

1. Toepassing van dit reglement

Dit huisreglement is aanvullend op de landelijke Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang en is van toepassing op het naschoolse opvang van het Parelkje. Deze regels bevorderen een veilige en vertrouwde opvang. Bij plaatsing van een kind wordt er aan de ouders/verzorgers een exemplaar meegegeven. Met deze versie vervallen alle vorige versies.

2. Inschrijving

De inschrijving vindt plaats door het invullen en ondertekenen van het inschrijfformulier. Hiermee verklaart u dat u op de hoogte bent van alle inhoudelijke informatie over het Parelkje en dat u deze aanvaardt. Na ontvangst van het inschrijfformulier krijgt u zo spoedig mogelijk bericht over de verwachte plaatsingsdatum en/of plaatsing op de wachtlijst.

3. Plaatsingscriteria

Kinderen worden in principe geplaatst op volgorde van inschrijving. Als een inschrijving past in de plaats die we aanbieden, dan worden de ouders hiervoor benaderd. Bij een passende inschrijving zijn van belang: de dagdelen, flexibiliteit en de leeftijd van het kind. Indien ouders akkoord gaan met de plaatsing, dient men binnen 14 dagen een ondertekende plaatsingsovereenkomst te retourneren. Mocht het aanbod niet worden aangenomen, dan wordt de eerstvolgende ouder benaderd.

4. Voorrangsregeling

Er is een voorrangsregeling voor kinderen die al bij het Parelkje zijn geplaatst en voor kinderen uit een gezin waaruit al een kind bij ons is geplaatst.

5. Intake

De directrice van het kinderdagverblijf (of directe vervanger daarvan) heeft voor de startdatum een intakegesprek met de nieuwe ouders. De pedagogisch medewerker maakt gebruik van een checklist zodat alle relevante onderwerpen zoals dagindeling, huisregels, ziektebeleid en wenprogramma aan de orde komen. Er wordt samen met de ouders een intakeformulier ingevuld, waarin o.a. afspraken over eten, slapen, adresgegevens en bijzonderheden van het kind worden genoteerd. Dit formulier komt in een map op de groep waar het kind wordt opgevangen, zodat het voor de pedagogisch medewerkers altijd bij de hand is.

6. Extra opvang en ruilen van dagdeel

De dagen dat wij uw kind opvangen staan vermeld in uw contract. Er kunnen echter redenen zijn waardoor u uw kind een dag extra of een andere dag wilt brengen. In overleg met het Parelkje is dit mogelijk. Wij willen ten allen tijde voldoen aan de wettelijk gestelde eisen en daarom niet meer dan het maximaal aantal kinderen per dag opvangen. Wij willen u vriendelijk verzoeken om de ruil- of extra dag minstens een week van te voren door te geven. Indien er géén plaatsingsmogelijkheden zijn, dan komt het kind op de wachtlijst. Het kan dus voorkomen dat de vestiging u moet teleurstellen voor een ruildag of extra dag. U kunt als ouder een keer per maand een opvangdag ruilen. Voor een ruildag brengen wij geen extra kosten in rekening. Voor de extra dag betaalt u het reguliere uurtarief.

Als u besluit om uw opvangdagen definitief te veranderen dat moet u dit minimaal een maand van tevoren schriftelijk melden. Op deze manier kunnen wij de mogelijkheden met u bespreken en eventueel uw contract aanpassen. De geldende prijs voor extra opvang kunt u opvragen bij het Parelkje.

Bij afwezigheid van het kind door ziekte, vakantie of om een andere reden en bij sluiting van het Kinderdagverblijf op algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen en organisatie gebonden studiedagen, vindt geen verrekening in het maandbedrag plaats. De dagdelen worden ook niet gecompenseerd.

7. Contractbeëindiging

De overeenkomst voor de kinderdagopvang duurt tot uw kind de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt. Indien uw kind in de eerste helft van de kalendermaand jarig is, dan wordt de 15^e dag van de maand de einddatum. Anders wordt de einddatum de laatste dag van de maand.

Reglement KDV het Parelkje

Als u besluit om uw contract eerder te beëindigen of het aantal opvangdagen te verminderen, dan dient u een schriftelijke beëindigings-/wijzigingsformulier te sturen naar het Parelkje. Hierbij geldt een opzegtermijn van één maand. Tot een maand voor de eerste dag van plaatsing kan het contract zonder kosten worden geannuleerd. Is deze termijn van een maand verstreken, dan bedragen de kosten voor de annulering maximaal het overeengekomen maandbedrag voor de kosten van kinderopvang.

Het Parelkje heeft het recht om de levering van producten stop te zetten om bedrijfseconomische redenen. Indien er geen alternatief product beschikbaar is, wordt dit minimaal 3 maanden van tevoren gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s).

8. Betaling

Facturatie geschiedt rond de 15^e van de maand voor de daarop volgende maand. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet beschikken over een e-mailadres, ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een factuur per post. Betaling van het van het factuurbedrag vindt plaats middels een automatische incasso op de 20ste van de voorafgaande maand waarop de factuur betrekking heeft. Wij vragen u eenmalig om een schriftelijke machtiging af te geven voor de maandelijkse automatische incasso. Ouders dienen een kopie van de beschikking kinderopvangtoeslag te overleggen voor een juiste berekening van de te incasseren bedrag. Bij het tekenen van een contract krijgt u een kopie van de betalingsvoorwaarden mee met nadere informatie.

9. Openingstijden en sluitingsdagen

Het Parelkje is het hele jaar door geopend, behalve op de nationaal erkende feestdagen, studiedagen en eventuele zomersluiting. Deze worden in overleg met het oudercommissie vastgelegd en vroegtijdig aan de ouders meegedeeld. De reguliere openingstijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 7.00 tot 18.00 uur.

Op de volgende officiële feestdagen zijn we gesloten:

- nieuwjaarsdag
- Goede vrijdag en Pasen
- koningsdag
- Hemelvaartsdag
- de dag na Hemelvaartsdag
- Bevrijdingsdag
- Pinksteren
- Kerstmis
- op 24 (indien weekday) en 31 december sluiten wij om 17.00 uur.

Tevens zijn er 2 studie dagen waarop het Parelkje gesloten zijn.

Eventuele zomersluiting van twee weken i.v.m. onderhoud aan het pand. Ouders /verzorgers worden hierover minimaal 2 maanden van tevoren op de hoogte gesteld.

10. Groepen

Kdv het Parelkje heeft een aanbod voor een verticale stamgroep:

Een verticale groep met 11 kinderen vanaf 6 weken tot 4 jaar. Groep staat onder begeleiding van twee leidsters.

11. Brengen en halen

De kinderen kunnen in principe gebracht en gehaald worden op het gewenste tijdstip, mits dat binnen de openingstijden en de duur van de overeengekomen opvang gebeurt. Wij stellen het echter zeer op prijs als u uw kind in de ochtend voor 9.30 uur gebracht heeft. Ook tijdens de lunch en het rustmoment in de middag verzoeken wij ouders om hun kind niet te brengen of op te halen. De lunches zijn van 11.30 tot 12.30 uur en de rusttijd is van 12.30 tot 14.30 uur.

Indien u uw kind door een ander wilt laten ophalen, dient u hiervoor schriftelijke toestemming te geven, door het formulier 'halen door derden' te ondertekenen. Deze personen dienen zich op verzoek van de medewerkers te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Wij hebben besloten om uit veiligheidsoverwegingen de kinderen niet mee te geven aan personen jonger dan 14 jaar.

Mocht uw kind niet naar de kinderopvang kunnen komen, bijvoorbeeld wegens ziekte, dan verzoeken wij u om dit een dag eerder te melden anders uiterlijk vóór 9.30 uur 's ochtends. Als uw kind weer is opgeknapt, dan horen wij dat het liefst uiterlijk een dag voordat het kind weer op de opvang aanwezig is.

12. Te laat gehaalde kinderen

Ouders van kinderen die, volgens de afgesloten plaatsingsovereenkomst, hun kind frequent te laat ophalen worden hierop door de leidinggevende van het Parelkje, zo nodig schriftelijk, attent gemaakt. Na waarschuwing wordt een aantekening gemaakt op de presentielijst waarna, bij herhaling, een boete kan worden opgelegd. Bij herhaling behoudt de directie van het Parelkje zich het recht voor de dienstverlening te beëindigen.

13. Ziekte en melding besmettelijke ziekten

Voor zieke kinderen is het niet prettig om in onze kinderopvang aanwezig te zijn, omdat wij de aandacht en de verzorging die een ziek kind nodig heeft niet kunnen bieden. Ook moeten we rekening houden met het risico dat andere kinderen besmet raken. Daarom verzoeken wij u als ouder om uw kind bij ziekte thuis te houden en zo spoedig mogelijk contact met ons op te nemen.

Mocht uw kind tijdens het bezoek aan de kinderopvang hoge koorts krijgen of een ander ziektebeeld vertonen, dan nemen wij contact met u op. Nadere informatie kunt nalezen in onze 'ziektebeleid'.

Wij vinden het belangrijk om te weten of het om een besmettelijke ziekte gaat en welke ziekte dit dan is, vanwege onze meldingsplicht aan de GGD. Zo nodig kunnen wij de andere ouders op de hoogte stellen. Een besmettelijke ziekte of hoofdluis melden wij op het publicatiebord.

Er worden op de opvang geen medicijnen aan kinderen gegeven, tenzij er een medische noodzaak is. Dit wordt alleen gedaan nadat ouders zelf het medicijn hebben overgedragen en een formulier hebben ondertekend waarin zij akkoord gaan dat de leidster het toedient.

14. Vierogenprincipe

Het vierogenprincipe in de kinderopvang (0-4) betekent dat de pedagogisch medewerkers of stagiaires gezien of gehoord moeten kunnen worden door een andere volwassene, tijdens de werkzaamheden. Het vierogenprincipe is wettelijk vastgelegd in de regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen met als doel de veiligheid voor de kinderen te vergroten.

Wij geven invulling aan het vierogenprincipe door met stagiaires te werken en cameratoezicht te houden op de groepsruimte. Voor het gebruik van de camera's is een protocol opgesteld. Deze is terug te vinden op locatie ter inzage.

15. Schriftelijke rapportage

In een crèchealbum wordt van ieder aanwezig kind een rapportage bijgehouden die in de eerste plaats gericht is op de dagelijkse verzorging. Daarnaast worden ontwikkelingen en leuke voorvallen van de dag genoteerd. Uiteraard kunnen ouders ook tijdens haal- en brengmomenten aanvullende informatie over hun kind vragen.

16. Wennen

Wij hanteren een wenperiode van een week na de eerste dag waarop het kind begint bij onze kinderopvang. Deze wen-week is ingesteld om een basis te leggen tussen ouder, kind en groepsleiding. Mocht uw kind na twee weken nog steeds niet gewend zijn aan de omgeving, dan zullen wij dit aan u voorleggen en tot een gezamenlijke oplossing komen.

17. Traktaties

Wanneer uw kind jarig is maken wij er graag een groot feest van. Uiteraard mag uw kind dan trakteren. Wilt u vooraf bij de leiding aangeven of en wanneer uw kind trakteert bij een verjaardag, afscheid etc. U kunt dan ook overleggen over de aard van de traktatie en of er eventueel rekening gehouden moet worden met speciale diëten (zie ook voedingsbeleid).

Op speciaal verzoek kunnen wij ook een feestje organiseren op de opvang. Wij zullen hier extra kosten voor in rekening brengen.

18. Akkoordverklaring uitstapjes

het Parelkje zal met de kinderen uitstapjes plannen, zoals een bezoekje aan de kinderboerderij of naar de plaatselijke bibliotheek. Hiervoor zullen wij met u, tijdens het intakegesprek een akkoordverklaring tekenen. Als wij plannen hebben voor een activiteit buiten het kinderopvangcentrum dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte.

19. Pedagogisch beleid

Kinderopvang het Parelkje heeft een pedagogisch beleidsplan, dat voor u ter inzage ligt op de opvang. Daarin zijn de pedagogische uitgangspunten met visie, identiteit en doelstellingen omschreven. Naast het pedagogische plan hanteert het Parelkje verscheidene protocollen ter waarborging van de veiligheid en gezondheid.

20. Overeenkomst voor kinderen met extra zorg

Indien tijdens het kennismakingsgesprek blijkt dat een kind extra zorg nodig heeft, behoudt het Parelkje zich het recht voor aan de overeenkomst extra bepalingen toe te voegen of de overeenkomst te ontbinden.

21. Kwaliteit

Kwaliteit is een belangrijke begrip voor het Parelkje. Wij doen er alles aan om de kwaliteit te waarborgen voor onze klanten. Dit doen we volgens de richtlijnen en eisen van de overheid, zoals is vastgelegd in de Wet Kinderopvang.

22. Veiligheid en gezondheid

Jaarlijks wordt op alle groepen een risico- inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Naar aanleiding hiervan worden afspraken vastgesteld in het gezondheid- en veiligheidsbeleid. Onze medewerkers zijn in het bezit van een geldig EHBO diploma en er is altijd minstens één medewerker op locatie aanwezig met een BHV diploma.

23. Voeding

De tarieven die wij hanteren zijn inclusief luiers, warme maaltijd, drinken, tussendoortjes en dagelijks vers fruit. Wij gebruiken over het algemeen voeding van Nutricia. Indien u andere specifieke voeding (bijvoorbeeld dieetvoeding) gebruikt, kunt u dit uiteraard kenbaar maken en hoort de ouder zelf mee te geven.

Indien u borstvoeding geeft kunt u dit meegeven of, als uw werkzaamheden dit toelaten, uw kind op de vestiging zelf komen voeden. Bij het vaststellen van de maaltijden worden de richtlijnen van het Voedingscentrum gevolgd.

24. Mishandeling of vermoedens hiervan

Conform de regelgeving heeft het Parelkje een meldcode die aangeeft hoe om te gaan met signalen die kunnen duiden op kindermishandeling. Onder kindermishandeling verstaan wij alle vormen van geestelijk, lichamelijk en seksueel geweld tegen kinderen, het nalaten van zorg en aandacht. In gevallen dat een kind getuige is van huiselijk geweld is er indirect sprake van geweld tegen een kind. Het kan gaan om ouders, pedagogisch medewerkers of andere mensen in de omgeving van een kind. In het Parelkje fungeert dhr. M. Öztürk als aandachtsfunctionaris kindermishandeling. Voor vragen, opmerkingen en twijfels is dhr. Öztürk het aanspreekpunt voor ouders, medewerkers en hulpverleners.

25. Beleid ten aanzien van de voertaal

De voertaal op de kinderopvang is uitsluitend Nederlands.

26. Beroepskrachten

Zowel de ervaren senior leidster als de overige leidsters hebben een gerichte opleiding gevolgd, doorgaans HBO- Pedagogiek en MBO-SPW (sociaal pedagogische werk) op kwalificatieniveau 3 en 4 voor het werken in de kinderopvang conform de eisen zoals gesteld in de CAO. Alle medewerkers hebben een diploma Kinder-EHBO of hebben een BHV opleiding gevolgd en zijn in het bezit van een VOG.

-Inzet leidsters in opleiding

Het parelkje is een door Calibris erkend leerbedrijf en hoopt op deze manier de instroom van nieuw, goed opgeleid personeel positief te beïnvloeden. Er bestaat een mogelijkheid dat het team wordt

versterkt door stagiaires. Zo worden die in staat gesteld om ervaring op te doen. Zij staan altijd samen met een gediplomeerde leidster op de groep. Leerlingen die de Beroepsopleiding Leerroute (BOL) volgen zijn boventallig; zij werken nooit in plaats van onze leidsters. Zij zijn in het bezit van een VOG.

-Vervanging leidster bij afwezigheid

KDV het Parelkje streeft er naar zo veel mogelijk met vaste leidsters te werken. In geval van noodzaak voor vervang kiezen wij voor vaste oproepkracht.

27. Inspectie

Jaarlijks wordt het Parelkje geïnspecteerd door de inspectie kinderopvang, het inspectierapport ligt ter inzage bij de directie. Er wordt minimaal jaarlijks een risico inventarisatie uitgevoerd door het parelkje om aan de gezondheids- en veiligheidseisen tegemoet te komen.

28. Prijswijzigingen

Het Parelkje behoudt zich het recht voor om op grond van gestegen kosten met instemming van het oudercommissie over te gaan tot verhoging van de tarieven voor kinderopvang. Een dergelijke verhoging zal ten minste twee maanden van tevoren schriftelijk aan de contractant worden meegedeeld. Voor nieuwe contractanten gelden de tarieven die op het moment van het ingaan van de plaatsing ook gelden voor bestaande contractanten. Dit kan betekenen dat er een ander tarief geldt dan waar sprake van was tijdens het ondertekenen van het contract. Nieuwe tarieven worden altijd twee maanden voor ingangsdatum op de website geplaatst

29. Klachtenregeling

Elke organisatie voor kinderopvang is wettelijk verplicht een klachtenregeling te hebben. De kinderopvang organisatie moet u dus duidelijk kunnen maken welke klachtenregeling men hanteert. Indien een ouder en oudercommissie minder of ontevreden is over een werkwijze of andere zaken, zal dit in de eerste instantie met de pedagogische medewerker of de leiding besproken worden. Mocht het klacht niet tot een oplossing leiden, dan kan de ouder of de oudercommissie zich richten tot het Klachtenloket Kinderopvang (www.klachtenloket-kinderopvang.nl) van de Geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen. Het loket als voorportaal probeert middels informatieverstrekking, advisering, bemiddeling en mediatie tot een oplossing te komen. Kan er alsnog geen oplossing gevonden worden, dan kan de ouder het geschil voorleggen aan de Commissie. Kindercentrum het Parelkje is geregistreerd bij de Geschillencommissie voor de behandeling van klachten en geschillen.

30. Oudercommissie

Ouders van geplaatste kinderen kunnen lid worden van de oudercommissie. Medewerkers van het Parelkje zijn hiervan uitgezonderd. De invloed op het beleid van de organisatie is hiermee gewaarborgd. Verslagen van de oudercommissievergaderingen zullen openbaar gemaakt worden en liggen ter inzage op de opvang.

31. Aansprakelijkheid

Het Parelkje kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade voortvloeiende uit haar werkzaamheden, behoudens de schade waarvoor zij wettelijk aansprakelijk is en voor zover de door haar afgesloten verzekeringen dekking verlenen. Noch is het Parelkje aansprakelijk voor schade ontstaan door het niet, onjuist of onvolledig verstrekken van informatie door de ouders omtrent het kind.

Overmacht

Het Parelkje niet aansprakelijk in geval van overmacht. Onder overmacht wordt in deze voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop het Parelkje geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor het Parelkje niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Onder overmacht valt in ieder geval: staking, bovenmatig ziekteverzuim van het personeel, een (tijdelijk) tekort van personeel, brand, bedrijfs- en technische storingen.

Storingen in het bedrijf ten gevolge van overmacht ontslaan het Parelkje van het nakomen van de uitvoeringsplicht, zonder dat ouders om die reden enig recht op vergoeding van kosten, schaden of

interest kan doen gelden. In geval van overmacht zal het Parelkje daarvan onverwijld mededeling doen. De opvangkosten blijven onverkort verschuldigd met inachtneming van relevante wetgeving.

32. Ouderbetrokkenheid en relevante informatie kind

Wij hechten er waarde aan om zorgvuldig kennis te maken met ouders en ze regelmatig op de hoogte te houden van alle ontwikkelingen en gebeurtenissen. Andersom staan wij ook open voor suggesties en opmerkingen van ouders met betrekking tot de kinderopvang. Tijdens het brengen en halen is er gelegenheid om informatie uit te wisselen. Minstens een keer per jaar houden we oudergesprekken over de ontwikkeling van het kind waarvoor we u schriftelijk zullen uitnodigen. Daarnaast worden er op verscheidene momenten nieuwsbrieven uitgebracht.

Contractant is verplicht alle voor de verzorging mogelijk relevante gegevens betreffende het kind (waaronder ook wordt verstaan allergieën) aan het Parelkje te verstrekken c.q. onmiddellijk nadat er relevante gegevens bekend zijn die aan het Parelkje te verstrekken.

33. Privacy

Alle gegevens die door of namens het Parelkje worden verzameld, worden strikt vertrouwelijk bewaard en niet uitgeleend, verhuurd of verkocht, noch op een of andere manier openbaar gemaakt. De informatie die u aan ons verstrekt, wordt met de grootst mogelijke zorg behandeld.

Er worden soms video-opnamen en/of foto's gemaakt voor intern of extern gebruik zoals voor ouderavonden, scholing van de groepsleiding, zomerfeesten en voor ons digitale fotoboek. Indien u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dit kenbaar maken tijdens het kennismakingsgesprek.

U kunt een exemplaar van het Privacyreglement opvragen bij het Parelkje.

34. Calamiteiten

Bij calamiteiten kan het nodig zijn om het gebouw te ontruimen. Dit gebeurt uit voorzorg of omdat er direct gevaar is voor de kinderen en anderen die zich in het gebouw bevinden. Wanneer er besloten wordt tot een ontruiming laten wij een alarmsignaal klinken, of delen de pedagogisch medewerkers jou dit mede. Zodra dit het geval is, verlaat je op rustige wijze het pand. Je volgt gedurende een calamiteit altijd de instructies op van het personeel. Het Parelkje is verantwoordelijk voor de ontruiming van alle personen die aanwezig zijn in het pand. Eventueel evacueren wij de kinderen naar een andere locatie. Zodra dit het geval is worden ouders op de hoogte gesteld en verzocht hun kinderen te komen halen. Meld het altijd aan de pedagogisch medewerker als je jouw kind meeneemt.

35. Diefstal

De directie is niet aansprakelijk voor diefstal van goederen van ouders en/of kinderen die in het kindercentrum worden achtergelaten.

36. Toegang weigeren

Het Parelkje heeft de bevoegdheid om een ouder/verzorger, kind of andere gerelateerde personen de toegang tot het Parelkje te weigeren, dan wel te (laten)verwijderen, indien de desbetreffende persoon zich niet houdt aan de instructies/aanwijzingen/ de aanvullende voorwaarden of aan het huishoudelijk reglement/algemene voorwaarden van het Parelkje, dan wel schade berokkent, of dreigt schade te berokkenen aan, kind(eren), ouder(s)/verzorger(s), of Het Parelkje, dan wel haar medewerker(s), dan wel de dagelijkse gang van zaken verstoort of dreigt te verstoren, dit alles naar het oordeel van Het Parelkje.

37. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst zullen ter beoordeling worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter.

38. Bekendheid met de richtlijnen

U zult begrijpen dat het onmogelijk is alle regels en richtlijnen die voor kinderopvang gelden in één overeenkomst samen te vatten. Mochten er ondanks alle afspraken, regels en richtlijnen nog iets misgaan, dan is het goed te weten dat het Parelkje een klachtenreglement heeft met waarborgen voor een goede afhandeling van een klacht. In situatie waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur.

39. Wijzigingen algemene voorwaarden

De instelling is bevoegd wijzigingen in het reglement aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreden. De instelling zal de gewijzigde voorwaarden tijdig aan de wederpartij toezenden. Indien geen tijdstip van inwerkingtreden is medegedeeld, treden wijzigingen jegens de wederpartij in werking zodra hem deze wijziging schriftelijk is medegedeeld.

Slotbepaling

Dit reglement is van toepassing op alle afnemers van Het Parelkje en gaan in per 01-01-2011, tenzij in de tekst van deze voorwaarden een andere ingangsdatum wordt genoemd. In dat geval is de in de tekst opgenomen ingangsdatum van toepassing.

Voor vragen en opmerkingen kunt u zich wenden tot:

Kindercentrum het Parelkje

Bezoek- en postadres: Burgemeester Roellstraat 17
1064 BJ Amsterdam
Tel vast: 020-8453637
Mobiel 0641684127

E-mail info@kindercentrumhetpareltje.nl
Internet www.kindercentrumhetpareltje.nl

LRK: 258632045