



1. GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN DE OPVANGLOCATIE

1.1 De organisator

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door:

Gemeentebestuur Schelle

Ondernemingsnummer: 0207.536.547

Fabiolalaan 55

2627 Schelle

Tel: 03 871 98 30

Fax: 03 887 24 20

E-mail: info@schelle.be

Website: www.schelle.be

1.2 De opvanglocatie

Buitenschoolse kinderopvang "De Schellebel"

Lazernijweg 2

2627 Schelle

03 877 41 17

E-mail: schellebel@schelle.be

Website: www.schelle.be/welzijn-en-zorg/kinderopvang

Maximum aantal kinderen: 100

Verantwoordelijke (Eva Uyttendaele)

Maandag: 9.00 uur – 18.30 uur

Dinsdag: 9.00 uur – 16.30 uur

Woensdag: -

Donderdag: 9.00 uur – 16.30 uur

Vrijdag: 9.00 uur – 13.30 uur

Administratief medewerker (Jolien Vergult)

Maandag: 7.30 uur – 13.00 uur en 15.45 uur – 17.30 uur

Dinsdag: 7.30 uur – 13.00 uur en 15.45 uur – 17.30 uur

Woensdag: 7.30 uur – 14.45 uur

Donderdag: 7.30 uur – 13.00 uur en 15.45 uur – 17.30 uur

Vrijdag: -

Openingsdagen en -uren van De Schellebel

Schooldagen

Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag

07:00 - 08:00 De kinderen worden pas om 07:00 toegelaten in de opvang. Om 08:00 vertrekken ze te voet onder begeleiding naar school. De schoolpoorten zijn open vanaf 08.00u.

12:30 – 16:00 De beginnende kleuters worden na het middageten, om 12.30u., door de kinderbegeleiders aan de scholen afgehaald. Vervolgens komen zij een middagdutje in onze opvang doen. Als een kleuter wakker is dan kan hij/zij lekker spelen met de kinderbegeleider en de andere kindjes tot hij/zij is opgehaald. Wanneer je opvang nodig hebt na 16.00u., kan jouw kind aansluitend opgevangen worden tot 18:30u.

16:00 – 18:30 De kinderen worden om 16.00u. te voet door de kinderbegeleiders afgehaald aan de scholen. Alle kinderen die om 16.00u. nog in de school zijn moeten mee. Kinderen die met de fiets komen stappen achteraan de rij met hun fiets. Om veiligheidsredenen mogen de kinderen niet uit de rij gehaald worden: óf het kind wordt afgehaald aan de school, óf in de Schellebel. Indien alle kinderen voor 18.30u zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten. Elke maandag zal de verantwoordelijke tot 18.30u aanwezig zijn, maar de andere weekdagen kan BKO “De Schellebel” op een vroeger tijdstip gesloten zijn.

Woensdag

07:00 – 08:00 idem maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag

12:05 – 18:30 De kinderen worden om 12.05u. te voet door de kinderbegeleiders afgehaald aan de scholen. Alle kinderen die om 12.05u. nog in de school zijn moeten mee. Kinderen die met de fiets komen stappen achteraan de rij met hun fiets. Om veiligheidsredenen mogen de kinderen niet uit de rij gehaald worden: óf het kind wordt afgehaald aan de school, óf in de Schellebel. Indien alle kinderen voor 18.30u zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten. Elke maandag zal de verantwoordelijke tot 18.30u aanwezig zijn, maar de andere weekdagen kan BKO “De Schellebel” op een vroeger tijdstip gesloten zijn.

Schoolvrije dagen en vakantiedagen

07:00 – 18:30

Indien alle kinderen voor 18.30u zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten. Elke maandag zal de verantwoordelijke tot 18.30u aanwezig zijn, maar de andere weekdays kan BKO “De Schellebel” op een vroeger tijdstip gesloten zijn.

Opgelet: “De Schellebel” SLUIT ten laatste om 18:30u. Alle ouders en kinderen moeten op dit tijdstip de opvang verlaten hebben.

Sluitingsdagen

De Schellebel is gesloten op weekenddagen, feestdagen, bruggen en één week tussen Kerstmis en Nieuwjaar (op 24 december vanaf 16 uur tot en met 2 januari). De sluitingsdagen zijn in de opvangvoorziening geafficheerd.

Elk jaar (maand januari) worden de sluitingsdagen ook per mail, via ‘i-Active’, gecommuniceerd en in de opvang. Onze sluitingsdagen verschijnen ook in het gemeentelijk infoblad. Je vindt ook een overzicht van sluitingsdagen op de website (www.schelle.be). Extra sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf gemeld per e-mail en in de kinderopvang geafficheerd.

2. BEREIKBAARHEID VAN DE OPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN

Dienst: Buitenschoolse Kinderopvang “De Schellebel”

Verantwoordelijke: Eva Uyttendaele

Tel.: 03 877 41 17

E-mail: schellebel@schelle.be

In geval van nood is de verantwoordelijke buiten de openingsuren van de opvanglocatie bereikbaar op dit nummer: 0474 64 39 13. Wij vragen om dit nummer **enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.**

3. CONTACTGEGEVENS VAN DE SCHOLEN

Gemeentelijke Basisschool ‘De Klim’

Provinciale Steenweg 100

2627 Schelle

Tel.: 03 877 72 08

E-mail: gbs.deklім@schelle.be

Sint-Lutgardisschool (hoofdschool)

Peperstraat 15-17

2627 Schelle

Tel.: 03 887 42 06

E-mail: directeur@sint-lutgardis.be**Sint-Lutgardisschool (wijkschool)**

Heidestraat 81

2627 Schelle

Tel.: 03 887 99 04

4. CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN

“De Schellebel” heeft een erkenning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden in het kader van ‘organisator kleuteropvang met kwaliteitslabel’.

Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoonnummer: 078 150 100 (maandag tot en met vrijdag van 8u tot 20u)

Of via het contactformulier op de website van Opgroeien:

<https://www.kindengezin.be/nl/contactformulier>**5. HET BELEID****5.1 Belangrijkste kenmerken****Missie**

De gemeente Schelle organiseert buitenschoolse kinderopvang voor kleuters en kinderen van de lagere school die in Schelle wonen en/of er naar school gaan, voor en na de schooluren op weekdagen en tijdens de schoolvrije momenten. Indien de maximale capaciteit van de opvang niet overschreden is, kunnen er kinderen die niet in Schelle wonen en/of er naar school gaan naar “De Schellebel” komen. Wonen kinderen in Schelle, maar gaan ze naar school buiten de gemeente, dan kan De Schellebel ook opvang voorzien als de school voor vervoer zorgt en rekening houdt met onze werking (voorbeeld: openingsuren). Wanneer kinderen precies gebracht of opgehaald worden, gebeurt in samenspraak met de verantwoordelijke, de ouders en het busvervoer.

Het initiatief staat open voor kinderen met een fysieke of mentale beperking. Samen met de verantwoordelijke wordt de impact van de beperking op de dagelijkse werking bekeken. Ook het welzijn van het kind zelf wordt in overweging genomen. Na afweging daarvan wordt er beslist of het kind op een verantwoorde manier kan opgevangen worden.

Deze opvang gebeurt in een veilige opvangplaats, waar de nadruk ligt op het spel, sociale ontwikkeling en zelfontplooiing, onder bestendig toezicht van speciaal hiervoor opgeleide kinderbegeleiders. Dit gebeurt op een pedagogisch verantwoorde manier waarbij een ongedwongen,

kindvriendelijke sfeer centraal staat. Zowel kinderen als ouders zijn belangrijke partners in het opvanggebeuren.

Visie

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen. We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen, zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen. De Schellebel heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur. We vinden het belangrijk dat ouders en kinderen zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

5.2 Prijs voor de buitenschoolse opvang

De ouders betalen een financiële bijdrage voor volgende opvang: voor-en naschoolse opvang, middagslapers, woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen. De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. De bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. De tarieven zijn conform “het besluit van de Vlaamse regering houdende erkenning- en subsidiëeringsvoorwaarden”.

Schooldagen

Voor- en naschools: € 1 per begonnen ½ uur

Middagslapers: € 1 per begonnen ½ uur

Woensdagnamiddagen: € 1 per begonnen ½ uur of vakantietarief (voordeligste tarief wordt gehanteerd)

Schoolvrije dagen en vakanties

Minder dan 3 uur: € 4,50

Tussen 3 en 6 uur: € 7

Meer dan 6 uur: € 13

Verminderd tarief

25% vermindering op het totaalbedrag bij gelijktijdige aanwezigheid van kinderen uit hetzelfde gezin
50% vermindering (sociaal tarief) wordt toegestaan:

- wanneer het bruto gezamenlijk gezinsinkomen niet hoger ligt dan **€ 18.002,48 + 3.332,74** per persoon ten laste - deze bedragen worden jaarlijks herzien volgens de geldende index per 1 januari -
- of het gezin in collectieve schuldbemiddeling zit
- of het gezin over een OCMW-verslag beschikt dat de financiële toestand rechtvaardigt.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je dient elke wijziging te melden aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- Je financiële situatie

- Je gezinssituatie (een veranderde uittreksel uit het bevolkingsregister)
- Je sociaal statuut

In zeer uitzonderlijke gevallen kan de opvang gratis zijn. Om hier aanspraak op te kunnen maken dient u contact op te nemen met de verantwoordelijke, die u zal begeleiden met het nodige papierwerk.

De tarieven vindt u op het prikbord in de kinderopvang; ze staan eveneens vermeld in de infobrochures. Het gemeentebestuur van Schelle behoudt zich het recht voor deze tarieven aan te passen.

Extra kosten

Tieneractiviteiten

Geplande tieneruitstappen worden tijdig aan de tieners meegedeeld. De ouders dienen de vastgestelde prijs voor de uitstap te betalen, indien hun kind hieraan deelneemt. Deze prijs zal op het eind van de maand gefactureerd worden.

Uitstappen

Geplande uitstappen worden tijdig aan de ouders meegedeeld. De ouders dienen de vastgestelde prijs voor de uitstap te betalen, indien hun kind hieraan deelneemt. Deze prijs zal op het eind van de maand gefactureerd worden. Elk kind dat deelneemt aan een uitstap is verplicht om een Schellebel-T-shirt aan te trekken om goed herkend te worden op de uitstap. Deze T-shirts zijn aan te kopen bij inschrijving voor de uitstap en worden gefactureerd op het eind van de maand. De kostprijs bedraagt 5 euro.

Betalingswijze

De betaling gebeurt bij voorkeur via bank-domiciliëring. Als u met domiciliëring wenst te betalen, dan moet er een mandaat worden aangemaakt. Een mandaat wordt per combinatie kind/betaler gemaakt. Een ouder kan dus ook voor één kind via een overschrijving betalen en voor een ander kind via domiciliëring. Dit mandaat moet door de ouder ondertekend worden en vervolgens zal dit mandaat in 'i-Active' worden ingevoerd. Als u dit echter wenst, kan u eveneens zelf via overschrijving betalen.

Sancties

De startdatum van de opvang van het kind wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is zowel bindend voor de ouders als voor de organisator. Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Als je kind afwezig is op gereserveerde momenten of aanwezig is op niet gereserveerde momenten, wordt per afwijking in de opvangregeling een bedrag aangerekend.

Annulatiekost

- Voor annulaties van voor-of naschoolse opvang, middagslapers, woensdagnamiddagopvang, schoolvrije dagen of een korte vakantieperiode wordt geen administratieve kost aangerekend.
- Bij annulaties van de zomervakantie (juli en augustus) tot 10 dagen vóór het opvangmoment om 20:00 wordt €1,00 aangerekend voor een halve ingeschreven dag en €3,00 voor een volle ingeschreven dag; tot 5 dagen vóór het opvangmoment om 20:00 wordt €2,00 aangerekend voor een halve ingeschreven dag en €5,00 voor een volle ingeschreven dag.

Boetes

- **Niet- gereserveerd**

Wanneer het kind op de opvang aanwezig was, maar niet vooraf heeft gereserveerd, worden volgende boetes aangerekend:

- Voor- en naschoolse opvang € 1,50
- Middagslapers € 1,50
- Woensdagnamiddagopvang € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag halve dag € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag hele dag € 8,00

Uitgezonderd:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest)
- bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)
- Indien er vooraf geannuleerd werd (zie hiervoor bij annulatiekost)

- **Niet opdagen**

Wanneer het kind afwezig is op een vooraf gereserveerd opvangmoment, worden volgende boetes aangerekend:

- Voor- en naschoolse opvang € 1,50
- Middagslapers € 1,50
- Woensdagnamiddagopvang € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag halve dag € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag hele dag € 8,00

Uitgezonderd:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest)
- bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)
- Indien er vooraf geannuleerd werd (zie hiervoor bij annulatiekost)

- **Afwezigheid bij een uitstap: de kostprijs van de uitstap wordt integraal aangerekend, behalve**

- bij ziekte (bewijs met medisch attest)
- bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)

- **Laattijdig afhalen**

per kind per kwartier te laat afgehaald € 10,00

- **JOKERS**

Om in de boeteregeling een zekere ruimte te laten voor menselijke vergissingen, zal er een joker worden ingezet om een boete kwijt te schelden.

4 jokers/kind/dag/schooljaar

Maatregelen bij het niet-betalen van facturen

Indien de betaling van de facturen langdurig in gebreke blijft, behoudt het initiatief het recht uw kind op de opvang te weigeren.

5.3 Inschrijving en opname

5.3.1 Algemene inschrijving

- Elk kind wordt éénmalig ingeschreven vóór het eerste opvangmoment. Inschrijven kan via de website van de gemeente of bij de verantwoordelijke. Ze is hiervoor elke maandag tot sluitingstijd aanwezig in De Schellebel of u kan telefonisch een afspraak maken. Ouders en kinderen worden verondersteld om vóór het eerste opvangmoment kennis gemaakt te hebben op de opvang zelf. Indien het kind niet vooraf is ingeschreven, kan het geen gebruik maken van de opvang.
- Bij inschrijving van elk kind wordt er een dossier opgemaakt.
Dit dossier bestaat uit:
 - Inlichtingenfiche
 - Schriftelijke overeenkomst
 - Huishoudelijk reglement
 - Indien u hierbij in gebreke blijft, behoudt het initiatief het recht om uw kind te weigeren
- Indien de ouders gescheiden zijn en beide ouders willen gebruik maken van de opvang (met aparte factuur), dient er per ouder een inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst ingevuld te worden
- Wijzigingen in verband met persoonlijke gegevens dienen zo snel mogelijk doorgegeven te worden in de kinderopvang. (voorbeeld: adresverandering, wijziging school, nieuwe gezinssamenstelling, telefoonnummer)

5.3.2 Reserveren

Elk gewenst opvangmoment van een kind moet in 'i-Active' gereserveerd worden via de website van de gemeente Schelle. In uitzonderlijke gevallen kan toegestaan worden telefonisch te reserveren bij de verantwoordelijke of de administratieve medewerker.

- **Middagslapers (tijdens schooldagen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag)**
 - Reservatie is verplicht.

- Reserveren van middagslapers kan reeds vanaf één maand vooraf. (vb vanaf 1 september kan je reserveren voor de maand oktober, vanaf 1 oktober voor de maand november)
 - Ouders kunnen plaats(en) reserveren voor de middagslapers tot 10 uur op de desbetreffende opvangdag.
 - Ouders dienen zo nauwkeurig mogelijk te reserveren
 - Gelieve een tutje, knuffel of eigen dekentje te voorzien
- **Opvangmomenten op schooldagen en schoolvrije dagen** (pedagogische studiedagen, brugdagen)
 - Reservatie is verplicht.
 - Reserveren van voor- en naschoolse opvang kan reeds vanaf één maand vooraf. (vb vanaf 1 september kan je reserveren voor de maand oktober, vanaf 1 oktober voor de maand november)
 - Ouders kunnen plaats(en) reserveren in de voor- en of naschoolse opvang tot een kwartier voor de start van het opvangmoment.
 - Ouders kunnen plaats(en) reserveren voor een schoolvrije dag tot één dag voor de start van het opvangmoment.
 - Ouders dienen zo nauwkeurig mogelijk te reserveren
- **Vakantiedagen**
 - Het vakantieprogramma wordt tijdig aangekondigd via de scholen en de digitale vakantiefolders.
 - Reservatie is verplicht.
 - Reserveren voor vakantiedagen kan vanaf de respectievelijke inschrijfdata voor de verschillende vakantieperiodes. Deze data worden via de scholen en de gemeentelijke infokanalen bekend gemaakt.
 - Reserveren voor een vakantiedag kan tot een kwartier voor de start van het opvangmoment en zolang er plaatsen beschikbaar zijn.
 - Kinderen die zijn ingeschreven voor een grabbelpas-, speelplein- of sportactiviteit kunnen vooraf of nadien ook in De Schellebel terecht. Ouders moeten dit bij reservering melden.
 - Er wordt een wachtlijst/reservelijst gehanteerd. Als er voor een opvangmoment geen vrije plaatsen meer beschikbaar zijn, dan komt het kind op een wachtlijst. Als er een plaats vrijkomt, dan zal hij/zij automatisch worden doorgeschoven. U ontvangt hiervan een bevestiging via mail.

5.3.3 Voorrangsregels

Bij verschillende vragen om opvang op hetzelfde moment, verdelen we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels.

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen die in Schelle wonen of in Schelle naar school gaan. De organisator BKO "De Schellebel" heeft een kleuterlabel, bijgevolg is er ook voorrang voor kinderen tot zes jaar die naar de basisschool gaan.

5.3.4. Stopzetting van de dienstverlening

Het gemeentebestuur van Schelle kan de opvang onmiddellijk (tijdelijk) stopzetten indien:

- Ouders zich niet houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement
- Er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en/of kind en begeleiding en/of verantwoordelijke van De Schellebel
- Wanneer de veiligheid van andere kinderen in het gedrang komt door de aanwezigheid van een kind en/of hierdoor de draagkracht van de begeleiding overschreden wordt
- De facturen niet betaald worden

5.4 Beleid rond voeding

Ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke of de kinderbegeleiders kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

Tussendoortjes

Kinderen die zelf een tussendoortje bij hebben, mogen dit op een vast tijdstip opeten. Kinderen mogen doorlopend water drinken. De opvang voorziet gratis een koekje op maandag, woensdag en vrijdag.

Fruitdag

Twee keer per week, dinsdag en donderdag, is het "fruitdag"; dan krijgen de kinderen in de namiddag gratis fruit.

Middageten

Op woensdag, schoolvrije dagen en tijdens vakanties brengt het kind boterhammen in een brooddoos mee om te eten. Een drankje in drinkbus mag ook. De ouders worden verzocht geen frisdrank mee te geven. Kinderen mogen doorlopend water drinken. Dit is gratis.

In de wintermaanden (oktober-mei) is er gratis soep voor de kinderen. Dit geldt enkel op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakanties. Opgelet: de ouders moeten steeds voldoende boterhammen voorzien.

5.5 Brengen en afhalen van het kind

Op het document 'inlichtingenfiche' bij het onderdeel 'formulier toelatingen' moeten alle namen van personen die het kind mogen afhalen worden genoteerd.

Als er personen zijn aan wie het kind nooit mag worden meegegeven, dan is een gerechtelijk bewijs/vonnis noodzakelijk.

Als er in uitzonderlijke gevallen een andere persoon uw kind komt afhalen, dan moet u dit minstens telefonisch melden. Gelieve dit, indien mogelijk, ook bij 'opmerking' van het opvangmoment te noteren.

Als het kind onverwachts niet tijdig afgehaald kan worden, dan brengt u de medewerkers van "De Schellebel" hiervan op de hoogte.

5.6 Ziekte of ongeval van het kind

Indien een ouder op de hoogte is van medische problemen van hun kind, die een gevaar voor besmetting zouden kunnen betekenen dienen zij dit te signaleren.

Zieke kinderen worden niet tot de opvang toegelaten. Bij plotse ziekte of ongevallen worden de ouders onmiddellijk verwittigd. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwachts ziek wordt.

Bij ongevallen wordt het kind naar een dokter gebracht of indien nodig naar het ziekenhuis. De eventuele dokterskosten zijn ten laste van de ouders.

De buitenschoolse kinderopvang beschikt over een crisisprocedure. Deze procedure heeft tot doel om een efficiënte opvang bij een ernstige of levensbedreigende situatie te organiseren. U kan deze procedure in het kwaliteitshandboek raadplegen.

5.7 Het gebruik van medicatie

Indien een kind medicatie neemt, wordt dit vooraf met de begeleiding besproken en dienen de ouders hiervan een doktersattest af te leveren.

Wij verwachten duidelijke schriftelijke richtlijnen van de behandelende geneesheer of apotheker.

Dit attest bevat de naam van de medicatie, naam van de arts/apotheker, naam van het kind, de dosering en de wijze van toediening alsook de duur van de behandeling.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen.

Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

In de opvang is een EHBO-koffer aanwezig. Enkel de kinderbegeleiders hebben toegang tot deze koffer. De opvang beschikt niet over koortswerende middelen of andere medicatie zonder voorschrift.

5.8 Naschoolse activiteiten

Als uw kind een naschoolse activiteit in Schelle uitoefent (voorbeeld: voetbal, basket, muziek, turnen,...) dient dit bij het begin van elk schooljaar schriftelijk gemeld te worden. Een kinderbegeleider brengt het kind mits uw schriftelijke toestemming en haalt het zo nodig terug af. Indien de activiteit start vóór 16.30 uur, dan mag het kind onmiddellijk na de schooluren rechtstreeks naar de activiteit gaan. Voor activiteiten die na 16.30 uur starten, moet het kind eerst meegaan naar de opvang. Eén

van de kinderbegeleiders brengt het kind dan naar de activiteit. Dit is een extra bijzondere service dat wij ten opzichte van de ouders bieden, namelijk "het begeleiden naar de activiteit".

Gelieve dit ook altijd bij 'opmerking' van het opvangmoment in 'i-Active' te noteren.

Deze schriftelijke toestemming dient jaarlijks hernieuwd te worden.

Elke dinsdag van 16u15 tot 17u15 organiseert BKO "De Schellebel" de naschoolse activiteit 'Multimove'. Dit is een gevarieerd en uitdagend bewegingsprogramma voor kinderen tussen 3 en 8 jaar. De focus ligt op de ontwikkeling van 12 bewegingsvaardigheden, maar plezierbeleving staat centraal! Jonge kinderen hebben van nature de drang om te bewegen en te spelen. Het is goed om je kind hierin aan te moedigen en hem/haar zo veel mogelijk bewegingservaringen te laten opdoen. Deze naschoolse activiteit gaat door in de polyvalente ruimte van de buitenschoolse kinderopvang. U dient enkel het opvangmoment te betalen. Er zijn geen extra kosten aan verbonden. Indien uw kind hieraan wenst deel te nemen, dan moet u hiervoor jaarlijks via mail inschrijven. Als er vrije plaatsen zijn, dan kan uw kind deze naschoolse activiteit volgen.

Opgelet: wij brengen kinderen alleen naar gezamenlijke groepsactiviteiten (niet naar tandarts, logopedist,...)

Opgelet: wij brengen of halen kinderen naar een activiteit maar wij kunnen deze kinderen niet helpen met het aan- of uitkleden. Onze taak is om de kinderen veilig naar een naschoolse activiteit te brengen of af te halen.

Uitzondering: geen verplaatsingen die te voet moeilijk bereikbaar zijn (voorbeeld: Studio 100)

5.9 Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

De Schellebel zorgt voor een veilige opvang. Met een **risico-analyse** schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enzovoort.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt **de stappen** en de manier van communiceren vast **in geval van crisis**. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Onder **grensoverschrijdend gedrag** verstaan we:

Elk bedreigend of gewelddadig gedrag, met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, van een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat, waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind. Het melden van een signaal van grensoverschrijdend gedrag kan bij de verantwoordelijke.

We zorgen voor een **veilige toegang**. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen.

Verplaatsingen te voet

De begeleiding bereidt de wandeling voor en stippelt het parcours uit. De begeleiding telt de kinderen die mee op stap gaan.

Begeleiding maakt duidelijke afspraken met de kinderen: we lopen niet op straat, blijven op de stoep, wandelen per 2 of 3, wachten aan de hoek,...

Begeleiding verdeelt zich over de groep kinderen: iemand vooraan, iemand achteraan en iemand middenin. We voorzien extra begeleiding met 'wijkwerkers'. Dit zijn werkzoekenden die in Vlaanderen gedomicileerd zijn. Zij worden vergoed met wijk-werkcheques.

Bij het oversteken van de straat hanteert een kinderbegeleider het verkeersbordje van gemachtigde opzichter.

Kinderen wachten aan de rand van de stoep tot de gemachtigde opzichter het verkeer heeft stilgelegd en teken geeft aan de kinderen dat ze de straat mogen oversteken.

De begeleidsters hebben op een tablet een aanwezigheidslijst van alle ingeschreven kinderen. Niet-vooraf-ingeschreven kinderen die toch nog aanwezig zijn in de school na 16:00 worden eveneens meegenomen naar de Schellebel.

De kinderbegeleider wordt gevormd tot gemachtigde opzichter. Het attest "gemachtigde opzichter" wordt in het persoonlijke dossier bewaard.

Omwille van de veiligheid mogen de kinderen niet uit de rij gehaald worden. Ouders moeten aan 'De Schellebel' wachten en hun kind laten uitschrijven. Kinderen die nog net voor het vertrek van de rij uit de school of aan de deur van de Schellebel opgehaald worden, betalen ½ u opvang.

Verplaatsingen met bus

Van de buitenschoolse opvang naar bestemming van uitstap en omgekeerd

Geplande uitstappen worden tijdig aan de ouders meegedeeld. De ouders dienen de vastgestelde prijs voor de uitstap te betalen, indien hun kind hieraan deelneemt. Deze prijs zal op het eind van de maand gefactureerd worden. De ouders zijn niet verplicht om het kind mee op uitstap te laten gaan, want er is altijd opvang in de opvanglocatie. Elk kind dat deelneemt aan een uitstap is verplicht om een Schellebel-T-shirt aan te trekken om goed herkend te worden op de uitstap. Deze T-shirts zijn aan te kopen bij inschrijving voor de uitstap en worden gefactureerd op het eind van de maand. De kostprijs bedraagt 5 euro.

De verantwoordelijke neemt contact op met de busmaatschappij en maakt concrete afspraken.

Begeleiding vergezelt de kinderen op de bus: voorkomt dat kinderen rechtstaan in de bus, zorgt dat iedereen een degelijke zitplaats heeft, ziet toe dat kinderen langs de juiste deur uitstappen en dit enkel mits hun toelating.

Op één zetel mogen er maximum twee kinderen zitten en ze moeten verplicht hun veiligheidsgordels dragen. De begeleiding zorgt dat de kinderen reglementair in de bus zitten.

Een aanwezigheidslijst van de kinderen wordt meegenomen.

Iedere chauffeur die met de bus kinderen vervoert, moet in het bezit zijn van een medische toelating.

5.10 Afwezigheid van het kind

U kan kosteloos reserveren tot een kwartier voor de start van het opvangmoment. Voor annulaties van voor-of naschoolse opvang, woensdagnamiddagopvang, schoolvrije dagen of een korte vakantieperiode wordt geen administratieve kost aangerekend. Bij annulaties van de zomervakantie (juli en augustus) tot 10 dagen vóór het opvangmoment om 20:00 wordt €1,00 aangerekend voor een halve ingeschreven dag en €3,00 voor een volle ingeschreven dag; tot 5 dagen vóór het opvangmoment om 20:00 wordt €2,00 aangerekend voor een halve ingeschreven dag en €5,00 voor een volle ingeschreven dag.

Als je kind afwezig is op gereserveerde momenten of aanwezig is op niet gereserveerde momenten, wordt per afwijking in de opvangregeling een bedrag aangerekend.

Boetes

- **Niet- gereserveerd**

Wanneer het kind op de opvang aanwezig was, maar niet vooraf heeft gereserveerd, worden volgende boetes aangerekend:

- Voor- en naschoolse opvang € 1,50
- Middagslapers € 1,50
- Woensdagnamiddagopvang € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag halve dag € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag hele dag € 8,00

Uitgezonderd:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest)
- bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)
- Indien er vooraf geannuleerd werd (zie hiervoor bij annulatiekost)

- **Niet opdagen**

Wanneer het kind afwezig is op een vooraf gereserveerd opvangmoment, worden volgende boetes aangerekend:

- Voor- en naschoolse opvang € 1,50
- Middagslapers € 1,50
- Woensdagnamiddagopvang € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag halve dag € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag hele dag € 8,00

Uitgezonderd:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest)
 - bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)
 - Indien er vooraf geannuleerd werd (zie hiervoor bij annulatiekost)
-
- **Afwezigheid bij een uitstap:** de **kostprijs van de uitstap wordt integraal aangerekend**, behalve
 - bij ziekte (bewijs met medisch attest)
 - bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)

 - **Jokers**

Om in de boeteregeling een zekere ruimte te laten voor menselijke vergissingen, zal er een joker worden ingezet om een boete kwijt te schelden.

4 jokers/kind/dag/schooljaar

6. RECHT VAN HET GEZIN

6.1 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het gezin heeft het recht op een fiscaal attest voor de opvangprestaties. Jaarlijks wordt door de verantwoordelijke van “De Schellebel”, na betaling van alle facturen, aan de ouders een fiscaal attest bezorgd voor de verleende opvangprestatie. U krijgt dit fiscaal attest per mail toegestuurd. Jouw fiscaal attest kan je ook in ‘mijn burgerprofiel’ raadplegen. Dit is via de website: www.burgerprofiel.be

Dit is een initiatief van de Vlaamse Overheid om officiële documenten op één plaats te verzamelen. Online je dossiers opvolgen, je gegevens inkijken, attesten downloaden of premies en vergunningen aanvragen.

6.2 Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt

Het gezin heeft, tijdens de openingsuren, permanent toegangsrecht tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen.

6.3 Suggesties, opmerkingen en klachten

Ouders hebben het recht om klachten te uiten. Een klacht is een ongenoegen over een handeling of gedraging uiten, of het achterwege blijven van een handeling of gedraging van de opvanglocatie door een personeelslid of een dienst van het gemeentebestuur.

Suggesties, opmerkingen en klachten kunnen schriftelijk, mondeling, of telefonisch ingediend worden.

Indien u klachten of problemen hebt, wordt dit bij voorkeur eerst met de organisator van de opvanglocatie of de verantwoordelijke volgens de klachtenprocedure besproken. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord. Deze klachtenprocedure kan u steeds in het kwaliteitshandboek raadplegen. Dit ligt ter inzage aan het onthaal in de opvanglocatie.

Inlichtingen en bemiddeling kunnen gevraagd worden aan de klachtendienst van Opgroeien, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be
Deze dienst is telefonisch te bereiken op het nummer 02 533 14 14

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens kan u de Gegevensbeschermingsautoriteit contacteren: e-mail: contact@apd-gba.be of telefonisch 02 274 48 00

Elk gezin kan ook, indien gewenst, een tevredenheidsmeting invullen. Deze tevredenheidsmeting staat op de website van Schelle (www.schelle.be). U gaat via de website naar de link 'welzijn en zorg' en vervolgens kiest u voor 'kinderopvang'. Op deze pagina kan u deze tevredenheidsmeting terugvinden.

6.4 Privacy

Gezinnen hebben recht op de bescherming van hun persoonsgegevens. De privacywet wordt in acht genomen. De persoons- en medische gegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor de kinderopvang. We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan.

Hierin staat welke gegevens we nodig hebben. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

U kan de privacyverklaring op de website van gemeente Schelle raadplegen.

(<https://www.schelle.be/index/privacyverklaring>)

De persoonsgegevens worden niet langer gebruikt dan noodzakelijk voor het leveren van de betreffende dienst. De gebruiker heeft het recht zijn of haar persoonsgegevens te corrigeren of te laten verwijderen uit het databestand.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens door medewerkers van de opvang. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 24 mei 2016. Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien, Zorginspectie,... De buitenschoolse kinderopvang volgt de privacyverklaring van de gemeente die op de website (www.schelle.be) staat.

7. ANDERE DOCUMENTEN

7.1 Verzekeringen

Er is een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen.

Verzekeringsmaatschappij 'Onderlinge Maatschappij Der Openbare Besturen' (ETHIAS)

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Tel. 011 28 21 11

Fax.: 011 28 20 20

E-mail: info@ethias.be

Polisnummer: 45.021.420

Alle ingeschreven kinderen zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. De kinderen zijn verzekerd van zodra ze in "De Schellebel" aankomen en op weg van en naar de school of de buitenschoolse activiteit. Tijdens de naschoolse activiteit is de opvang niet verantwoordelijk voor het kind. Ouders zijn verplicht om hun kind bij een kinderbegeleider van de BKO achter te laten. Het opvanginitiatief kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verlies van persoonlijke voorwerpen. Het gebruik van eigen multimedia (GSM, tablet,...) is niet toegestaan in onze opvanglocatie. Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

Bij een ongeval dient men de verantwoordelijke van "De Schellebel" zo snel mogelijk op de hoogte te brengen, zodat zij het nodige kan doen om in orde te zijn met de verzekeringsmaatschappij. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

Wanneer het kind met opzet materiaal vernielt, moet dit vergoed worden; wanneer het kind ongewenst gedrag vertoont, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

Het initiatief behoudt het recht om het kind de toegang tot de opvang te ontzeggen, mocht worden vastgesteld dat het gedrag van het kind naderhand niet verbetert.

7.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche, waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan, ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud omvat:

- * de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- * de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- * de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind

* de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd correct is. U heeft op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van het eigen kind in te kijken en te verbeteren. Geef wijzigingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummer of verandering van huisarts onmiddellijk door. Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- * de organisator
- * de verantwoordelijke
- * de administratieve medewerker
- * de kinderbegeleiders
- * de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie)
- * Opgroeien
- * jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

7.3 Aanwezigheidsregister

In de opvanglocatie is er een aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd in uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. Deze registratie gebeurt elektronisch gelinkt aan de identiteitskaart van de afhalers.

7.4 Kwaliteitshandboek

Wenst u meer informatie over de werking van De Schellebel, dan kunt u steeds het kwaliteitshandboek inkijken. Deze bevat alle informatie over de organisatie van BKO “De Schellebel”. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, werkwijze, organisatiestructuur, enzovoort. Het ligt ter inzage op het secretariaat van “De Schellebel” en aan de inschrijvingsbalie.

7.5 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

De bepalingen van dit huishoudelijk reglement blijven van toepassing zolang de erkenning van de dienst van kracht blijft.


Niet naleving van dit huishoudelijk reglement kan uitsluiting tot gevolg hebben.

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de opvang verder zetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

*Alle wijzigingen aan bovenstaand reglement dienen goedgekeurd te worden door de gemeenteraad.
Alle wijzigingen van bovenstaand reglement worden zoals de wettelijke termijn voorziet, 2 maanden
vóór ingang van het nieuwe reglement ter ondertekening voor ontvangst en kennisname aan de
gezinnen aangeboden.*

De schriftelijke overeenkomst en schriftelijke verklaring van kennisname van het huishoudelijk
reglement wordt door de ouder(s) ondertekend en blijft op de opvangdienst.

Bedankt voor uw vertrouwen en bereidwillige medewerking.

Buitenschoolse Kinderopvang "Schellebel"		HUISHOUDELIJK REGLEMENT Versie vanaf 01/09/2022
---	---	--

Contracthouder.....(NAAM + VOORNAAM)

ouder van(NAAM + VOORNAAM)

.....

verklaart kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement volgens de op dat moment
geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op
www.kindengezin.be

(gemeenteraadsbesluit van 01/06/2022: Wijziging huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderopvang)
en verklaart zich ermee akkoord.

Handtekening van contracthouder

Datum