

Huishoudelijk reglement gemeentelijke speelpleinwerking

Art. 1. Inrichtende macht

Het gemeentebestuur van Zemst organiseert een gemeentelijke speelpleinwerking (Speelplein KAKTUS). De speelpleinwerking is een organisatie die tijdens de zomervakantie activiteiten aanbiedt voor kinderen en jongeren waar ze kunnen spelen, leren en nieuwe vrienden kunnen maken. Deze activiteiten vinden plaats in een gemeentelijke basisschool en kunnen onder meer spelletjes, sport, knutselen, en andere recreatieve bezigheden omvatten. Het doel van de speelpleinwerking is om kinderen een leuke en veilige omgeving te bieden. Op de speelpleinwerking streven wij samen naar een positieve en respectvolle omgeving waarin alle deelnemers de kans krijgen om zich te ontwikkelen en te genieten van de activiteiten.

Het college van burgemeester en schepenen (CBS) is bevoegd voor het dagelijks bestuur, in nauw overleg met de stuurgroep van Speelpleinwerking.

Art. 2. Deelnemers

Algemeen

Speelplein Kaktus staat open voor:

- Kinderen en tieners die in Zemst wonen;
- En/of in één van de scholen op het grondgebied van Zemst schoollopen;
- En/of waarvan de ouders werken voor het gemeentebestuur, het OCMW of de lokale politie van Zemst.

De gemeente behoudt zich het recht om kandidaat-deelnemers te weigeren als zij niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden.

De speelpleinwerking streeft ernaar om een inclusieve en gastvrije omgeving te creëren waarin alle kinderen gelijke kansen hebben om te spelen en te groeien. Voor kinderen die extra zorg nodig hebben, staan de inclusie-animatoren klaar. Zij zorgen ervoor dat het kind volledig kan deelnemen aan de reguliere activiteiten, met respect voor hun mogelijke behoefte aan extra ondersteuning of een rustige plek.

Kinderen die deelnemen aan de inclusiewerking kunnen voorafgaan aan hun eerste speelpleinervaring een gesprek hebben met de hun toegewezen animator en de ouders, in nauwe samenwerking met het Team Gezin, Jeugd & Onderwijs. Als ouders beroep willen doen op de inclusiewerking, gelieve dan contact op te nemen met de speelpleincoördinator via jeugd@zemst.be. Indien er een geschikte inclusieanimator gevonden wordt om het kind te begeleiden, wordt de aanvraag goedgekeurd. Indien dit niet het geval is, of indien er te veel aanvragen zijn voor

inclusiekinderen, kan de aanvraag geweigerd worden. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

Plaatsen

Het aantal beschikbare plaatsen per dag is beperkt tot 230 kinderen van de kleuter- en lagere schoolleeftijd en 15 tieners tussen 13 en 15 jaar oud, verdeeld over acht verschillende leeftijdsgroepen.

Leeftijd

De leeftijdsgrenzen voor de speelpleinwerking zijn vastgesteld op een minimumleeftijd van 2,5 jaar en een maximumleeftijd van 15 jaar. Voor kinderen van 2,5 jaar wordt verwacht dat ze al enige ervaring hebben op school en bij voorkeur zindelijk zijn. Onze speelpleinwerking beschikt niet over de vereiste pedagogische basis om zindelijkheidstraining te kunnen bieden. Bijgevolg bieden wij hier ook geen materiaal voor aan.

Middagvoorzieningen

De deelnemers kunnen genieten van één gratis drankje (fruitsap, chocomelk, fristi en appelsap) per dag tijdens de middagpauze. Water is de hele dag gratis beschikbaar. Boterhammen en 2 tussendoortjes (10u en 16u) dienen zelf meegebracht te worden. Op de speelpleinwerking wordt snoepgoed niet toegestaan. We geven de voorkeur aan fruit boven koekjes op onze werking.

Begeleiding van de leeftijdsgroepen

De speelpleinwerking wordt geleid door een team van animatoren. Er wordt gemiddeld één animator voorzien per 8 kinderen. Elke leeftijdsgroep heeft een hoofdanimator die meerderjarig is en beschikt over een erkend hoofdanimatorattest. De wekelijkse animatorengroep wordt geleid door twee ervaren hoofdanimatoren, die worden aangeduid als "Willy's", in samenwerking met de speelpleincoördinator.

Art. 3. Locaties en accommodaties

Speelpleinwerking wordt georganiseerd in één van de Gemeentelijke Basisscholen in Zemst. Het gemeentebestuur sluit eventuele bijkomende huurovereenkomsten af voor gebouwen en terreinen voor de gemeentelijke speelpleinwerking.

De deelnemers kunnen ter plaatse gebruik maken van de voorziene accommodaties geschikt voor hun leeftijd. Deze zijn, afhankelijk van de locatie: grasvelden, speelplaats, lokalen, overdekte ruimten, sportterreinen, speeltuin, zandbak, en dergelijke. De schooldirecties wijzen de accommodaties toe. Het college van burgemeester en schepenen legt de accommodatie vast volgens de mogelijkheden van het ogenblik. De accommodaties dienen met goede zorg beheerd te worden overeenkomstig de afspraken tussen gebruikers en uitleners.

Art. 4. Vervoer

De gemeente verzorgt geen vervoer van en naar de speelpleinwerking.

Tieners tussen 13 en 15 jaar:

- Worden, indien gevraagd, verwacht met de fiets naar de speelpleinwerking te komen, zodat ze zich gemakkelijk kunnen verplaatsen samen met de animatoren.
- Kunnen na afloop van de speelpleindag zelfstandig vertrekken en naar huis gaan. Als dit niet is toegestaan, dienen de ouders de animatoren hierover te informeren.

Art. 5. Periode en uurregeling

Periode

Elk jaar neemt het college van burgemeester en schepenen beslissingen over de periodes van de speelpleinwerking die plaatsvinden tijdens de zomervakantie.

Dagindeling

- Openingsuren: 7.30-18 uur
- Er wordt opvang voorzien van 7.30u tot 9u en van 16u tot 18u.
- De activiteiten vinden plaats tussen 9u en 16u.
- Deelnemers kunnen enkel voor volledige dagen inschrijven.

Brengen en halen

Kinderen worden gebracht tussen 7.30 uur en 9 uur en worden afgehaald tussen 16 uur en 18 uur.

Kinderen worden uitsluitend toevertrouwd aan hun ouders of aan de aangewezen personen die zijn doorgegeven aan de animator bij het brengen en/of ophalen van het kind. Kinderen mogen voor en na de opvang de speelpleinwerking zelf verlaten om naar huis te gaan mits schriftelijke toestemming van de ouders via de vragenlijst van Kwandoo.

Als het kind na 18 uur niet afgehaald is, wordt er een toeslag gevraagd van € 4,00 per kind per begonnen halfuur. Deze bijdragen worden via facturatie aangerekend en verzonden naar de persoon die de inschrijving heeft gedaan.

Art. 6. Inschrijvingen en bijdrage

Algemeen

Ouders kunnen op voorhand online inschrijven en betalen via Kwandoo. Wie online inschrijft en betaalt, ontvangt per e-mail een betalingsbewijs met bevestiging van de gekozen data, voorzien van een QR-code. Als ouders niet over internet beschikken, kunnen zij terecht bij het onthaal van het gemeentehuis om de inschrijving te voltooien en de betaling in orde te brengen. Er is eveneens de mogelijkheid om op aanvraag via de sociale dienst te werken met een afbetalingsplan.

De inschrijving wordt gecontroleerd worden op de speelpleinwerking. De ouders verklaren zich bij inschrijving akkoord met het huishoudelijk reglement.

Inschrijfperiode

Inschrijven kan vanaf het moment dat er plaatsen ter beschikking gesteld worden via het online ticketsysteem Kwandoo, via het onthaal van het gemeentehuis en/of via de sociale dienst.

Online inschrijven kan tot de dag zelf (9 uur). Inschrijven op de speelpleinwerking ter plaatse is niet mogelijk.

Indien er geen beschikbare plaatsen meer zijn in de groep waarin ouders het kind willen inschrijven, kunnen ouders een e-mail sturen naar jeugd@zemst.be om een plaats op de wachtlijst te reserveren. Het hebben van een plaats op de wachtlijst biedt geen garantie op een plek op de speelpleinwerking. Als er annuleringen zijn of als er plekken vrijkomen, wordt er contact opgenomen met de eerste persoon op de wachtlijst.

Tarieven

De tarieven van de speelpleinwerking zijn te vinden op de gemeentelijke website. Inschrijven en betalen na 1 juli is duurder.

Kortingstarieven

Gezinnen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief betalen een verminderde prijs per dag, geldig voor het hele gezin. Dit kan aangetoond worden met een attest van verhoogde tegemoetkoming, of op aanbeveling van: individuele hulpverlening, huis van het kind en intensieve gezinsbegeleiding.

Wanneer drie of meer kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig aanwezig zijn en tegelijkertijd zijn ingeschreven, is er een korting van toepassing voor deze kinderen. Deze korting vervalt na 1 juli.

Annulatievoorwaarden

Annuleren met terugbetaling is mogelijk **tot en met 15 juni**.

Per kind en per vakantieperiode wordt er slechts één annulatieprocedure uitgevoerd. Annulaties zijn alleen geldig als ze per e-mail worden verzonden naar jeugd@zemst.be. Annulaties worden niet geaccepteerd via telefonisch contact of mondelinge mededelingen op de speelpleinwerking.

Annuleren met terugbetaling **tijdens de vakantie**.

De terugbetaling van een annulatie tijdens de vakantie kan enkel uitgevoerd worden op vertoon van doktersattest.

Vragenlijsten

Bij inschrijving wordt gevraagd een vragenlijst in te vullen, die jaarlijks door de ouders wordt nagekeken en eventueel wordt aangepast. Er worden in de vragenlijst verschillende toestemmings- en informatievragen gesteld. Er wordt expliciet gevraagd of kinderen gefotografeerd mogen worden tijdens de activiteiten en of de genomen foto's gebruikt mogen worden in publicaties van de gemeente (folders, Zemst info, sociale media...).

Fiscaal attest en mutualiteitsattest

Deelnemers aan speelpleinwerkingen en jonger dan 14 jaar krijgen een fiscaal attest voor het aantal afgerekende dagen dat de kinderen effectief hebben deelgenomen. Dit wordt ten gepaste tijde naar het e-mailadres dat gebruikt werd bij de inschrijving verzonden en wordt automatisch doorgegeven aan FOD. Daarnaast is er ook een mutualiteitsattest beschikbaar. Dit attest kan gedownload worden via Kwandoo.

Art. 7. Gedrag

In het belang van een veilige en respectvolle omgeving voor alle deelnemers van de speelpleinwerking, zijn er enkele belangrijke richtlijnen met betrekking tot gedrag die strikt moeten worden nageleefd. Hieronder vind je de regels met betrekking tot GSM-gebruik, roken en drugs, scherpe voorwerpen, en grensoverschrijdend gedrag:

GSM-gebruik

Het is niet gewenst dat kinderen mobiele telefoons gebruiken tijdens de activiteiten op de speelpleinwerking. De hoofdanimator van elke leeftijdsgroep is altijd bereikbaar. In noodgevallen kan een kind de mobiele telefoon van de speelpleinwerking gebruiken.

Bij de tienerwerking mogen tieners hun eigen mobiele telefoon meenemen, maar op eigen risico. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele

schade of diefstal. Het is strikt verboden om foto's, video's of geluidsopnames van andere deelnemers te maken zonder hun toestemming.

Roken/vapen en drugs

Roken en het gebruik van drugs zijn ten strengste verboden op de speelpleinwerking en de omliggende terreinen/parking.

Het bezit, gebruik, of verhandelen van drugs zal onmiddellijk leiden tot verwijdering van de speelpleinwerking en kan resulteren in verdere maatregelen.

Scherpe voorwerpen

Het meebrengen van scherpe voorwerpen zoals messen, scharen of andere gevaarlijke instrumenten is niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk goedgekeurd door een animator voor specifieke activiteiten.

Grensoverschrijdend gedrag

Pesten, intimideren of discrimineren wordt niet getolereerd. Gelieve onmiddellijk ongepast gedrag te melden aan een animator of de API (Aanspreekpunt Integriteit) voor verdere opvolging en interventie.

Het naleven van deze regels is essentieel om een veilige en plezierige speelomgeving voor iedereen te waarborgen. Overtreding van deze regels kan leiden tot maatregelen, waaronder ook een uitsluiting op de speelpleinwerking.

Weigering toegang

De speelplein coördinator kan in samenspraak met het gemeentebestuur te allen tijde kinderen de toegang tot de speelpleinwerking weigeren als:

- Herhaaldelijk blijkt dat het kind de normale werking van het speelplein verstoort en/of een gevaar vormt voor het welzijn van de andere kinderen en/of animatoren.
- De ouder(s) van het kind gedrag stellen waardoor de gangbare werking van de speelpleinwerking in het gedrang komt.

Voorafgaand aan een weigering dient de speelplein coördinator de situatie besproken te hebben met de ouders.

Art. 8. Afspraken M.B.T. kledij

Kinderen dragen sport- of spelkledij die aangepast is aan het weer en aan de activiteiten. Indien zwem- of andere kledij vereist is worden de ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht. Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te merken. Verloren voorwerpen worden bijgehouden tot 6 maand na vondst. Daarna worden deze geschonken aan een goed doel.

Art. 9. Ziekte en ongevallen

Bij online inschrijving dienen ouders vóór aanvang van de desbetreffende vakantie de (medische) aandachtspunten en allergieën van het kind in te vullen. Deze informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Kinderen met koorts of een besmettelijke ziekte kunnen niet deelnemen aan de activiteiten op de speelpleinwerking.

Als een kind ziek wordt tijdens de activiteiten van de speelpleinwerking, zullen de ouders worden gecontacteerd. Met hun toestemming kan er vervolgens een huisarts worden geraadpleegd, waarbij de kosten voor deze raadpleging door de ouders worden gedragen. De animatoren handelen volgens het beroepsgeheim en vertrouwelijke informatie wordt niet doorgegeven.

Medicatie

Algemene regel is dat er geen medicatie wordt toegediend tijdens de activiteiten. Er wordt geadviseerd aan ouders om de huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur thuis, 's morgens en 's avonds, kan worden ingenomen.

In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, maar alleen op medisch voorschrift. De speelpleincoördinator wordt hierover duidelijk geïnformeerd, zodat de medicatie veilig kan worden bewaard.

De dokter of apotheker vermeldt duidelijk de volgende info:

- Naam van de inhoud
- Naam van de dokter of apotheker
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- Wijze van bewaren

Art. 10. Verzekering

De deelnemers zijn verzekerd voor ongevallen op de weg van en naar de speelpleinwerking, tijdens de opvang tussen 7.30 uur en 18 uur en wanneer zij deelnemen aan de activiteiten ingericht door de speelpleinwerking.

Art. 11. API (Aanspreekpunt integriteit)

Elke vakantieperiode wordt er een API (aanspreekpunt integriteit) aangesteld en wordt dit gecommuniceerd. De API is een aangewezen persoon of entiteit binnen een organisatie die verantwoordelijk is voor het behandelen van kwesties met betrekking tot ethisch gedrag, naleving van regels en voorschriften, en het waarborgen van integriteit binnen de organisatie. Hij/zij luistert naar het verhaal van de melder en probeert zo de situatie in te schatten. Nadien zal de API samen met de melder bekijken hoe de situatie best aangepakt wordt en wordt er eventueel doorverwezen naar andere organisaties. De API probeert de situatie

beter te begrijpen en contacteert eventueel andere betrokkenen of instanties. Dat gebeurt altijd in overleg met de persoon die de melding doet. De API volgt de situatie met de melder op tot alles afgehandeld is. Samen bekijken ze hoe de nazorg best aangepakt wordt. Het is belangrijk op te merken dat het niet de bedoeling is dat ouders andere kinderen zelf aanspreken. In plaats daarvan worden eventuele zorgen gemeld aan de API, die de situatie professioneel zal behandelen.

Art. 12. Betwistingen

Alle betwistingen met betrekking tot dit huishoudelijk reglement van de speelpleinwerking worden besproken met de speelpleincoördinator en vervolgens voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen heeft de bevoegdheid over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke speelpleinwerking, en hun beslissing is bindend.

Art. 13. Klachtenprocedure

Een compliment, melding en/of klacht kan gemeld worden via het meldingsloket op de gemeentelijke website (<https://www.zemst.be/melding>).

Art. 14. Privacyverklaring

In bijlage 1 is de privacyverklaring terug te vinden.

Art. 15. Slotbepalingen

In noodsituaties, of in geval van overmacht, kan er van de bepalingen in dit reglement afgeweken worden of kunnen er bijkomende maatregelen getroffen worden.

Namens de raad,

Gezien en goedgekeurd op de zitting van 25 april 2024



Jocelyn Bruggeman
Algemeen directeur



Serge Verhaeghe
Voorzitter

Bijlage 1: Privacyverklaring

1. Identiteit van de organisatie

Speelplein Kaktus wordt georganiseerd door Gemeente Zemst

De Griet 1

1980 Zemst

2. Welke informatie wordt verzameld?

Gemeente Zemst verzamelt voor speelplein Kaktus volgende persoonsgegevens:

- Gezinsgegevens (naam ouders/voogd, adres, email, telefoon, werkplaats en in functie van terugbetalingen het bankrekeningnummer)
- Namen van personen die kinderen mogen afhalen (en hun relatie tot het kind)
- Kindgegevens (naam, geboortedatum, essentiële medische gegevens, schoolgegevens)
- Enkel voor gebruik door de gemeente én na toestemming van ouders: beeldmateriaal (foto's en filmmateriaal) – Opvangmomenten
- Toestemming van ouders dat hun kind zelfstandig naar huis mag gaan
- Doktersattest
- Aanvraag inclusieanimatoren

3. Waarom wordt deze informatie verzameld?

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie (inclusief wachtlijst)
- de facturatie
- de ontwikkeling van een beleid

4. Toelichting wettelijke basis gegevensverzameling

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden verwerkt omwille van:

- Een wettelijke verplichting (bv. naar subsidiërende overheden)
- Een contractuele basis: noodzakelijke voor de uitvoering van de opvang
- Vitaal belang: uit medische noodzaak
- Algemeen belang: op bevel van politie

Indien er door de ouders of voogd onvolledige of incorrecte gegevens worden verstrekt, kan gemeente Zemst zonder voorafgaande berichtgeving de mogelijkheid om gebruik te maken van het speelplein Kaktus onmiddellijk stopzetten.

5. Wie heeft toegang tot de verzamelde persoonsgegevens?

- Medewerkers op het speelplein van de gemeente Zemst die omwille van de uitvoering van hun taken of in functie van de algemene veiligheid toegang moeten hebben tot deze gegevens.
- Subsidiërende overheden die persoonsgegevens opvragen in het kader van hun betoelagings- en erkenningsvoorwaarden.
- Onderaannemer Kwadoo, die omwille van de aard van hun dienstverlening toegang moeten hebben tot persoonsgegevens (nl. voor het beheer van de inschrijvingen)

6. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?

Persoonsgegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

7. Hoe verzamelt de organisatie persoonsgegevens?

Gemeente Zemst verzamelt enkel persoonsgegevens die door de ouders/voogd zelf worden aangeleverd of die betrekking hebben op het gezin van de betrokkene.

Indien ouders/voogd zich laat vertegenwoordigen door een derde (bv. sociale organisatie die het gezin begeleidt) dient deze steeds voldoende gemachtigd te zijn door de ouders/voogd.

8. Wat zijn uw rechten?

- Wijzigen van uw contactgegevens kan via eenvoudig verzoek aan jeugd@zemst.be
- U heeft het recht 'vergeten' te worden. Neem daarvoor contact met privacy@zemst.be
- U kan op elk moment de persoonlijke gegevens die gemeente Zemst over u verwerken, inzien en eventueel onnauwkeurige of onvolledige gegevens laten verbeteren of verwijderen.
- Indien u van mening bent dat uw gegevens foutief behandeld worden, kan u klacht neerleggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit
- Gemeente Zemst heeft het recht deze privacyverklaring te wijzigen zonder voorafgaand bericht. U kan steeds een actuele en geldende privacyverklaring terugvinden op de website van de gemeente Zemst.

9. Hoe worden de persoonsgegevens beheerd en beveiligd?

De gemeente Zemst verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze onderaannemers die deze persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels en doen al het mogelijke om de vertrouwelijkheid van deze gegevens te waarborgen.

10. Vragen, bemerkingen of klachten

Voor verdere vragen of bemerkingen kan u contact opnemen met de gemeente Zemst – team jeugd:

- Per brief: De Griet 1, 1980 Zemst
- Per email: privacy@zemst.be

Voor klachten kan u terecht bij de Gegevensbeschermingsautoriteit:

- Per brief: Drukpersstraat 35, 1000 Brussel
- Per email: commission@privacycommission.be

