BOLDO cvba (organisator)
Kapelsesteenweg 219, 2180 Ekeren-Donk
Ondernemingsnummer : BE0.463.755.713
Kinderopvanglocatie "Bollemol en Dolledol"
Kapelsesteenweg 219-221, 2180 Ekeren-Donk
info@bollemol.be of werner.laureyssens@skynet.be
Gsm Ann Cornilly: 0478 / 440.845
Telefoon: 03 / 6.440.845

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ***2025***

Zowel voor u als voor uw kindje betekent het verblijf in onze groepsopvang een hele aanpassing. Hier volgen enkele praktische afspraken die nodig zijn om de opvang van uw kinderen zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Onze filosofie :

We streven er naar om een kwaliteitsvolle opvang aan te bieden. U kunt dit steeds raadplegen in ons kwaliteitshandboek. We werken samen met een pedagogische ondersteuner van KdG Hogeschool in ons kinderdagverblijf die heel ons team pedagogisch ondersteund. We vinden het zeer belangrijk dat we ouders zoveel mogelijk betrekken in onze opvang en nodigen hen steeds uit om creatief mee samen te werken. Indien de verantwoordelijke afwezig is wordt er altijd een vervangend verantwoordelijke aangeduid. Ouders krijgen elke dag een verslag via mail i.v.m. de dagactiviteiten, we werken met Day-Care. Wekelijks hebben we overlegmomenten in ons team en staan we open voor elkaars feedback en de opvolging van de ontwikkeling van het kind. Dit wordt bijgehouden in de opvang doormiddel van een opvolgsysteem van Cego ('Kijk-ik'), waarbij we voor ieder kind een boek aanschaffen welke op het einde wordt meegegeven en waarvoor we het aankoopbedrag (17 euro) in mindering brengen van de terugbetaalde waarborg. Gedurende de opvang nodigen we de ouders uit om dit samen te bespreken. We streven naar minstens 4 observatiemomenten per kind tijdens de opvangperiode. Indien er vragen zijn na dit moment kunnen ouders altijd een gesprek vragen, of andersom.

Leeftijd en doelgroep

De opvang is voorzien voor kindjes tussen 3 en 36 maanden (baby's en peuters) en zij worden in twee of drie, bij voorkeur horizontale leeftijdsgroepen van maximaal 18 kindjes opgevangen. We proberen de groepen wel te wisselen na een zekere periode en een vast moment in te lassen om van baby-groep naar de peutergroep op te schuiven. De begeleiding wordt voorzien door opgeleid personeel (verpleegkundige en kindbegeleiders) of door mensen in opleiding onder hun begeleiding. Alle medewerkers hebben een attest van goed gedrag en zeden en een goede gezondheid. De ouders kunnen het kwaliteitshandboek opvragen bij de verantwoordelijke. Er wordt gewerkt in samenwerking met pedagogisch gespecialiseerd en adviserende instanties. Ouderparticipatie wordt hierbij gestimuleerd en ondersteund. Hiervan zijn er documenten te raadplegen bij de verantwoordelijke.

Openingsuren

Er is dagopvang mogelijk **maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 7u00 tot 18u00**. De jaarlijkse feest- en brugdagen worden tijdig, ten laatste in de maand december van het jaar voordien meegedeeld. Principieel zijn we alle werkdagen van het jaar geopend met uitzonderlijke sluiting op bepaalde vervang/brugdagen en tijdens gans de Kerstvakantie.

Aanpassing reglement :

Bij aanpassing van het huishoudelijk reglement worden de ouders per mail en per brief tijdig verwittigd en krijgt men de kans op de aanpassingen per mail of per brief te reageren binnen één maand tijd.

Opnamebeleid

Vanaf 1 januari 2019 werken wij met inkomens gerelateerde opvang. Dit wil zeggen dat het afhankelijk is van het gezamenlijk belastbaar inkomen.

https://www.opgroeien.be

Inschrijving:

Wij bieden opvang aan baby's en peuters tot aan de schoolleeftijd.
Een kindje inschrijven bij Bollemol en Dolledol verloopt als volgt:

1. Aanmelding van de aanvraag voor de opvang van het kindje via KOZA, per mail, telefonisch of ter plaatse, zo snel mogelijk.
2. Een informatiegesprek, kennismaking en rondleiding met de verantwoordelijke van de crèche kort volgend op de aanmelding.
3. Bij de inschrijving hebben we de **ondertekende schriftelijke overeenkomst met het opvangplan en het ondertekende reglement** nodig, **de waarborg/inschrijvingsgeld** wordt via domiciliering op onze rekening gestort en is vanaf dat moment de domiciliering geactiveerd om de maandelijkse bedragen ter betaling aan te bieden. Als de waarborg geïnd is en de schriftelijke overeenkomst en het reglement ter aanvaarding ondertekend zijn, geldt deze getekende overeenkomst als inschrijvingsbewijs. De schriftelijke overeenkomst vermeldt de naam en het adres van de ouder(s) en het kindje, de rijksregisternummers van de ouders en het kindje, de geboortedatum van het kindje, de contactgegevens in geval van nood, de geboortedatum van het kindje, het voorgestelde opvangplan, de start- en vermoedelijke einddatum van de opvang, specifieke afspraken m.b.t. het opvangplan, de termijn van de opvang en de bankrekeningnummer. Bij de inschrijving wordt het opvangplan van het kindje besproken. Omwille van pedagogische redenen moeten kindjes minimaal 2 dagen aanwezig zijn per week. Occasionele en tijdelijke opvang van een kindje is mogelijk in zover de bezettingscapaciteit vastgesteld door Kind en Gezin het toelaat.

Twee maanden vóór de start van de opvang moeten volgende documenten bezorgd worden:

1. ***De ingevulde inlichtingenfiche*** met de gegevens van het kindje. De inlichtingenfiche bevat alle noodzakelijke informatie over het kindje zoals het rijksregisternummer, de geboortedatum, het adres, de naam en contactgegevens van de ouders, de medische gegevens en relevante informatie voor de opvang. Deze fiche kan ingekeken worden door de organisator, de verantwoordelijke van de opvanglocatie, de kinderbegeleider, de toezichthouder (Zorginspectie) en Kind en Gezin
2. ***Het 'Attest inkomenstarief kinderopvang'*** afgeleverd door Kind en Gezin. Hierop staat de voornaam, naam en geboortedatum van het kind, de kindcode en tariefcode, de naam van de aanvrager, het inkomenstarief en de geldigheid (periode waarop het attest van toepassing is). Het attest inkomenstarief kinderopvang wordt steeds aangevraagd bij Kind en Gezin: www.opgroeien.be. Om dit attest te kunnen aanvragen, dient u te beschikken over een elektronische identiteitskaart en een kaartlezer of over een federaal token. De aanvraag van het attest is de verantwoordelijkheid van de ouder. Het attest kan kort na de geboorte aangevraagd worden. U bezorgt een exemplaar aan de opvang. Opgelet! Het attest moet uiterlijk de week voor de eerste dag van de maand van de opstart in ons bezit zijn gezien wij dit moeten kunnen ingeven in het systeem voor de eerste van de maand. Een kind waarvoor wij geen geldig attest hebben, kan niet starten in de opvang. U kunt indien gewenst hiervoor ondersteuning vragen bij de verantwoordelijke van de opvang. De geldigheid van het attest staat op het attest vermeld. Wanneer het attest vervalt, is het de verantwoordelijkheid van de ouder om een nieuwe code aan te vragen. Bij wijziging van de gezinssituatie (bv. tweede kindje, echtscheiding, …) of bij wijziging van het belastbaar beroepsinkomen moet u een aangepaste kindcode aanvragen en de opvang hiervan op de hoogte brengen. Alle informatie hierover vindt u terug op de website van Kind en Gezin, brochure inkomenstarief voor de ouders, www.opgroeien.be
3. Bij co-ouderschap dient elke ouder over een eigen kindcode én opvangcontract te beschikken voor de periode waarin het kind onder hun hoede naar de opvang komt. Uw kind kan naar de opvang komen volgens het inkomenstarief zolang het niet voltijds naar school gaat. Opgelet! Indien uw kind 3 jaar wordt en nog in de opvang aanwezig is, dient u in dit geval wél een nieuwe code aan te vragen.

Beide kunnen kort na de geboorte ingevuld en aangevraagd worden en moeten ten laatste 2 maanden voor de eerste wendag/opvangdag bij ons zijn.

.

Voorrangsregels :

Bollemol en Dolledol werkt volgens het inkomenstarief en moet zich houden aan voorrangsregels bij inschrijving. Daarnaast kiezen we er voor om een sociaal laagdrempelig project te zijn waar iedereen welkom is. Er wordt absolute voorrang gegeven aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen. Wanneer we gelijktijdige vragen voor opvang krijgen moeten we voorrang geven aan het gezin waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen. Daarnaast wordt voorrang gegeven aan alleenstaande ouders, ouders met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen, pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben en broers of zussen van kinderen die in de kinderopvang opgevangen worden. Minimum 20% van al onze kindjes moet aan minstens 2 van de voorrangsregels voldoen of kinderen zijn uit kwetsbare gezinnen om volgens het inkomenstarief te kunnen blijven werken. De schriftelijke overeenkomst voorziet een attest waarop een verklaring betreffende de voorrangsregels wordt ondertekend.

Wettelijk verplichte voorrangsregels :

- Werkzoekenden en/of opleiding voor werk.
- Broers of zussen van kinderen
- Gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
- Pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
- Alleenstaanden

Start en einde opvang:

Bij de start van het opvangplan wordt de vermoedelijke startdatum en vermoedelijke einddatum vastgelegd. Er wordt gevraagd om dit zo snel mogelijk definitief te maken. Wanneer er een latere instapdatum gepland wordt moet dit zo snel mogelijk en dit ten laatste 2 maanden voor de effectieve start worden doorgegeven. In het opvangplan worden de startdatum en de vermoedelijke einddatum van de opvang vermeld. Dit is de geldige duur van het contract. Indien het kindje nog niet geboren is op het moment van de inschrijving is deze startdatum een voorlopige datum. De definitieve startdatum wordt op initiatief van de ouders binnen de maand na de geboorte van het kindje in overleg met de verantwoordelijke vastgelegd. Deze startdatum is twee maanden voor de effectieve startdatum definitief en kan niet verlaat worden. Vervroegen van deze datum is slechts mogelijk in zover de wettelijk toegelaten bezetting bepaald door Kind en Gezin dit toelaat. De tijd tussen de voorlopige en definitieve startdatum kan maximaal twee maanden bedragen. Kan de opvang niet doorgaan binnen deze periode dan vervalt de reservatie en wordt het volledige bedrag van de betaalde waarborg (zie verder) ingehouden. De einddatum van het opvangplan loopt, tenzij anders afgesproken, tot de wettelijke instapdag van het kleuteronderwijs wanneer het kindje 2,5 jaar is. Ouders die er voor kiezen hun kindje langer te laten blijven, moeten dit bij inschrijving melden zodat dit in de planning van het kinderdagverblijf kan worden ingepast. Latere vragen zullen enkel positief kunnen beantwoord worden wanneer de bezettingscapaciteit dit toelaat. Indien ouders na het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst beslissen om de opvang niet te laten doorgaan en de opzegbepalingen niet respecteren, dan gaat het volledige bedrag van de waarborg integraal naar Bollemol en Dolledol.

Toestemming om beeldmateriaal voor intern gebruik (in lokaal en whatsapp) en om met buggy buiten te wandelen :

Bij het ondertekenen van het reglement gaat u automatisch akkoord met deze toestemming. Indien u hiertegen bezwaar heeft gelieve dit dan schriftelijk te melden.

Opvangbeleid :

Aanwezigheidsregister

In iedere locatie wordt een aanwezigheidsregister bijgehouden. Bij aankomst en vertrek registreert de opvang de tijdstippen in het registratieprogramma. Op het einde van de maand wordt een factuur opgemaakt. Indien deze factuur niet betwist wordt binnen de 7 dagen van versturen wordt deze als correct beschouwd. Afwezigheden worden door de locatieverantwoordelijke of door een begeleider geregistreerd onder 'respijtdag (gerechtvaardigde afwezigheid)' of 'ongerechtvaardigde afwezigheid' indien de respijtdagen zijn opgebruikt. Deze registraties vormen de basis voor de facturatie en registratie van de aanwezige opvangdagen.

Brengen en afhalen

Om hen niet teveel te storen kunnen de kindjes tot uiterlijk 9 uur of tussen 12 en 14 uur worden gebracht. Het ophalen van de kindjes gebeurt tussen 12.00 en 14.00h voor diegenen die maar een halve dag komen en anders voor 18.00 h. Uw kindje te laat afhalen (na 14h) betekent dat u automatisch in de volgende betalingsschijf valt (halve dag wordt ganse dag) of er komt automatisch een half uur supplement bij (na 18.00)). Wij vragen wel bij het brengen van jouw baby de eerste pap thuis te geven.

Slapen

We volgen de richtlijnen van 'Opgroeien', dit betekend dat knuffels worden afgenomen tijdens het slapen. Wat betreft slaapschema's volgen we ook de richtlijnen van Opgroeien en beperken we de individuele wijzigingen.

Wendagen

Een wendag is niet verplicht maar dit is wel aangeraden om van dag 1 het kind goed te kunnen begrijpen. Bij de start vragen we om persoonlijke dingen mee te brengen zoals knuffel, tut, foto ouders, en een dagverloop van de gewoontes van je kind. Je mag ons steeds contacteren tijdens de opvang. Met de wendagen start officieel de opvang dus hiervoor wordt het gewone tarief aangerekend. De wendagen worden gewoon als opvangdagen aangerekend los van het opvangplan. Dit wordt op voorhand besproken met de ouders.

Voeding

Wij koken iedere dag vers. Bij specifieke allergieën gelieve ons op de hoogte te brengen zodat we eventueel het menu voor uw kind kan aangepast worden.
Uw kindje krijgt een gezonde, evenwichtige en afwisselende voeding die in de dagprijs is inbegrepen: drank, een warme maaltijd, fruitpap of stukje fruit, kaasje of yoghurt voor de peuters en kleuters.
's Morgens mag er ontbeten worden in de opvang. Er wordt wel verwacht dat je boterhammetjes en melk meebrengt van thuis. Dit in een met naam voorziene brooddoos en flesje. Voor de baby's kan er een flesje gegeven worden, indien de poeder in een met naam getekend doseerdoosje zit en duidelijk de hoeveelheden worden vermeld. Het flessenwater kan van de opvang gebruikt worden. Je bezorgt de begeleid(st)er informatie over het product en de bereidingswijze. De flesjes worden net voor gebruik klaargemaakt. Indien je een doos poeder meebrengt, dient deze ook voorzien van de naam van je kindje en de datum wanneer je de doos open deed. Bij borstvoeding kan je de afgekolfde melk meebrengen. Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje. Dit moet ook voorzien zijn van de naam van je kindje, de datum van afkolven en de datum van invriezen. maar er wordt wel gevraagd om de eerste voeding thuis te geven. Eten dat je zelf bereid bijvoorbeeld bij een verjaardag of bij het vertrek naar de kleuterschool, moet steeds afgedekt (en gekoeld) mee gebracht worden. Ook voorzien van naam van het kindje, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum van bereiding.

Kleding

Het is wenselijk om voor uw kindje reservekleding mee te brengen, die op een individuele plaats wordt bewaard, in het persoonlijke mandje bijvoorbeeld.
Indien uw baby een fopspeen gebruikt, vragen wij u er één mee te brengen en van een naamlabel te voorzien samen met hun eventueel persoonlijke troetels. We geven wel mee dat knuffels worden weggenomen als het kind slaapt ter preventie van wiegendood. In onze inkom is er voor ieder kind een persoonlijk gekleurd bakje voorzien om zijn/haar persoonlijke spullen in te steken. Het is aangeraden om kledij te nemen welke eenvoudig kan worden uitgedaan om te verversen.

Ziekte :

Bij ziekte en koorts van meer dan 38,5°C kunnen wij de kindjes niet opvangen en dient de opvang tijdig te worden verwittigd, ook bij vaststelling van een besmettelijke ziekte. Op aanvraag kan hier een lijst bekomen worden met de door 'Kind & Gezin' toegepaste normen m.b.t. het wel of niet opvangen van uw kindje. Wanneer uw kindje bepaalde medicatie hoeft, vragen we een voorschrift van de dokter zonder welke we dit niet kunnen toedienen. Voor diegenen die ziek worden tijdens de opvang zullen de ouders steeds worden verwittigd om hun kindje zo spoedig mogelijk te komen (laten) afhalen. Het kind mag pas terug komen naar de opvang als het 24 uur koortsvrij is.

Verwittig ons in geval van ziekte de dagen ervoor of ten laatste tussen 7.30 en 8.30 in de voormiddag.

Respijtdagen

Respijtdagen zijn gereserveerde opvangdagen die bij afwezigheid niet betaald hoeven te worden. Van zodra de respijtdagen zijn opgebruikt, betaalt men het volledige bedrag (jaarlijks aangepast) voor één dag opvang en dus niet het IKT-bedrag.

Voor een volledig jaar van januari tot eind december kunnen:
- voor 5 gereserveerde dagen per week 20 respijtdagen worden ingezet;
- voor 4 gereserveerde opvangdagen per week zijn dit 16 respijtdagen;
- voor 3 gereserveerde opvangdagen per week zijn dit 12 respijtdagen;
- voor 2 gereserveerde opvangdagen per week zijn dit 8 respijtdagen.
- voor 1 gereserveerde opvangdag per week zijn dit 4 respijtdagen.

Bij de start van de opvang wordt het aantal respijtdagen tot het einde van het lopende jaar in verhouding bepaald. Deze respijtdagen tellen voor een volledige kalenderjaar tot 31 december. Start de opvang in de loop van het jaar, dan worden de respijtdagen pro ratio berekend. Wij hebben graag dat een afwezigheid voor de dag zelf gemeld wordt voor 8 uur om organisatorische reden zoals bv het bereiden van maaltijden, verdeling van de groepen. Dit is geen verplichting maar appreciëren het ten zeerste.
Ongerechtvaardigde afwezige opvangdagen zijn dagen die aan het volledige tarief worden aangerekend omdat het aantal vastgelegde respijtdagen opgebruikt zijn. De respijtdagen worden ingezet bij de eerste 20 (bij voltijdse opvang) afwezigheden wat ook de reden van afwezigheid is, ziekte, vakantie, occasionele opvang elders enzovoort. Er dient dus in geen enkel geval een bewijs van afwezigheid (doktersbriefje bv) worden geleverd gezien de respijtdagen worden ingezet voor alle afwezigheden tot ze zijn opgebruikt.

Langdurige ziekte/ongeval van het kind

Bij ziekte langer dan 2 maand kan de schriftelijke overeenkomst in onderlinge toestemming worden opgezegd zonder verlies van waarborg of schadevergoeding.

Wijzigen opvangplan:

Een wijziging van het opvangplan kan pas na overleg met de verantwoordelijke en binnen de afspraken van het huishoudelijk reglement en de bezettingscapaciteit. Dit leidt automatisch tot een nieuwe schriftelijke overeenkomst. Het nieuwe opvangplan kan ten vroegste 2 maanden na de melding doorgaan.

Opzeg schriftelijke overeenkomst:

Door Bollemol en Dolledol:

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of het opvangcontract niet nageleefd worden of wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. Bij niet betalingen van de facturen volgens de betaaltermijn kan Bollemol en Dolledol de opvang opzeggen zonder opzegperiode en dus met onmiddellijke ingang. Het kinderdagverblijf kan de opvang beëindigen wanneer de opvang van het kindje de normale werking van het kinderdagverblijf, de rust- en speelmomenten van de kinderen ernstig verstoren. Dit kan bv. zijn wanneer het kindje zich niet kan aanpassen aan de leefgroep na verloop van tijd of bij ernstige gedragsproblemen, agressie en stoornissen. Bij ernstige pedagogische problemen worden ouders vanzelfsprekend begeleid en zoeken we in eerste instantie naar de beste oplossing voor het gezin en het kinderdagverblijf.

Door de ouders:

De ouders kunnen de opvang eenzijdig beëindigen om welke reden ook met een latentieperiode van 2 maanden.

Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering :

Makelaar : Matrix nv, Bredabaan 661, 2930 Brasschaat, 03/650.10.20
Verzekeringstussenpersoon : DVV agent, Brusselsesteenweg 346c, 9090 Melle,
Verzekeringsmaatschappij : Axa Belgium, Vorstlaan 25, 1170 Brussel : 02/678.61.11

Betalingsbeleid :

Tarieven

Tarieven voor opvang:
- volle dag (meer dan 5 uren) = 100% van de dagprijs volgens inkomenstarief.
- halve dag (tussen 3 en 5 uren) = 60 % van de dagprijs volgens inkomenstarief.

Extra kosten voor elk kind in de opvang:
- administratie en facturatie : € 4,50 /maand;
- we werken met een maandelijks systeem van recyclage-pampers van Woosh welke maandelijks worden afgerekend.
- een dagelijkse recyclagekost voor luiers van € 1,76 /dag en € 1,05 / halve dag
- laattijdig ophalen van uw kind : € 4 / kwartier;
- afwezigheid bij uitputting respijtdagen: dagprijs (35,89(dag) en 21,53(1/2 dag) of soc.tar. 15,68(dag) en 9,40(1/2 dag)).
- vanaf 2025 gaan we samenwerken met CEGO waarvoor elk nieuw ingeschreven kind een boek wordt aangeschaft (+/- 17 euro), welk bedrag van de waarborg wordt afgetrokken en meegegeven aan het einde van de opvang.

Facturatie

Er wordt gewerkt met een maandelijkse factuur opgemaakt door Boldo cvba, die u ontvangt op het einde van elke maand. De factuur wordt uitsluitend per mail verstuurd en geldt dan ook als officieel document voor betaling. De opvangfactuur vermeldt de opvangkosten:
- Aanwezige opvangdagen tegen inkomenstarief volgens inkomensattest Kind en Gezin;
- Gerechtvaardigde afwezigheden : respijtdagen;
- Ongerechtvaardigde afwezigheden wanneer de respijtdagen zijn opgebruikt;
- Onkosten voor het recycleren van luiers geleverd door de ouders (1,76/dag, 1,05/halve dag) en andere extra kosten (schadevergoedingen, nalatigheidintresten,...) : eventueel nader te bepalen;
- kosten voor laattijdig ophalen van kinderen;
- administratiekosten is 4,50 euro voor het opmaken van de factuur.

Wij werken via een domiciliering welke de voor ons gewenste manier van werken is. Indien u dit niet wenst kan er ook via een overschrijving of in contanten worden betaald maar dit draagt onze voorkeur niet weg en raden we om organisatorische redenen af. Bij niet betalen van de facturen wordt de domiciliering enkele malen terug aangeboden. Bij gebrek aan reactie op de aanbieding zal een aangetekende ingebrekestelling verstuurd worden, waarbij een bijkomende administratieve kost van 10 euro in rekening wordt gebracht. Indien er binnen de 10 werkdagen na postdatum van de aangetekende ingebrekestelling geen volledige betaling van het verschuldigde bedrag gebeurd is, wordt de opvangovereenkomst van rechtswege en met onmiddellijke ingang stopgezet. De kinderopvang behoudt daarnaast het recht om verdere juridische stappen te nemen tot inning van de verschuldigde bijdragen.

Waarborg

De reservatie van een opvangplaats en de schriftelijke overeenkomst met het opvangplan zijn pas definitief na het betalen van de waarborg. De waarborg bedraagt 50 euro (voor ouders met een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen dat lager is dan €32465). Voor alle andere ouders is dit 250 euro. Dit bedrag wordt via domiciliering opgevraagd. Deze waarborg betekent voor de ouders de zekerheid dat een opvangplaats voor hun kindje in ons kinderdagverblijf gereserveerd is. Voor ons is het een zekerheid dat het kindje opgevangen zal worden in ons kinderdagverblijf. Deze waarborg wordt integraal aan de ouders terugbetaald bij het einde van het opvangcontract op voorwaarde dat er geen openstaande facturen meer zijn en het opvangcontract en het huishoudelijk reglement correct werden nageleefd. Alle openstaande bedragen van facturen of schadevergoedingen wegens niet naleven van het opvangcontract en/of het huishoudelijk reglement zullen in vermindering gebracht worden van de waarborg. De waarborg wordt niet terug betaald bij het annuleren van de opvangplaats voor de eerste opvangdag.

Fiscaal attest

Alle kosten voor effectieve aanwezigheid in het kinderdagverblijf zijn fiscaal aftrekbaar tot de fiscale beperking per opvangdag per kind. Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe de ouders jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van kosten voor gereserveerde niet-aanwezige opvangdagen en extra kosten of bijkomende vergoedingen op het fiscaal attest. Bij onbetaalde facturen houden we het recht toe geen fiscaal attest af te leveren.

Privacy voor het verwerken van de persoonsgegevens

Bollemol en Dolledol heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.
Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.
De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:
- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.
Voor verwerking beeldmateriaal, wordt schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd. Dit toestemmingsformulier is terug te vinden op onze website www.bollemol.be. De opvang heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer. De administratieve, sociale en medische gegevens van de kinderen en het gezin zullen enkel gebruikt worden in het kader van de kinderopvang. Deze gegevens kunnen ten alle tijde door de betrokkenen worden ingekeken en verbeterd. De verantwoordelijke en de medewerkers verbinden zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. De verstrekte gegevens zullen vernietigd worden indien ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de opvang. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels. Overmaken aan derden als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en Zorginspectie. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.
Verwerkingsregister in ons verwerkingsregister en verwerkersovereenkomst vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar. Deze informatie kan steeds opgevraagd worden bij de verantwoordelijke van de opvang.

Klachtenbehandeling

Klachten zijn meestal uitingen van bezorgdheid. We vragen dan ook om bij eventuele vragen of opmerkingen onmiddellijk de begeleider, locatieverantwoordelijke of verantwoordelijke aan te spreken en een moment af te spreken waarop je over je vraag of opmerking kan praten. Wie het moeilijk vindt om dit mondeling te doen kan ook een mail of brief sturen. Ook dan wordt een afspraak gemaakt voor gesprek. Wie nog steeds het gevoel heeft dat er onvoldoende geluisterd of tegemoet gekomen wordt, kan een derde inschakelen om tot een oplossing te komen. In eerste instantie kan dit een andere ouder zijn, een familielid, enz. Wij hebben in de opvang ook een klachtenformulier dat hiervoor kan dienen.
Wanneer een oplossing vinden niet lukt, kan de klachtendienst van Kind en Gezin gecontacteerd worden per:
- brief naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel;
- fax naar het nummer 02 534 14 48;
- e-mail naar klachtendienst@kindengezin.be;
- telefonisch op het nummer 02 533 14 14;
- persoonlijk op maandagvoormiddag tussen 9 en 12 uur.

Voor elk ander moment kan dit enkel na afspraak en dit voor een consult tussen 9 en 15.30 uur.
De ouders hebben het recht ten allen tijde alle ruimten van onze groepsopvang te bezoeken. Er is een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aangegaan door de Boldo cvba (VZW's Cover, DVV C-11/1528.777/00-B). De ouders kunnen ten allen tijde klacht neerleggen bij de klachtendienst (http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/) (02/533.14.14) van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, 078/150.100 (http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp/), het opvanginitiatief heeft een vergunning van Kind en Gezin en dit kan worden opgevraagd bij de verantwoordelijke Ann Cornilly (0478/44.08.45) alsook via de verantwoordelijke van Kind en Gezin (http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/) . In geval van nood kan u de administratief verantwoordelijke van de Boldo cvba, dhr. Werner Laureyssens contacteren op 0476/395.135.

Verder rest ons enkel nog uw kindje een plezierig en leerrijk verblijf toe te wensen in onze groepsopvang en hopen dat zowel u als uw kindje zich bij ons thuis zullen voelen. Hiervoor zijn uw opmerkingen en ideeën steeds welkom.

Ann Cornilly, hoofdverantwoordelijke, zaakvoerder Boldo cvba, 0478/44.08.45
Werner Laureyssens, administratief verantwoordelijke, zaakvoerder Boldo cvba, 0476/395.135
Kapelsesteenweg 219-221, 2180 Ekeren-Donk : Telefoon : 03/6.44.08.45

Wijziging opvangplan, tarieven en opzeg schriftelijke overeenkomst :

1. **Wijzigen opvangplan**:

Een wijziging van het opvangplan kan pas na overleg met de verantwoordelijke en binnen de afspraken van het huishoudelijk reglement en de bezettingscapaciteit. Dit leidt automatisch tot een nieuwe schriftelijke overeenkomst. Het nieuwe opvangplan kan ten vroegste 2 maanden na de melding doorgaan.

2. **Tarieven**

Tarieven voor opvang:
- volle dag (meer dan 5 uren) = 100% van de dagprijs volgens inkomenstarief.
- halve dag (tussen 3 en 5 uren) = 60 % van de dagprijs volgens inkomenstarief.

- administratie en facturatie : € 4,50 /maand;
- we werken met een maandelijks systeem van recyclage-pampers van Woosh welke maandelijks worden afgerekend.
- een dagelijkse recyclagekost voor luiers van € 1,76 /dag en € 1,05 / halve dag
- laattijdig ophalen van uw kind : € 4 / kwartier;
- afwezigheid bij uitputting respijtdagen: dagprijs (35,89(dag) en 21,53(1/2 dag) of soc.tar. 15,68(dag) en 9,40(1/2 dag)).

De ouders betalen bij voorkeur per domiciliëring maar hebben het recht om via een overschrijving of cash te betalen maar deze beide betalingsmodaliteiten draagt onze voorkeur niet weg.

De reservatie van een opvangplaats en de schriftelijke overeenkomst met het opvangplan zijn pas definitief na het betalen van de waarborg. De waarborg bedraagt 50 euro (voor ouders met een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen dat lager is dan €32465). Voor alle andere ouders is dit 250 euro. Dit bedrag wordt via domiciliering opgevraagd. Deze waarborg betekent voor de ouders de zekerheid dat een opvangplaats voor hun kindje in ons kinderdagverblijf gereserveerd is. Voor ons is het een zekerheid dat het kindje opgevangen zal worden in ons kinderdagverblijf. Deze waarborg wordt integraal aan de ouders terugbetaald bij het einde van het opvangcontract op voorwaarde dat er geen openstaande facturen meer zijn en het opvangcontract en het huishoudelijk reglement correct werden nageleefd. Alle openstaande bedragen van facturen of schadevergoedingen wegens niet naleven van het opvangcontract en/of het huishoudelijk reglement zullen in vermindering gebracht worden van de waarborg. De waarborg wordt niet terug betaald bij het annuleren van de opvangplaats voor de eerste opvangdag.

3. **Opzeg schriftelijke overeenkomst:**

Beide partijen hebben gelijkwaardig het recht de overeenkomst te beëindigen :

Door Bollemol en Dolledol:

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of het opvangcontract niet nageleefd worden of wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. Bij niet betalingen van de facturen volgens de betaaltermijn kan Bollemol en Dolledol de opvang opzeggen zonder opzegperiode en dus met onmiddellijke ingang. Het kinderdagverblijf kan de opvang beëindigen wanneer de opvang van het kindje de normale werking van het kinderdagverblijf, de rust- en speelmomenten van de kinderen ernstig verstoren. Dit kan bv. zijn wanneer het kindje zich niet kan aanpassen aan de leefgroep na verloop van tijd of bij ernstige gedragsproblemen, agressie en stoornissen. Bij ernstige pedagogische problemen worden ouders vanzelfsprekend begeleid en zoeken we in eerste instantie naar de beste oplossing voor het gezin en het kinderdagverblijf.

Door de ouders:

De ouders kunnen de opvang eenzijdig beëindigen om welke reden ook met een latentieperiode van 2 maanden waarbij er geen bijkomende kosten worden aangerekend bij het respecteren van deze termijn. Bij eventuele zware fout van de organisator of bij het intrekken van de vergunning vervallen alle mogelijke vergoedingen en opzegtermijnen. De opzegtermijn start bij aanvang na de melding per (aangetekende) brief of per mail dat de opvang wordt beëindigd na 2 maanden. Bij het niet naleven van het contract door zowel de ouders als de organisator dient te worden nagegaan of de verbrekingsvergoeding in verhouding staat.

Ondertekening door de ouder voor ontvangst en kennisneming van het volledige reglement :

Naam :

Handtekening :

BOLDO cvba (organisator)
Kapelsesteenweg 219, 2180 Ekeren-Donk
Ondernemingsnummer : BE0.463.755.713
Kinderopvanglocatie "Bollemol en Dolledol"
Kapelsesteenweg 221, 2180 Ekeren-Donk
info@bollemol.be of werner.laureyssens@skynet.be
Gsm Ann Cornilly : 0478 / 440.845
Telefoon : 03 / 6.440.845

SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Naam en voornaam van ouder(s) :…….

Adres :……

Contactgegevens in geval van nood : …….

Naam en voornaam van kind : ……...

Geboortedatum- en plaats van kind : ……...

Opvangplan :

Maandag :	van …….. tot ……..	(open van 7.45 h tot 18.00 h)
Dinsdag :	van …….. tot ……..	(open van 7.45 h tot 18.00 h)
Woensdag :	van …….. tot ……..	(open van 7.45 h tot 18.00 h)
Donderdag :	van …….. tot ……..	(open van 7.45 h tot 18.00 h)
Vrijdag :	van …….. tot ……..	(open van 7.45 h tot 18.00 h)

Startdatum opvang : ……

Vermoedelijke einddatum opvang :……

Specifieke afspraken met betrekking tot het opvangplan :
……
……
……
……
Termijn van dit opvangplan : (schrappen wat niet past en/of invullen)

1. Gans de periode van de opvang , van startdatum tot vermoedelijke einddatum.

2. Een beperkte periode : ……

De ouders hebben bij inschrijving een huishoudelijk reglement ondertekend en zijn op de hoogte van de regels met betrekking tot de opzegperioden en het niet naleven van het contract.

Betalingen van het maandbedrag, dat wordt berekend volgens het IKT bedrag, gebeuren in het begin van de volgende maand via domiciliering vanuit de rekening
IBAN-rekeningnummer : ……BIC-Code :……
voor
de vzw Boldo : IBAN : BE94 6451 0770 6714 BIC : JVBABE22

Getekend te Ekeren-Donk op …….. en goedgekeurd vanaf het moment dat de voorafbetaling is betaald.
Ouders : Bollemol en Dolledol :

(De handtekening houdt in dat men een exemplaar van het reglement heeft gekregen en dit gekend is en goedgekeurd en men Boldo cvba toestemming geeft de maandelijkse bedragen via domiciliering in te vorderen)

BOLDO cvba (organisator)
Kapelsesteenweg 219, 2180 Ekeren-Donk
Ondernemingsnummer : BE0.463.755.713
Kinderopvanglocatie "Bollemol en Dolledol"
Kapelsesteenweg 219-221, 2180 Ekeren-Donk
info@bollemol.be of werner.laureyssens@skynet.be
Gsm Ann Cornilly : 04 78 440.845
Telefoon : 03 6.440.845

Domiciliëringsbericht

REKENINGHOUDER :

Nummer zichtrekening : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Naam en voornaam : ……

Adres : ……

……

TEN VOORDELE VAN :

Boldo cvba
Kapelsesteenweg 219
2180 Ekeren-Donk

De rekeningouder geeft de opdracht aan Boldo cvba om vanaf de dag van ondertekening en tot uitdrukkelijke herroeping, alle facturen voor de opvang in de groepsopvang 'Bollemol en Dolledol', Kapelsesteenweg 219-221 te 2180 Ekeren-Donk, te debiteren van het hierboven vermelde rekeningnummer.

Getekend te Ekeren-Donk op ……/……/……..

Handtekening rekeninghouder

Schrijf voluit 'voor akkoord'

Vakantiedagen en feestdagen 2025 (240 dagen opvang)

JANUARI : (20)

Van maandag 23 december 2024 tot en met vrijdag 3 januari (Kerstvakantie)

FEBRUARI : (20)

Geen

MAART : (21)

Geen (ter info : krokusvakantie van maandag 3/3 t.e.m. vrijdag 7/3)

APRIL : (21)

Maandag 21 april (2de paasdag) (ter info : paasvakantie van maandag 7 t.e.m. maandag 21/4)

MEI : (18)

Donderdag 1 mei (Dag van de arbeid) en vrijdag 2 mei (brugdag)
Donderdag 29 mei (OLHH) ***en vrijdag 30 mei*** (brugdag)

JUNI : (20)

Maandag 9 juni (Pinkstermaandag)

JULI : (22)

Maandag 21 juli (Nationale feestdag)

AUGUSTUS : (20)

Vrijdag 15 augustus (OJVH)

SEPTEMBER : (22)

Geen

OKTOBER : (23)

Geen

NOVEMBER : (18)

(ter info : herfstvakantie van maandag 27/10 t.e.m. vrijdag 30/11)
Maandag 10 (brugdag vervangt zaterdag 1 november) ***en dinsdag 11 november*** (Wapenstilstand)

DECEMBER : (15)

Van maandag 22 december tot en met vrijdag 2 januari 2026(Kerstvakantie)

(versie 3/12/24)