



Geïntegreerd reglement speelpleinwerking De Speelvogel

Goedgekeurd op de gemeenteraad d.d. 18 december 2025

1 Algemeen

1.1 Organiserend bestuur

De stedelijke speelpleinwerking wordt georganiseerd door het lokaal bestuur Gistel.

1.2 Contactpersonen van De Speelvogel

De stedelijke jeugddienst neemt de algemene leiding van speelpleinwerking De Speelvogel.

De dienst jeugd is tijdens de speelpleinwerking van maandag tot en met vrijdag te bereiken op volgende adres- en contactgegevens: Pol Gernaeystraat 2, 8470 Gistel, 059 79 51 77, jeugd@gistel.be.

Als er geen speelpleinwerking is, kan de dienst jeugd gecontacteerd worden op volgende adres- en contactgegevens: Sportstraat 1, 8470 Gistel, 059 79 51 77, jeugd@gistel.be.

1.3 Hoofdanimator

De hoofdanimator neemt de dagelijkse leiding van de speelpleinwerking en is in samenspraak met de deskundige jeugd bevoegd om maatregelen te treffen die nodig zijn voor de optimale werking van De Speelvogel.

1.4 Zorganimator

De zorganimator is verantwoordelijk voor het ondersteunen van kinderen met een zorgnood en begeleidt de animatoren in het omgaan hiermee. De zorganimator helpt ervoor te zorgen dat ook kinderen met extra noden een fijne vakantie kunnen beleven. De zorganimator vormt daarnaast een belangrijke brug tussen ouders en animatoren, waarbij hij nauwlettend de zorgvragen van kinderen en eventueel bijhorende vragen en bezorgdheden van ouders opvolgt en hen hierin de nodige ondersteuning biedt.

1.5 Animatoren

De animatoren staan in voor de dagelijkse werking van de speelpleinwerking.

1.6 Locatie

Lokaal bestuur Gistel organiseert De Speelvogel op de jeugdsite en op De Speeldernis, het avontuurerrein aan de achterzijde van de kinderopvang. Kinderen worden opgedeeld in verschillende leeftijdsgroepen.

1.7 Doelgroepomschrijving

De Speelvogel is toegankelijk voor alle kinderen na het derde kleuter tot het jaar waarin ze 15 jaar worden.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom, voor zover geen begeleiding op maat nodig is, en de speelpleinwerking aansluit op de mogelijkheden van het kind. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders van het kind.

In het jaar waarop jongeren vijftien worden, kunnen zij ervoor kiezen om ofwel verder aan te sluiten op de tienerwerking, of onder leiding van een monitor mee in te staan voor de begeleiding van een groep. Op deze wijze kan de jongere proeven van de rol van speelpleinbegeleider.

1.8 Verzekering

Alle kinderen zijn bij inschrijving verzekerd. De verzekering is complementair aan de ziekteverzekering. De kinderen zijn verzekerd van zodra ze aangemeld zijn bij de hoofdmonitor tot het moment dat ze De Speelvogel verlaten. De kinderen zijn ook verzekerd voor ongevallen die voorvallen van thuis naar De Speelvogel en omgekeerd.

Aangifte van schade of ongevallen moet schriftelijk of per email binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de deskundige jeugd of de vervanger. De deskundige brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

1.9 Ziekte en ongevallen

Er is per leeftijdsgroep EHBO-materiaal aanwezig in de lokalen van De Speelvogel.

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt, worden de ouders verwittigd. De dienst jeugd zoekt samen met de ouders naar een passende oplossing.

Bij een ongeval wordt de ouder gecontacteerd om het kind op te halen en eventueel ter controle naar een dokter of het ziekenhuis te gaan. Bij ernstige noodgevallen worden de hulpdiensten verwittigd. De jeugddienst verwittigt altijd de ouders.

1.10 Medicatie

In principe wordt er geen medicatie toegediend tijdens de speelpleinwerking. Wanneer er uitzonderlijk toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we een doktersattest met daarop:

- Datum voorschrift
- Naam kind
- Naam medicament
- Dosering medicament
- Manier van toedienen
- Tijdstip toedienen
- Duur behandeling

Als je kind geneesmiddelen moet innemen tijdens de opvang dan moeten de ouders dit melden bij het brengmoment. De medicatie moet in de originele verpakking of in een pillendoosje afgeleverd worden aan de balie, samen met het doktersattest. De zorganimator ziet toe op de correcte toediening en bewaring.

1.11 Klachtenbehandeling

Wij nodigen klanten uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de hoofdanimator of de jeugddienst. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Een klacht kan ook schriftelijk bezorgd worden aan de jeugddienst of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

1.12 Openingsuren

De Speelvogel organiseert tijdens verschillende schoolvakanties speelpleinwerking van maandag tot en met vrijdag. De sluitingsdagen worden jaarlijks vastgelegd. Een lijst met sluitingsdagen is beschikbaar aan de balie en via de website van lokaal bestuur Gistel.

Openingsuren: van 8 tot 17.30 uur. Tussen 7 en 8 uur en tussen 17.30 en 18.30 uur wordt er opvang voorzien door de speelpleinwerking.

1.13 Privacy

Speelpleinwerking De Speelvogel vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Het gaat over administratieve gegevens van je kind, de ouders en het gezin en medische gegevens over je kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind. De Speelvogel kan ook sociale gegevens van je gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

Alle administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de jeugddienst. Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke

levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kun je de verbetering ervan vragen.

Speelpleinwerking De Speelvogel en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in de speelpleinwerking.

Tijdens de werking van De Speelvogel worden er foto's genomen. Bij registratie kan je aangeven of je kind mag gefotografeerd worden en of deze foto's gepubliceerd mogen worden op communicatiemiddelen van lokaal bestuur Gistel.

2 Afspraken met ouders

2.1 Breng- en haalmomenten

Kinderen zijn welkom op het speelplein vanaf 7 uur tot 9.30 uur en kunnen zich aanmelden aan de balie. Tussen 16.00 en 18.30 uur kunnen de kinderen opgehaald worden.

Het is mogelijk om kinderen een halve dag naar de speelpleinwerking te brengen. De kinderen kunnen opgehaald of gebracht worden tussen 12 en 13.30 uur.

De balie is gesloten tussen 9.30 en 12 uur en 13.30 en 16.00 uur. Tijdens deze tijdstippen kunnen geen kinderen opgehaald of gebracht worden.

Ieder kind beschikt over een persoonlijke badge, gekoppeld aan de gegevens van het kind. De eerste badge per kind ontvang je gratis als je nog geen gratis badge ontving via BKO De Zonnebloem. Bij het brengen en halen van je kind scan je steeds de badge. Als het kind of de ouder de badge niet bij heeft, wordt een administratieve boete aangerekend.

2.2 Inschrijven en reservaties

2.1.1 Inschrijven

Een kind is pas ingeschreven in De Speelvogel wanneer een medische fiche per kind werd ingevuld en akkoord werd gegaan met de algemene voorwaarden of het huishoudelijk reglement van De Speelvogel werd ondertekend.

Vertrouwelijke informatie wordt niet doorgegeven aan derden. Vooraf plaatsjes reserveren is aangeraden.

2.1.2 Reservaties en annulaties

Reservaties gebeuren altijd schriftelijk via <http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>.

Tijdens de zomervakantie kunnen er maximaal 25 aanwezigheidsdagen of 50 halve aanwezigheidsdagen per kind gereserveerd worden.

Net als de samenstelling van de leeftijdsgroepen is ook de maximumcapaciteit per dag onder voorbehoud. De maximumcapaciteit kan evolueren naargelang de animatorenbezetting en tijdelijke veiligheids- en gezondheidsmaatregelen van de overheid.

Wie effectief is ingeschreven en geen beroep doet op de speelpleinwerking, moet de jeugddienst per mail verwittigen via jeugd@gistel.be. Er dient uiterlijk 24 uur op voorhand geannuleerd te worden. Wanneer dit niet gebeurt, wordt een volledige dagvergoeding per kind aangerekend.

Wanneer uw kind onverwacht ziek wordt, kunt u op elk moment annuleren, mits een telefoontje en een doktersbriefje. Het doktersbriefje moet uiterlijk de laatste dag van de betrokken maand in ons bezit zijn, zo niet wordt de gereserveerde dag met een dagvergoeding aangerekend.

2.3 Voeding

In De Speelvogel worden geen warme maaltijden aangeboden. Voor middagmaaltijden moet elk kind een lunchpakket mee brengen. Het is niet mogelijk om over de middag thuis te lunchen.

Om 10 en 15.30 uur eten we een tussendoortje. Alle tussendoortjes en drank worden van thuis meegebracht. Kinderen kunnen gratis water vullen in hun eigen drinkfles. Zorg er voor dat deze genaamtekend is, op die manier kunnen wij makkelijk de eigenaar terugvinden.

Chips, snoep, frisdrank en energiedrank zijn verboden.

2.4 Verloren en verboden voorwerpen

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te naamtekenen.

Kinderen mogen geen zaken of materialen meebrengen die als gevaarlijk kunnen beschouwd worden. Als dit toch gebeurt, worden deze materialen door de animatoren tijdens de activiteiten in bewaring genomen.

Er worden geen gsm's toegelaten op het speelplein. Enkel voor tieners kan hier door de animatoren een uitzondering op gemaakt worden tijdens vrije spelmomenten.

De Speelvogel is niet verantwoordelijk voor verloren of gestolen kledij en voorwerpen. Er wordt afgeraden om waardevolle voorwerpen mee te brengen naar het speelplein.

2.5 Opzegmodaliteiten

2.5.1 Stopzetting door het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot dat hij/zij 15 jaar wordt. Als je kind langer dan twee jaar geen gebruik maakt van de speelpleinwerking, zal het dossier van je kind automatisch op non-actief worden geplaatst. Wens je geen gebruik meer te maken van de opvang, dan kun je dit melden aan de balie of via jeugd@gistel.be. Het dossier van je kind wordt dan op non-actief geplaatst.

2.5.2 Schorsing door de organisator

Wanneer een kind ongepast gedrag vertoont, wordt een handelingsplan opgesteld in samenspraak met (beide) ouders en het kind in kwestie.

Na meerdere gesprekken en het herhaaldelijk overtreden van regels en afspraken, kan een sanctie of schorsing opgelegd worden.

Een schorsing van één of meerdere opvangmomenten kan plaatsvinden bij:

- Fysiek of verbaal geweld naar andere kinderen
- Fysiek of verbaal geweld naar begeleiders, jobstudenten, vrijwilligers of stagiairs
- Materiële schade aanbrengen
- Pesten en racistische uitspraken

Na de schorsing wordt steeds een herstelgesprek ingericht met de organisator en betrokken personen.

2.5.3 Stopzetting door de organisator

De Speelvogel kan de opvang ééenzijdig stopzetten als:

- je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft;
- je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de speelpleinwerking;
- je kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor je kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang;
- de specifieke zorg voor je kind de draagkracht en de deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt en dit nefast is voor je kind en de andere kinderen in de opvang;
- bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet-betaling.

Als de organisator overweegt om de overeenkomst op te zeggen omwille van één van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging en ontvang je een uitnodiging om hierover in gesprek te gaan.

Een definitieve schorsing van een kind kan enkel uitgesproken worden door het college van burgemeester en schepenen.

3 Financiële bepalingen

3.1 Ouderbijdragen

De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur.

De retributies worden als volgt bepaald (de tarieven tussen haakjes gelden voor die ouders die hun facturen van de speelpleinwerking via domiciliëring willen betalen):

- Volledige dag: € 7 per kind (€ 6,59)
- Halve dag: € 3,50 per kind (€ 3,10)

- Voor- en naopvang (van 7 tot 8 uur en van 17.30 tot 18.30 uur): € 1 per opvangmoment
- Voor sommige activiteiten kan er een extra bijdrage gevraagd worden die afhankelijk is van de aard van de activiteiten en die vooraf wordt meegedeeld.
- Tjek-badge: € 2,50 per badge
- Administratieve boete voor het niet bijhebben van de Tjek-badge: € 1 per opvangmoment

3.2 Sociaal tarief

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kan een sociaal tarief worden aangerekend. Het sociaal tarief bedraagt 50% van de retributie van een halve of volledige dag. De andere retributies komen niet in aanmerking voor deze korting.

Het sociaal tarief wordt aangerekend als het UiTPAS kansentarief is toegekend aan het kind. Een UiTPAS Middenkust met kansentarief kan aangevraagd worden bij het lokaal bestuur Gistel.

3.3 Facturatie

De factuur dient betaald te worden vóór de vervaldag. Klachten of bezwaren dienen vóór de vervaldag van de factuur ingediend te worden per brief of e-mail gericht aan het lokaal bestuur Gistel, Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel.

Bij laattijdige betaling wordt volgende procedure gevolgd:

- Bij niet-betaling vóór de vervaldag van de factuur wordt, 10 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn, een kosteloze aanmaning verstuurd met het verzoek om te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij niet-betaling binnen de 14 dagen wordt een aangetekende aanmaning verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 10 dagen. Het factuurbedrag wordt verhoogd met € 10,00 administratiekosten.
- Bij niet-betaling binnen de 10 dagen wordt een laatste aanmaning verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij het uitblijven van de betaling wordt het dossier, na visering en uitvoerbaarverklaring door het college van burgemeester en schepenen, door middel van een dwangbevel voor invordering overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder. De invorderingskosten vallen volledig ten laste van de schuldenaar. Vanaf dat de procedure dwangbevel is opgestart en er geen enkele betaling volgt of het afbetalingsplan wordt niet nageleefd, kan er geen gebruik meer gemaakt worden van de speelpleinwerking.

Bij eventuele te verwachten betalingsproblemen of bestaande betalingsproblemen moet er contact opgenomen worden met de dienst jeugd om een regeling uit te werken en dit tot ten laatste 15 dagen na factuurdatum. Zo niet, zullen de bovenstaande bepalingen onvermijdelijk toegepast worden.

3.4 Mutualiteit

Je kan genieten van een terugbetaling voor elke dag dat je kind deelneemt aan de speelpleinwerking. Het bedrag is afhankelijk van de mutualiteit waarbij je bent aangesloten. Na de betreffende vakantie stuur je het aanvraagformulier door naar jeugd@gistel.be of geef je dit aan de dienst jeugd.

3.5 Fiscaal attest

Speelpleinwerking De Speelvogel verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest op te maken en te bezorgen via Belcotax-on-Web.