

Huishoudelijk reglement voor- en naschoolse kinderopvang in de vier gemeentescholen van Meise

Organiserend bestuur

De voor- en naschoolse opvang is een initiatief van het gemeentebestuur Meise, Tramlaan 8, 1861 Meise.

Ouderbijdragen

Algemeen

Het effectief te betalen bedrag per opvangdag hangt af van de verblijfsduur per dag. De opvang wordt aangerekend tot een kwartier voor de aanvang van de lessen. Na schooltijd wordt de opvang aangerekend vanaf een kwartier na beëindiging van de lessen.

Het bedrag wordt berekend op basis van het in- en uitscannen dat geregistreerd wordt door het scansysteem. De ouders zijn verantwoordelijk voor het inscannen van het kind bij aankomst in de school, en het uitscannen bij vertrek. Wanneer er niet wordt uitgescand, rekenen wij het tarief aan tot 18u00.

Tarieven	Voorstel vanaf 01/01/2020	Voorstel vanaf 01/09/2020
Voor en na de schooltijd	0,40 euro per begonnen kwartier	0,50 euro per begonnen kwartier
Opvang op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen		
• Voor minder dan 3 uur	3,25 euro	4,00 euro
• Tussen 3 en 6 uur	5,75 euro	6,50 euro
• Meer dan 6 uur	10,00 euro	11,00 euro

U ontvangt maandelijks een factuur waarop het bedrag voor de voor- en naschoolse opvang zal worden aangerekend.

Kortingen

Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin, wordt een korting toegekend:

- 20% per begonnen kwartier voor het 2de kind
- 30% per begonnen kwartier voor het 3de kind

Sociaal tarief (50%)

Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dat bedraagt 50% van de hierboven vermelde financiële bijdrage van de

gezinnen. Het sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) een bruto jaarinkomen heeft/hebben dat overeenkomt met of lager ligt dan de OMNIO-grens. U kan het bewijs dat u voldoet aan het OMNIO-statuuut bezorgen aan de schooldirectie.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. U dient elke wijziging van uw financiële situatie en/of veranderde gezinssamenstelling en/of uw sociaal statuut te melden aan de verantwoordelijke of de directie.

Fiscaal attest

Een fiscaal attest wordt afgeleverd voor de bedragen betaald voor kinderopvang in het voorafgaande jaar. Het fiscaal attest wordt u bezorgd in het tweede trimester van elk jaar.

Laatkomers

Wij dringen erop aan uw kind vóór sluitingstijd af te halen. Uitzonderlijk kan het gebeuren dat u niet tijdig in de opvang geraakt. Gelieve ons dan tijdig op de hoogte te brengen via het vaste telefoonnummer van de school of via de opvang. In dit geval zorgen wij voor verdere opvang. Bij afhaling na sluitingstijd wordt 10 euro gerekend per begonnen kwartier.

Indien u frequent te laat komt, zal de directie of de verantwoordelijke toezicht samen met u zoeken naar een andere oplossing en wordt de opvang beëindigd.

Als de kinderen een half uur na sluiting nog steeds niet zijn afgehaald en men de ouders en/of contactpersonen niet kan bereiken, wordt de lokale politie verwittigd. Aan de schoolpoort wordt geafficheerd dat men voor meer info naar de politie moet bellen.

Wanneer het laat wordt en het niet haalbaar is om het kind thuis op te vangen kan er contact opgenomen worden met de crisisopvang van het centrum voor het jonge kind (T 02 344 99 80). Zij gaan mee op zoek naar de ouders en men kan het kind daar 24u/24u komen afhalen.

De politie moet steeds op de hoogte gebracht worden van waar het kind zich bevindt. In bepaalde omstandigheden zal de politie het noodzakelijk achten om mee op zoek te gaan naar de ouder(s) van het kind.

Afhalen door derden/zelfstandig verlaten van de opvang

De voor- en naschoolse opvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inschrijvingsformulieren van de school. Het is noodzakelijk de opvang vooraf te verwittigen wanneer derden uw kind afhalen.

Als er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is het nodig dit te laten aanpassen in het dossier van uw kind. Indien één van beide ouders het kind niet mag afhalen, is een bewijs van hoederecht of een bewijs van de vrederechter noodzakelijk.

De ouders bezorgen een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke voor de volgende situaties:

- Indien het kind de opvang alleen verlaat voor activiteiten zoals sportbeoefening, tekenacademie, muzieklessen, ... De ouders dienen in te staan voor de organisatie en zijn verantwoordelijk voor de verplaatsingen. Na afloop van de activiteiten kan het geenszins de bedoeling zijn dat het kind terugkeert naar de opvang.
- Indien het kind zonder begeleiding naar huis mag gaan. Tevens dient vermeld te worden of het kind zich te voet, per fiets of met het openbaar vervoer zal verplaatsen.

Klachten

Indien er vragen, opmerkingen of klachten zijn, is het belangrijk dat de verantwoordelijke hiervan zo snel mogelijk op de hoogte wordt gesteld. Alleen op die manier kan de opvang op de school zo goed mogelijk afgestemd worden op de verwachtingen en behoeften van de kinderen en de ouders.

Spreek over uw klacht met de toezicht(st)ers of met de directie/verantwoordelijke toezicht (Nona De Hertogh, T 0472/18.41.62). Er zal samen gezocht worden naar oplossingen of een nieuwe aanpak. Indien er geen consensus wordt bereikt, kan u schriftelijk klacht indienen bij de verantwoordelijke of bij iemand van het organiserend bestuur. We garanderen dat elke klacht discreet zal behandeld worden. U ontvangt een bewijs van ontvangst en een voorstel tot verdere klachtenbehandeling.

Weigering

Een kind kan geweigerd worden uit de opvang als:

- Het gedrag of de specifieke zorgbehoeften van een kind de normale werking, de veiligheid, de psychische of fysieke gezondheid van zichzelf en/of de andere kinderen en/of het personeel in het gedrang brengt.
- Het huishoudelijk reglement niet nageleefd wordt.

Wij nemen daarbij steeds de volgende procedure in acht:

- Mondelinge verwittiging
- Schriftelijke waarschuwing

Indien de ouder(s) hieraan geen gevolg geven, zullen we de opvang beëindigen door een aangetekend schrijven waarin de reden en de ingangsdatum van weigering wordt vermeld.

Verzekering

De schoolpolis voor de kinderen loopt door tijdens de uren van de opvang.

Visie naschoolse opvang

Afhalen kinderen

We vragen om meerdere kinderen binnen één gezin gelijktijdig af te halen.

Activiteiten

We streven ernaar dat het aanbod van de activiteiten of spelmateriaal zo gevarieerd mogelijk is. De toezichters volgen hiertoe verscheidene vormen en vergaderingen waarop dit item wordt besproken. De kinderen hebben steeds de keuze of ze aan een activiteit deelnemen, dan wel vrij willen spelen. Uiteraard moet wel rekening gehouden worden met het aantal kinderen en het aantal toezichters op elk moment.

Huistaken

Huistaken kunnen steeds in de naschoolse opvang gemaakt worden. Afhankelijk van de locatie en het aantal kinderen en toezichters op elk moment, kan dit gebeuren in een apart lokaal. De toezichters geven in principe geen huistaakbegeleiding. Zij zijn dus niet verantwoordelijk voor het maken van de taken of het leren van de lessen.

Opvang op schoolvrije dagen

Schoolvrije dagen

De opvang op schoolvrije dagen gebeurt op de school zelf.

Inschrijvingen dienen te gebeuren bij de school zelf (Leertuin, Fusieschool, Rode, Klim-Op). Er wordt gevraagd een schriftelijke overeenkomst te tekenen en alle belangrijke gegevens over de kinderen door te geven.

Schoolvakanties

Tijdens de schoolvakanties is er speelpleinwerking in de Spin gelegen aan het Neromhof te Meise, tussen 7u en 18u. Vooraf inschrijven voor bepaalde weken of dagen is nodig.

Informatie

Voor meer informatie over de organisatie van de voor- en naschoolse opvang kan u steeds terecht bij de directie van uw school of bij de verantwoordelijke toezicht van het gemeentebestuur van Meise: Nona De Hertogh (T 0472/18.41.62).

Voor meer informatie over de organisatie van de speelpleinwerking, kan u terecht bij de verantwoordelijke van de speelpleinwerking van Meise: Lieven Van Campenhout (T 02 892 20 87).