



1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

De Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) is opgericht door het gemeentebestuur van Schelle, Fabiolalaan 55, 2627 Schelle en is erkend en gesubsidieerd door BOA.

Rechtsvorm:	gemeentebestuur
Ondernemingsnummer:	0207.536.547
Adres:	Fabiolalaan 55, 2627 Schelle
Telefoon:	03 871 98 30
E-mail:	onthaal@schelle.be
Website:	www.schelle.be

1.2 Verantwoordelijke, pedagogisch coach en kinderopvanglocatie

Verantwoordelijke

Eva Uyttendaele
03 877 41 17

Algemene e-mail: schellebel@schelle.be

Persoonlijke e-mail: eva.uyttendaele@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.

Maandag:	9.00 uur - 19.00 uur
Dinsdag:	8.00 uur - 17.00 uur
Woensdag:	9.00 uur - 11.00 uur
Donderdag:	8.00 uur - 17.00 uur
Vrijdag:	9.00 uur - 14.30 uur

Pedagogisch coach

Jolien Vergult
03 877 41 17

Algemene e-mail: schellebel@schelle.be

Persoonlijke e-mail: jolien.vergult@schelle.be

Maandag:	7.30 uur - 12.30 uur en 15.45 uur - 17.30 uur
Dinsdag:	7.30 uur - 12.30 uur en 15.45 uur - 17.30 uur
Woensdag:	7.30 uur - 14.45 uur
Donderdag:	7.30 uur - 12.30 uur en 15.45 uur - 17.30 uur
Vrijdag:	-

Kinderopvanglocatie

BKO 'De Schellebel'
Lazernijweg 2
2627 Schelle

Openingsdagen en -uren van De Schellebel

Schooldagen

Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag

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

12:30 – 16:00 De beginnende kleuters worden na het middageten, om 12.30 uur, 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 16.00 uur kan jouw kind aansluitend opgevangen worden tot 18:30 uur.

16:00 – 18:30 De kinderen worden om 16.00 uur te voet door de kinderbegeleiders afgehaald aan de scholen. Alle kinderen die om 16.00 uur 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 18.30 uur zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten. Elke maandag is de verantwoordelijke tot 19 uur aanwezig, maar op andere weekdays 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 12.05 uur te voet door de kinderbegeleiders afgehaald aan de scholen. Alle kinderen die om 12.05 uur 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 18.30 uur zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten.

Schoolvrije dagen en vakantiedagen

07:00 – 18:30

Indien alle kinderen voor 18.30 uur zijn afgehaald, dan moeten alle kinderbegeleiders de werkplek verlaten. Elke maandag zal de verantwoordelijke tot 19.00 uur aanwezig zijn, maar de andere weekdays kan BKO "De Schellebel" op een vroeger tijdstip gesloten zijn.

Opgelet: "De Schellebel" SLUIT ten laatste om 18:30 uur. 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 geafficheerd. 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.

1.3 BOA (Buitenschoolse Opvang en Activiteiten)

BKO 'De Schellebel' heeft een erkenning en voldoet aan de wettelijke voorwaarden van Opgroeien.

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>

1.4 Contactgegevens scholen

Gemeentelijke Basisschool 'De Klim'

Provinciale Steenweg 100
2627 Schelle
Tel.: 03 877 72 08
E-mail: gbs.deklm@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

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

BKO 'De Schellebel' is opgericht door het gemeentebestuur van Schelle. De opvang staat open voor kleuters en kinderen van de lagere school die in Schelle wonen en/of er naar school gaan. Als er kinderen in Schelle wonen, maar naar school gaan 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.

De Buitenschoolse Kinderopvang staat eveneens open voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte op voorwaarde dat het kind zich goed voelt in de opvanglocatie en de infrastructuur, de middelen en de draagkracht van de begeleiding het toelaten. Bij kinderen met een specifieke zorgbehoefte dient vooraf een gesprek met de verantwoordelijke ingepland te worden om de noden van het kind in kaart te brengen.

BKO 'De Schellebel' wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, beperking, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Buitenschoolse opvang behoort tot de vrije tijd. Dit betekent dat de kinderen zoveel mogelijk zelf keuzes kunnen maken. Vrije tijd is bezig zijn met wat je graag doet. **Plezier** maken staat centraal. Er wordt een doelgericht **gevarieerd** spelaanbod voorzien, waaruit het kind kan **kiezen**. Er is een ruimte voor **fantasiespel** en **creativiteit**, waarbij het spelaanbod veilig, creatief en stimulerend is.

In onze opvanglocatie houden we rekening met **beweging** en **rust**. Er is bijna altijd de keuze om binnen of buiten te spelen. Bij ons kunnen en mogen de kinderen vuil worden.

In de opvang heerst er een warme, aangename sfeer met veel **genegenheid** waar alle kinderen welkom zijn en gewaardeerd worden.

In BKO 'De Schellebel' wordt **sociaal** contact gestimuleerd, waarbij kinderen altijd kunnen kiezen met wie ze spelen. Er wordt zelfredzaamheid en **zelfstandigheid** aangemoedigd. Elk kind krijgt optimale kansen tot **zelfontplooiing**. De kinderen krijgen de kans om fouten te maken, doch niet zonder opvangnet van de begeleiding. We bieden **veiligheid** en **geborgenheid**.

Elk kind moet zijn eigen plekje in onze opvanglocatie kunnen creëren. Als elk kind dat opgevangen wordt zijn eigen manier vindt voor ontspanning, dan is onze doelstelling bereikt. In BKO 'De Schellebel' moeten de kinderen **zichzelf kunnen zijn**.

2.1.2 Afspraken over voeding

Ontbijt

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

Tussendoortjes

Kinderen die zelf een tussendoortje bij hebben, mogen dit op een vast tijdstip opeten. Wij vragen om gezonde voeding mee te geven en snoep en chips te vermijden. Kinderen mogen doorlopend water drinken. De opvang voorziet gratis een koekje op woensdag.

Fruitdag

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 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. Voorzie een drinkbus met water. De ouders worden verzocht geen frisdrank mee te geven. Indien deze drinkbus leeg is, kunnen we met kraantjeswater bijvullen.

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.

Allergieën

Allergieën aan bepaalde voedingsmiddelen dienen bij inschrijving op de inlichtingenfiche en via 'i-Active' vermeld te worden.

2.1.3 Kleding

Tijdens schoolvrije dagen of vakantiedagen trekt het kind gemakkelijke speelkledij en schoeisel aan. De buitenschoolse kinderopvang kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan kledij.

Om verloren voorwerpen te vermijden, wordt gevraagd om alles te naamtekenen.

Indien het kind reservekledij van de buitenschoolse kinderopvang heeft gekregen, gelieve het dan zo snel mogelijk gewassen terug te bezorgen.

2.1.4 Afspraken over huiswerk

Dagelijks hebben kinderen de mogelijkheid om huiswerk in BKO 'De Schellebel' te maken. Dit kan beperkt worden in tijd. De kinderbegeleiders houden enkel toezicht, dus ze bieden geen begeleiding of ondersteuning bij het uitvoeren van huistaken.

2.1.5 Afspraken over opvolging van kinderen

Tijdens de opvangmomenten houdt de begeleiding rekening met de vaardigheden, leeftijd en interesses van de aanwezige kinderen.

Aan de hand van observaties meten we het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen op regelmatige basis. Op deze manier kunnen we nagaan hoe de kinderen de opvang ervaren. Aan de hand van de resultaten kan er een actieplan worden opgemaakt.

Als een kind geregeld ongewenst gedrag in onze opvanglocatie 'De Schellebel' vertoont, dan werken wij met de 'gedragskaart'. Deze gedragskaart omvat een aantal afspraken met het kind. Dit is een aanpak met verzet tegen grensoverschrijdend gedrag.

Deze gedragskaart wordt steeds vooraf met de ouders besproken en zorgt voor duidelijke, heldere verwachtingen voor de ouders, het kind en de opvanglocatie.

2.2 Registreren, inschrijven en annuleren

BKO 'De Schellebel' is een kinderopvang erkend door BOA, waarbij we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels hanteren.

Tijdens een vakantieperiode geven we voorrang aan kinderen tot zes jaar die naar de basisschool gaan. Concreet betekent dit dat de inschrijvingen voor een vakantieperiode voor kleuters twee dagen voor de inschrijvingsperiode van de lagere schoolkinderen zal starten.

2.2.1 Registreren

- Elk kind wordt éénmalig ingeschreven vóór het eerste opvangmoment. Inschrijven kan via de website van de gemeente of bij de verantwoordelijke. 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 je hierbij in gebreke blijft, behoudt het initiatief het recht om jouw 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. (voorbeeld: adresverandering, wijziging school, nieuwe gezinssamenstelling, telefoonnummer)

2.2.2 Inschrijven

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 pedagogisch coach.

Een overzicht van jouw inschrijvingen kan je via het ouderportaal op 'i-Active' via het tabblad 'reservaties' raadplegen.

- **Middagslapers (tijdens schooldagen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag)**
 - Reservatie is verplicht.
 - Reserveren van middagslapers kan 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, bruggen)
 - 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 BKO '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. Je ontvangt hiervan een bevestiging via mail.

2.2.3 Annuleren

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.

Administratieve kost

- **Niet- gereserveerd**

Wanneer het kind op de opvang aanwezig was, maar niet vooraf heeft gereserveerd, wordt volgende administratieve kost 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, wordt volgende administratieve kost 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. Er zijn 4 jokers/kind/dag/schooljaar.

2.3 Naschoolse activiteiten

Als jouw 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 jouw 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 16.30 tot 17.30 uur 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. Je dient enkel het opvangmoment te betalen. Er zijn geen extra kosten aan verbonden. Indien jouw kind hieraan wenst deel te nemen, dan moet je hiervoor jaarlijks via mail inschrijven. Als er vrije plaatsen zijn, dan kan jouw kind deze naschoolse activiteit volgen.

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

2.4 Brengen en afhalen

Ouders hebben enkel tijdens de breng- en afhaalmomenten toegang tot alle lokalen waar het kind verblijft. Binnen de openingsuren mag het kind op elk moment gebracht of afgehaald worden.

Personen die jouw kind kunnen afhalen

De persoon die het kind naar de opvang begeleidt, is verplicht om zich samen met het kind aan en af te melden bij de kinderbegeleider aan het onthaal. Dit gebeurt met de identiteitskaart van de 'afhaalpersoon'. Aanwezigheden worden via een online registratiemodule op 'i-Active' geregistreerd. Op het document 'schriftelijke overeenkomst' moeten alle namen en rijksregisternummers van de 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 jouw kind komt afhalen, dan moet je dit minstens telefonisch melden. Gelieve dit, indien mogelijk, ook bij 'opmerking' van het opvangmoment te noteren.

Kinderen dienen voor sluitingstijd opgehaald te worden. Als het kind onverwacht niet tijdig afgehaald kan worden, dan breng je de medewerkers van "De Schellebel" hiervan telefonisch op de hoogte. Kinderen worden onder begeleiding van onze kinderbegeleiders van en naar school of opvang gebracht. Indien je niet tijdig op school bent, vragen we om jouw kind aan de opvang op te halen. 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 een half uur opvang.

Wanneer de kinderbegeleiders vaststellen dat de veiligheid van het kind in gevaar is, kan er geweigerd worden dat je jouw kind meeneemt. De kinderbegeleiders zullen voorstellen om één van de noodnummers uit het kinddossier op te bellen. Indien nodig zal de politie worden verwittigd.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Het zelfstandig toekomen of vertrekken op de opvang dient op uw 'i-Active' account vermeld te worden. Jouw kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als jouw kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

2.5 Ziekte of ongeval van het kind

Zieke kinderen worden niet tot de opvang toegelaten. Dit is zowel in het belang van het zieke kind als in het belang van de overige kinderen in de opvang en de kinderbegeleiders.

De buitenschoolse kinderopvang zal weigeren om het kind op te vangen als:

- het kind koorts heeft (38° of meer)
- het kind te ziek is om aan de normale activiteiten deel te nemen
- het kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden.
- het kind een besmettelijke ziekte heeft, waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

We vragen de ouder ons te informeren over alle, ook niet onmiddellijk zichtbare, medische problemen (bvb. luizen). We volgen hierbij de richtlijnen van Opgroeien.

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.

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. We brengen de ouders onmiddellijk op de hoogte. Wanneer vervoer met een ziekenwagen nodig is, gaat er altijd een kinderbegeleider mee. Deze kinderbegeleider blijft bij het kind tot één van de ouders ter plaatse is. De eventuele dokters- en apothekerskosten zijn ten laste van de ouders.

2.6 Het gebruik van medicatie

Meld altijd wanneer jouw kind medicatie krijgt.

Bij voorkeur wordt medicatie door de ouders zelf toegediend voor en na de opvang. Indien dit niet mogelijk is, dan verwachten wij 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, de bewaarmethode en de wijze van toediening, alsook de duur van de behandeling.

2.7 Hoofdluizen

Ter preventie van de verspreiding van hoofdluizen kunnen de medewerkers van de buitenschoolse kinderopvang controles bij de kinderen uitvoeren.

Indien bij een kind hoofdluizen worden vastgesteld, zullen de betrokken ouders discreet op de hoogte worden gebracht. Het feit dat er luizen werd vastgesteld wordt anoniem aan alle gezinnen aangekondigd en in de opvanglocatie geafficheerd.

De behandeling van de hoofdluizen valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

2.8 Veiligheid

'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 Opgroeien 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.

Er is een algemeen rookverbod in een straal van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de buitenschoolse kinderopvang.

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. In onze opvanglocatie is er een lijst met noodnummers aanwezig.

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat. Laat zelf ook geen andere mensen binnen.

2.8.1 Verplaatsingen

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier onder gepaste begeleiding.

Kinderen worden opgehaald aan de school of in de opvang, ze worden niet uit de rij gehaald.

We voorzien, indien mogelijk, extra begeleiding met 'wijkwerkers' of 'vrijwilligers'.

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

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

3. PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

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 en het domicilieadres van de betaler (inwoner of niet-inwoner van de gemeente Schelle), al dan niet verhoogd met een administratieve kost voor laattijdig afhalen, niet opdagen of niet-gereserveerd als de jokers zijn opgebruikt.

TARIEVEN	INWONER SCHELLE	NIET-INWONER SCHELLE
Schooldagen		
Voor- en naschoolse opvang per begonnen half uur	1,15 euro	1,70 euro
Middagslapers per begonnen half uur	1,15 euro	1,70 euro
Schoolvrije dagen en vakantiedagen		
Minder dan 3 uur	4,60 euro	6,07 euro
Tussen 3 en 6 uur	7,15 euro	9,13 euro
Vanaf 6 uur	13,15 euro	18,23 euro
Woensdagnamiddagopvang	1,15 euro per begonnen half uur of vakantietarief	1,70 euro per begonnen half uur of vakantietarief

Je krijgt 25% vermindering op het totaalbedrag bij gelijktijdige aanwezigheid van kinderen uit hetzelfde gezin. Deze vermindering is niet cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Vallen ook onder het tarief inwoner Schelle:

- Kinderen van personeel van gemeente Schelle, OCMW Schelle en AGB Fluctus en het personeel werkzaam op de scholen in de gemeente Schelle.
- Kinderen van gescheiden ouders, waarvan het kind niet in de gemeente Schelle is gedomicilieerd, maar conform het KB van 26 december 2015 is geregistreerd bij de huisvesting verlenende ouder die in de gemeente Schelle is gedomicilieerd, heeft ook recht op het tarief 'inwoner Schelle'.

3.2 Sociaal tarief

Ouders kunnen sociaal tarief aanvragen bij de dienst buitenschoolse kinderopvang. Na het indienen van de bewijsstukken wordt het sociaal tarief toegepast vanaf de volgende factuur.

Het sociaal tarief bedraagt 50% van de ouderbijdrage en wordt toegestaan:

- bij voorlegging van een attest verhoogde tegemoetkoming. Dit document kan aangevraagd worden bij jouw mutualiteit.
- als jouw gezin in collectieve schuldbemiddeling zit
- of jouw gezin over een OCMW-verslag beschikt dat toekenning van sociaal tarief rechtvaardigt.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Bij het niet tijdig indienen van bewijsstukken wordt het gewoon tarief toegepast.

Daarnaast dien je elke wijziging die invloed heeft op het al dan niet recht hebben op een sociaal tarief te melden aan de verantwoordelijke.

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

De tarieven vind je op het prikbord in de kinderopvang. Ze staan eveneens vermeld in de infobrochure. Het gemeentebestuur van Schelle behoudt zich het recht voor deze tarieven aan te passen. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gebracht.

3.3 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor volgende kosten:

3.3.1 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.

3.3.2 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. Bij aanvang van de uitstap krijgt elk kind een T-shirt. Na afloop blijft deze T-shirt in de opvanglocatie.

3.4 Betalingswijze

Elke maand ontvang je een factuur met een detail van de opvangdagen en uren van de voorbije maand. De facturen dienen binnen de 30 kalenderdagen na factuurdatum te worden voldaan.

Betwisting van de afrekening is mogelijk tot de vervaldag van de factuur.

Deze factuur krijg je per mail, maar kan je ook in jouw account op 'i-Active' bij 'Financieel' raadplegen. De betaling gebeurt bij voorkeur via bank-domiciliëring. Als je met domiciliëring wenst te betalen, dan 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. Indien gewenst, kan je eveneens zelf via overschrijving betalen.

Maatregelen bij het niet-betalen van facturen

Wanneer de uitgeschreven factuur niet binnen een termijn van 30 dagen wordt voldaan, zal de schuldenaar worden aangemaand.

Bij deze aanmaning worden bijkomende kosten in rekening gebracht in overeenstemming met het retributiereglement op administratie- en aanmaningskosten ten gevolge van betalingsherinneringen voor schuldvorderingen.

Bij gebreke van minnelijke betaling, wordt tot gedwongen invordering van de retributie overgegaan bij middel van een dwangbevel. Dit dwangbevel wordt uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van deze schuldvorderingen.

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

3.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het gezin heeft het recht op een fiscaal attest voor de opvangprestaties. De BKO geeft na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de facturen die betaald zijn in het voorgaande jaar. Het attest wordt automatisch opgemaakt op de naam van de persoon die als betaler in uw account van 'i-Active' staat geregistreerd. Je krijgt dit fiscaal attest per mail en in jouw account van 'i-Active' toegestuurd. Jouw fiscaal attest kan je ook in 'mijn burgerprofiel' raadplegen. Dit is via de website: www.burgerprofiel.be

4. RECHT VAN HET GEZIN

4.1 Kennismakingsmoment

BKO De Schellebel streeft naar een open vertrouwensrelatie met de ouders. De ouders moeten de kinderen met een gerust hart aan de opvang kunnen toevertrouwen. Als het kind aanwezig is, heeft het gezin tijdens de openingsuren permanent toegangsrecht tot alle ruimtes.

Bij inschrijving kan je ook een afspraak voor een rondleiding maken. Hierop beantwoorden wij alle vragen en kan je, samen met jouw kind, de opvanglocatie verkennen. We informeren je graag over het welbevinden van jouw kind tijdens de korte, dagelijkse gesprekken bij de breng- en haalmomenten.

Als je nood hebt aan een uitgebreid gesprek, dan kan je altijd een afspraak voor een oudercontact maken.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvangvoorziening. Daarom organiseren we op regelmatige basis een tevredenheidsonderzoek. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

Elk gezin kan ook, indien gewenst, een tevredenheidsmeting invullen. Deze tevredenheidsmeting staat op de website van Schelle (www.schelle.be) bij buitenschoolse kinderopvang De Schellebel.

4.2 Suggesties, opmerkingen en klachten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders, de pedagogisch coach of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing, dan kan je een klacht indienen.

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. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Bij lokaal bestuur Schelle:

°Telefoon: 03 871 98 31;

°Schriftelijk t.a.v. de klachtenambtenaar, Fabiolalaan 55, 2627 Schelle of secretariaat@schelle.be;

°Er wordt gegarandeerd dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd en behandeld wordt. Elke klacht wordt volledig afgehandeld binnen uiterlijk een termijn van twee maanden. Indien dat uitzonderlijk niet kan, wordt dit gemotiveerd overgemaakt aan de indiener. (Zie procedure klachtenbehandeling op www.schelle.be)

Ouders kunnen met hun ervaringen, meldingen en klachten ook terecht bij Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel

Deze dienst is telefonisch te bereiken op het nummer 078 170 000 (elke werkdag van 8 tot 20 uur) of via het contactformulier op <http://opgroeien.be/opgroeipunt>

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

4.3 Privacy

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van jouw kind en gezin nodig. 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.

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

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.

5.1 Verzekeringen

BKO 'De Schellebel' is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen en medewerkers op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

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.

Opzettelijke beschadigingen of vernielingen worden door de ouders betaald.

5.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche, waarin persoonsgegevens 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. Je hebt 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 pedagogisch coach
- * de kinderbegeleiders
- * de toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden
- * de controlerende instantie op naleving van het Beleidsvoerend Vermogen (BOA)
- * jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

In de opvanglocatie is er een aanwezigheidsregister. Hierin 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.

5.3 Kwaliteitshandboek

Wens je meer informatie over de werking van De Schellebel, dan kan je steeds het kwaliteitshandboek inkijken. BKO 'De Schellebel' heeft een kwaliteitshandboek, uitgeschreven volgens de bepalingen in het Beleidsvoerend Vermogen (BVV). 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".

6. WIJZIGINGEN IN 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 kennisname.

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.

7. STOPZETTING 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.

De opzegging of schorsing wordt per mail of brief meegedeeld met de vermelding van de reden en de ingangsdatum. Indien aan de bepaalde voorwaarden wordt voldaan, kan het kind na weigering opnieuw toegelaten worden in de buitenschoolse kinderopvang. Er wordt wel verwacht dat de ouders contact opnemen met de buitenschoolse kinderopvang.

Herhaaldelijke weigeringen en her-inschrijvingen kunnen leiden tot definitieve stopzetting van de opvang.

8. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld te Schelle op 1 januari 2026 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen in het BOA decreet. Alle regels over kinderopvang vind je op codex.vlaanderen.be: Decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten.

Met vragen of opmerkingen rond dit reglement of over de werking van BKO De Schellebel kan je terecht bij de verantwoordelijke.



Contracthouder..... (NAAM + VOORNAAM)

ouder van (NAAM + VOORNAAM)

.....

.....

.....

.....

verklaart kennis genomen te hebben van het tarief- en huishoudelijk reglement volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Opgroeien en volgens de goedkeuring van het retributie- en huishoudelijk reglement op de gemeenteraad van 19/12/2025

en verklaart zich ermee akkoord.

Handtekening van contracthouder

Datum