



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG
GBS 'T HAEGJE

1	ALGEMEEN	3
1.1	INLEIDING	3
1.2	ORGANISEREND BESTUUR	3
1.3	DOELGROEPOMSCHRIJVING	3
1.4	OPENINGSUREN	3
1.5	INSCHRIJVEN VOOR DE OPVANG	4
1.6	VERZEKERING	4
1.7	KLACHTENBEHANDELING	4
2	INTERN WERKINGSKADER	4
2.1	PRINCIPES M.B.T. PEDAGOGISCH BELEID	4
2.2	PRINCIPES M.B.T. DE SAMENWERKING MET DE OUDERS	4
2.3	PRINCIPES M.B.T. SAMENWERKING MET DE SCHOOL	5
3	WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN DE OUDERS EN DE OPVANG	5
3.1	AFSPRAKEN I.V.M. BRENG- EN AFHAALMOMENTEN	5
3.2	AFSPRAKEN I.V.M. VERSNAPERINGEN	6
3.3	OPVANG VAN EEN ZIEK KIND	6
3.4	REGELING ALS EEN KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG	6
3.5	MEDICATIE	6
3.6	NALEVING VAN DE WET OP DE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER.	7
4	GELDELIJKE BEPALINGEN	7
4.1	BIJDRAGEN	7
4.2	FACTURATIE	7

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

GBS Haacht en de Oudervereniging GBS 't Haegje vzw voorzien voor- en naschoolse opvang in de gemeenteschool GBS 't Haegje, Verhaegenlaan 7 in Haacht.

1.2 Organiserend bestuur

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door:
GBS Haacht en Oudervereniging GBS 't Haegje vzw
Verhaegenlaan 7
3150 Haacht

Alle informatie over de opvang en dit huishoudelijk reglement is eveneens terug te vinden op de website van de oudervereniging: www.ovthaegje.be.

U kunt de Oudervereniging contacteren via opvang@ovthaegje.be.

Tijdens de uren van de opvang zijn de begeleiders bereikbaar op het nummer 0486/66. 40.43.

1.3 Doelgroepomschrijving

De opvang is open voor alle kinderen die ingeschreven zijn in GBS 't Haegje, zowel kleuters als leerlingen van de lagere school.

1.4 Openingsuren

Tijdens het schooljaar wordt opvang voorzien op alle dagen waarop de school geopend is. Op de laatste vrijdag voor de kerstvakantie en de laatste dag van het schooljaar kan het gebeuren dat er geen naschoolse opvang is of dat er een aangepaste tijdsregeling van toepassing is. Indien dit het geval is, wordt dat tijdig meegedeeld aan de ouders.

De opvang is geopend op de volgende uren:

- ma/di/do/vrij: 's morgens van 07u00 tot 08u30
's namiddags van 15u45 tot 18u00
- wo: 's morgens van 07u00 tot 08u30
's namiddags van 12u15 tot 18u00

Het kwartier voor en na de schooluren staan de leerkrachten van de school in voor de bewaking van de kinderen. Kinderen die vroeger gebracht worden of later afgehaald, worden geregistreerd in de opvang.

De opvang gaat door op de speelplaats of in de eetzaal van de lagere school.

1.5 Inschrijven voor de opvang

Vooraf inschrijven voor de opvang is niet nodig. Alle leerlingen van de school krijgen een QR-code toegekend (zie verder p. 5), waarmee ze te allen tijde terecht kunnen in de opvang.

1.6 Verzekering

Alle kinderen die in de opvang verblijven zijn via de school verzekerd voor lichamelijke ongevallen, evenals voor burgerlijke aansprakelijkheid.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt via de school. De aangifte moet binnen de drie werkdagen gebeuren, zodat de verzekeringsinstelling tijdig op de hoogte kan worden gebracht.

1.7 Klachtenbehandeling

Als u vragen, opmerkingen of klachten hebt, laat het ons dan weten. Spreek erover met de begeleiding van de opvang, iemand van de Oudervereniging of de directie. Waar nodig zoeken wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak.

U kan een suggestie of een klacht ook schriftelijk of digitaal melden aan het bestuur van de Oudervereniging (zie p. 3) of aan de directie. We garanderen u dat elke klacht discreet zal behandeld worden.

2 INTERN WERKINGSKADER

2.1 Principes m.b.t. pedagogisch beleid

Aangezien de voor- en naschoolse opvang tot de vrije tijd behoort, kunnen de kinderen zich bij ons ontspannen en zelf bepalen wat ze willen spelen, voor zover de infrastructuur en de inrichting het toelaten.

De kinderen kunnen in de opvang huiswerk maken, maar er wordt geen huiswerkbegeleiding aangeboden. Hiervoor kan u uw kind aanmelden in de huiswerkklas van de school. De begeleiding van de opvang kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de inhoud van de huistaken.

Wij vinden het ook zinvol dat de kinderen de kans krijgen binnen de opvang zichzelf te zijn in hun sociale relaties. Het belang van een verdraagzaam en geweldloos optreden staat daarbij centraal.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

2.2 Principes m.b.t. de samenwerking met de ouders

Wij vinden een goede communicatie en samenwerking met de ouders belangrijk. Daarom zijn al uw suggesties over de werking en het beleid steeds welkom. Deze zullen met de

nodige aandacht behandeld worden. U kunt hier steeds mee terecht bij het bestuur van de Oudervereniging (zie p. 3) of de directie.

Belangrijke informatie over de opvang wordt steeds per brief meegedeeld, ofwel via de school ofwel door de Oudervereniging rechtstreeks. Ook op onze website www.ovthaege.be vindt u alle informatie.

Alle algemene afspraken werden opgenomen in dit huishoudelijke reglement. Wanneer u uw kind naar de opvang brengt, houdt dit in dat u zich akkoord verklaart met dit huishoudelijk reglement.

2.3 Principes m.b.t. samenwerking met de school

Op regelmatige tijdstippen zijn er overlegmomenten met de begeleiders van de opvang, mensen van de Oudervereniging en de directie, waarin de dagelijkse werking van de opvang besproken wordt en praktische afspraken gemaakt worden.

3 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN DE OUDERS EN DE OPVANG

3.1 Afspraken i.v.m. breng- en afhaalmomenten

De kinderen moeten 's morgens tot binnen in de eetzaal begeleid worden door de ouders. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat hun kind in de eetzaal wordt afgezet. 's Avonds moeten de kinderen opgehaald worden op de speelplaats of in de eetzaal.

Van elk kind dat gebruik maakt van de opvang moet de aanwezigheid digitaal geregistreerd worden. Hiervoor wordt er gebruik gemaakt van een registratiesysteem met QR-codes. De ouders moeten ervoor zorgen dat de QR-code steeds wordt aangeboden bij het in- en uitscannen.

Elke leerling van de school krijgt een unieke QR-code die de hele schoolcarrière geldig blijft. Deze QR-code moet op de agenda (lagere school) of op het heen-en-weer mapje (kleuterschool) bevestigd worden, zodat het kind de code steeds bijheeft. Ouders die dat wensen mogen om praktische redenen een extra code bevestigen aan de boekentas.

Gescheiden ouders kunnen op aanvraag twee aparte codes verkrijgen, met daaraan gekoppeld twee aparte facturen. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat de correcte QR-code wordt aangeboden voor het scannen. Facturen waarbij met de verkeerde code werd gescand worden achteraf niet aangepast.

Gelieve de openingsuren van de opvang te respecteren.

Voorschools kan er pas ingeschreven worden vanaf 7u.

Naschools begint de opvang stipt om 12u15 of 15u45. Alle kinderen die op dat moment nog op de speelplaats aanwezig zijn, worden geregistreerd in de opvang.

Wij dringen er ook op aan dat u uw kinderen steeds voor sluitingstijd ophaalt. Uiteraard kan het uitzonderlijk eens gebeuren dat u niet tijdig in de opvang geraakt. Wij vragen u dan de begeleiding hiervan telefonisch op de hoogte te brengen op het nr 0486/66.40.43.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhaken zullen wij u vragen een andere opvangmogelijkheid voor uw kind te zoeken die beter aansluit bij uw noden.

Onder geen enkel beding mogen de kinderen de opvang zelfstandig verlaten zonder expliciete toestemming van de ouders. Indien zij deze toestemming krijgen, moet u als ouder dit schriftelijk meedelen aan de begeleiding.

3.2 Afspraken i.v.m. versnaperingen

De kinderen mogen een droge koek of een stuk fruit meebrengen om in de namiddag op te eten. Op woensdagmiddag brengen de kinderen hun boterhammen mee.

De leerlingen van de lagere school kunnen met hun groene bonnetjes een drankje kopen. Voor kleuters wordt dat op een apart briefje genoteerd dat afgetekend moet worden door de ouders. Er is ook steeds gratis water ter beschikking om te drinken.

3.3 Opvang van een ziek kind

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we u om ons te informeren over alle – ook niet onmiddellijk zichtbare – medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen. Deze informatie wordt steeds met de grootste discretie behandeld.

In het schoolreglement staat vermeld onder welke omstandigheden zieke kinderen niet toegelaten worden op school. Dezelfde regeling gaat op voor de opvang, kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan, zijn ook te ziek om naar de opvang te komen.

3.4 Regeling als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als uw kind ziek wordt tijdens de opvang, zal de begeleiding contact met u opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om uw kind zo snel mogelijk op te halen. Bij zeer ernstige noodsituaties verwittigen we de hulpdiensten en de directie.

Zie ook paragraaf “Verzekering” onder het hoofdstuk “Algemeen” (p. 4).

3.5 Medicatie

In principe worden er geen geneesmiddelen toegediend in de opvang. Indien dat toch noodzakelijk is, vragen we u om een schriftelijke opdracht van uw geneesheer mee te geven.

3.6 Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebt u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kunt u de verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

4 GELDELIJKE BEPALINGEN

4.1 Bijdragen

De bijdrage die u betaalt dekt alle kosten, uitgezonderd eventuele drankjes. Uw kind brengt een eigen lunchpakket mee voor woensdagmiddag.

De bijdragen worden berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind. Voor het schooljaar 2015-2016 wordt € 0,40 per begonnen kwartier per kind aangerekend. Als u uw kind afzet of ophaalt buiten de openingsuren van de opvang (dus vòòr 7u 's morgens of na 18u 's avonds) wordt die extra opvangtijd dubbel aangerekend (€ 0,80 per begonnen kwartier).

Van elke aanpassing van de ouderbijdragen wordt u op voorhand op de hoogte gesteld.

4.2 Facturatie

De afrekening van de gezinsbijdragen wordt maandelijks opgemaakt. U ontvangt dan een factuur met een detail van de opvanguren per kind. Neem de mededeling correct over. De facturen zijn betaalbaar binnen de 14 dagen na factuurdatum.

De gezinsbijdragen zijn fiscaal aftrekbaar (tot de leeftijd van 12 jaar). In de periode april/mei ontvangt u een fiscaal attest met de vermelding van alle betaalde gezinsbijdragen van het voorbije jaar.

Bij betalingsmoeilijkheden kan er een regeling getroffen worden. U kan hiervoor de Oudervereniging contacteren (zie p. 3) of de directie.

WIJ WENSEN ALLE KINDEREN EEN PRETTIG VERBLIJF IN ONZE SCHOOLOPVANG!