



Algemene voorwaarden Kinderopvang bij Lotte B.V.

Inhoud

Artikel 1 Toepasselijkheid	2
Artikel 2 Betalingsvoorwaarden	2
Artikel 3 Opzeggen / Annuleren/ Wijzigen contract	2
Artikel 4 Wennen en start contract.....	3
Artikel 5 Kosten te laat ophalen	4
Artikel 6 BSO; Wijzigingen Vakantie BSO	4
Artikel 7 Studiedagen afname & Schoolreisjes beleid BSO	5
Artikel 8 KOVNET & Ouderverzoeken	5
Artikel 9 Contract mogelijkheden	6
Artikel 10 Gegevens groepen	7
Artikel 11 Breng – en haaltijden	8
Artikel 12 Regeling feestdagen en bijzondere dagen	8
Artikel 13 Dienstverlening	9
Artikel 14 Tariefwijziging.....	9
Artikel 15 Kinderopvangtoeslag	9
Artikel 16 Wijziging Algemene voorwaarden	9
Artikel 17 Verplichtingen van de ondernemer	9
Artikel 18 Verplichtingen van de ouder(s).....	10
Artikel 19 Wederzijdse verplichtingen	10
Artikel 20 Privacyreglement.....	11
Artikel 21 Klachten procedure	11

Artikel 1 Toepasselijkheid

De algemene voorwaarden van de Branchevereniging Kinderopvang Nederland zijn van toepassing op de producten en/of diensten van Kinderopvang 'bij Lotte' en gelden op het met de ouder(s) gesloten contract. Ook gelden de algemene voorwaarden van 'bij Lotte' als aanvulling op de voorwaarden van de branchevereniging Kinderopvang Nederland.

Artikel 2 Betalingsvoorwaarden

1. De ouder(s) ontvangt maandelijks, de 22ste van iedere maand, voorafgaand aan de maand waarop de factuur betrekking heeft, van kinderdagopvang bij Lotte een factuur. Op alle facturen zijn de volgende betalingsregels van toepassing. Wij verzoeken de ouder(s) deze goed door te lezen en maandelijks voor correcte betaling zorg te dragen.
2. Betaling van de opvang vindt plaats door middel van een automatische maandelijkse incasso. Het bedrag van de opvang wordt automatisch, de 27^{ste}, van de opgegeven rekening afgeschreven. De opdracht tot automatische afschrijving kan afgegeven worden door het contract digitaal te ondertekenen. In de weekenden vindt er geen automatische incasso plaats. Hierdoor kan de facturatie datum afwijken.
3. Bij een niet tijdige betaling of gestorneerde betaling ontvangt de ouder een eerste herinnering. Men wordt verzocht deze factuur alsnog binnen zeven dagen te voldoen. Mocht de factuur dan nog niet betaald zijn, volgt er een tweede herinnering plus de daarbij komende incasso en BTW kosten. Als betaling dan nog achterwege blijft, rest Bij Lotte niets anders dan de opvang op te schorten en de vordering inclusief buitengerechtelijke incassokosten uit handen te geven aan ons incassobureau. Alle kosten die hieraan zijn verbonden komen voor de ouder zijn/haar rekening.
4. Bereikbaarheid kantoor: Geopend op werkdagen van 9.00- 13.30 uur. Het kantoor is op woensdag gesloten. E-mail: info@kinderopvangbijlotte.nl. Telefoonnummer kantoor: 06-39270595.

Artikel 3 Opzeggen / Annuleren/ Wijzigen contract

Een toelichting per onderdeel:

- Bij 'annuleren' van een contract is de opvang nog niet aangevangen.
- Bij 'opzeggen' van een contract vindt de opvang al wel plaats.
- Bij 'Wijzigen' van een contract vindt de opvang al wel plaats.
- Bij 'Verschuiven' van een startdatum van een contract is de opvang nog niet aangevangen.

Zie onderstaande uitleg per onderdeel.

1. **Annuleren van een contract:**

*In geval van annulering van een contract binnen één maand, zullen wij de kosten van één maand opvang in rekening brengen.

*In geval van annulering van een contract langer dan één maand, zullen wij annuleringkosten van € 100,- in rekening brengen.

2. **Opzeggen van een contract:**

*Wij hanteren een opzegtermijn van één maand. Met als ingangsdatum de dag van opzegging. De reguliere opvangkosten voor deze maand zullen in rekening worden gebracht.

3. **Wijzigen van een bestaand contract:**

*Wij hanteren een wijzigingstermijn van één maand. Met als ingangsdatum de dag van opzegging. De reguliere opvangkosten voor deze maand zullen in rekening worden gebracht.

4. **Verschuiven van de startdatum: (mag éénmalig plaatsvinden)**

**Verschuiven binnen 1 maand:* De ouder is van opvang verzekerd.

Wij brengen € 100,- wijzigingskosten in rekening.

**Verschuiven met meer dan 1 tot 3 maand(en):* De ouder is van opvang verzekerd.

Indien de ouder de helft van de opvangkosten van die maanden(en) voor zijn rekening neemt.

**Verschuiven met meer dan 3 maanden:* De opvang wordt geannuleerd.

De opvang moet opnieuw aangevraagd worden. Er is geen garantie op een opvangplaats op de nieuw gewenste ingangsdatum. Het kind zal onderaan de wachtlijst worden geplaatst.

**Is er sprake van een aantoonbare medische situatie?* Dan kan er gekeken worden naar een verschuiving van de startdatum. Het besluit om een uitzondering te maken is geheel aan 'bij Lotte' voorbehouden. De opvang moet binnen drie maanden gestart zijn na de originele startdatum.

Artikel 4 Wennen en start contract

1. Wanneer het kind kosteloos komt wennen op het kinderverblijf vóór de daadwerkelijke ingangsdatum van het contract, zijn het contract en de algemene voorwaarden al van toepassing.

2. Als het contract digitaal ondertekend is, kan de opvang van het kind (hieronder valt ook het wennen van het kind) starten.

Artikel 5 Kosten te laat ophalen

Ouders kunnen hun kinderen niet eerder brengen dan 7:15 uur.

Als ouders door omstandigheden later dan 18:30 uur hun kind komen ophalen, dan worden er extra kosten in rekening gebracht. Zie tabel.

Deze kosten worden in de maandelijkse facturatie meegenomen.

Deze factuur staat los van de maandelijks opvang kosten.

Kosten te laat ophalen	
10 minuten	€ 25,00
25 minuten	€ 50,00
40 minuten	€ 75,00
Later dan 40 minuten	Per situatie afhankelijk

Artikel 6 BSO; Wijzigingen Vakantie BSO

1. Een vakantie opvang dag is van 8:00 uur tot 18:30 uur.
2. Bij een 40 weken pakket kan de ouder incidenteel een vakantie aanvraag aanvragen. Deze aanvragen dienen minimaal één maand voor de vakantie te worden aangegeven. De ouder kan de aanvraag binnen één maand niet meer kosteloos annuleren. De kosten van de aangevraagde opvang dag(en) worden hierbij in rekening gebracht.
3. Het 40 weken pakket geeft geen garantie op plek binnen de Vakantie opvang. Dit kan alleen mits de groeps grootte het toelaat. Tevens dient de ouder maandelijks de gewijzigde uren door te geven aan de belasting dienst.
4. Bij een 51 weken of 48 weken pakket heeft de ouder structureel plek tijdens de school vakanties.
5. Wijzigingen bij een 51 weken of 48 weken pakket voor de vakantie BSO dienen minimaal één maand voor iedere schoolvakantie (M.u.v. de zomervakantie) te worden aangegeven. Dit zodat wij een actuele personele planning kunnen maken en zodat wij onze activiteiten op de actuele groeps grootte kunnen aanpassen. (denk bijv. aan betaalde uitjes of andere betaalde activiteiten)
6. Wijzigingen voor de zomervakantie dienen voor 1 maart te zijn opgegeven. Dit zodat wij een actuele personele planning kunnen maken. Aanvragen die na 1 maart geschieden, kunnen worden afgewezen.
7. Afmeldingen voor de vakantie BSO dient minimaal zeven dagen van te voren te geschieden. Bij een niet tijdige of geen afmelding brengt 'bij Lotte' een bedrag van €12,50 in rekening. Dit bedrag wordt gefactureerd.

Artikel 7 Studiedagen afname & Schoolreisjes beleid BSO

1. We verzorgen uitsluitend opvang tijdens studiedagen als er minimaal 3 kinderen zijn aangemeld.
2. De ouder moet minimaal één maand van tevoren het verzoek tot het afnemen van een studiedag, hebben aangevraagd via de ouderlogin.
3. Bij minder dan 3 aanmeldingen voor een studiedag, kan de studiedag aanvraag worden afgewezen. Ouders ontvangen hier drie weken voor de aanvang van de studiedag bericht over.
4. Studiedagen moeten minimaal één maand van tevoren zijn ingediend. Na deze maand kan de studiedag niet meer geannuleerd worden door de ouder en is de ouder verplicht tot betaling.
5. Studiedagen starten bij Lotte vanaf 8:30 uur of vanaf 12.00/12.30 uur en lopen tot 14:15/14:30 uur. Daarna is het een reguliere BSO middag. Is de middag een vaste contract dag, dan worden de middag uren niet apart in rekening gebracht.
6. Valt de studiedag niet op een contract dag, dan zal de dag vanaf 8:30 uur of 12.00/12.30 uur tot 18:30 uur in rekening worden gebracht.
7. Tijdens studiedagen is de BSO geopend vanaf 8:30 uur. De kinderen moeten om 8:30 uur op de BSO locatie worden gebracht.
8. Het is mogelijk om het kind tijdens de reguliere BSO contract tijden zelf naar de BSO te brengen. Houdt u er rekening mee dat ons team dan nog andere scholen aan het ophalen is.
9. Tijdens studiemiddagen vanaf 12:00/ 12:30 uur, halen wij de kinderen op vanuit school. Het is mogelijk om het kind tijdens de reguliere BSO tijden zelf naar de BSO te brengen. Een studiedag opgave is niet verplicht.
10. In geval van schoolreisjes en/of sportdagen en/of andere uitstapjes waardoor de normale uitgangstijden van de scholen niet gehandhaafd worden, kan er geen gebruik worden gemaakt van onze BSO ophaalservice. Ouders dienen zelf hun eigen vervoer van school naar de BSO te regelen.
11. Afmelden voor een BSO contract middag tijdens een studiedag of een schoolreisje dient zeven dagen van te voren te geschieden. Bij een niet tijdige of geen afmelding brengt de BSO een bedrag van €12,50 in rekening. Dit bedrag wordt gefactureerd.

Artikel 8 KOVNET & Ouderverzoeken

1. De ouder is verplicht de Ouderapp te downloaden, u kunt de handleiding opvragen via ons kantoor.
2. De ouder dient een aan- of afmelding via de ouderlogin in te dienen. Wij hanteren hiervoor een limiet van minimaal zeven dagen, zodat we hier rekening mee kunnen houden in onze dagplanning. Met uitzondering van overmacht, denk bijvoorbeeld aan ziekte.

3. Betreft de Buitenschoolse opvang wordt er bij een niet tijdige afmelding voor de vakantie BSO, studiedag /schoolreisje/ of andere uitje, kosten in rekening gebracht.
Zie Artikel 6, lid 7 en artikel 7, lid 11. Met uitzondering van overmacht, denk bijvoorbeeld aan ziekte.
4. Bij spoedaanvragen dient er telefonisch contact te worden opgenomen met de eigenaresse Lotte Brouwer. Telefoonnummer: 06-40254615.
5. Wij accepteren geen ruilverzoeken. De ouder kan alleen extra opvangmomenten aanvragen.
6. Het ouderverzoek is pas definitief als het is goedgekeurd. Bij Lotte behandeld de aanvraag binnen 48 uur.
7. Mocht een verzoek zijn afgewezen of het kind staat niet op de dagplanning en wordt alsnog gebracht, dan zal de leidster eerst contact opnemen met de leidinggevende. De ouder dient dan met het kind te wachten in de gang. Er wordt gekeken naar een mogelijke oplossing, mits de groepsgrootte dit toestaat. Mocht er na overleg voor het kind een plek vrij zijn, dan worden er naast de dagopvang kosten ook extra kosten in rekening gebracht. Dit bedraagt €50 euro.
8. Als de ouder de opvang vanuit een andere regio (dan Regio Noord) vorm wil gaan geven. Dan is dit op eigen risico. Het kan zijn dat de aanvraag kan worden afgewezen. De aanvraag kan alleen maar worden geaccepteerd mits de groepsgrootte het toelaat. Ruilingen van dagen worden niet geaccepteerd.

Artikel 9 Contract mogelijkheden

KDV EN BSO	PLANNING VANUIT REGIO NOORD
51 WEKEN PAKKET	Gedurende 51 weken biedt bij Lotte opvang. (Incl. schoolvakanties & excl. een week tussen kerst & oud en nieuw)
48 WEKEN PAKKET	Gedurende 48 weken biedt bij Lotte opvang. (Excl. 3 weken bouwvak & een week tussen kerst & oud en nieuw)
40 WEKEN PAKKET	Gedurende 40 schoolweken biedt bij Lotte opvang.

PEUTERSPEELZAAL	PLANNING VANUIT REGIO NOORD
40 WEKEN PAKKET	Gedurende 40 schoolweken biedt bij Lotte opvang.

Artikel 10 Gegevens groepen

Naam groep	Telefoonnummer	Adres	LRK nummer	Email
Babygroep 'Hummels'	06 34 52 48 62	Apeldoornseweg 1A	208368607	hummels@kinderopvangbijlotte.nl
Dreumesgroep 'Hummels'	06 39 27 05 94	Apeldoornseweg 1A	208368607	hummels@kinderopvangbijlotte.nl
Peutergroep 'Boefjes'	06 43 47 06 43	Veenburgerweg 7	513977107	peuters@kinderopvangbijlotte.nl
Peutergroep 'Bengels'	06 39 27 05 96	Veenburgerweg 7	513977107	peuters@kinderopvangbijlotte.nl
Peuterspeelzaal 'Stampertjes'	06 40 93 37 58	Spoorstraat 22	266493932	peuterspeelzaal@kinderopvangbijlotte.nl
Buitenschoolse opvang 'Honk'	06 39 27 05 92	Apeldoornseweg 1E	116794537	honk@kinderopvangbijlotte.nl
Buitenschoolse opvang 'Spetters'	06 40 93 37 58	Spoorstraat 22	457875100	spetters@kinderopvangbijlotte.nl

Artikel 11 Breng – en haaltijden

Kinderopvang	Brengtijd: 7:15 – 9:00 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur
Peuterspeelzaal	Brengtijd: 8:45 – 9:00 uur Haaltijd: 12:30 – 12:45 uur
Buitenschoolse opvang	Lange middag: 12:00/12:30 – 18:30 uur Korte middag: 14:00/14:30 – 18:30 uur
Vakantie Buitenschoolse opvang	Brengtijd: 8:00 - 9:00 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur
Studiedagen	Brengtijd: 8:30 – 9.00 uur Haaltijd: 16:30 – 18:30 uur

Artikel 12 Regeling feestdagen en bijzondere dagen

- Mocht er in één jaar, minimaal drie feestdagen op een contract dag vallen, dan kan er worden gekozen voor een dag compensatie. U kunt deze dag aanvragen via de Ouderapp en in de opmerking aangeven dat het om een compensatie dag gehad.
- Voor de dag na hemelvaart kunt u een bonusplanning aanvragen.
De ouder kan ook kiezen voor een credit factuur. Indien de ouder voor optie twee kiest, dient de ouder de wijzigingen van de uren en de kosten door te geven aan de belasting. Het bedrag van de kinderopvangtoeslag wordt dan aangepast. U dient optie twee per mail aan te geven.
- Wij zijn jaarlijks één dag gesloten i.v.m. een studiedag. Deze dag wordt ieder begin van het jaar aan de ouder medegedeeld. Deze dag wordt niet in rekening gebracht.
- De opvang is tijdens pakjes (5 dec) – en kerstavond (24 dec) gesloten om 17:00 uur. U ontvangt een credit factuur voor de gewijzigde openingstijden. De gewijzigde uren moet u aan de belasting doorgeven.
- “Bij Lotte” is één volledige week gesloten rond Kerst en Oud en Nieuw. Dit valt ieder jaar anders. Deze week wordt niet meegenomen in de facturatie.

Artikel 13 Dienstverlening

De dienstverlening van Kinderopvang bij Lotte is inclusief de verzorging (zoals voeding en luiers) met uitzondering van speciale voeding in verband met persoonlijke voorkeur of allergieën. Deze voeding (incl. poedermelk) wordt niet vergoed en dient de ouder zelf mee te nemen naar de opvang. Betreft de Peuterspeelzaal is de lunch niet inbegrepen. Wij bieden het merk 'Kruidvat' luiers aan, als de ouder hiervan wenst af te wijken dan dient de ouder deze zelf mee te brengen. In de zomermaanden bieden wij ook zwemluiers aan.

Artikel 14 Tariefwijziging

Mocht er aanleiding voor zijn, dan worden de tarieven bijgesteld. De Ondernemer kondigt een dergelijke prijswijzigingen van te voren aan. De ondernemer is bevoegd de tarieven aan te passen. De tariefwijziging gaat niet eerder in dan één kalendermaand, vermeerderd met één week na de aankondiging.

De nieuwe tarieven worden minimaal een maand van tevoren aangekondigd aan de ouder(s) en in overleg met de oudercommissie wordt er een advies gegeven op het tariefvoorstel.

Artikel 15 Kinderopvangtoeslag

De ouder(s) is/zijn zelf verantwoordelijk voor de aanvraag van de kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst. Bij Lotte verstrekt elk jaar eenmalig een jaaropgaaf ten behoeve van de aanvraag van de kinderopvangtoeslag. De jaaropgaaf is in te zien via de Ouderlogin.

Artikel 16 Wijziging Algemene voorwaarden

Kinderopvang bij Lotte behoudt zich het recht voor de Algemene voorwaarden te wijzigen, al dan niet als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving. De wijzigingen treden 1 maand en één week na deze kennisgeving aan de ouder, of op een latere datum als dit in de kennisgeving vermeld is, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.

Artikel 17 Verplichtingen van de ondernemer

1. De ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de overeengekomen voorwaarden.

2. De ondernemer staat ervoor in dat:

a) De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt: overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving; verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;

b) Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen.

3. Indien de opvang niet de juiste zorg kan bieden voor het kind, wordt de ouder hiervan op de hoogte gesteld. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een zwaarwegende reden. Bronvermelding: De landelijke BMK algemene voorwaarden, artikel 10. Deze algemene landelijke voorwaarden, zijn van toepassing op onze algemene voorwaarden. [Algemene-voorwaarden-voor-Kinderopvang-Dagopvang-en-Buitenschoolse-opvang-2025-definitief.pdf](#)

Artikel 18 Verplichtingen van de ouder(s)

1. De ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding. Mochten er twijfels vanuit de opvang zijn, dan kan de opvang een proefperiode van drie maanden met de ouder afspreken. Het team kijkt in die tussentijd of de zorg voor het kind haalbaar is.
2. De ouder draagt zorg dat 'bij Lotte' beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid.
3. De ouder houdt zich aan de regels die binnen 'bij Lotte' gelden.
4. De ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hen brengen en halen.
5. Bij Lotte legt de bevoegdheid van anderen dan de ouders om het kind van de Kinderopvang te halen schriftelijk vast als de ouder daarom verzoekt.
6. De ouder betaalt de ondernemer volgens, in overeenstemming met de daarover gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 19 Wederzijdse verplichtingen

Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.

Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:

- A) Bij dagopvang: de ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
- B) Bij BSO: Bij Lotte is verantwoordelijk voor het kind vanaf het ophaalmoment uit school bij een contract of en extra opgegeven dag.



Artikel 20 Privacyreglement

Kinderopvang bij Lotte doet er alles aan om de privacy van de ouder(s) te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens en (privacy)gevoelige informatie.

We houden ons daarom in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De ouder(s) kan/kunnen meer informatie hierover vinden in ons privacyreglement dat op onze website te vinden is onder het kopje 'ouders'.

De ouder(s) heeft/hebben recht op inzage, wijziging of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van de ouder(s) ontvangen hebben. De ouder(s) kan/kunnen bezwaar maken tegen de verwerking van deze persoonsgegevens en heeft het recht om de verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan de ouder(s) of een andere partij. De toestemming om persoonsgegevens en/of (privacy)gevoelige informatie te verwerken kan de ouder te allen tijde intrekken.

Als de ouder(s) het contract digitaal ondertekend heeft, gaan de ouder(s) akkoord met onze algemene voorwaarden. De ouder ontvangt de inlog voor de Ouderlogin, waar men o.a. ook alle documenten/ protocollen en beleidsplannen kan inzien van bij Lotte.

Artikel 21 Klachtenprocedure

Kinderopvang Bij Lotte werkt preventief om zo min mogelijk ontevredenheid te creëren bij ouders. De opvang moet een fijne en gemoedelijke plek zijn waar respect is voor ieder zijn mening. Mocht er ontevredenheid zijn over de geboden diensten, zullen wij deze klacht zorgvuldig behandelen. In de meeste gevallen worden de klachten direct opgelost met de betrokkene(n). Mocht er niet naar tevredenheid worden gehandeld dan is er een klachtenreglement die geraadpleegd zal worden. Er wordt gekeken naar de mogelijkheden, niet naar de beperkingen binnen een situatie. Het zal de kwaliteit van Bij Lotte aanvullen.

Wat moet de ouder doen als er een klacht over de kinderopvang(organisatie) is?

In de Wet kinderopvang is vastgelegd hoe kinderopvangorganisaties met klachten moeten omgaan.

Hieronder staan de regels uit deze Wet.

Intern klagen

Het kan zijn dat de ouder ontevreden is over uw kinderopvang. Is er een klacht, dan moet de ouder deze eerst intern voorleggen: bespreek het met de verantwoordelijke persoon op de opvang. Wanneer de ouder er samen met de organisatie niet uit komt, vindt er in het klachtenreglement van de organisatie de vervolgstap plaats. [Procedure klachten.pdf](#)



De Wet kinderopvang bepaalt dat elke kinderopvang een klachtenreglement moet hebben. In dit klachtenreglement vindt de ouder een manier waarop men intern kunt klagen.

Het klachten formulier kan men hier downloaden: [Klachtenformulier bij Lotte.docx](#) Mail het formulier naar info@kinderopvangbijlotte.nl

Extern klagen

Wordt de klacht binnen de opvang niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kan de ouder het Klachtenloket Kinderopvang inschakelen. Het Klachtenloket is beschikbaar voor informatie en advies en zal door middel van bemiddeling of mediation naar een oplossing zoeken. Lukt dat niet of is dit in de betreffende situatie geen optie dan wordt de klacht doorgezet naar de Geschillencommissie Kinderopvang die een bindende uitspraak doet.

Elke kinderopvangorganisatie is verplicht zich aan te sluiten bij het Klachtenloket Kinderopvang en de Geschillencommissie Kinderopvang. Dat staat in de Wet kinderopvang. Of uw opvang daadwerkelijk is aangesloten, kunt u checken in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Organisatie

