Reglement speelpleinwerking Tistof

1. Algemeen

1.1. Vestigingsplaats

Jeugddienst Wervik organiseert op twee locaties speelpleinwerking onder de naam Tistof.
- Oosthove; Speiestraat 32, 8940 Wervik.
- Sint-Joris; Kloosterstraat 15, 8940 Geluwe.

1.2. Organiserend bestuur

Stadsbestuur Wervik
Sint-Maartensplein 16
8940 Wervik

1.3. Eindverantwoordelijke

De jeugdconsulent wordt belast met de eindverantwoordelijkheid van beide speelpleinwerkingen. Hij heeft de algemene leiding over beide werkingen.
Rein De Jongh (jeugdconsulent)
Vrijetijdspunt
Sint-Pol 4, 8940 Wervik
056 95 24 20
jeugd@wervik.be

1.4. Algemene visie

“Kinderen moeten ten volle van de speelpleinwerking kunnen genieten. Het is trouwens vakantie. Spelen om te spelen staat bij ons centraal. De werking biedt optimale speelkansen voor kinderen, zonder al te veel verplichtingen. We voorzien dagelijks een uitgebreid en gevarieerd activiteitenaanbod waarbij kinderen zelf kunnen kiezen aan welke activiteit ze wensen deel te nemen. We streven ernaar dat iedereen kan deelnemen aan de werking.”

1.5. Doelgroep

Speelpleinwerking Tistof wordt georganiseerd voor alle kinderen van 3 tot en met 12 jaar.
Kinderen moeten pampervrij zijn. Indien dit niet het geval is, kunnen zij geweigerd worden tot de werking. Een individuele en aangepaste begeleiding is op onze werking niet mogelijk. (zie verder: weigeren van kinderen)

1.6. Registratie en inschrijvingen

Inschrijven op voorhand is niet mogelijk. Ouders beslissen de dag zelf of hun kind al dan niet komt spelen. Bij aankomst op de werking tussen 8u30 en 9u30 of tussen 12u30 en 13u scannen we de UiTPAS. De speelpleinbeurten worden nadien gefactureerd.
Voor de start van de zomervakantie moeten de kinderen geregistreerd worden voor de speelpleinwerking. Deze registratie is gratis en moet gebeuren via het account van de ouder(s) die het kind fiscaal ten laste heeft. Na de registratie beschikken wij over alle belangrijkste gegevens van het kind en de ouders. (Medische gegevens, contactgegevens, privacywetgeving, foto's, …) Het is dus erg belangrijk dat deze registratie voor de start van de werking gebeurt.
Alle kinderen moeten ook beschikken over een UiTPAS.
Deze pas kan aangekocht worden op onderstaande locaties.
- Vrijetijdspunt; Sint-Pol 4 8940 Wervik.
- Buurthuis De Kier; Gosserieslaan 4, 8940 Wervik

1.7. Kostprijs

Een (half) dagje speelpleinwerking kost 6 euro. Hierin is één drankje (fruitsap of chocomelk) + water inbegrepen.

Recht op sociaal tarief?

De korting van 80% op de kostprijs wordt via de UiTPAS toegekend.
Het sociaal tarief wordt jaarlijks voor de zomervakantie wel/niet verlengd. Gebruikers van de UiTPAS bekijken op voorhand of hun kansentarief nog geldig is. Dat kan door een mail te sturen naar uitpas@wervik.be of te bellen met de balie van het Vrijetijdspunt 056 95 20 02.
De verantwoordelijkheid m.b.t. het sociaal tarief ligt bij de gebruiker zelf. Zolang er geen herziening gebeurt wordt het normaal tarief aangerekend.

1.8. Openingsdagen

Speelpleinwerking Tistof vindt plaats tijdens de zomervakantie.

- In Wervik is de werking twee maanden geopend tijdens werkdagen in de maanden juli en augustus. Op uitzondering van enkele feest-, sluitings- of brugdagen. De start en slotdag worden jaarlijks bepaald door de jeugddienst.
- In Geluwe sluit de werking drie weken. Deze periode verschilt jaarlijks maar ligt telkens rond het bouwverlof.

1.9. Verzekeringen

De kinderen die ingeschreven zijn, zijn verzekerd bij Ethias voor:
- Burgerlijke aansprakelijkheid: Tijdens de speelpleinwerking en ook op de weg van en naar de verzamelplaats.
- Lichamelijke ongevallen: zowel tijdens de speelpleinwerking als op de weg van en naar de verzamelplaats. Brillen vallen onder de polis lichamelijke ongevallen! Er is evenwel een beperking voor de schade aan de montuur. Schade aan glazen wordt integraal terugbetaald.

De polissen liggen ter inzage op het stadhuis van Wervik.
Wanneer kinderen met opzet schade toebrengen aan materiaal of aan andere kinderen, worden de kosten aangerekend aan de ouders.

1.10. Klachten

Heb je vragen, opmerkingen of klachten? Spreek er in eerste instantie over met de speelpleinverantwoordelijke of meld het via jeugd@wervik.be**.** (zie 1.3.) Waar mogelijk wordt er samen gezocht naar oplossingen/ verbeterpunten of een aangepaste aanpak.

Voelt een persoon zich niet gehoord of niet geholpen?

Dan kan men klacht indienen via het klachtenformulier van stad Wervik. De burger kan zowel een klacht indienen bij het centraal klachtenmeldpunt, als op elektronische wijze.
- Het centraal klachtenmeldpunt bevindt zich op de dienst secretariaat in het stadhuis van Wervik. Indien een klacht door de burger mondeling wordt geformuleerd, schrijft een lid van de dienst secretariaat, deze klacht neer en wordt deze ondertekend door de indiener.
- De klacht kan worden ingediend via het elektronische klachtenformulier.

Elektronisch klachtenformulier | Wervik
Loopt iets goed? Schreeuw het van de daken!
Personen kunnen via de stadswebsite een compliment geven aan een medewerker of dienst.
Geef een compliment. | Wervik

1.11. Aanspreekpunt integriteit

De aanspreekpersoon Integriteit, kortweg API, is de persoon die je kan contacteren als er sprake is van een integriteitsschending. Dat is elke vorm van lichamelijk, seksueel, moreel of psychisch gedrag waarvan jij vindt dat een grens is overschreden.

De API gaat aan de slag met wat jij vertelt, elke melding wordt serieus genomen.
- Eerste contact: de API is daarom het eerste contact bij meldingen. De API luistert naar jouw verhaal en probeert zo de situatie in te schatten.
- Coördinatie + doorverwijzing: nadien zal de API samen met de melder bekijken hoe de situatie het beste aangepakt kan worden en eventueel doorverwijzen 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.
- Opvolging: de API volgt de situatie met de melder op tot alles afgehandeld is. Samen bekijken ze hoe de nazorg het beste aangepakt kan worden.

De aanspreekpunt integriteit voor speelpleinwerking Tistof is Rein De Jongh.
Je kan Rein contacteren via het nummer 056 95 24 20 of via rein.dejongh@wervik.be.

1.12. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij de registratie op de webshop vraagt speelpleinwerking Tistof gegevens over jou en jouw kind. Het betreft administratieve gegevens, maar ook relevante sociale of medische gegevens.

→ Doel van de verwerking van deze persoonsgegevens.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het speelpleinbeleid en het versturen van informatie over onze activiteiten, nieuwsbrieven en uitnodigingen.
Gezinnen hebben steeds het recht tot inzage in de verwerking van hun persoonsgegevens en het recht de gegevens te laten wijzigen indien deze onjuist zouden zijn. De organisator van de speelpleinwerking waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens.
Stad Wervik verwerkt alle persoonsgegevens conform de geldende privacywetgeving.
Meer informatie over ons privacybeleid en de privacyrechten, vindt u op www.wervik.be/privacyverklaring

→ Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden jouw persoonsgegevens doorgegeven aan derden.
Verder zullen wij de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven.

→ Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: Andranik Grigoryan: andranik.grigoryan@c-smart.be

→ Foto’s, filmpjes, beeldmateriaal

Op de speelpleinwerking kunnen er foto’s en filmpjes gemaakt van de kinderen.
We vragen ouders om bij de online registratie toestemming te geven om deze beelden te mogen gebruiken in functie van de werking en/of voor zowel interne als externe communicatiekanalen.
Dit kan uiteraard geweigerd worden.
Een toestemming kan altijd terug ingetrokken worden.

2. Wederzijdse afspraken op niveau ouder(s) – voorziening

2.1. Een dag op de speelpleinwerking

2.1.1. Dagverloop

8u30 – 9u30	**Ochtendinschrijving**
9u30 – 12u15	Georganiseerd keuzeaanbod.
12u15 – 13u	Lunch
12u30 – 13u	**Middaginschrijving**
13u – 16u	Vrij begeleid spelen.
16u – 16u30	Ophaalmoment

2.1.2. Onthaal – en afsluitmomenten

Kinderen komen toe tussen 8u30 en 9u30 of tussen 12u30 en 13u op de speelpleinwerking.
Tijdens het onthaalmoment wordt de UiTPAS afgegeven aan het onthaal.
Kinderen kunnen uitsluitend opgehaald worden tussen 16u en 16u30.
De UiTPAS wordt dan terug meegegeven.
Kinderen die – na schriftelijke toestemming van de ouders – alleen naar huis mogen, kunnen pas vertrekken om 16u30.

2.1.3. Voor – en naspeelse opvang

6u30 – 9u	Voorspeelse opvang
16u30 – 19u	Naspeelse opvang

Ouders kunnen intekenen op de voor- en naspeelse opvang van de speelpleinwerking. De speelpleinwerking heeft hiervoor een samenwerking met de Buitenschoolse kinderopvang Sloeber.
De kostprijs bedraagt 1 euro per begonnen halfuur.
De voorspeelse opvang wordt georganiseerd van 6u30 tot 9u in Sloeber. Om 9u worden de kinderen naar de speelpleinwerking gebracht.
De naspeelse opvang wordt georganiseerd van 16u30 tot 19u in Sloeber. Om 16u30 worden de kinderen naar de Sloeber gebracht.
Vooraleer er gereserveerd kan worden bij Sloeber moet eerst een dossier opgesteld worden. Dit kan na afspraak via 056 95 26 54. Nadien kan je vanaf een jaarlijks nader te bepalen datum reserveren via www.i-active.be

Belangrijk voorwaarden om gebruik te maken van de voor – en naspeelse opvang.
U moet in Wervik, Geluwe of Kruiseke wonen of werken of uw kind moet naar school gaan in Wervik, Geluwe of Kruiseke.

Via deze link vindt u alle informatie terug over De Sloeber. www.wervik.be/sloeber

2.2. Afspraken over maaltijden

Kinderen hebben hun eigen lunchpakket bij ’s middags. De werking voorziet geen maaltijd.
Indien een kind zijn maaltijd is vergeten worden de ouders opgebeld en gevraagd om een lunchpakket te brengen.

2.3. Weigeren van een kind

Een kind kan omwille van bepaalde redenen geweigerd worden op de werking. Toch wil de werking – in de mate van het mogelijke – open staan voor specifieke problematieken. Elke situatie wordt afzonderlijk afgetoetst aan de draagkracht van de organisatie.

2.3.1. Niet zindelijk

Alle kinderen die naar de speelpleinwerking komen worden verwacht zindelijk te zijn.
Pampers worden niet toegelaten.
Bij een accidentje worden ouders steeds op de hoogte gebracht.
Komt een kind toch naar de werking en wordt duidelijk dat er verschillende ‘accidentjes’ zijn, dan worden de ouders/ voogd opgebeld en wordt het kind de toegang tot de werking ontzegd.

2.3.2. Gedrag

Kinderen halen wel eens dingen uit. Kattenkwaad hoort erbij! Maar soms zijn er ook dingen die niet door de beugel kunnen.
Stelen, vechten, pesten, … zijn zaken die niet op speelpleinwerking Tistof kunnen.
Van zodra een kind de grens van een ander persoon overschrijdt dan komt de integriteit in gevaar.
Bij een eerste situatie krijgt het kind een waarschuwing en worden afspraken gemaakt met het kind.
Zo kan een ‘vluchtroute’ bijvoorbeeld een oplossing bieden bij extreem gedrag.
Is er een tweede situatie, dan worden de ouders op de hoogte gebracht en wordt een volgkaartprocedure (zie bijlage volgkaartprocedure) opgestart.
Bij situaties die zich blijven herhalen kan het kind definitief geschorst worden van de werking. Deze beslissing wordt genomen door de jeugdconsulent in samenspraak met de schepen van jeugd.
Een schorsing is enkel definitief na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.
Tot dan geldt de beslissing van de jeugdconsulent en de schepen van jeugd.

2.3.3. Leeftijd

Heeft het kind de leeftijd van 3 jaar nog niet bereikt, dan kan het nog niet deelnemen aan de speelpleinwerking. Van zodra een kind de leeftijd van 13 jaar heeft bereikt, kan het niet meer deelnemen aan de werking.

2.3.4. Ziekte

Zieke kinderen zijn niet welkom op de werking.
Wordt het tijdens de werking duidelijk dat een kind ziek is (koorts, darm of maagproblemen, …) dan wordt het kind uit de groep gehaald en worden de ouders/ voogd opgebeld.
Het kind kan terugkomen naar de werking zodra alle symptomen zijn verdwenen.

2.3.5. Kinderen met een beperking

De regel is dat een kind moet kunnen functioneren in groep en zich kan stellen binnen de structuur van onze werking.
Ouders worden gevraagd om op voorhand contact op te nemen met de jeugddienst indien zij niet zeker zijn of hun kind kan deelnemen. Zij bekijken binnen elke individuele situatie de mogelijkheden en haalbaarheid.
Als kinderen één op één begeleiding nodig hebben dan kan het kind geweigerd worden tot de werking.

2.4. Kledij

Voor onze kleuters vragen we om reservekleding te voorzien in hun boekentas zodat ze zich bij een ongelukje kunnen verschonen.
Trek je kind speelkledij aan. Dat is kledij die tegen een stootje kan en vuil mag worden. Stevige schoenen zijn een must! Bij sommige activiteiten (bv. waterspelen) vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.
Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, truien, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te naamtekenen.
Verloren voorwerpen die twee maanden na de werking blijven liggen worden geschonken aan ‘t Ateljee.

2.5. Administratieve verplichtingen

2.5.1. Registratie

- Het is niet mogelijk om uw kind op voorhand voor de speelpleinwerking in te schrijven.
- Voor de start van de zomervakantie moeten alle kinderen wel geregistreerd worden voor de speelpleinwerking. Deze registratie is gratis en moet gebeuren via het account van de ouder(s)/ voogd die het kind fiscaal ten laste heeft. Na de registratie beschikken wij over alle belangrijkste gegevens van het kind en de ouders. (Medische gegevens, contactgegevens, privacywetgeving foto’s, …)

Het is dus erg belangrijk dat deze registratie voor de start van de werking voltooid wordt.
Registratie kan via de webshop van de stad. www.wervik.be/webshop

- Ouders beslissen de dag zelf of hun kind al dan niet komt spelen. De UiTPAS wordt afgegeven en tijdens de werking gescand door de hoofdanimator. De aanwezigheden worden nadien gefactureerd door de dienst vrije tijd.
- Indien u gebruik wil maken van de voor – en naspeelse opvang in de Sloeber dan bent u verplicht op voorhand in te schrijven via I-Active. (zie 2.1.3.)

2.5.2. Facturatie

De speelpleinbeurten worden tweewekelijks gefactureerd.
De facturen worden via mail verzonden door de dienst vrije tijd.
Facturen worden enkel via de post verstuurd indien dit specifiek gevraagd wordt.

2.5.3. Betaling en procedure wanbetaling

De speelpleinwerking volgt de inningsprocedure van de financiële dienst van de stad.
De eerste twee herinneringen worden per brief gestuurd.
Na de tweede herinnering wordt het gezin opgebeld door de jeugddienst.
Bij een derde herinnering volgt een aangetekende brief + 12.50 euro aanmaningskost.
Geeft het gezin geen gehoor aan bovenstaande herinneringen, dan gaat het dossier naar een gerechtsdeurwaarder.
Wanneer er nog onbetaalde facturen zijn van de vorige zomervakantie(s) of bericht van deurwaarder dat de facturen niet kunnen geïnd worden. Dan is het gezin verplicht om tijdens de speelpleinwerking contant te betalen (cash/Payconiq/webshop) zodat de schulden niet verder oplopen.

2.5.4. Fiscale attesten en attesten mutualiteit

Fiscaal attest

Het opstellen van het fiscaal attest en de elektronische verzending van de gegevens moet wettelijk gezien gebeuren door de instantie die de opvang doet. De opvanginstantie – in deze speelpleinwerking Tistof - moet de gegevens van het volledige attest, dus ook de gegevens van vak I, langs elektronische weg aan de administratie van Belcotax bezorgen.
Het fiscaal attest zal op deze manier automatisch verschijnen op de belastingaangifte van het gezin in kwestie.

OPGELET!: Het gezin dient de speelpleinregistratie correct te doorlopen om het attest automatisch te zien verschijnen op hun belastingaangifte. Zie punt 2.5.1. Registratie.

Attesten mutualiteit

De speelpleinwerking maakt een standaard attest op voor een terugbetaling bij de mutualiteit. Het attest wordt na de speelpleinzomer geplaatst op het account van het gezin in de webshop.

2.6. Ziekte of ongeval

Wordt een kind ziek tijdens de werking? Dan kan het niet op de werking terecht.
Eén van de hoofdanimatoren zal je opbellen. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van jouw kind. Soms moet je jouw kind zo snel mogelijk ophalen.
Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de contactpersonen op die vermeld staan op de registratiefiche.
In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten en wordt het kind naar het ziekenhuis gebracht. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. In de meeste gevallen is dit het ziekenhuis AZ Delta te Menen.
Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag.
Hou vooraf steeds een oplossing klaar voor als je kind onverwacht ziek wordt.
Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen op de speelpleinwerking.
Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.
Meld tijdens de speelpleinregistratie zeker alle medische problemen van je kind. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.
Is er een besmettelijke ziekte in op de speelpleinwerking? Dan verwittigt de werking jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

2.7. Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf ‘s morgens en ’s avonds kan toedienen.
Moet de speelpleinwerking toch medicatie geven? Dat kan enkel op enkele voorwaarden.

1) Kinderen moeten voor een korte periode (omwille van bv een verkoudheid) even medicatie nemen. Het toedienen van medicatie kan enkel mits schriftelijke toestemming van de ouders. Ouders geven zelf deze medicatie mee!
2) Kinderen moeten structureel medicatie nemen omwille van een chronische of langdurige ziekte. Deze medicatie mag enkel toegediend worden door een professionele hulpverlener die door de ouders wordt aangesteld, of door de ouders zelf. Er is ook een mogelijkheid om dit door iemand met de erkenning van bekwame helper te laten toedienen. De behandelende arts of verpleegkundige moet wel steeds schriftelijk toestemming geven en bepaalt wat de bekwame helper precies mag doen en wanneer.

Bekwame helper?
Een bekwame helper is iemand die zélf geen verpleegkundige is, maar in het kader van hun beroep of een vrijwillige activiteit buiten een zorginstelling toch één of meerdere verpleegkundige handelingen mogen verrichten.
In concreto krijgt deze persoon een mandaat om kinderen bepaalde medicijnen toe te dienen of spuitjes te zetten; denk aan insulinespuitjes.
Hiervoor kan je een kleine opleiding volgen of een concrete uitleg en toestemming krijgen van een arts of verpleegkundige.

2.8. Luizen

Als luizen opgemerkt worden brengen we de ouder(s) op de hoogte zodra ze hun kind komen afhalen. We vragen hen expliciet om tegen de volgende speelpleindag een bewijs voor te leggen dat ze met de behandeling gestart zijn: dit kan bv. het aankoopbonnetje van het luizenproduct en/of de luizenkam zijn. Omgekeerd vragen we ook om ons op de hoogte brengen indien u luizen opmerkt bij uw kind(eren).
Na ongeveer 10 dagen wordt er vervolgens geïnformeerd of het luizenprobleem aangepakt is.
Kinderen met luizen worden in principe niet uit de speelpleinwerking geweerd of ouder(s) zullen niet opgebeld worden om het kind onmiddellijk te komen halen.
Het kind kan wel uit de werking geweerd worden als ouder(s) weigeren om hun verantwoordelijkheid op te nemen om het luizenprobleem actief te behandelen tot de luizen volledig verdwenen zijn.
Via het speelpleinkrantje lichten we andere ouders in over het luizenprobleem. Uiteraard anoniem.

2.9. Schurft

Indien er een vermoeden is dat een kindje schurft heeft, dan worden de ouders van dit kindje gecontacteerd en wordt gevraagd onmiddellijk naar de dokter te gaan.
Van zodra zeker is dat het kindje schurft heeft, wordt het niet toegelaten op de werking en worden andere ouders ingelicht met een brief. Hen wordt gevraagd om alert te zijn voor mogelijke tekenen van besmetting en de werking op de hoogte te brengen in geval van besmetting.
(Indien een kindje naar de werking komt maar reeds behandeld wordt voor schurft, dan worden andere ouders niet ingelicht, er is dan geen reden tot paniek.)

Het besmette kindje kan terug naar de werking komen **als het kindje zelf en de gezinsleden behandeld zijn**. Twaalf uur na de opstart van de behandeling is het kind niet meer besmettelijk. Als een tweede behandeling nodig is, is het kind niet meer besmettelijk en kan het naar de werking komen.
De ouders dienen een bewijs van de dokter voor te leggen dat de behandeling gestart is.

De werking zorgt voor een extra reiniging van de lokalen en het materiaal.
Bij twee of meer bevestigde nieuwe gevallen neemt de werking contact op met het team infectiebestrijding van de provincie.