

Artikel 1: Verantwoordelijken

Organiserend bestuur
Gemeentebestuur Gavere,
Markt 1, 9890 Gavere

Contactpersoon
Deskundige jeugd Freya Gheldof
Markt 1, 9890 Gavere
09 389 60 97
jeugd@gavere.be

Verantwoordelijken
College van Burgemeester en Schepenen
Markt 1, 9890 Gavere

Adres en telefoonnummer van de opvangplaats
Middelwijk 9, 9890 Gavere
09 389 65 51

Artikel 2: Inrichting

Het gemeentebestuur organiseert opvang tijdens de dagen dat er door de school een pedagogische studiedag of lokale verlofdag ingericht wordt.

Deze maatregel geldt voor alle basisscholen binnen de gemeente Gavere ongeacht het onderwijsnet waartoe zij behoren.

Het materiaal van de speelpleinwerking wordt ter beschikking gesteld opdat de kinderen zich tijdens de dagopvang zinvol zouden kunnen bezig houden.

Om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen, stelt het College van Burgemeester en Schepenen vrijwilligers aan ter begeleiding van de kinderen. Vrijwilligers die hun taak niet naar behoren invullen en dit na aanmaning door de verantwoordelijken nog steeds niet doen, kunnen van hun taak ontheven worden.

Artikel 3: Toegankelijkheid

De gemeentelijke buitenschoolse opvang staat open voor alle kinderen die school lopen in het basisonderwijs te Gavere.

Artikel 4: Tarieven

De tarieven die gehanteerd worden voor de buitenschoolse kinderopvang worden bepaald door de gemeenteraad.

Artikel 5: Inschrijvingen

Inschrijvingen worden verzameld op volgende manier:

- a) De school die een pedagogische studiedag of lokale verlofdag inricht

- b) brengt zijn leerlingen op de hoogte van de mogelijkheid tot opvang via een brief met inschrijvingsstrookje.
- b) De bovengenoemde school verzamelt de inschrijvingen en geeft deze uiterlijk 14 kalenderdagen voor de opvangdag door aan de gemeentelijke jeugddienst.

Indien er minder dan 10 kinderen wensen gebruik te maken van de opvang wordt deze niet ingericht.

De ouders worden tijdig van dit gevolg op de hoogte gebracht.

Artikel 6: Betaling

Aan het einde van elk semester (december en juni) maken de gemeentelijke diensten een factuur op voor de dagen opvang waaraan het kind deelnam.

De corresponderende fiscale attesten worden verstuurd in april mits een correcte betaling van de facturen.

Artikel 7: Dagindeling

De dag wordt ingedeeld in 2 grote dagdelen:

- a) 07:00 uur tot 12:15 uur
- b) 12:15 uur tot 18:00 uur

Ouders en/of verantwoordelijken kunnen de kinderen op elk moment van de dag komen ophalen. In elk geval worden de tarieven doorgerekend per begonnen dagdeel.

Artikel 8: Brengen en afhalen

Indien uw kind de opvang wil onderbreken om deel te nemen aan een activiteit buitenshuis, dan dient u hiervoor schriftelijke toestemming te bezorgen aan de verantwoordelijke. Wij zijn niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen op weg naar en van deze activiteit. Het opvangtarief blijft doorlopen gedurende de onderbreking.

U moet uw kind steeds persoonlijk afmelden bij het afhalen. U dient daartoe steeds de aanwezigheidslijst te ondertekenen. Wanneer uw kind zelfstandig het opvanginitiatief mag verlaten dient u hiervoor een schriftelijke toestemming te bezorgen aan de verantwoordelijke.

Per begonnen half uur dat u uw kind laattijdig (na 18.00 uur) ophaalt wordt een bijkomende vergoeding aangerekend waarvan het tarief door de gemeenteraad wordt bepaald.

Artikel 9: Maaltijden en tussendoortjes

Het gemeentebestuur voorziet in geen enkel geval in maaltijden en tussendoortjes. De deelnemende kinderen brengen zelf voldoende boterhammen, tussendoortjes en drank mee.

Artikel 10: Veiligheid

- a) Het is verboden om *gevaarlijke voorwerpen* mee te brengen naar de opvang. Indien dit toch gebeurt, worden zij in bewaring genomen door de begeleiders en enkel via de ouders terugbezorgd.
- b) Noch het gemeentebestuur, jeugddienst of begeleiders zijn verantwoordelijk voor het *verlies, diefstal of schade* aan waardevolle voorwerpen (GSM, juwelen, geld,...) Laat deze dus bij voorkeur thuis.
- c) De *burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade*, de behandelingskosten en de vergoedingen bij overlijden of bij bestendige invaliditeit worden door een verzekering gedekt. Het gemeentebestuur sluit de verzekering af voor het begin van het schooljaar. Opzettelijke beschadiging van spelmateriaal of ander materiaal zal teruggevorderd worden van de verantwoordelijken.
- d) Bij een *ongeval* wordt een dokter en de familie van de betrokkene verwittigd. De dokterskosten worden betaald door de ouders van de betrokkene die zij na tussenkomst van het ziekenfonds kunnen terugvorderen van de verzekering.
- e) In principe dienen wij geen *geneesmiddelen* toe. Vraag uw arts het medicijn zo te doseren, dat het thuis kan toegediend worden. Als uw kind toch geneesmiddelen moet innemen, dient u een schriftelijk bewijs van de arts door te geven aan de verantwoordelijke. Zonder dit bewijs kunnen wij de geneesmiddelen niet toedienen. De geneesmiddelen dienen in de originele verpakking te zitten met bijsluiter en dient

persoonlijk aan de begeleiding te worden gegeven.

- f) Indien u op de hoogte bent van het feit dat uw kind een *medische aandoening* heeft die een gevaar kan betekenen voor het kind zelf, voor andere kinderen en/of de begeleiders, dient u de verantwoordelijke onmiddellijk te informeren.

Artikel 11: Deelname – uitsluiting

- a) Alle kinderen, zoals omschreven in artikel 2 zijn welkom in de buitenschoolse kinderopvang.
- b) Kinderen die de opvang ernstig in gedrang brengen kunnen na overleg met de ouders, begeleiding en jeugdconsulent voor kortere of langere periodes geweigerd worden. De jeugdconsulente neemt hierin de uiteindelijke beslissing. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt van de beslissing op de hoogte gebracht.
- c) Voorbeelden van extreem moeilijk gedrag zijn:
 - Weglopen
 - Extreem en herhaaldelijk fysisch of verbaal geweld tegenover andere kinderen of begeleiders
 - Herhaaldelijk weigeren om gemaakte afspraken na te leven

Artikel 12: Klachtenprocedure

Wanneer u een klacht heeft, kunt u die in eerste instantie mondeling meedelen aan de contactpersoon (zoals vermeld in art.1). Hij zal een afspraak met u maken voor een gesprek. Als tijdens dit gesprek een consensus bereikt wordt, beschouwen we de klacht als afgehandeld. Indien geen consensus bereikt wordt, dient u binnen de week volgend op het gesprek schriftelijk klacht in te dienen bij de verantwoordelijken (zoals vermeld in art.1).

Artikel 13: Het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement zal voldoende zichtbaar worden uitgehangen aan de ingang van de buitenschoolse opvang.

Het huishoudelijk reglement zal ook terug te vinden zijn op de gemeentelijke website.

Gezien en goedgekeurd als bijlage bij het
gemeenteraadsbesluit van 21 november 2011

de Gemeentesecretaris
get.

Serge RONSSE

de Voorzitter
get.

Hugo LEROY

VOOR EENSCHRIJVENDE AFSCHRIFT

Te Gavere, de

de Gemeentesecretaris

De Burgemeester