



1. ALGEMEEN

1.1. Organisator

Gemeentebestuur Schelle
Ondernemingsnummer: 0207.536.547
Fabiolalaan 55
2627 Schelle
Tel: 03 871 98 30
Fax: 03 887 24 20
Website: www.schelle.be

1.2. Opvanglocatie-Erkende opvangvoorziening

Buitenschoolse kinderopvang De Schellebel
Provinciale Steenweg 207-209
2627 Schelle
Tel: 03 877 41 17
E-mail: schellebel@schelle.be
Website: www.schelle.be/welzijn-en-zorg/kinderopvang
Maximum aantal kinderen: 71

Verantwoordelijke (Eva Uyttendaele)

Maandag: 9.00 uur – 18.30 uur
Dinsdag: 9.00 uur – 15.00 uur
Woensdag: 9.00 uur – 16.30 uur
Donderdag: 9.00 uur – 16.30 uur
Vrijdag: 9.00 uur – 14.30 uur

Administratief medewerker (Joni Dewaelheyns)

Maandag: 7.30 uur – 12.30 uur en 15.45 uur – 18.00 uur
Dinsdag: 7.30 uur – 12.30 uur en 15.45 uur – 18.00 uur
Woensdag: 7.30 uur – 14.45 uur
Donderdag: 7.30 uur – 12.30 uur en 15.45 uur – 18.00 uur
Vrijdag: 7.30 uur – 12.30 uur en 15.45 uur – 18.00 uur

Openingsuren van De Schellebel

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.

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.

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.

Schoolvrije dagen en vakantiedagen

07:00 – 18:30

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

Jaarlijkse sluiting

De Schellebel is gesloten tijdens het weekend, op feestdagen, op brugdagen en één week tussen Kerstmis en Nieuwjaar. De sluitingsdagen zijn geafficheerd in de opvangvoorziening.

Elk jaar in de eerste week van januari worden de sluitingsdagen via ons prikbord in de opvang gecommuniceerd. Onze sluitingsdagen verschijnen ook in het gemeentelijk infoblad.

Samenwerking met de scholen

Gemeentelijke Basisschool 'De Klim'

Provinciale Steenweg 100

2627 Schelle

Tel.: 03 877 72 08

E-mail: basisschool.schelle@busmail.net

Sint-Lutgardisschool (hoofdschool)

Peperstraat 15-17

2627 Schelle

Tel.: 03 887 42 06

E-mail: directie@sint-lutgardis.be

Sint-Lutgardisschool (wijkschool)

Heidestraat 81

2627 Schelle

Tel.: 03 887 99 04

E-mail: directie@sint-lutgardis.be

1.3. Kind en Gezin

De buitenschoolse kinderopvang 'De Schellebel' is erkend door Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Vragen aan Kind en Gezin?

Bel de Kind en Gezin- Lijn 078/150 100

Of stel je vraag via het contactformulier <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Of via e-mail: info@kindengezin.be

2. HET BELEID

2.1. De aangeboden kinderopvang

De opvang staat open voor:

- Schoolgaande kinderen (2,5 – 12 jaar) die school lopen in Schelle
- Schoolgaande kinderen (2,5- 12 jaar) die in Schelle woonachtig zijn

Uitzondering: Indien de maximale capaciteit (71 kinderen) niet is overschreden, zijn kinderen van een andere gemeente welkom.

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

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 (bv. 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.

2.1.1. Het pedagogisch beleid

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.

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 en huiselijke 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.

2.1.2. Afspraken over eten

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; bij het eten krijgt elk kind melk of water aangeboden. 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.

2.1.3. Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar het kind: Hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt het kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of het kind zich goed voelt. Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

2.2. Inschrijving en opname

2.2.1 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:
 - Schriftelijke overeenkomst
 - Dienstverleningsovereenkomst
 - Bewijs van gezinssamenstelling : te bezorgen aan de Schellebel
 - 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 dienstverleningsovereenkomst en schriftelijke overeenkomst ingevuld te worden
- Wijzigingen in verband met persoonlijke gegevens dienen zo snel mogelijk doorgegeven te worden in de kinderopvang.

2.2.2 Reserveren

Elk gewenst opvangmoment van een kind moet 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.

- **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.

2.2.3 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.

2.2.4. 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

2.3. Ziekte of ongeval van een 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 onverwacht 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. Indien een kind medicatie neemt, wordt dit vooraf met de begeleiding besproken en dienen de ouders hiervan een doktersattest af te leveren.

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 elke opvang is een EHBO-koffer aanwezig. Enkel de kinderbegeleiders hebben toegang tot deze koffer.

2.4. Dieren

De buitenschoolse opvang moet maatregelen nemen om dieren buiten het bereik van de opgevangen kinderen te houden. Bijgevolg zijn dieren in de opvang niet toegelaten.

2.5. 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 kinderbegeleiders brengt het kind dan naar de activiteit.

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

Deze schriftelijke toestemming dient jaarlijks hernieuwd te worden.

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

2.6. De 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, enz.

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. Bij het oversteken van de straat hanteert de begeleiding 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

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.

3. PRIJSBELEID

3.1. Opvangtarieven

De ouders betalen een financiële bijdrage voor volgende opvang: voor-en naschoolse opvang, 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.

Schooldagen

Voor- en naschools: € 0,90 per begonnen ½ uur

Woensdagnamiddagen: € 0,90 per begonnen ½ uur of vakantietarief (voordeligste tarief wordt gehanteerd)

Schoolvrije dagen en vakanties

Minder dan 3 uur: € 4,00

Tussen 3 en 6 uur: € 6,75

Meer dan 6 uur: € 12,75

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 regelmatig 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 uitstappen 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.

Enkel kinderen die ook op andere momenten gebruik maken van de kinderopvang, worden toegelaten op uitstap.

3.2. Betalingswijze

De betaling gebeurt bij voorkeur via bank-domiciliëring. De bank-domiciliëring is een document waarmee u de bank de toestemming verleent om de facturen van de buitenschoolse kinderopvang op een bepaalde datum te vereffenen. In praktijk betekent dit dat in De Schellebel de aanwezigheden van uw kind genoteerd worden. Bij het begin van elke maand wordt een factuuroverzicht van de voorbije maand vi mail opgestuurd. Pas 10 dagen later gaat de factuur naar uw bank, die het vereiste bedrag van uw rekening overschrijft. Als u dit echter wenst, kan u eveneens zelf via overschrijving betalen.

3.3. 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, 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
- Woensdagnamiddagopvang € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag halve dag € 4,00
- Vakantie- of schoolvrije dag hele dag € 8,00

- **Niet opdagen**

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

- Voor- en naschoolse opvang € 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.

3.4. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks wordt door de verantwoordelijke van De Schellebel, na betaling van alle facturen, aan de ouders een fiscaal attest bezorgd voor de verleende opvangprestatie.

4. DE RECHTEN VAN HET GEZIN

4.1. Afspraken met ouders

- De bevoegde ouders hebben, tijdens de openingsuren, permanent toegangsrecht tot de opvang. Ze hebben toegang tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen.
- Inspraak is mogelijk via info - en overlegavonden. Ouders kunnen hun suggesties en/of bepaalde voorstellen in de "ideeënbus" aan de ingang van "De Schellebel" deponeren.
- Wie dit wenst kan toetreden tot het lokaal overleg buitenschoolse kinderopvang van de gemeente; dit kan via de voorzitters van de ouderverenigingen van de scholen of via de verantwoordelijke van de buitenschoolse kinderopvang.
- Er kan steeds overleg gepleegd worden met de begeleiding bij het brengen en afhalen van het kind, of met de verantwoordelijke op maandag of op afspraak.
- Berichten aan de ouders worden schriftelijk meegegeven aan de kinderen via de scholen of worden geafficheerd op het prikbord in "De Schellebel".
- Kledij, boekentassen, brooddozen,... graag allemaal van naam voorzien.

4.2. Afspraken met kinderen

- Ik verniel nooit opzettelijk materiaal van De Schellebel
- Wordt er opzettelijk iets stukgemaakt, dan wordt er in overleg met het kind en/of ouders bepaald hoe het materiaal in zijn oorspronkelijke staat hersteld wordt (betaling, herstelling, nieuw materiaal,...)
- Ik respecteer de huisregels, andere kinderen, het materiaal én de begeleiding
- Ik luister naar de begeleiding
- Jassen, mutsen en sjaals horen aan de kapstok. Schoenen en boekentassen op hun plaats
- Vuilnis hoort in de vuilbak
- Eigen speelgoed meebrengen doe ik niet. Het kan alleen maar kwijt raken of stuk gaan. Dat geldt zeker voor een tablet, een Ipod, een MP3-speler,... Wil ik er toch mee spelen, dan kan dit enkel met goedkeuring van de begeleiding en mits het naleven van bepaalde regels, bepaald door de begeleiding
- Een gsm hoort niet in de opvang. Indien ik toch moet bellen, dan vraag ik dat aan de begeleiding.
- Als ik naar buiten wil, doe ik gepaste kledij aan
- Het onthaal/bureau is voor de begeleiding
- Ik kom niet aan de computer in de inkomhal
- Ik ben vrij om aan een activiteit deel te nemen
- Na spelen wordt er opgeruimd, door iedereen
- Elk kind mag ideeën en suggesties geven hoe de opvang leuker, beter of kindvriendelijker kan georganiseerd worden

4.3. Suggesties, opmerkingen en klachten

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

Elk gezin kan, 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.

Indien u klachten of problemen hebt, wordt dit bij voorkeur eerst met de organisator of de verantwoordelijke via de klachtenbehandeling besproken. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Inlichtingen en bemiddeling kunnen gevraagd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, e-mail: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>

4.4. Respect voor privacy

Respect voor de privacy, meer bepaald met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens als vermeld in de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij zijn volgende bepalingen opgenomen:

- Een bepaling over kennisgeving, meer bepaald dat de persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen alleen gebruikt worden in het kader van buitenschoolse opvang, en dat die gegevens op elk moment kunnen worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen, en dat die gegevens na de buitenschoolse opvang worden vernietigd.
- Een vertrouwelijkheidsverklaring, meer bepaald dat de organisator zich ertoe verbindt om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

De begeleiding, administratief medewerker en verantwoordelijke moeten zich aan het beroepsgeheim houden. Vertrouwelijke informatie mag niet openbaar gemaakt worden.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Iedere ouder kan dit weigeren.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1. Verzekeringen

Verzekeringsmaatschappij 'Onderlinge Maatschappij Der Openbare Besturen' (ETHIAS)

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Tel. 011 28 21 11

Fax.: 011 28 20 20

E-mail: infoethias.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. 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 ontfagen, mocht worden vastgesteld dat het gedrag van het kind naderhand niet verbetert.

5.2. Dienstverleningsovereenkomst en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een dienstverleningsovereenkomst 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 dienstverleningsovereenkomst over je kind altijd correct is. 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 dienstverleningsovereenkomst.

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

- * de organisator als het echt noodzakelijk is
- * de verantwoordelijke
- * de administratieve medewerker
- * de kinderbegeleiders
- * de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie)
- * Kind en Gezin
- * jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Je bevestigt elektronisch elke aanwezigheid dagelijks van je kind. Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke of de administratieve medewerker.

5.3. 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, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, enzovoort. Het ligt ter inzage op het secretariaat van De Schellebel en aan de inschrijvingsbalie.

5.4. 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.

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 01/02/2017

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 26/01/2017: Wijziging huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderopvang) en verklaart zich ermee akkoord.

Handtekening van contracthouder

Datum