6 In de schoolvakanties en bij afname van extra opvang of ruildag kan de opvang op een andere locatie zijn. Dit wijkt dus af van de stamgroep en de locatie wat op het contract staat.

- 6.7 U kunt uw zoon/dochter afmelden via de ouder inlog of ouderapp. Als u dit doet binnen 5 werkdagen dan ontvangt u hiervoor service uren.
- 6.8 Wij verwachten dat u als ouder verantwoording draagt voor het afmelden van uw zoon en /of dochter bij de opvang via het ouderportaal of ouderapp.
- 6.9 Als uw zoon/dochter niet komt op kinderopvang lenieminie en u meldt dit uiterlijk 5 werkdagen voor die data af via het Ouderportaal of Ouderapp, dan ontvangt u hiervoor service uren.
7. Als u uw zoon/dochter afmeldt in de schoolvakanties gaan wij ervan uit dat uw zoon/dochter niet komt en houden wij hier rekening mee met onze personeelsbezetting. Wilt u toch uw zoon/dochter toch brengen neem dan eerst contact op met de pedagogische medewerker om te kijken of er een plekje vrij is op de groep.
- 7.1 Uw zoon/dochter wordt op een vaste locatie opgevangen met bijhorende Lrk nummer Bij wederzijds akkoord kan uw zoon/dochter opgevangen op een andere locatie dan wat op het contract staat.
- 7.2 Als er een wijziging is met betrekking tot het een contract bent daar als ouder/verzorger zelf verantwoordelijk voor. U kunt dit uiterlijk een maand van te voren doorgeven . Na een maand kan dit niet meer met terugwerkende kracht worden aangepast.
- 7.3 De facturen van kinderopvang lenieminie worden op de 22 of 23 ste van de maand gemaakt. Op de factuur staat dan het totale bedrag van de opvangkosten minus evt de kinderopvang toeslag . De factuur wordt vooraf geïncasseerd op de 25 ste van de maand.





## 8. **BETALING**

- 8.1 Betalingen dienen te geschieden via automatische incasso. Er wordt vooraf geïncasseerd op de 25 ste van de maand.
- 8.2 Deze regel graag aanpassen. Indien in kredietgeving wordt toegestemd of indien deze ten onrechte wordt genomen, is opdrachtgever rente over de maandelijkse bijdrage verschuldigd naar 1% per maand of gedeelte van een maand, ingaande op de datum van opeisbaarheid van de plaatsingskosten.
- 8.3 Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, welke lenieminie moet maken ter effectuering van haar rechten, zijn voor rekening van opdrachtgever. Deze kosten belopen tenminste 15% van het betrokken bedrag met een minimum van € 35,00.

## 9. **GESCHILLEN**

- 9.1 Een geschil is aanwezig zodra een partij verklaart dat zulks het geval is.
- 9.2 Op alle transacties van kinderopvang lenieminie lenieminie is uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing en eventuele geschillen zullen derhalve worden onderworpen aan het oordeel van de Nederlandse bevoegde rechter, met uitsluiting van alle andere arbitrerende, adviserende en rechtsprekende lichamen.

## 10. **VEILIG VERVOEREN**

- 10.1 kinderopvang lenieminie behoudt het recht om tijdens spontane uitjes de kinderen veilig te vervoeren zonder dat daar mondelinge toestemming bij de ouders is gevraagd.

## 11. **PROCEDURE NA INSCHRIJVING**

- 11.1 Wanneer wij uw inschrijving en inschrijfgeld hebben ontvangen wordt u op de wachtlijst geplaatst en ontvangt u van ons een bevestiging van de inschrijving.

- 11.2 Alleen u zelf kan beoordelen of wij ook daadwerkelijk aan uw wensen kunnen voldoen, kom daarom eens een keer kijken; Wij stellen een afspraak op prijs, dan maken wij tijd voor u vrij en u zodat wij uw vragen kunnen beantwoorden.

## 12. **REGLEMENT BETREFFENDE DE OVERDRACHT VAN PERSOONS-GEVENS VAN KINDERDAGVERBLIJF, NAAR DE BASISCHOOL.**

- 12.1 Dit protocol is opgesteld ten behoeven van de zorgvuldige overdracht van persoonlijke gegevens, betreffende de ontwikkeling van peuters, Bij de overgang van kinderopvang, naar het basisonderwijs, binnen het kader van de wet persoonsregistratie.

## 13. **BEGRIPPENDEFINITIE**

- 13.1 Ouders: hiermee worden de wettelijk vertegenwoordigers van het kind bedoeld die voor hun kind(eren) zorgen, hen grootbrengen en opvoeden.

## 14. **VOORWAARDE**

- 14.1 Het reglement betreffende de overdracht van persoonsgegevens van kinderen binnen het kinderdagverblijf naar de basisschool. Gedurende de periode dat het kind op het KDV verblijft, wordt de ontwikkeling gevolgd en besproken met ouders. Wanneer de stap naar de basisschool wordt gemaakt wordt deze ontwikkeling a.d.h.v. het ingevulde overdrachtsformulier met ouders/verzorgers doorlopen waarvoor ouders/verzorgers behoren te tekenen.

## 15. **REGISTRATIE VAN GEGEVENS.**

- 15.1 Registratie vindt plaats met behulp van het overdrachtsformulier dat wordt ingevuld door een pedagogisch medewerker van de kinderopvang.

## 16. **BEVEILIGING EN BEWAARTERMIJN.**

- 16.1 De overdrachtsgegevens zijn niet vrij ter inzage. Ze worden in een afsluitbare (dossier)kast op de locatie bewaard. Slechts daartoe aangewezen personen binnen de kinderopvang mogen de gegevens raadplegen. De gegevens van het kind worden gedurende 2 jaar bewaard en daarna vernietigd.

## 17. **INSCHRIJFPROCEDURE**

- 17.1 Uw inschrijving wordt pas geaccepteerd wanneer wij het volledig ingevulde inschrijfformulier hebben ontvangen deze kunt u alleen digitaal invullen op onze site. De opvang kan pas plaats vinden als het contract is getekend door beide partijen(kinderopvang lenieminie en de ouder)

### **GEBREKE BETALLINGEN**

Bij gebreke van volledige en tijdige

- 18 betaling is de Ouder van rechtswege
- 18.1 in verzuim.

De Ondernemer zendt na het verstrijken van de betalingsdatum een Schriftelijke betalingsherinnering en geeft de Ouder de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in deze betalingsherinnering voor de opzeggingsbevoegdheid van de Ondernemer.

Deze betalingsherinnering moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop die bevoegdheid ontstaat zijn verzonden.

Als na het verstrijken van de termijn genoemd in de betalingsherinnering nog steeds niet is betaald, brengt de ondernemer rente in rekening vanaf het verstrijken van de in de factuur genoemde uiterste betalingsdatum.

Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.

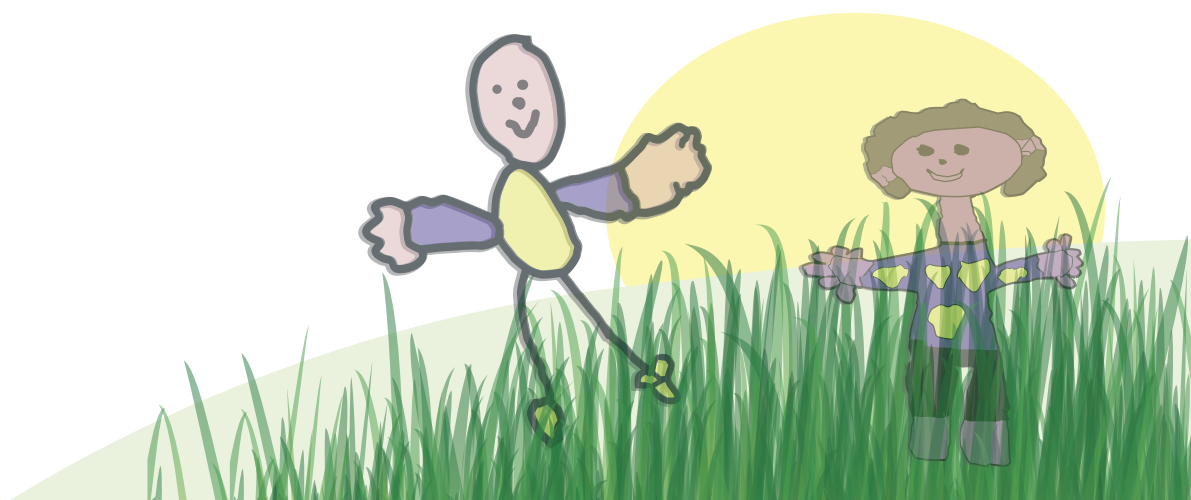
Door de Ondernemer gemaakte buitengerechtelijke kosten om betaling van een schuld van de Ouder af te dwingen, kunnen aan de Ouder in rekening worden gebracht.

De hoogte van de buitengerechtelijke incassokosten is onderworpen aan wettelijke grenzen.

### **SLOTBEPALINGEN.**

In alle gevallen, waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing uitsluitend bij kinderopvang lenieminie.

- 19
- 19.1





[info@ienieminie.com](mailto:info@ienieminie.com)  
[www.ienieminie.com](http://www.ienieminie.com)

