

BASISSCHOOL
Het Laar

BSGO! HET LAAR

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

NASCHOOLSE OPVANG

September 2016

BSGO! Het Laar

Laarstraat 10 - 2070 Zwijndrecht

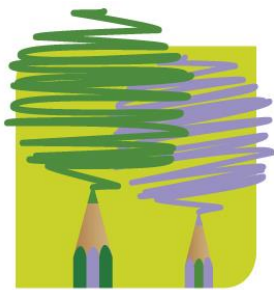
T: 03/252.80.95 - F: 03/252.58.84

www.basisschoolhetlaar.be

Antigon

school van de
Vlaamse Gemeenschap





BASISSCHOOL
Het Laar

Huishoudelijk reglement: NASCHOOLSE KINDEROPVANG BASISSCHOOL HET LAAR

1. Algemene informatie

1.1 Organisator

BSGO! Het Laar
Laarstraat 10
2070 Zwijndrecht
03/252.80.95
<http://basisschoolhetlaar.be/>

Directie: Deschepper M.

1.2 Openingsdagen, openingsuren en sluitingsmomenten

De opvanglocaties zijn open op alle schooldagen:

Maandag, Dinsdag, Donderdag en Vrijdag:

- van 8u tot start schooltijd;
- van einde schooltijd tot 17u15;

Woensdag:

- van 8u tot start schooltijd;
- van einde schooltijd tot 14.00u.

De nabewaking is gesloten:

- pedagogische studiedagen en extra vrije dagen
- schoolvakanties
- eerste schooldag van het jaar

Sluitingsdagen en pedagogische studiedagen van de school vindt u terug in de infobrochure en op de website.

BSGO! Het Laar

Laarstraat 10 - 2070 Zwijndrecht

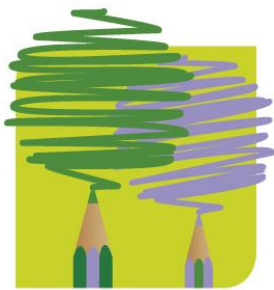
T: 03/252.80.95 - F: 03/252.58.84

www.basisschoolhetlaar.be

Antigon

school van de
Vlaamse Gemeenschap





BASISSCHOOL
Het Laar

2. Doelgroep

De naschoolse kinderopvang staat open voor alle leerlingen van het kleuter- en lager onderwijs:

3. Inschrijving

Al onze leerlingen zijn welkom in de naschoolse kinderopvang.

4. Intern werkingskader

4.1 Algemeen

Alle leerlingen die opgehaald worden voor 17.15u en op woensdag voor 14.00u blijven in de kinderopvang van de school.

Indien u door omstandigheden niet op school kan zijn voor sluitingstijd wordt uw kind opgehaald door de begeleiding van Kozze en kan u uw kind bij Kozze ophalen.

Gelieve duidelijk te communiceren met uw kind, zodat uw kind weet of hij/zij in de naschoolse kinderopvang moeten blijven of in de rij van Kozze moeten gaan staan.

4.2 Kwaliteit

De opvang wordt georganiseerd vanuit de school.

De verantwoordelijke personen in de kinderopvang zijn professionele kindbegeleiders en leerkrachten.

De begeleiders verbinden er zich toe te zorgen voor de gezondheid, de hygiëne, de pedagogische en recreatieve begeleiding van de kinderen.

De kwaliteit van de naschoolse kinderopvang wordt regelmatig gecontroleerd door de directie.

5. Algemene afspraken

5.1 Afspraken met ouder

- Indien het kind naar huis gaat met reservekledij van de opvanglocatie, dan bezorgt de ouder dit zo snel mogelijk gewassen terug;
- Kleuters en lager 1-2 worden opgevangen door kinderverzorgsters op de speelplaats van de kleuters. Zij kunnen bij mooi weer buiten spelen. Rustigere kinderen kunnen een boek lezen, kleuren of knutselen.
- Leerlingen van lager 3-4-5-6 worden opgevangen door een leerkracht of opvoed(st)er: dit op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.45u tot 16.30u. Zij kunnen in de refter hun huiswerk maken. Wij garanderen een stille ruimte zodat de leerlingen geconcentreerd en zelfstandig kunnen werken. Controleren van het huiswerk en tekenen van de agenda blijft de verantwoordelijkheid van de ouders.
De leerlingen mogen in deze ruimte stilletjes opgehaald worden. Vanaf 16.30u worden deze leerlingen opgevangen door de kinderverzorgsters. Zij verblijven dan op de speelplaats van de kleuters.
- Bij slecht weer spelen de grotere kinderen (lagere school) in de turnzaal en de kleuters in de kleuterzaal.
- Bij het verlaten van de naschoolse opvang/studie wordt er verwacht dat de leerling/kleuter samen met zijn ouders tot bij de kinderverzorgster komt om de leerling/kleuter uit te scannen.
- Voor vragen, problemen of klachten kan de ouder steeds terecht bij de directie. Dit wordt met de nodige zorg, ernst en discretie behandeld.

5.2 Afspraken met het kind

- Speelgoed of materiaal wordt niet stukgemaakt. Indien dit toch opzettelijk gebeurt, wordt er in overleg met het kind en de ouder bepaald hoe het materiaal in zijn oorspronkelijke staat hersteld wordt (betaling, herstelling, nieuw materiaal, ...).
- Elk kind respecteert de huisregels, de andere kinderen en de begeleiders.
- Eigen speelgoed meebrengen is geen goed idee. Het kan alleen maar kwijt raken of stuk gaan.
- Rond half vijf krijgt uw kind een stuk fruit of een koek.

5.3 Afspraken rond woensdagmiddag

- Uw kind brengt boterhammen en eigen drank mee. Deze worden opgegeten in de schoolrefter. Na de maaltijd gaan de kinderen naar de naschoolse kinderopvang.

5.4 Brengen en halen van het kind

De school voorziet opvang op de speelplaats vanaf 8u. Dit is niet betalend, maar het is echter verboden om de school voor 8u te betreden (geen toezicht, dus niet verzekerd).

De naschoolse opvang en studie

Indien het kind alleen naar huis of naar een buitenschoolse activiteit mag, is een schriftelijke bevestiging nodig. U mag dit in de agenda noteren of een afzonderlijk briefje meegeven.

Indien het kind na sluitingstijd niet wordt opgehaald, dan wordt uw kind opgehaald door Kozze.

5.4 Ziekte of ongeval van het kind

Wanneer een kind ziek wordt of een ongeval heeft, dan wordt de ouder verwittigd. In tweede instantie worden de andere contactpersonen gecontacteerd. Samen wordt de verdere aanpak besproken. Indien de situatie zeer ernstig is, kunnen de begeleiders beslissen om onmiddellijk een arts of spoeddienst te contacteren.

Dokters- en apothekerskosten zijn ten laste van de ouder en/of de verzekering.

6. Ongevallenverzekering en aansprakelijkheid

BS GO! Het Laar heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor de begeleiders en de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

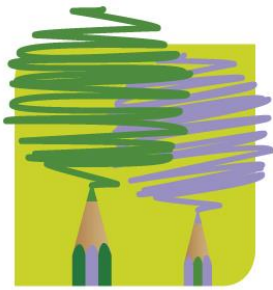
Naam verzekeraar: Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt

Aangifte van ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij het secretariaat binnengebracht worden. Hiervoor zijn standaardformulieren in de opvanglocaties beschikbaar. Deze worden deels ingevuld door de ouder alsook door de behandelende geneesheer.

Aangifte van ongevallen gebeurt door het secretariaat.

De schade of vernieling die door een kind opzettelijk wordt aangericht, kan ten laste gelegd worden van de ouder.

De begeleiders zijn niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal, beschadiging van persoonlijk materiaal (eigen speelgoed, schoolgerief, kledij).



BASISSCHOOL
Het Laar

7. Prijsbeleid

7.1 Algemeen

De prijs voor de opvang bedraagt € 1.00 per beginnend half uur. Ook de huiswerkklas valt onder dit tarief. De factuur voor de opvang wordt trimestrieel verrekend.

Deze factuur wordt elektronisch opgesteld op basis van de gescande uren. De ouder (of vervangende persoon) bewaakt samen met de kinderverzorgster/begeleider, of de leerling uitgescand wordt.

In dit bedrag zit water en een vieruurtje (fruit of koek) vervat.

Boterhammen en extra fruit/koek op woensdag worden door de ouder voorzien.

Er wordt geen financiële waarborg gevraagd.

7.2 Sociaal tarief

Er is een toegestane vermindering :

- Mensen die beschikken over een recht op verhoogde tegemoetkoming (WIGW, Omniostatuu, ...) wordt 50% vermindering toegestaan;

In overleg met het OCMW kan de school beslissen om voor bepaalde gezinnen een afwijkend tarief te hanteren.

7.3 Wijze van betaling

De betaling gebeurt na ontvangst van een factuur, via overschrijving.

Op deze factuur staat het trimestrieel bedrag vermeld, eventueel verhoogd met nog niet betaalde facturen.

Gescheiden ouders kunnen een aparte factuur ontvangen. Hiervoor dienen beide ouders een aanvraag in te dienen op het secretariaat.

7.4 Termijn van betaling

Betaling gebeurt binnen de maand. Gebeurt dit niet, dan wordt er een aanmaning gestuurd.

Indien u dan nog niet betaald, kan de toegang tot de naschoolse opvang geweigerd worden.

7.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. In het tweede trimester van het volgend jaar ontvangt de ouder een attest. Het bedrag kan fiscaal afgetrokken worden, extra kosten niet. Wie nog een openstaande factuur heeft, ontvangt het fiscaal attest pas bij betaling.

7.6 Problemen met betaling

Indien de ouder cliënt is bij het OCMW of bij een erkend schuldbemiddelaar dan kan deze instantie contact opnemen met de directie om afspraken te maken rond een afbetalingsplan. Bij een eerste afbetaling wordt ook het fiscaal attest afgeleverd.

Indien de ouder problemen heeft met betaling (zonder OCMW of schuldbemiddeling), dan kan er ook contact opgenomen worden met de directie om afspraken te maken rond een afbetalingsplan. Pas bij alle afbetalingen wordt het fiscaal attest afgeleverd.

8. Klachten

Klachten

Suggesties of vragen kan de ouder mondeling melden aan de begeleiders.

Bij ernstige vragen of klachten kan de ouder zich richten tot de directie.

Directie Deschepper M.

03/252.80.95

Deze vragen of klachten worden ernstig en met de nodige discretie behandeld en beantwoord.