

Huishoudelijk reglement Speelpleinwerking Wiebeltje

1) Algemene bepalingen.

Art. 1. Organiserend bestuur en coördinatie.

- Gemeentebestuur Merchtem, Nieuwstraat 1, 1785 Merchtem.
- Coördinator Jeugddienst Merchtem, Dendermondestraat 31, 1785 Merchtem.
Tel. 052 38 11 80. wiebeltje@merchtem.be.
De jeugddienst is te bereiken tijdens de kantooruren of na afspraak.

Art. 2. Benaming en publiciteit.

- De vakantie zal steeds onder de benaming 'Speelplein Wiebeltje' plaatsvinden.
- Voor elke vakantie zal het programma bekend gemaakt worden door het verspreiden van een flyer. Deze flyer wordt via de scholen verdeeld en beschikbaar gesteld op de gemeentelijke website.
- De naambekendheid van het speelplein wordt benadrukt door het jaarlijks aanmaken van flyers, T-shirts en ander promomateriaal met bedrukking van het eigen logo.

Art. 3. Doelgroep.

- De gemeente Merchtem organiseert speelpleinwerking tijdens elke schoolvakantie, met uitzondering van de jaarlijkse sluitingsdagen vermeld in artikel 8. Het speelplein staat officieel open voor deelnemers van het onthaalklasje tot het 6^{de} leerjaar.
- De doelstelling van speelplein Wiebeltje is driedig, namelijk:
 - Aanbieden van een continue opvang in de schoolvakanties voor een ruim publiek.
 - Uitwerken en begeleiden van activiteiten, afgestemd op de doelgroep.
 - Aantrekken van geschikte begeleiders voor de dagelijkse werking.
- De kinderen worden opgevangen door een gemotiveerd animatorenteam.
- De speelpleinwerking wordt georganiseerd tijdens de schoolvakanties. Voor de dagelijkse werking en de extra activiteiten is het noodzakelijk vooraf in te schrijven via het online inschrijfsysteem.
- Zieke kinderen worden niet opgevangen.

Art. 4. Bereikbaarheid in noodgevallen.

- Tijdens de werking kan u het speelplein steeds bereiken via 0475 89 65 52.
- De jeugddienst is steeds bereikbaar via 052 38 11 80 of wiebeltje@merchtem.be.

Art. 5. Verzekering.

- Voor alle kinderen is er een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen afgesloten. Van de deelnemers wordt verwacht dat zij zich gedragen naar de richtlijnen van de begeleiders.
- Zijn niet verzekerd:
 - Opzettelijk toegebrachte schade aan materialen of het opzettelijk toebrengen van lichamelijke letsels bij derden. Dit valt ten laste van de ouders.
 - Wanneer het kind zonder toestemming de opvang verlaat.

- Schade aan kleding, brillen, uurwerken, persoonlijk speelgoed, juwelen, gsm's, iPods, enz...

Art. 6. Klachtbehandeling.

- Ouders kunnen met vragen, opmerkingen of problemen terecht bij de animatoren, de hoofdanimator en de jeugddienst. Elke klacht zal discreet en efficiënt behandeld worden.

Art. 7. Openingstijden.

- Tijdens de ochtend is er vooropvang voorzien van 07.30u tot 09.00u.
- De geplande activiteiten vinden plaats van 9.00u tot 16.00u.
- 's Avonds is er naopvang voorzien van 16.00u tot 17.30u.
- Wanneer er uitstappen georganiseerd worden kan het uur van thuiskomst lichtjes afwijken van de vooropgestelde uurregeling. De nieuwe uurregeling zal via de flyer meegedeeld worden, maar is uiteraard afhankelijk van het verkeer.

Art. 8. Jaarlijkse sluitingsdagen.

- Speelplein Wiebeltje is jaarlijks gesloten op:
 - 1 januari
 - Paasmaandag
 - 21 juli
 - 15 augustus
 - Vanaf de week van Merchtem Kermis (start de 3^{de} zondag van augustus) tot en met 31 augustus
 - 24 tot en met 31 december
- Het speelplein kan gesloten zijn op andere dagen, indien het noodzakelijk is voor de goede werking. Sluitingsdagen zullen steeds tijdig aangekondigd worden via de flyer.

Art. 9. Adres.

- De dagelijkse werking van het speelplein bevindt zich in gemeentelijke basisschool de Plataan, Stationsstraat 43, 1785 Merchtem. Er wordt tevens gebruik gemaakt van de lokalen van de Gemeentelijke Technische School, Stationsstraat 55, 1785 Merchtem.
- Tijdens de werking wordt eveneens gebruik gemaakt van openbare speelbossen, speelterreinen, graspleinen en omliggende infrastructuur te Merchtem.
- In geval van overmacht kan het speelplein georganiseerd worden op een andere locatie. Dit zal dan tijdig aangekondigd worden via de flyer en de website.

Art. 10.

- Voor die aangelegenheden waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het college van burgemeester en schepenen.
- Het personeel dient zich aan het beroepsgeheim te houden. Vertrouwelijke informatie mag niet worden doorgegeven.
- Het gemeentebestuur draagt de uiteindelijke eindverantwoordelijkheid voor de speelpleinwerking.

2) Intern werkingskader.

Art. 11. Pedagogisch beleid.

- De organisatie ziet erop toe dat er optimale kansen geboden worden aan elk kind en dat de draagkracht van het kind hierbij niet overschreden wordt. De opvang van kinderen in grote groepen wordt vermeden door het opdelen in leeftijdsgroepen en het limiteren van het aantal kinderen.
- De organisatie bepaalt hoe de leeftijdsgroepen worden ingedeeld, uitzonderingen hierop zijn niet mogelijk.
- Er is voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal ter beschikking dat passend wordt aangeboden. Dit speelgoed is aangepast aan de leeftijd, de aard en het ontwikkelingsniveau van de kinderen.
- De kinderen worden gestimuleerd in hun zelfvertrouwen door hen aan te spreken op hun vaardigheden, door rekening te houden met hun voorkeuren en door hun eigen initiatief te bevorderen.
- De kinderen krijgen de ruimte om zichzelf te zijn in hun sociale relaties. Verdraagzaamheid en geweldloos optreden staan daarbij centraal.
- De omgang met de kinderen is sensitief, informeel en persoonlijk. Waar nodig worden duidelijk(e) en consequent(e) grenzen getrokken. Elk kind moet zich psychisch en fysiek veilig kunnen voelen.

Art. 12. Samenwerking met ouders en kinderen.

- Ouders worden betrokken bij het opvanggebeuren. Enerzijds is er de informatiedoorstroming via de verschillende flyer, het huishoudelijk reglement, de gemeentelijke website en de facebookpagina van het speelplein. Anderzijds kunnen ouders via formele en informele contacten inspraak hebben in de werking.

3) Wederzijdse afspraken.

Art. 13. Haal- en brengmomenten.

- Ouders zorgen er zelf voor dat de kinderen op de werking geraken.
- Afwijking van oorspronkelijke afspraken bij inschrijving dienen tijdig gemeld te worden aan de organisatie.
- Ouders dienen de openingsuren van de organisatie te respecteren. Wanneer men toch vermoedt dat men te laat zal zijn omwille van file, panne, ongeval, ... wordt men verzocht de werking te verwittigen, zodat ook de kinderen gerustgesteld kunnen worden.
- Kinderen die zelfstandig het speelplein mogen verlaten dienen hiervoor schriftelijk toestemming te hebben van de ouders.

Art. 14. Voeding.

- Kinderen dienen hun lunchpakket mee te brengen.
- Water staat steeds ter beschikking.
- Rond 10.00u en 15.00u wordt voor alle leeftijdsgroepen een pauze ingelast. Tijdens deze pauze mogen de kinderen hun zelf meegebracht koekje en/of drankje nuttigen.

- Snoep en frisdrank zijn niet toegestaan op het speelplein.
- Allergieën aan voedingsmiddelen dienen vermeld te worden op de medische fiche van het digitaal inschrijfsysteem.

Art. 15. Kledij.

- De kinderen dragen kledij die aangepast is aan het weer en aan de activiteiten.
- Bij een ongelukje krijgen kinderen reservekledij van de organisatie. Deze kledij wordt netjes gewassen teruggebracht. De eigen kledij die vuil is wordt niet door de werking gewassen.
- Verloren voorwerpen worden door de organisatie bijgehouden tot 1 maand na de vakantie. Ouders kunnen verloren voorwerpen ophalen op de gemeentelijke jeugddienst.

Art. 16. Verzorging / Ziekte / Ongeval.

- Indien luizen ontdekt worden tijdens de werking probeert de organisatie steeds de ouders te bereiken. Kinderen die niet opgehaald kunnen worden, worden apart gehouden van de groep. Na het ontdekken van luizen moet het kind door de ouders behandeld worden. De organisatie volgt de behandeling mee op.
- Kinderen die een besmettelijke ziekte hebben, koorts hebben, braken, ... worden niet opgevangen op de werking. Indien een kind ernstig ziek wordt tijdens de werking worden in eerste instantie de ouders gewaarschuwd. In 2^{de} instantie de contactpersoon opgegeven door de ouders.
- In noodgevallen of indien de fysieke toestand van het kind dit vereist wordt door de organisatie een arts geraadpleegd. Indien het ongeval in kwestie dit vereist zal er steeds een ziekenwagen gebeld worden.
- Indien ouders op de hoogte zijn van medische problemen van hun kind, welke een gevaar zouden kunnen betekenen voor andere kinderen of de begeleiding, of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vragen, dienen zij dit te signaleren.
- Indien een kind medicatie dient te nemen dient dit genoteerd te worden op de medische fiche. De organisatie zal nooit medicijnen toedienen zonder vooraf de ouders te raadplegen.
- Wanneer een dokter dient te worden geraadpleegd, zijn de kosten van de raadpleging in eerste instantie ten laste van de ouders.

Art. 17. Ongewenst gedrag.

- Kinderen mogen enkel naar het speelplein komen als ze zindelijk zijn. Wanneer een kind 3 ongelukjes (pipi en/of kaka) heeft in 1 week, worden de ouders op de hoogte gebracht. De rest van die week en de week die erop volgt, mag het kind niet naar het speelplein komen.
- Wanneer een kind een gevaar voor zichzelf en/of voor anderen is, worden de ouders op de hoogte gebracht.
- Wanneer het kind aan opzettelijke vernieling doet, worden de ouders op de hoogte gebracht.
- Elke situatie wordt apart bekeken waarbij de organisatie steeds het laatste woord heeft. Indien nodig wordt er een passende sanctie gegeven.

4) Geldelijke bepalingen / Betalingsmodaliteiten / Ouderbijdragen.

Art. 18. Wijze van betaling.

- De betaling dient te gebeuren via overschrijving of via de website.
- De betaling dient te gebeuren binnen een termijn van 7 dagen na inschrijving.

- Wanneer er niet tijdig betaald wordt, wordt het kind toegang geweigerd op het speelplein.

Art. 19. Ouderbijdragen.

- Na de kerstvakantie 2025-2026 bedraagt de dagprijs op het speelplein € 10,00 per kind.
- Dit bedrag zal jaarlijks na de kerstvakantie aangepast worden conform de index.
- Voor extra activiteiten kan een meerprijs gevraagd worden. Dit bedrag zal steeds duidelijk vermeld staan in de flyer.

Art. 20. Fiscaal attest.

- Jaarlijks wordt door de organisatie een fiscaal attest beschikbaar gesteld via het digitaal inschrijfsysteem. Indien de gegevens onvolledig of incorrect worden doorgegeven zal er geen fiscaal attest uitgereikt worden.

Art. 21. Opzegmodaliteiten.

- De organisatie van het speelplein behoudt zich het recht om een kind te weigeren bij ongewenst gedrag zoals beschreven in Art. 17.

Art. 22. Terugbetaling

- Een begonnen dag op het speelplein wordt niet terugbetaald.
- Wanneer de organisatie beslist om het kind van het speelplein te sturen, volgt er een terugbetaling van 'verloren' dagen.
- Wanneer de ouders het kind thuishouden, volgt er geen terugbetaling van de 'verloren' dagen. Enkel bij het aanleveren van een medisch attest volgt er een terugbetaling. Dit medisch attest moet ten laatste 2 weken na afwezigheid worden afgegeven.
- Wanneer het gaat over een annulatie tijdens de inschrijvingsperiode kan er onbeperkt online geannuleerd worden. Deze terugbetalingen worden uitgevoerd ten laatste na de vakantie.
- Wanneer het gaat over een annulatie na de inschrijvingsperiode kan er niet meer geannuleerd worden en volgt er geen terugbetaling.
- Oude betaalkaarten van Wiebeltje die sinds 2019 niet meer in gebruik zijn, worden vanaf heden (2025) niet meer terugbetaald.

5) Animatoren: wervings- en vergoedingsvoorwaarden.

Art. 23. Leeftijd van de animatoren.

- Om als animator op het speelplein in aanmerking te komen dient men in het jaar van de desbetreffende vakantiewerking tenminste de leeftijd van 16 jaar te bereiken of bereikt te hebben. Deze personen moeten eveneens een recent uittreksel uit het strafregister voorleggen.
- Animatoren die dit wensen en minstens 2 jaar ervaring op speelplein Wiebeltje hebben, kunnen zich kandidaat stellen als hoofdanimator.

Art. 24. Bepaling van statuut.

- Animatoren die in het bezit zijn van een attest 'animator in het jeugdwerk' zullen tewerkgesteld worden in het kader van de tijdelijke tewerkstelling in de sociaal-culturele sector artikel 17.

- Animatoren die nog niet in het bezit zijn van een attest 'animator in het jeugdwerk' worden aangesteld via het statuut van de vrijwilliger.

Art. 25. Testdag en stage

- In de mate van het mogelijke laten we animatoren eerst een testdag doen op het speelplein. Deze gaan door tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- Om een attest 'animator in het jeugdwerk' te behalen, moet er eerst een cursus gevolgd worden bij één van de erkende jeugdorganisaties. Hierna volgt een stage van minimaal 50u.
- Er worden enkel stages gedaan in de zomervakantie en indien mogelijk in de paasvakantie.
- De organisatie plant stages zodanig in dat de goede werking van het speelplein niet in het gedrang komt.

Art. 26. Afspraken animatoren.

- Van alle animatoren wordt verwacht dat ze stipt op tijd zijn. De uurregeling voor animator is als volgt:
 - Vroege: 7.30u – 17.30u 16.30u, met een onbetaalde middagpauze van 1u tussen 12.00u en 14.00u
 - Animator: 8.00u – 17.30u 17.00u, met een onbetaalde middagpauze van 1u tussen 12.00u en 14.00u
 - Hoofdanimator: 7.30u – 17.30u, met een onbetaalde middagpauze van 1u tussen 12.00u en 14.00u
 - Late: 8.30u – 17.30u, met een onbetaalde middagpauze van 1u tussen 12.00u en 14.00u
- Tijdens de zomervakantie wordt er op de eerste en laatste speelpleindag van de week ook verwacht dat alle animatoren van die week deelnemen aan de vergadering die start om 17.30u. Dit om de goede werking van de rest van de week/weken te bewerkstelligen.
- Animatoren zullen steeds een programma maken met daarin uitgeschreven welke activiteiten ze met de kinderen zullen spelen. Dit programma dient ten laatste de vrijdag voor de week waarin de animator op het speelplein staat aan de hoofdanimator en de jeugddienst bezorgd te worden.
- Tijdens de werking zal de hoofdanimator regelmatig bij alle groepen langsgaan om de animatoren te evalueren en bij te staan met tips. Van de animatoren wordt verwacht dat ze rekening houden met de tips en steeds proberen te verbeteren. Tijdens de zomervakantie is er elke week een evaluatiegesprek met alle animatoren met ondersteuning van de jeugddienst.

Art. 27. Vergoedingen.

- Aan de vrijwilligers zal de maximum geïndexeerde vrijwilligersvergoeding uitgekeerd worden.
- De vergoeding van de animatoren in het kader van de tijdelijke tewerkstelling in de sociaal-culturele sector zal gebeuren via de weddeschaal van de graad E1.
- Hoofdanimatoren of vroege inschrijvers zullen een vergoeding ontvangen via de weddeschaal van de graad E2.

Art. 28. Preventie & bescherming op het werk en verzekeringen.

- Ten aanzien van alle animatoren zal het reglement betreffende preventie & bescherming op het werk gerespecteerd worden.
- Het gemeentebestuur zal de nodige verzekeringen afsluiten voor de animatoren.

Art. 29. Jaarwerking

- Om een goede samenwerking tussen de animatoren te verzekeren en met het oog op de bewaking van de kwaliteit van de speelpleinwerking wordt een jaarwerking voor de animatoren voorzien.