

Vakantiespeelpleinen van Vorst

Pedagogisch project

Gewijzigd tijdens de zitting van de Gemeenteraad van 15/06/2021

Artikel 1: Inleiding

De vakantiespeelpleinen worden georganiseerd door de gemeente Vorst, die handelt in de hoedanigheid van Inrichtende macht.

Ze worden georganiseerd in het kader van het decreet van 17 mei 1999 betreffende de vakantiecentra van de Franse Gemeenschap en van zijn uitvoeringsbesluiten, evenals in het kader van het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 17 december 2003 tot vaststelling van de kwaliteitsopvangcode.

Artikel 2: Doeleinde

Voldoen aan de behoeften van gezinnen door tijdens de verlofperioden en schoolvakanties degelijke kinderopvang aan te bieden.

Artikel 3: Begeleiding

Een coördinator beheert het personeel. Hij wordt tijdens de zomervakantie bijgestaan door 2 hoofdanimatoren (één voor de kleuters, één voor de lagereschoolkinderen). Tijdens de korte vakanties wordt dit aantal teruggebracht tot één. De coördinator organiseert de activiteiten voor de kinderen afhankelijk van de voorstellen van de animatoren, voor zover deze haalbaar zijn.

Het minimumaantal begeleiders bedraagt:

- 1 voor 8 kinderen jonger dan 6 jaar.
- 1 voor 12 kinderen ouder dan 6 jaar.
- 2 voor 3 kinderen met een handicap (1 extra begeleider per begonnen schijf van 3).

Het minimumaantal gecertificeerde personeelsleden is een op drie.

Het personeel bestaat uit opvangmedewerkers van de gemeentescholen en animatoren die minstens 18 jaar oud zijn.

Teneinde de 10 openingsuren per dag te dekken, waarbij er referentiepersonen zijn voor de kinderen:

- Wordt de ochtendopvang verzekerd door hetzelfde personeel dat na 9u stopt;
- Wordt de avondopvang verzekerd door hetzelfde personeel dat vóór 16u begint;
- Worden de activiteiten die plaatsvinden tussen 9u en 16u geleid door het personeel dat iets vóór 9u begint en iets na 16u stopt.

Er wordt een paramedisch toezicht verzekerd door de aanwezigheid van een verpleegkundige van de dienst Gezondheidsbevordering op School.

Naast de begeleiders wordt er onderhoudspersoneel aan het speelplein toegewezen.

De opvangmedewerkers werken volledige weken, behoudens enkele uitzonderingen.
De animatoren worden aangeworven voor volledige perioden, met uitzondering van de zomervakanties, die zijn opgedeeld in 3 of 4 perioden van enkele weken.

In de zomer wordt er gezorgd voor een terugkoppeling van enkele dagen tussen de coördinatoren, de hoofdanimatoren en enkele animatoren, om een opvolging te garanderen.

Dagelijks vindt er een vergadering plaats tussen de coördinator en de hoofdanimatoren die de informatie aan elke groep moeten doorgeven.

Aan het begin en het einde van elk speelplein is er een lid van de dienst Buitenschoolse Opvang ter plaatse aanwezig.

Artikel 4: Verloop van een typische dag

- 7u30 tot 8u45:

De ouders zetten hun kinderen af in een ontvangstruimte waar ze worden opgevangen door animatoren. Lunchpakketten worden in de koelkast gelegd. Kinderen die nog niet ontbeten hebben, worden verzocht dit te doen. Er worden voor iedereen spelletjes ter beschikking gesteld. Rond 8u brengt het personeel de kinderen naar hun lokaal en biedt hun eenvoudige en zelfstandige activiteiten aan. De kinderen die na 8u aankomen, worden in kleine groepen naar hun lokaal gebracht.

- 8u45 tot 9u00:

Controle van de aanwezigheden in elke groep door de hoofdanimatoren

- 9u00:

Aanvang van de eerste georganiseerde activiteit of vertrek voor een buitenactiviteit

- 10u tot 10u15:
Gezond tussendoortje

- 11u45 (kleuters) en 12u (lagereschoolkinderen)
Vertrek naar de refter na toiletbezoek en handen wassen

- Na de maaltijd:
 - Toiletbezoek, handen wassen
 - De kinderen van 2 ½ tot 3 jaar, of ouder indien nodig, gaan een dutje doen.
 - De andere kinderen gaan naar hun speelplaats of onder het afdak, waar ze vrij kunnen spelen onder actief toezicht.

- 14u00:

Aanvang van de tweede georganiseerde activiteit of vertrek voor een buitenactiviteit

- 16u00:

Bij mooi weer gaan de kinderen naar hun speelplaats of naar de refter voor het vieruurtje (voorzien door de ouders). Na het vieruurtje kunnen ze vrij spelen onder actief toezicht op hun speelplaats.

Artikel 5: Strategische doelstellingen

- Waken over de ontwikkeling van het kind door middel van culturele, sportieve, speelse, recreatieve en vrije activiteiten
- De lichamelijke ontwikkeling van het kind bevorderen
- Zijn sociale integratie bevorderen
- Zijn creativiteit ontwikkelen
- Zijn leerproces ontwikkelen
- Het kind helpen zich uit te drukken
- Waken over een gezond leven
- Zijn autonomie ontwikkelen
- De sociale integratie van de kinderen “met specifieke behoeften” in groepen bevorderen
- Burgerzin ontwikkelen
- De vaardigheden en mogelijkheden van de kinderen valoriseren
- Een klimaat van vertrouwen en welwillendheid creëren
- Conflicten tussen kinderen aanpakken

Artikel 6: Operationele doelstellingen

Operationalisering/verwezenlijking van de strategische doelstellingen op het terrein:

- Gevarieerde, speelse en recreatieve activiteiten en animaties aanbieden, waarbij de kinderen een actieve rol krijgen bij de keuze van de activiteiten
- De lichamelijke ontwikkeling van het kind bevorderen:
Turnoefeningen doen, verschillende sporten beoefenen in de psychomotoriek- of turnzalen, zwemmen; gebruik van het gezondheidsparcours in de parken
- De sociale integratie van het kind bevorderen:
De verschillen van anderen of de eigen verschillen ten opzichte van anderen positief leren begrijpen
- De creativiteit van het kind ontwikkelen:
Schilderen, knippen, knutselen, vrij spelen
- Burgerzin aanleren:
 - Leren naar anderen te luisteren, conflicten op te lossen, bij te sturen zonder te dramatiseren of te vernederen, de kinderen zelf hun eigen regels laten vinden voor het leven in een groep
 - Leren in een gemeenschap te leven, iedereen te respecteren, verschillen te begrijpen en aanvaarden, ...

- Het kind helpen zich uit te drukken:
Luisteren, spreken, integreren, dansen, zingen, een kleine show opvoeren, ...
- Waken over een gezond leven:
Eten op vaste tijdstippen, een dutje doen voor de kleintjes, rustmomenten voor de anderen, de kamers verluchten, gezonde tussendoortjes aanmoedigen
- De autonomie en de *responsabilisering* van het kind ontwikkelen:
 - o Voor de kleintjes: zelf hun plan trekken bij de tussendoortjes en de maaltijden, hun schoenen uit- en aantrekken, hun jas aantrekken, leren om iets te vragen of hulp te vragen en dat beleefd doen, ...
 - o Voor de oudere kinderen: ideeën aanbrengen voor spelletjes, de jongere kinderen helpen, afval in de vuilnisbak gooien, het lokaal opruimen, ...

Artikel 7: Methode

Om de best mogelijke cohesie te verzekeren, worden de kinderen verdeeld in groepen naargelang hun leeftijdscategorie op school of, in de zomer, de klas die ze net hebben afgerond.

Indien nodig kunnen deze groepen worden gewijzigd (gekoppeld, gesplitst). Ook kan de coördinator beslissen de groep van een kind te wijzigen als dit in het belang van het kind of de groep is.

Op bepaalde momenten van de dag, zoals de lunchpauzes, zijn de jongere kinderen echter allemaal samen, evenals de oudere kinderen.

Tijdens bepaalde activiteiten wordt aan de oudere kinderen gevraagd om de jongere kinderen “onder hun hoede te nemen” (bij uitstapjes om de verplaatsingen te vergemakkelijken).

In samenwerking met de ouders en na overleg met hen neemt de dienst Buitenschoolse Opvang in specifieke gevallen contact op met de school waar de kinderen met speciale behoeften naartoe gaan. Deze stap is niet altijd noodzakelijk en gebeurt alleen in het belang van het kind en in samenwerking met de ouders om hun behoeften in de groep beter te begrijpen.

Artikel 8: Bepaalde educatieve acties en houding

- Op de eerste dag kennismaken met elkaar (personeel en kinderen) en samen een gemeenschappelijk leefcharter opstellen
- Informeren over het verloop van de dag
- Elke dag dezelfde structuur volgen (behalve bij uitstappen van een volledige dag)
- Waarschuwen dat het bijna tijd is om een andere activiteit te gaan doen
- Kalmte bewaren
- De mogelijkheden van het kind valoriseren

- Actief luisteren met zelfverzekerdheid, warmte, positiviteit
- Niet oordelen
- De voorkeur geven aan werken in kleine groepen
- Rekening houden met het ritme van het kind en indien nodig een pauze nemen
- Geen voorkeur uiten

Artikel 9: Voorbereiding en evaluatie van het speelplein

Vóór elk speelplein wordt het voltallige personeel uitgenodigd voor een voorbereidende vergadering waarbij de verantwoordelijke van de dienst Buitenschoolse Opvang en/of de coördinator(en) en af en toe een verpleegkundige van de dienst Gezondheidsbevordering op School en de adviseur voor preventie en bescherming op het werk of zijn vertegenwoordiger interveniëren.

- De werking van het speelplein, het eventuele thema, de te bereiken doelstellingen, het aan te nemen gedrag, de regels inzake veiligheid, hygiëne, ... worden toegelicht.
- De animatoren krijgen allemaal het “animatorcharter” dat ze moeten aannemen en naleven.

Op de laatste dag van elk speelplein wordt aan de kinderen gevraagd hun favoriete en hun minst favoriete activiteit op te geven.

Er wordt een slotvergadering georganiseerd tussen de verschillende verantwoordelijken om, vanuit een kwalitatieve benadering, de verbeterpunten voor de organisatie van het volgende speelplein vast te leggen.

Artikel 10: Ritme van de activiteiten

Afhankelijk van de weersomstandigheden worden de activiteiten min of meer cyclisch herhaald, maar ze zijn erg gevarieerd: culturele bezoeken, bioscoopbezoeken, sport, spelen, tekenen, knutselen, koken, city quiz, excursies, ...

De activiteiten worden bepaald op basis van het weer, culturele evenementen die binnen een bereikbare straal plaatsvinden, ...

Anderzijds wordt er in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de voorstellen van het personeel of de verzoeken van de kinderen.

Artikel 11: Aanwervingscriteria voor de animatoren

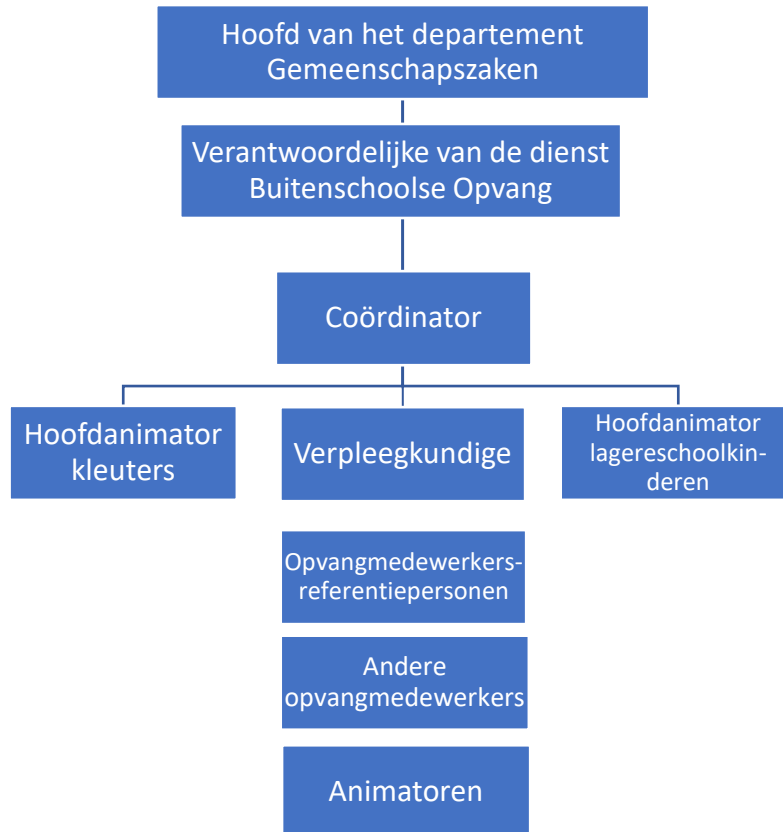
Naast de leden van het gemeentepersoneel die op jaarbasis worden aangeworven, moeten alle aangeworven personen een uittreksel uit het strafregister model 2 en een motivatiebrief voorleggen, zich aanmelden voor een motivatiegesprek en moeten ze het pedagogisch project en het animatorcharter onderschrijven door het te ondertekenen.

De prioritaire volgorde van de aanwervingscriteria is de volgende:

- 1) Animatoren met attest
- 2) Leerkrachten met attest
- 3) Animatoren die aan scouting doen (met of zonder attest)
- 4) Leerkrachten zonder attest

- 5) Kandidaten ouder dan 18 jaar die studies volgen in de pedagogische of sociale sector
- 6) Kandidaten ouder dan 18 jaar die gemotiveerd zijn voor het beroep waarbij een evenwicht inzake geslacht en culturele achtergrond wordt gerespecteerd.

Artikel 12: Organigram



Artikel 13: Evaluatie van het personeel

- De animatoren en de opvangmedewerkers worden geëvalueerd door hun hoofdanimator en de coördinator.
- De hoofdanimatoren worden geëvalueerd door de coördinator en de verantwoordelijke van de dienst Buitenschoolse Opvang.
- De coördinator wordt geëvalueerd door de verantwoordelijke van de dienst Buitenschoolse Opvang.
- Voor iedereen wordt met name rekening gehouden met de beroepsvaardigheden en -attitudes, de organisatorische vaardigheden (voor de groep of het speelplein), de verscheidenheid van de voorgestelde en/of uitgevoerde activiteiten, de relationele vaardigheden, de presentatie, de correctheid van het taalgebruik, ...

Vakantiespeelpleinen van Vorst

Huishoudelijk reglement

Gewijzigd tijdens de zitting van de Gemeenteraad van 15/12/2020

Artikel 1: Definitie

De vakantiespeelpleinen worden georganiseerd door de gemeente Vorst, die handelt in de hoedanigheid van Inrichtende macht.

De dienst Buitenschoolse Opvang beheert de organisatie van de pleinen.

De dienst bevindt zich in de Generaal Dumonceaulaan 56, en dat tot aan het einde van de werken aan het gemeentehuis, 1190 Vorst, en is bereikbaar op de volgende nummers:

- 02 370 26 49
- 02 370 22 88
- 02 370 22 40

Het vakantiespeelplein verwelkomt kinderen vanaf 2,5 jaar (indien het kind reeds naar school gaat en zindelijk is) tot 13 jaar (indien het kind op die leeftijd het zesde leerjaar afrondt).

Ze worden erkend en gesubsidieerd door de Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) die onder de bevoegdheid van de Franse Gemeenschap valt.

De vernieuwing van deze erkenning vindt om de 3 jaar plaats.

De voertaal van de organisatie is het Frans.

De tussenkomst van de ouders is vastgesteld in een gemeentereglement (retributiereglement).

Het speelplein vindt plaats in een gemeenteschool in Vorst.

Artikel 2: Naleving van de kwaliteitscode

Het vakantiespeelplein van Vorst verbindt zich ertoe de kwaliteitscode na te leven zoals bepaald door het besluit van 17 december 2003 van de regering van de Franse Gemeenschap. Het zal er met name voor zorgen dat alle kinderen gelijke kansen hebben bij de toegang tot de aangeboden activiteiten en een dienstverlening organiseren die tegemoet komt aan de vraag van de mensen en de behoeften van de kinderen.

De verantwoordelijken van het speelplein onthouden zich van elke vorm van discriminerend gedrag op grond van geslacht of socioculturele afkomst ten aanzien van kinderen of ouders.

Het vakantiespeelplein van Vorst heeft een pedagogisch project voor de opvang van kinderen opgesteld overeenkomstig de bepalingen vermeld in artikel 20 van voornoemd besluit. Deze documenten worden uitgehangen aan de ingang van het vakantiespeelplein en zijn beschikbaar op de gemeentelijke website.

Door hun kind(eren) in te schrijven voor het vakantiespeelplein geven de ouders te kennen akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement en het pedagogisch project.

Artikel 3: Toegankelijkheid

Het vakantiespeelplein staat open voor kinderen van de basisschool van 2 ½ jaar (op voorwaarde dat ze zindelijk zijn) tot 13 jaar (op voorwaarde ze nog naar de lagere school gaan), zonder specifieke selectie (sociaal, economisch, cultureel, ...) en met respect voor de ideologische, filosofische of politieke overtuigingen van iedereen.

Voorwaarden voor inschrijving tijdens de eerste twee weken zonder volgorde van prioriteit (weken 5 en 4):

- Inwoner zijn van Vorst (minstens een van de twee ouders is gedomicilieerd in Vorst)
- of
- Naar een gemeenteschool in Vorst gaan
- of
- Kind zijn van een gemeente-/OCMW-personeelslid

Na de eerste twee inschrijvingsweken en afhankelijk van de overblijvende plaatsen worden alle andere kinderen toegelaten (weken 3 en 2).

Elk kind dat naar het vakantiespeelplein komt, moet:

- Zelfstandig zijn op “motorisch en zintuiglijk vlak”
- Zindelijk zijn
- Geen gevaar vormen voor zichzelf en/of andere kinderen

In de mate van het mogelijke worden kinderen met een handicap opgenomen in een groep kinderen zonder handicap, met extra begeleiding. Indien dit onmogelijk blijkt, worden zij opgenomen in de groep “kinderen met een handicap”. De eindbeslissing ligt bij de coördinator met betrekking tot zijn verantwoordelijkheid in geval van een incident of ongeval.

Gezinnen die steun van het OCMW of van een andere instantie voor jeugdbescherming krijgen, worden verzocht contact op te nemen met de dienst Buitenschoolse Opvang voor de inschrijving.

Kinderen uit de onthaalklassen en de 1^e kleuterklas worden enkel toegelaten als de ouders reservekleding voorzien in geval van een “ongelukje”.

Artikel 4: Inschrijvingsmodaliteiten

Zodra deze dienstverlening actief is (in de loop van 2021), zullen de inschrijvingen in de eerste plaats online gebeuren.

Er zal altijd persoonlijke hulp beschikbaar zijn voor gezinnen die niet over de nodige middelen beschikken om online in te schrijven. Deze moet worden aangevraagd door te bellen naar de dienst Buitenschoolse Opvang of door naar het loket te gaan voor een afspraak.

Totdat het online inschrijvingssysteem beschikbaar is voor de gezinnen, zullen de aanvragen nog steeds op afspraak gebeuren.

De inschrijving is geldig zodra de volgende documenten verzameld zijn:

- naar behoren ingevulde gezondheidsfiche
- naar behoren ingevulde inschrijvingsfiche
- afgifte van een recente pasfoto
- afgifte van 3 klevers van het ziekenfonds
- betaling van de financiële bijdrage van de ouders

De inschrijvingen starten 5 weken vóór het begin van elke schoolvakantie.

De eerste twee inschrijvingsweken (weken 5 en 4) staan enkel open voor kinderen met voorrang (zie artikel 3).

De volgende weken (weken 3 en 2) gaan de inschrijvingen door totdat de maximumcapaciteit van de groepen bereikt is.

De inschrijvingen worden één week (week 1) vóór het begin van elke vakantie afgesloten.

De inschrijving is pas geldig na controle door de dienst Buitenschoolse Opvang.

Artikel 4 bis: Financiële bijdrage van de ouders (FBO)

De FBO wordt vastgesteld voor volledige weken volgens de volgende tarieven:

- Kinderen met voorrang: 5 €/dag of 25 € per opvangweek
- Kinderen zonder voorrang: 10 €/dag of 50 € per opvangweek

De tarieven maken het voorwerp uit van een retributiereglement dat beschikbaar is op de gemeentelijke website en bij de dienst Buitenschoolse Opvang.

Artikel 5: Verzekeringen en aansprakelijkheid

De kinderen worden door het gemeentebestuur verzekerd tegen letselongevallen, binnen de grenzen voorzien in de verzekeringspolis. De kinderen vallen alleen onder de verantwoordelijkheid van de administratie tijdens de officiële openingsuren van 7u30 tot 17u45 en op voorwaarde dat ze zijn ingeschreven volgens de procedure vermeld in artikelen 3 en 4. Ouders die willen dat hun kind alleen of met een derde naar huis gaat, moeten de coördinator verwittigen en het (de) volgende ad-hocdocument(en) invullen:

- 1) Ik geef mijn kind toestemming om het speelplein alleen te verlaten
- 2) Ik geef mijn kind toestemming om het speelplein met een minderjarige te verlaten
- 3) Ik geef mijn kind toestemming om het speelplein met een derde te verlaten

Naast het uitgangsticket moeten bovenstaande documenten worden voorgelegd.

Vanaf zijn vertrek valt het kind dat de toestemming heeft om alleen of onder begeleiding het speelplein te verlaten onder de verantwoordelijkheid van zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Het kind moet vertrekken met een verantwoordelijke persoon.

Het gemeentebestuur verbindt zich ertoe dagelijks minstens 15 kinderen op te vangen. Voor het overige hangt het aantal kinderen af van de lokalen die ter beschikking van het speelplein worden gesteld.

Artikel 6: Tijdschema van de opvangstructuur

De vakantiespeelpleinen worden georganiseerd:

- tijdens alle verlofperioden en schoolvakanties, met uitzondering van de laatste volledige week van augustus en de daaropvolgende dagen, alsook de feestdag van de Federatie Wallonië-Brussel.
- alle dagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die zijn vastgelegd door het College van Burgemeester en Schepenen.
- van 7u30 tot 17u45

Het College van Burgemeester en Schepenen kan indien nodig evenwel van deze regel afwijken.

Er wordt opvang georganiseerd van 7u30 tot 8u45 en van 16u00 tot 17u45.

De speelpleinactiviteiten vinden plaats tussen 9u en 16u.

De ouders moeten hun kind tussen 7u30 en uiterlijk 8u45 afzetten.

Het is verplicht zich tijdens dit tijdvenster elke dag op het secretariaat van het speelplein aan te melden, en uw kind(eren) tussen 16u en uiterlijk 17u45 op te halen.

Er wordt gevraagd stipt op tijd te komen, zodat de activiteiten vlot kunnen verlopen.

In geval van een gepland uitstapje kan de tijdsperiode voor de activiteiten worden verlengd. Dit zal de avond ervoor worden meegedeeld door affichering.

Slechts één volwassene mag het speelplein betreden om zijn kind(eren) op te halen, op de volgende voorwaarde:

- ofwel in het bezit zijn van het uitgangsticket dat bij de inschrijving is afgegeven
- ofwel 's ochtends aangekondigd (via het ingevulde ad-hocdocument) door de ouder die het kind heeft afgezet; in dat geval moet de identiteit van de persoon worden gecontroleerd.

Artikel 6 bis: Laattijdige aankomst en ophaling

's Ochtends worden de kinderen vóór 8u45 verwacht, zodat de activiteiten vlot kunnen verlopen.

In geval van herhaaldelijke laattijdige aankomst 's ochtends kunnen bepaalde maatregelen worden toegepast:

- eerste niet-gewettigde vertraging: terechtwijzing van de coördinator
- tweede niet-gewettigde vertraging: er zal een brief van de dienst Buitenschoolse Opvang aan de ouders worden overhandigd
- derde niet-gewettigde vertraging: de dienst behoudt zich het recht voor het kind of de kinderen die dag niet toe te laten

Aan het einde van de dag, na 17u45, worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gesteld van de kosten die voortvloeien uit een vertraging in de vorm van een forfaitair bedrag van 5 € per kind en per begonnen kwartier (het bedrag is vastgesteld in het retributiereglement).

Om 18u15 zal de coördinator van het speelplein, na te hebben geprobeerd contact op te nemen met de ouders en zonder nieuws van hen, naar de politie van zone Zuid bellen om zich over het kind of de kinderen te ontfermen.

Artikel 7: Attesten

Omdat het speelplein erkend is door de ONE geeft het gebruik ervan recht op een belastingteruggave.

Het attest voor de belastingaangifte wordt op verzoek bij de dienst Buitenschoolse Opvang verstrekt tijdens de maanden april en mei. De andere attesten die door de administratie moeten worden ingevuld (bv. voor het ziekenfonds) moeten door de ouders worden verstrekt. Er wordt achteraf geen duplicaat gemaakt.

Artikel 8: Praktische regelingen van de opvang

- Op de kleren die de kinderen dragen, moet hun naam staan.
- Vergeten voorwerpen en kleren worden elke dag in de ontvangstruimte gelegd.
- Voorwerpen en kleren die op de laatste dag van het speelplein niet opgehaald zijn, worden aan een liefdadigheidsinstelling geschonken.

- De ouders zijn verplicht hun kinderen te kleden en hen de nodige bescherming te bieden in functie van het weer (pet, zonnecrème, wollen muts, wanten, ...) en de georganiseerde activiteit (zwemkleding voor het zwembad, ...).

Artikel 8 bis: Persoonlijke voorwerpen

- Alle persoonlijke voorwerpen (speelgoed, mobiele telefoon, ...) zijn verboden op het speelplein, met uitzondering van een “knuffel” voor de kleintjes.
- Het wordt ten zeerste afgeraden zakgeld of enig ander voorwerp bij zich te hebben dat niet noodzakelijk is voor een goed verloop van de dag.
- In geval van verlies, diefstal of beschadiging wijst de administratie elke verantwoordelijkheid af.
- Op kleding, fopspeen en persoonlijke voorwerpen moet de naam van het kind staan.
- Voor het dutje worden de ouders verzocht een hoeslaken in het formaat voor een babybedje en een dekentje in een slaapzak met de naam van het kind erop mee te geven.
- Deze zak zal aan het einde van de week worden teruggegeven voor een wekelijkse wasbeurt.
- Bij heel mooi weer moeten ook zwemkleding en een badhanddoek worden voorzien.

Artikel 9: Gezondheid en veiligheid

Het speelplein verwelkomt kinderen die in goede gezondheid verkeren en geen ziekteverschijnselen hebben.

Als de coördinator of de verpleegkundige van het speelplein het nodig acht, licht hij de wettelijke vertegenwoordiger in, die gevraagd zal worden het zieke kind te komen ophalen. Daartoe is het verplicht dat de ouders telefonisch bereikbaar zijn. Het kind mag alleen terugkeren als de ouder een medisch attest verstrekt waaruit blijkt dat het kind niet besmettelijk is.

Als het kind een medische behandeling ondergaat, moeten de ouders een attest van de behandelende arts met de naam en voornaam van het kind, de dosering van de medicatie en de duur van de behandeling verstrekken. Alle geneesmiddelen moeten aan de coördinator worden gegeven.

In geval van een ongeval, ook al is het iets kleins, en afhankelijk van de vastgestelde gevolgen, moet een ongevalsangifte worden opgesteld en aan de wettelijke vertegenwoordiger worden bezorgd die over 48 uur beschikt om het schadegeval aan te geven.

Als de situatie dit vereist, roept de coördinator van het speelplein een hulpdienst op. De ouders worden onmiddellijk verwittigd. Zodra het kind door de hulpdienst of door de ouders wordt opgevangen, is de administratie niet meer verantwoordelijk.

Elk kind krijgt op de eerste dag van elk speelplein een identiteitsarmbandje voor zijn veiligheid. Dit armbandje, dat gedurende enkele maanden bestand is tegen water en zonlicht, moet voor de hele duur van eenzelfde speelplein om de pols blijven. In geval van verlies of beschadiging wordt het automatisch vernieuwd en moeten de ouders het bedrag betalen dat in het retributiereglement is vastgesteld (1 € per armbandje).

Bij elk uitstapje heeft een animator een EHBO-kit en identificatiefiches, met foto, van de kinderen in zijn groep bij zich.

Artikel 10: Activiteiten die plaatsvinden buiten de school

- Verplaatsingen

Tijdens de vakantiespeelpleinen zullen de kinderen regelmatig op excursie gaan.

De ouders moeten voor hun kind tussen 6 en 12 jaar bij de MIVB een (gratis) J-abonnement halen en ervoor zorgen dat het kind het elke dag bij zich heeft.

Ouders die geen J-abonnement voor hun kind overleggen, moeten voor elke dag met een uitstapje een vervoerbewijs voor minstens 2 ritten voorzien of de volle prijs van het vervoer met de MIVB.

Het vervoer buiten de zone van de MIVB wordt betaald door het gemeentebestuur.

- Activiteiten

Alle activiteiten maken integraal deel uit van het speelplein.

Alle kinderen worden sterk aangemoedigd om eraan deel te nemen.

De kinderen nemen deel aan alle activiteiten, behoudens andersluidend medisch advies en voorlegging van een medisch attest.

Via affichering weten de ouders of, wanneer en waar er uitstapjes worden georganiseerd.

Ouders die van mening zijn dat hun kind niet aan alle activiteiten kan deelnemen of dat er speciale voorzorgsmaatregelen voor moeten worden genomen, moeten de coördinator van het speelplein hiervan in kennis stellen en indien nodig een medisch attest verstrekken.

Kinderen die niet meegaan op uitstap worden die dag opgevangen in een groep kinderen van dezelfde leeftijdscategorie, op voorwaarde dat de groepen van die leeftijdscategorie die dag niet op uitstap zijn.

Artikel 11: Maaltijden

Het vakantiespeelplein van Vorst kadert in een geest van duurzaamheid en stimuleert zoveel mogelijk “nulafval”. Het gebruik van herbruikbare recipiënten (drinkbus, boterhamendoos, ...) wordt sterk aangemoedigd.

1° tussen 7u30 en 8u mogen de kinderen, voor wie dat nodig is, ontbijten bij aankomst op het speelplein.

2° in de voormiddag mogen de kinderen een gezond tussendoortje eten (fruit, groenten of een melkproduct).

3° de ouders voorzien de lunch van hun kind (koude maaltijd + drankje zonder suiker) en doen het eten in een doosje waarop de naam van het kind vermeld staat en dat aangepast is aan de geplande activiteiten.

4° rond 16u krijgen de kinderen die in de opvang blijven het vieruurtje dat door de ouders wordt verstrekt.

Het wordt ten stelligste aangeraden kinderen een gezonde en evenwichtige voeding te geven.

Het volgende is verboden op het speelplein: chips, bruisende drankjes, energiedrankjes, sap in tetrapakken, frieten, hamburgerbroodjes, ...

De kinderen die tijdens de herfstvakantie, de kerstvakantie en de krokusvakantie naar de speelpleinen komen, krijgen een kom soep, mits er geen daguitstap georganiseerd is.

Er wordt de hele dag water ter beschikking gesteld.

Artikel 12: Leefregels

Om het speelplein harmonieus te laten verlopen, is het belangrijk de volgende leefregels in acht te nemen:

- Alle derden die bij het speelplein betrokken zijn, moeten respect hebben voor de personeelsleden, de andere kinderen, de ouders van de andere kinderen, het materiaal en de lokalen.
- Aan het begin van elke speelpleinweek wordt door de kinderen een leefcharter opgesteld in samenwerking met de animatoren en afhankelijk van de leeftijd van de kinderen
- Elk ongepast of ongedisciplineerd gedrag van een kind wordt met het kind en zijn ouders besproken indien nodig. In ernstige en/of herhaalde gevallen kan, indien de preventieve procedures onvoldoende effect hebben gehad, een sanctie worden opgelegd.

De sancties zijn gradueel:

- Eerste sanctie: de coördinator geeft het kind een mondelinge waarschuwing.
- Tweede sanctie: de coördinator bezorgt de ouders een schriftelijke waarschuwing op de dag van de feiten wanneer ze hun kind komen ophalen.
Ouders die hun kind de toestemming hebben gegeven het speelplein alleen te verlaten, worden gecontacteerd op het telefoonnummer vermeld op de inschrijvingsfiche en worden verzocht het document dezelfde dag af te halen. Ouders die niet op de telefonische oproep of het telefonisch bericht reageren, worden geacht kennis te hebben genomen van de sanctie, zelfs indien ze het schrijven niet komen ophalen.
- Derde sanctie: een uitsluiting van 1 dag waarvan men op dezelfde manier in kennis wordt gesteld.

De dagen van uitsluiting geven geen aanleiding tot terugbetaling van de retributie.

In ernstige en/of dringende gevallen kan de verantwoordelijke van de dienst Buitenschoolse Opvang of zijn vervanger de onmiddellijke en definitieve uitsluiting uitspreken met een naar behoren gemotiveerd schrijven.

Tegen deze beslissing kan binnen de 10 werkdagen na de kennisgeving beroep worden aangetekend bij het College van Burgemeester en Schepenen.

De ouders moeten alle derden, het materiaal, de lokalen en de tijdschema's respecteren.

Bij elk ongepast gedrag van een ouder wordt een mondelinge waarschuwing gegeven. In ernstige en/of herhaalde gevallen mag de ouder het kind niet meer zelf komen afzetten of ophalen gedurende een periode die wordt overgelaten aan het oordeel van de dienst Buitenschoolse Opvang, afhankelijk van de ernst van de feiten.

De verantwoordelijke van de dienst Buitenschoolse Opvang of zijn vervanger kan het definitieve verbod uitspreken met een naar behoren gemotiveerd schrijven. Tegen deze beslissing kan binnen de 10 werkdagen na de kennisgeving beroep worden aangetekend bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 13: Portretrecht

Deze bepalingen gelden zowel voor de kinderen, de ouders, de personeelsleden als voor eventuele externe bezoekers voor elke activiteit die in verband met het vakantiespeelplein wordt uitgevoerd.

Onder voorbehoud van het akkoord van de ouders mogen er foto's en videofilmpljes van de kinderen worden gemaakt om de activiteiten van het speelplein te illustreren. Ze mogen worden verspreid of gepubliceerd in alle brochures die voor het speelplein worden gemaakt of die tot doel hebben dit te promoten, op voorwaarde dat ze aan onderstaande doelstellingen voldoen.

Het gebruik van foto's en/of video's is bedoeld ter informatie, illustratie en promotie van het speelplein en zijn activiteiten, of als herinnering voor de kinderen en hun ouder(s).

Indien de ouders geen bezwaar maken door het desbetreffende vakje op het inschrijvingsformulier aan te vinken, worden de ouders evenals de betrokken personen geacht in te stemmen met het maken van foto's en het gebruik ervan.

Artikel 14: Contact en dialoog

De coördinator is telefonisch bereikbaar op het volgende nummer: 0499 588 037. Dit nummer staat vermeld op de inschrijvingsfiche en is uitsluitend bereikbaar tijdens de openingsuren van het speelplein.

Er kan elke dag na 16u snel contact worden opgenomen met de begeleiders.

Voor een uitgebreider gesprek is het verplicht een afspraak te maken met de coördinator.

Artikel 15: Affichering

Dit reglement wordt op de website van het gemeentebestuur geplaatst, en wordt in de school waar het vakantiespeelplein plaatsheeft en op de dienst Buitenschoolse Opvang opgehangen. Op eenvoudig verzoek kan er een exemplaar worden verkregen bij deze dienst.

Artikel 16: Periodieke controle van de ONE

Het vakantiespeelplein van Vorst wordt erkend en gesubsidieerd door de ONE, die beschikt over het recht om de werking ervan te controleren.

De werking van de vakantiespeelpleinen is in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van de Franse Gemeenschap van 17/05/1999 houdende algemeen reglement op de vakantiecentra en latere wijzigingen.

De medewerkers van de ONE zijn belast met een regelmatige evaluatie van de opvangvoorzieningen, met name wat betreft de fysieke, psychische en sociale ontplooiing van de kinderen, rekening houdend met de verwachtingen van de ouders.

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2021.