

**1.ALGEMEEN.****Identificatiegegevens.**

De buitenschoolse kinderopvang OLLIE is opgericht door het gemeentebestuur van Putte en maakt deel uit van de cluster Burger Gezin en Vrije tijd. Zij is erkend en gesubsidieerd door Agentschap Opgroeien. Iedere gebruiker dient zich te houden aan de voorschriften van de buitenschoolse opvang OLLIE.

Secretariaat : Gemeenteplein 1 - 2580 Putte

Correspondentieadres : Gemeenteplein 1 - 2580 Putte

Telefoon : algemeen nummer : 015/ 76 78 80

rechtstreeks nummer : 015/ 76 78 98

nummer webloket : 015/76 78 80

Mail-adres : [boa@putte.be](mailto:boa@putte.be)

BOA coach : Claudine Van Hove

Administratie webloket : Isabelle Lauwers en Kelly Verbraeken

Directeur : Elisabeth Joris

Bevoegde schepen : Inge De Bie

BOA Hoofdbegeleiding : Kim Casteels

Verantwoordelijke algemeen : Gemeentebestuur Putte

**Bereikbaarheid.**

Op het secretariaat : de dienst werkt enkel op afspraak. U kan deze afspraken online maken via de website : [www.putte.be](http://www.putte.be) of u kan bellen voor een afspraak: 015/76 78 80

Telefonisch : maandag tot donderdag tussen 9u en 15u30, op dinsdag tot 19u30, op vrijdag tot 12u.

**Adressen en begeleiding van de locaties.**

| Naam                                 | Adres               | Telefoon                    | Begeleiding                                                                                                                        |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De Wizebel</b><br>GO Alice Nahon  | Mechelbaan 561      | +32499434673<br>+3215767641 | Gitta Flemings<br>Tanja Op De Beeck<br>Laure Van Rompay<br>Marina Van De Weyer<br>Joyce Strauven<br>Ilke Geets<br>Martine Van Hove |
|                                      |                     |                             | Gitta Flemings<br>Marina Van De Weyer<br>Joyce Strauven<br>Ilke Geets<br>Martine Van Hove<br>Tanja Op De Beeck<br>Laure Van Rompay |
| <b>Villa Kakelbont</b><br>VB Centrum | Alice Nahonstraat 4 | +32496146948<br>+3215767640 |                                                                                                                                    |

|                                      |                                    |                             |                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De Peulder</b><br>VB Peulis       | Teintstraat 3                      | +32496903979<br>+3215767643 | Kelly Verbraecken<br>Fabienne Sterckx<br>Elisa Adriani                              |
| <b>De Cacetoe</b><br>VB GO Beerzel   | Borgstraat 52                      | +32495454049<br>+3215221993 | Sandra Van Camp<br>Veerle Cools<br>Anja VD Broeck<br>Jetty Hoes<br>Manon Lino Perro |
| <b>De Bolle Boom</b><br>VB Grasheide | Meester Van<br>Der Borghstraat 152 | +32497342440<br>+3215767642 | Heidi Van Looy<br>Zoe Sterck<br>Khato Van der<br>Auwera<br>Blanche Van de Put       |

#### Openingsuren locaties.

Voor – en na schooltijd :

| WEEK | GRASHEIDE              | PEULIS                 | BEERZEL                | JOZEF.W                | ALICE.N                | PUTTE                  |
|------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|      | Bolle Boom             | Peulder                | Cacetoe                | Cacetoe                | Wizebel                | Villakakelbont         |
| Ma   | 7u-8:30<br>16u-18:30   | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:45-18:30 | 7u-8:30<br>16:15-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 |
| Di   | 7u-8:30<br>16u-18:30   | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:45-18:30 | 7u-8:30<br>16:15-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 |
| Woe  | 7u-8:30                | 7u-8:30                | 7u-8:30                | 7u-8:30                | 7u-8:30                | 7u-8:30                |
| Do   | 7u-8:30<br>16u-18:30   | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:45-18:30 | 7u-8:30<br>16:15-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 |
| Vrij | 7u-8:30<br>15:15-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:45-18:30 | 7u-8:30<br>15:15-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 | 7u-8:30<br>15:30-18:30 |

Belangrijk :

De **woensdagmiddagopvang** wordt gecentraliseerd op twee locaties : **De Cacetoe** (= opvang VBS Beerzel, GO Dr Jozef Weyns en VBS Putte) en **De Bolle Boom** (= GO Alice Nahon, VBS Peulis en VBS Grasheide) . Het gemeentebestuur staat in voor het vervoer en start onmiddellijk na de schooluren.

#### Schoolvakanties:

Elke dag van 7u tot 18u30

Schoolvakanties :de opvang wordt gecentraliseerd op 2 locaties: De Cacetoe en De Bolle Boom.

Alle facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen van de scholen. Deze opvang gaat steeds door in de eigen locatie gelinkt aan de school.

#### De opvang is gesloten :

2 weken tijdens de kerstvakantie.

Alle wettelijke feestdagen.

Eventuele bijkomende sluitingsdagen worden steeds tijdig en schriftelijk meegedeeld.

## **Inschrijvingen.**

### **Algemene inschrijving.**

Ouders die van het opvanginitiatief wensen gebruik te maken, schrijven hun kinderen vooraf in bij de dienst. Deze inschrijving dient te gebeuren **voor het eerste verblijf** van het kind in de opvang.

Samen met deze ondertekening schriftelijke overeenkomst (1) zal u gevraagd worden om een account aan te maken, dit is noodzakelijk om nadien te kunnen inloggen bij de webloket(2) van de buitenschoolse opvang.

- Schriftelijke overeenkomst

Het dossier wordt door de hoofdbegeleiding of de administratief medewerker samen met de ouders voor het eerste opvangmoment opgemaakt. Dit kan enkel op afspraak.

### **Het dossier bestaat uit :**

- Een schriftelijke overeenkomst
- Bewijs van de gezinssamenstelling, uittreksel uit het bevolkingsregister.
- Naam, telefoonnummer en adres van de huisdokter, een contactpersoon en beide werkgevers.
- Gegevens van het inentingsschema van Kind & Gezin.
- Schriftelijke toelating in geval : het kind regelmatig door iemand anders als de ouders wordt afgehaald, het kind alleen naar huis mag gaan, of het kind alleen naar een andere activiteit gaat buiten de opvang.
- Schriftelijke toelating aangaande de privacy regelgeving.
- Een vonnis van de rechtbank, indien één van de ouders het kind niet mag afhalen.
- Medische gegevens en praktische info van het kind

### **2. Inloggen webloket dienst buitenschoolse opvang.**

Hiervoor gaat u een account aanmaken waarmee u steeds kan inloggen op de webloket en alzo alle info toevoegen.

Verder zal u steeds via deze account al de opvang dienen te reserveren, dit zowel voor de vakantieopvang, de woensdagmiddagopvang als de voor –en naopvang.

In principe wordt een account aangemaakt per gezin. Indien ouders apart wonen, kunnen zij ieder een apart account aanmaken en hun eigen kindopvang beheren.

### **Account:**

Basisgegevens bij eerste inlog en aanpassingen basisgegevens  
Medische fiche bij eerste inlog en aanpassingen medische fiche  
Geldbeugel aankoop  
Geldbeugel opladen en beheer  
Kindbadge aankoop

### **Uitschrijving.**

Een uitschrijving van kinderen gebeurt automatisch wanneer het kind de leeftijd heeft bereikt van 13 jaar en / of in het secundair onderwijs zit. Concreet betekent dit dat u vanaf deze leeftijd niet langer zal kunnen reserveren voor kinderopvang binnen deze dienst

In andere gevallen dienen ouders die geen beroep meer wensen te doen op de buitenschoolse opvang OLLIE, de dienst op de hoogte te brengen van deze beslissing. De account echter hoeft niet stopgezet te worden, daar deze ook voor andere dienstverlening van de gemeente kan gebruikt worden.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan de opvang van een kind (tijdelijk) stopzetten indien:

- Ouders weigeren om hun geldbeugel aan te zuiveren , na 3 verwittigingen worden de kinderen niet meer toegelaten in de opvang, dit tot de geldbeugel opnieuw is aangezuiverd . Bovendien wordt steeds een procedure opgestart bij de financiële dienst.
- Er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en / of kind en begeleiding en / of de coördinator van de buitenschoolse opvang.
- Ouders weigeren om zich akkoord te verklaren met het huishoudelijk reglement, en/of weigeren om de schriftelijke overeenkomst te tekenen.

## **2. INTERN WERKINGSKADER.**

### **Pedagogische ondersteuning.**

Een initiatief voor buitenschoolse opvang moet voorzien in een pedagogisch verantwoorde opvang voor kinderen voor en na de schooluren en tijdens de schoolvakanties. Om deze functie optimaal te kunnen realiseren, hanteert de dienst een aantal basisprincipes.

### **Buitenschoolse opvang is een deel van de vrije tijd.**

Enkele belangrijke kenmerken van vrije tijd:

*Bezig zijn is belangrijker dan presteren.*

We hanteren geen schoolse aanpak waarbij doelgericht leren centraal staat. Dat kinderen spelen en daaraan plezier beleven is de grootste prioriteit.

*Zelf kiezen.*

Echte vrije tijd is SPEEL-TIJD. Dat betekent dat het kind inspraak heeft in wat het wil doen. Na schooltijd wil een kind zich ontspannen en dient een keuzemogelijkheid te hebben hoe het dit wil doen: sommige kinderen willen na een drukke schooldag een rustig hoekje opzoeken waar ze alleen kunnen bezig zijn, anderen willen samen met leeftijdsgenoten spelen en weer anderen willen zich vooral motorisch uitleven enz...

Op woensdagmiddagen en tijdens vakantiedagen is vrij spel alleen niet voldoende. De begeleiding voorziet dan in een gevarieerd spelaanbod aangepast aan de leeftijd en de mogelijkheden van de aanwezige kinderen.

Ook hier tracht men een zekere keuzemogelijkheid in te bouwen en blijven de kinderen vrij om deel te nemen aan de geleide activiteiten. Kinderen mogen, maar moeten niet spelen.

Hoewel het kiezen centraal staat, zijn er activiteiten die gestructureerd dienen te gebeuren : de eetmomenten en het huiswerk. Ook al beantwoordt het huiswerk niet helemaal aan de

vrijtijdsomschrijving, toch is het mogelijk dat kinderen hun huistaak in de opvang kunnen maken, gezien het voor sommigen te laat wordt als zij dit thuis nog moeten doen. Bovendien bieden wij aan kinderen in elke locatie de mogelijkheid om deel te nemen aan de huiswerkbegeleiding , deze gebeurt door een leerkracht.

Huiswerk maken en individuele huiswerkbegeleiding zien we niet als hoofdelementen binnen de opvang maar als een extra tool naar kinderen toe.

*Huiselijke sfeer.*

Een echte vrije keuze maken de kinderen alleen in een omgeving waarin ze zich veilig voelen. Vandaar dat de buitenschoolse opvang beschikt over eigen lokalen

### **Buitenschoolse opvang is een reële aanvulling op de opvoeding thuis.**

Het is evident dat de ouders de eerste en tevens belangrijkste opvoeders blijven maar een kwalitatieve opvang kan veel meer betekenen dan een noodoplossing voor werkende ouders.

In de buitenschoolse opvang wordt een kind gerespecteerd om wie en wat het is.

De begeleiding stimuleert de kinderen in hun zelfvertrouwen door hen aan te spreken in hun vaardigheden, door rekening te houden met hun voorkeuren en door hun eigen initiatief te bevorderen. Er worden inspanningen geleverd om in elk kind specifieke kwaliteiten te ontdekken waarover het beschikt.

Tevens worden alle middelen ingezet om achter moeilijk gedrag de onderliggende oorzaken te zoeken. De adviserende inbreng van de ouders moet gestimuleerd worden. Zij moeten op een gestructureerde wijze inbreng kunnen doen van ideeën. Dit kan via een infovergadering of via vertegenwoordiging in het lokaal overleg.

Ouders worden ook uitgenodigd om persoonlijk contact op te nemen met de dagelijkse begeleiding of met de coördinator van de buitenschoolse opvang.

De inbreng van de ouders is adviserend en zal nagevolgd worden in de mate dat ze de werking van de buitenschoolse opvang niet tegenwerkt of bemoeilijkt.

Het belang van het globale project van de buitenschoolse opvang staat voorop en primeert boven de individuele belangen.

### **De buitenschoolse opvang als element van sociale opvoeding.**

Tijdens de momenten dat het kind in de buitenschoolse opvang verblijft, komt het in contact met kinderen van verschillende leeftijden, verschillende culturen en sociale achtergronden. Deze contacten dienen positief ondersteund te worden.

Kinderen leren respect te hebben voor anderen. Het belang van verdraagzaam en geweldloos optreden staat centraal. Bij conflicten moeten de kinderen gestimuleerd worden om zelf een oplossing te vinden voor het probleem. De begeleiding treedt, indien nodig bemiddelend op. In elk geval heeft de begeleiding een voorbeeldfunctie door de manier waarop zij binnen het team met elkaar omgaan.

Respect voor materiaal moet benadrukt worden: zowel voor materiaal van de buitenschoolse opvang, als het eigen materiaal van de kinderen moet met zorg worden behandeld.

Bekrachtiging van positief gedrag staat voorop. Indien sanctionerend dient opgetreden te worden staat de straf altijd in verhouding tot de daad en wordt er tevens rekening gehouden met de eigenheid van het kind.

### **Samenwerking met de ouders.**

Om de ouders maximale inspraak te bieden in de opvang van hun kinderen zijn volgende mogelijkheden gewaarborgd:

Ouders kunnen tijdens de openingsuren toegang krijgen tot alle locaties.

Ouders kunnen deelnemen aan het lokaal overleg in de gemeente

Ouders worden uitgenodigd op info – en overlegavonden.

Ouders kunnen met vragen en / of klachten terecht bij de dienst of bij het College van Burgemeester en Schepenen.

### **Samenwerking met de kinderen.**

Aangezien kinderopvang zich situeert in de vrije tijd, is er een ruim spelaanbod aanwezig waarbij het kind zich dient te houden aan de geldende afspraken en de instructies van de begeleiding. Eten en drinken gebeuren aan tafel. Er wordt verondersteld dat kinderen zelfstandig kunnen eten. De kinderen brengen zelf hun middageten mee. Ook drank, koeken en fruit mogen meegebracht worden maar GEEN snoep. Op de opvang wordt aan de kinderen dagelijks een tussendoortje aangeboden. Hiervoor wordt een bedrag aangerekend. Water kunnen de kinderen steeds gratis krijgen.

Ieder kind mag zich vrij in de verschillende lokalen begeven.

Uit veiligheidsoverwegingen kunnen hierop in drukkere periodes uitzonderingen gemaakt worden waaraan de kinderen zich dienen te houden. Kinderen mogen niet op eigen initiatief, zonder toestemming van de begeleiding, naar buiten. Ook de keuken mogen ze uit veiligheidsoverwegingen niet alleen betreden.

Kinderen mogen buiten spelen. Voor en na school wordt er in dit buitenspel rekening gehouden met kledij. Tijdens de vakanties gaat men ervan uit dat de kinderen speelkledij dragen.

Jassen, mutsen en sjaals horen aan de kapstok, vuilnis in de vuilnisbak.

Kinderen helpen mee bij het opruimen van speelgoed en knutselgerief.

Wanneer een kind zaken met opzet vernielt of de regels niet respecteert, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Wordt er vastgesteld dat het gedrag van het kind niet verbetert en risico inhoudt voor de werking of voor de veiligheid van andere kinderen, dan behoudt het College van Burgemeester

en Schepenen, op advies van de coördinator, het recht om het kind de toegang tot de opvang te weigeren.

### **Samenwerking met de begeleiding.**

De begeleiding zorgt er voor dat de kinderen steeds op hen kunnen rekenen, ze zijn steeds in de buurt. De begeleiding geeft in de mate van haalbaarheid inspraak aan de kinderen. Hierbij kan het zowel gaan over speelgoed aankopen, keuze activiteiten, inrichting van de beschikbare ruimten..

De begeleiding probeert zoveel mogelijk rekening te houden met de persoonlijkheid van de kinderen.

Sommige kinderen vragen meer en intensere aandacht dan anderen.

De begeleiding zal in geval van problemen met een kind deze zowel bespreken met het kind zelf, met de ouders en met de coördinator.

## **3. ALGEMENE PRINCIPES.**

### **Afspraken bij breng – en haalmomenten.**

#### **Het brengmoment.**

De ouder brengt zijn kind persoonlijk naar de opvang. Elk kind wordt geregistreerd, via hun persoonlijke badge. Belangrijk is dat kinderen altijd deze badge bij hun hebben, het is ouders hun verantwoordelijkheid om hiervoor te zorgen. Daarna legt het kind zijn / haar spullen netjes weg. Tijdens de morgen opvang is het toegestaan dat het kind ontbijt in de opvang. Afspraken worden hierrond met de ouders gemaakt.

#### **Het afhaalmoment.**

De ouder haalt zijn kind op en opnieuw wordt het kind geregistreerd via de persoonlijke badge. Vanaf dan is het kind uitgeschreven door de dienst en neemt de ouder de verantwoordelijkheid voor het kind opnieuw over.

Indien ouders hierop uitzonderingen wensen, moet dit eerst besproken worden met de begeleiding en met de coördinator. Het is pas wanneer hierrond een schriftelijk akkoord is, dat uitzonderingen effectief worden toegestaan.

### **Maaltijden en kledij.**

#### **Maaltijden.**

Voor en na schooltijd kunnen de kinderen iets eten en / of drinken. De ouders zorgen voor deze maaltijden en maken afspraken met de begeleiding. Snoep of snacks worden niet toegestaan.

Tijdens vakanties dienen ouders er voor te zorgen dat een kind voldoende eten heeft voor een hele dag. Als buitenschoolse opvang kunnen wij niet zelf zorgen voor het middagmaal en het avondmaal. Enkel in kader van een activiteit wordt er soms een maaltijd aangeboden. Dit staat steeds vermeld in het programma van de vakantie opvang.

#### **Kledij.**

Zoals reeds vermeld houden wij als dienst rekening met de kledij van een kind voor en na schooltijd. Doch kunnen wij niet verantwoordelijk gesteld worden indien kledij vuil wordt en / of stuk geraakt.

Tijdens de vakantie opvang vragen wij uitdrukkelijk om het kind speelkledij aan te trekken.

Voor de jongste kinderen is het meegeven van reservekledij aan te raden.

### **Zieke kinderen.**

Zieke kinderen kunnen **niet** naar de opvang komen.

Licht zieke kinderen kunnen naar de opvang komen als er geen besmettingsgevaar bestaat voor de andere aanwezige kinderen. (bijvoorbeeld : lichte verkoudheid)

Indien hierrond discussie is, kan de opvang steeds eisen dat er een schriftelijk attest van de dokter wordt voorgelegd waarin het geen besmettingsgevaar voor anderen uitdrukkelijk wordt vermeld.

*Symptomen waarbij het kind niet wordt toegelaten in de opvang:*

- diarree
- braken
- zware hoest
- koorts boven de 38 graden
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en / of veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de opvang.

Bij onverwachte ziekte tijdens de opvang, worden de ouders – indien mogelijk – onmiddellijk gewaarschuwd en zijn de eventuele dokterskosten ten laste van de ouders.

Indien een kind geneesmiddelen moet innemen, dienen de ouders dit te bespreken met de begeleiding en duidelijke aanwijzingen te geven over het gebruik.

Op de medicatie dient duidelijk: inhoud, naam apotheker, naam kind, vervaldatum, dosering, wijze van toediening, en wijze van bewaren vermeld te staan.

Van elk kind wordt een medisch dossier opgemaakt waarbij ook het vaccinatie schema vermeld wordt.

De buitenschoolse opvang OLLIE zal extra maatregelen treffen om kinderen te beschermen die in contact kwamen met : Hepatitis A, hersenvliesontsteking van het type haemophilus influenzae B, hersenvliesontsteking van het type meningokokken, mazelen, bof en kinkhoest.

#### **4. FINANCIËLE BEPALINGEN.**

##### **Tarieven.**

De normale tarieven.

De tarieven zijn vastgelegd in : *“Het Besluit van de Vlaamse regering houdende de erkennings – en subsidiëeringsvoorwaarden van initiatieven voor buitenschoolse opvang”*.

Het College van Burgemeester en Schepenen behoudt zich het recht de tarieven aan te passen.

**Tarieven** : verwijzing naar het retributiereglement :

Het **aanrekenen** van de bijdrage begint 15 minuten na het einde van de schooltijd.

Bij **gelijktijdige opvang** van kinderen uit éénzelfde gezin wordt een korting van 25% verleend op de volledige ouderbijdrage.

##### **Het sociaal tarief.**

Dit tarief bedraagt 50 % van de ouderbijdrage .Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit éénzelfde gezin wordt ook bij toepassing van dit sociaal tarief een korting van 25% verleend.

Het sociaal tarief wordt toegepast indien het jaarlijks belastbaar inkomen lager is dan het bedrag van toepassing op het recht op verhoogde tegemoetkomingen en voor leefloners. Deze aanvraag wordt altijd doorgegeven aan de individuele sociale dienstverlening van de cluster Welzijn(OCMW). Deze dienst controleert of de persoon recht heeft op de toepassing van het sociaal tarief .

Hiervoor dient men de nodige bewijzen te bezorgen aan de administratief medewerker of een aanvraag te doen via het College van Burgemeester en Schepenen. Het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien en gebruikers van de dienst doen hiervoor zelf het nodige. Het sociaal tarief kan niet met terugwerkende kracht worden toegepast. Het is enkel geldig na positief advies van de cluster Welzijn.

##### **Het nul tarief of gratis tarief.**

In zeer uitzonderlijke gevallen kan het College van Burgemeester en Schepenen gratis opvang toestaan. Het bestuur beslist hierover op basis van een individueel administratief dossier dat alle relevante aspecten voor een gemotiveerde beslissing bevat.

##### **De boete tarieven.**

De opvang sluit om 18u30 stipt. De kinderen dienen bijgevolg ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd te worden afgehaald. Misbruik van de openingsuren wordt niet toegestaan. Indien de kinderen te laat

worden afgehaald, zal een boete worden aangerekend. De boete bedraagt 12 euro per begonnen half uur , per kind in overtijd en wordt verrekend via de geldbeugel.

Indien het laattijdig afhalen het gevolg is van overmacht, dient men dit binnen de 2 werkdagen te melden bij de hoofdbegeleiding. Deze beslist of de laattijdigheid aanvaard wordt als overmacht en over het vervallen van deze boete. Indien de ouder(s) niet akkoord gaan zal een dossier ter beslissing worden voorgelegd aan het College .

Alle opvangmomenten worden via de webloket gereserveerd : het betreft hier : de voor – en naopvang, de woensdagmiddagopvang en de vakantieopvang . Annulaties en reserveringen kunnen, voor gewone schooldagen, tot 5 minuten voor de start van de eigenlijke opvang gebeuren. Voor vakantiedagen, vrije schooldagen, en daguitstappen geldt een aangepaste regeling. Deze kan variëren van 12u vooraf, enkele dagen of tot een vooraf meegedeelde datum.

Indien ouders geen annulatie van hun gereserveerde opvang doorvoeren, wordt het maximum bedrag voor deze opvangperiode\* aangerekend.

Indien ouders de opvang niet tijdig reserveren, wordt eveneens het maximum bedrag voor deze opvangperiode\* aangerekend

*\*onder opvangperiode wordt verstaan :*

Indien ouders absoluut weigeren om hun kinderen via het online systeem in te schrijven wordt een dossier opgemaakt voor het College en wordt hier aangaande een beslissing genomen. Desgevallend kan overgegaan worden tot een (voorlopige) weigering van het kind in de buitenschoolse opvang.

#### Tussendoortje

Tijdens de opvang is het mogelijk om een tussendoortje te verbruiken. Enkel indien de kinderen effectief een tussendoortje nemen zal dit aangerekend worden. Er wordt voor de prijsbepaling geen onderscheid gemaakt tussen het aanbod aan tussendoortjes.

Voor het aanbieden van tussendoortjes en eten binnen de activiteiten van de opvang wordt er niets extra aangerekend.

Water kunnen de kinderen altijd gratis gebruiken.

Voor speciale gelegenheden, activiteiten of feestjes waar kinderen drank of eten kunnen verbruiken wordt niets aangerekend.

#### **De rekening en de betalingswijze.**

Alle opvang, dit zowel voor- en naopvang, woensdagmiddagopvang als vakantieopvang wordt betaald via de geldbeugel .

##### **De geldbeugel :**

Bij de opmaak van je eigen account wordt voor de buitenschoolse opvang gevraagd om een geldbeugel aan te kopen en op te laden.

Telkens u opvang reserveert, dient u ervoor te zorgen dat uw geldbeugel voldoende is opgeladen. Bij onvoldoende geld in de geldbeugel zal u eerst de geldbeugel dienen op te laden vooraleer u opvang kan reserveren.

Bij reservatie wordt er nog geen geld uit de geldbeugel genomen.

Telkens uw kind geregistreerd wordt in de opvang (= badge wordt gescreend) zal een overeenkomstig bedrag uit uw geldbeugel worden genomen. Dit gebeurt wekelijks. Indien uw kind fruit of drank heeft verbruikt zal ook dit verrekend worden met de geldbeugel.

Er wordt dus nooit “op voorhand” geld uit de geldbeugel gehaald.

Wanneer de geldbeugel 10 euro of minder bedraagt, krijgt via mail een reminder, zodat u telkens in de mogelijkheid bent deze tijdig op te laden.

#### **5. SLOTBEPALINGEN.**

##### **Verzekeringen.**

Alle geregistreerde kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de opvang uren. De verantwoordelijkheid van de opvang van het kind begint

en houdt op bij de aan en afmelding van het kind via de registratiebadge. De verantwoordelijkheid voor het toezicht op het kind voor en na berust bij de ouder.

Indien kinderen zelfstandig naar huis gaan, dient dit uitdrukkelijk en schriftelijk gemeld te worden aan de begeleiding en zijn zij verzekerd. Kinderen die niet tot de bovengemelde doelgroep behoren en op eigen initiatief naar de opvang komen zijn niet verzekerd.

Wanneer een kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt, wegens sport en / of andere activiteiten, dient dit eveneens schriftelijk door de ouders te worden meegedeeld en kan de buitenschoolse opvang niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen die plaats kunnen hebben op deze sport en / of andere activiteit.

#### **Opmerkingen, vragen en klachten.**

Suggesties, opmerkingen en klachten kunnen schriftelijk, telefonisch of mondeling gemeld worden op het secretariaat van de buitenschoolse opvang OLLIE.

Deze worden in teamoverleg besproken en / of voorgelegd ter bespreking aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Het resultaat van deze besprekingen wordt schriftelijk of mondeling meegedeeld aan de ouders.

Agentschap opgroeien heeft een belangrijke rol in de uitbouw van de initiatieven voor buitenschoolse opvang. De verantwoordelijke ombudsdienst van Agentschap Opgroeien behandelt alle vragen, opmerkingen klachten aangaande deze dienstverlening. Men kan hiervoor terecht bij de ombudsdienst, u kan telefoneren naar het nummer 02/5331414, of mailen naar [klachtendienst@opgroeien.be](mailto:klachtendienst@opgroeien.be)

Een initiatief voor buitenschoolse opvang heeft een meldingsplicht t.a.v. Agentschap Opgroeien. Om het aanbod binnen de gemeente op een kwalitatieve manier uit te bouwen heeft de gemeente een lokaal overleg opgericht waarbinnen het bestaande aanbod onderzocht en verder geoptimaliseerd wordt.

De buitenschoolse opvang OLLIE wordt eveneens geëvalueerd door Agentschap Opgroeien voor wat betreft pedagogische werking, ouderparticipatie, begeleiding, infrastructuur, veiligheid en gezondheid.

Een schriftelijke overeenkomst buitenschoolse kinderopvang wordt door de ouders ondertekend samen met de inschrijvingsfiche en wordt bewaard op het secretariaat van de buitenschoolse opvang.

De ouders beschikken over een huishoudelijk reglement dat door de gemeenteraad is goedgekeurd en door de betrokken partijen is ondertekend. In de webloket van de buitenschoolse opvang kunnen ouders het huishoudelijk reglement steeds raadplegen.

Het College van Burgemeester en Schepenen beslist, op advies van de, waar het huishoudelijk reglement niet voorziet, over vragen of problemen waarmee de buitenschoolse opvang OLLIE geconfronteerd wordt.

Niet naleven van het huishoudelijk reglement kan uitsluiting tot gevolg hebben.