



INTERN DOCUMENT

Onderwerp: Vrijtijdsactiviteiten voor kinderen in Pelt - afsprakennota
Datum vergadering: 03/05/2021
Ons kenmerk: AD19.000018 / INT2103811

AFSPRAKENNOTA VRIJETIJDSDIENSTEN VOOR KINDEREN

1. Algemene bepalingen

De vrijetijdsdiensten van de gemeente Pelt en het Autonoom gemeentebedrijf Pelt (AGB Pelt) organiseren diverse buitenschoolse- en vakantieactiviteiten. Deze algemene voorwaarden zijn alleen van toepassing op alle buitenschoolse- en vakantieactiviteiten georganiseerd door het gemeentebestuur of het AGB Pelt.

2. Toelatingsvoorwaarden

a. Deelnemers

De buitenschoolse- en vakantieactiviteiten zijn toegankelijk voor zowel inwoners als niet-inwoners van de gemeente Pelt. De minimale en maximale leeftijd voor deelname aan een activiteit varieert per activiteit. De leeftijden zijn terug te vinden in de programmabrochure. Deze is te raadplegen op de gemeentelijke website. Voor elke activiteit wordt er een maximaal aantal deelnemers vastgelegd. Wanneer er door annulering plaatsen vrijkomen worden deze plaatsen toegekend in volgorde van de reservelijst.

b. Ziekte

Kinderen die ziek zijn kunnen niet deelnemen aan vrijetijdsactiviteiten. Wanneer een kind ziek wordt tijdens een activiteit wordt er contact opgenomen met één van de ouders of de opgegeven contactpersoon. Ouders dienen het kind zo snel mogelijk op te halen.

3. Inschrijven/betalen/annuleren

a. Registeren

Kinderen die willen deelnemen aan een vrijetijdsactiviteit dienen éénmalig en vooraf geregistreerd te worden in het online softwarepakket van de vrijetijdsdiensten. Maak je reeds gebruik van de buitenschoolse kinderopvang? Je kan met datzelfde account inloggen om voorschoolse- of vakantieactiviteiten te reserveren.

b. Medische fiche

We houden rekening met de medische gegevens van je kind zoals ze vermeld staan in het online dossier (in te vullen via het online softwarepakket bij de registratie). Het is de verantwoordelijkheid van de ouder(s) om wijzigingen zelf aan te brengen en op die manier het medische dossier in orde te houden.



INTERN DOCUMENT

c. Inschrijven

Tenzij anders vermeld in de programmabrochure, verlopen de inschrijvingen steeds via het online softwarepakket.

d. Betalen

Tenzij anders vermeld in de programmabrochure gebeurt de betaling van een inschrijving online, via een beveiligde website en meteen bij inschrijving van de activiteit. De inschrijving is pas definitief na betaling.

e. Bijdrage

De deelnemersprijzen worden voor elke activiteit op voorhand vastgelegd en staan vermeld in de programmabrochure. Deze deelnameprijzen worden vastgelegd door het gemeentebestuur en het AGB Pelt.

Sociaal tarief:

Heb je recht op sociaal tarief in de buitenschoolse opvang? Dan geldt dit recht ook voor alle buitenschoolse- en vakantieactiviteiten. Via de gemeentelijke website kan je geheel anoniem nagaan of je in aanmerking zou kunnen komen voor een sociaal tarief. De link naar deze module wordt in elke programmabrochure vermeld. Je kan ook steeds contact opnemen met de gemeentelijke vrijetijdsbalie voor meer informatie.

f. Annulering van de activiteit door de deelnemer

Indien een kind niet kan deelnemen aan een activiteit waarvoor hij/zij ingeschreven is, dient dit schriftelijk gemeld te worden via vrijetijd@gemeentepelt.be met vermelding van naam van het kind en naam van de activiteit waarvoor het kind is ingeschreven. De plaats wordt opengesteld aan de volgende persoon op de reservelijst. Het onderling doorverkopen van de vrijgekomen plaats is niet toegestaan.

Annuleer je meer dan 14 kalenderdagen voor de start van de activiteit? Dan heb je recht op een terugbetaling. Vermeld je rekeningnummer in de mail die je stuurt om de afwezigheid te melden.

Annuleer je minder dan 14 kalenderdagen voor de start van de activiteit? Dan heb je enkel recht op een terugbetaling mits het voorleggen van een geldig doktersattest.

Bovengenoemde attesten dienen in de week waarin de betreffende activiteit plaatsvindt binnengebracht te worden bij de vrijetijdsbalie (Jeugdlaan 2, 3900 Pelt) of gemaïld te worden naar vrijetijd@gemeentepelt.be met vermelding van naam van het kind en naam van de activiteit waarvoor het kind is ingeschreven.

In bovenstaande gevallen wordt het volledige inschrijvingsgeld terugbetaald. In alle andere gevallen wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald.



INTERN DOCUMENT

g. Annulering van de activiteit door het gemeentebestuur en AGB Pelt

Wanneer een activiteit vanuit het gemeentebestuur en het AGB Pelt moet geannuleerd worden omwille van overmacht of gebrek aan belangstelling, wordt de volledige deelnameprijs terugbetaald aan de deelnemer.

4. Privacy

Alle gegevens die je doorgeeft worden enkel gebruikt voor het vervolledigen van je dossier in het online softwarepakket. Deze gegevens zijn strikt vertrouwelijk en worden nooit doorgegeven aan derden. Op activiteiten worden er foto's en/of video's gemaakt. Deze foto's en/of video's kunnen gebruikt worden op de gemeentelijke website, gemeentelijke sociale media of in de gemeentelijke brochures. Door deelname aan een activiteit geef je toestemming tot publicatie van de gemaakte beelden op bovengenoemde kanalen en brochures.

Mogen foto's waarop je kind afgebeeld staat niet gebruikt worden voor bovenvermelde kanalen? Dit dien je schriftelijk door te geven voor de start van de activiteit via vrijetijd@gemeentepelt.be met vermelding van naam en geboortedatum van je kind en de activiteit waaraan hij/zij deelneemt.

5. Verzekering

Alle deelnemers van vrijetijdsactiviteiten georganiseerd door het gemeentebestuur en het AGB Pelt zijn automatisch verzekerd voor lichamelijke ongevallen.

6. Fiscaal attest

Deelname aan vrijetijdsactiviteiten zijn fiscaal aftrekbaar voor kinderen jonger dan 12 jaar. Het jaar volgend op de vrijetijdsactiviteiten georganiseerd door het gemeentebestuur en het AGB Pelt krijgt iedere deelnemer een fiscaal attest ter beschikking. Dit attest wordt automatisch bezorgd via het online softwarepakket en is steeds te raadplegen in het gezinsaccount.

7. Mutualiteitsattest

Attesten voor de mutualiteit van vrijetijdsactiviteiten die hiervoor in aanmerking komen zijn automatisch terug te vinden in het gezinsaccount van het online softwarepakket.

8. Klachten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Neem contact met ons op (vrijetijd@gemeentepelt.be of 011/94.94.90), samen zoeken we graag naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de aangeboden oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht schriftelijk bezorgen of ze online ingeven via de website www.gemeentepelt.be . Het gemeentebestuur en het AGB Pelt zullen elke klacht registreren, onderzoeken en behandelen.



INTERN DOCUMENT

Het college van burgemeester en het directiecomité van het AGB Pelt is bevoegd voor alle niet voorziene gevallen, beslist bij betwistingen en wordt gemachtigd alle schikkingen te treffen die zich opdringen voor de toepassing en uitvoering van dit reglement. Tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen kan een beroep tot vernietiging bij de Raad van State worden ingesteld