UITTREKSEL UIT DE BESLUITEN VAN DE

GEMEENTERAAD VAN GERAARDSBERGEN

ZITTING VAN 16 DECEMBER 2025

Aanwezig:
Jimmy Colman Villamayor, Voorzitter gemeenteraad
Fernand Van Trimpont, Burgemeester
Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Schepenen
Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Hans De Gent, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Manu Lion, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer, Leen Duffeleer, Raadsleden
Veerle Alaert, Algemeen Directeur
Verontschuldigd:
Krist Matthys, Sofie Gommers, Raadsleden

VASTSTELLEN VAN HET HUISHOUDELIJKE REGLEMENT VAN SPEELPLEIN GUUSTJE VOOR DE PERIODE VAN 2026 - 2031.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 30 december 2019, gewijzigd op 30 januari 2024 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor Speelplein Guustje in de periode van 2020 tot en met 2025;
Gelet op het label 'Kindvriendelijke Stad' behaald in 2016 en verlengd in 2022;
Overwegende de noodzaak om het huishoudelijk reglement voor Speelplein Guustje voor de periode van 2026 - 2031 opnieuw vast te stellen;
Overwegende dat het reglement alle afspraken voor kinderen, ouders en animatoren duidelijk en aangepast aan de huidige werking regelt;
Overwegende dat de afbakening van de leeftijden duidelijk omschreven wordt om misverstanden te vermijden;
Overwegende dat er voor Binnenstebuiten een leeftijdsgrens van 35 jaar wordt bepaald;
Overwegende dat de afspraken rond het brengen en ophalen van de kinderen duidelijk omschreven worden;
Overwegende dat in geval van moeilijke situaties met of moeilijk gedrag van kinderen de hoofdanimatoren samen met de beroepskracht beslissingen nemen in overleg met de ouders of voogd;
Overwegende dat de afspraken voor animatoren zijn aangepast aan de huidige manier van werken;
Overwegende dat het opvragen van het 'Model 2 uit het strafregister' wordt opgenomen in het reglement;
Gelet op het voorliggende huishoudelijke reglement voor Speelplein Guustje voor de periode van 2026 - 2031;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

FINANCIEEL KADER

Overwegende dat er een budget van € 52 550 euro wordt voorzien binnen de werkingsmiddelen van de jeugddienst voor de organisatie van de speelpleinwerking; (BI 075100- AR 61588888)

BESLUIT

Enig artikel
Het huishoudelijk reglement van speelplein Guustje voor de periode van 2026 – 2031 als volgt vast te stellen.
Algemene informatie
Artikel 1: Naam van de werking
Speelplein Guustje
Artikel 2: Naam van organisator
§ 1 Jeugddienst Geraardsbergen
JC De Spiraal
Zakkaai 29
9500 Geraardsbergen
§ 2 Contactpersoon: Bjarne Van Der Pulst
054 31 61 50 of 0495 16 32 46
speelplein@geraardsbergen.be
www.giesbaargsejeugd.be
§ 3 Burgemeester/ Schepen van Jeugd: Fernand van Trimpont.
Artikel 3: Werking
§ 1 De speelpleinwerking is toegankelijk voor alle kinderen van 2,5 tot 15 jaar ongeacht woonplaats, geslacht, religie, beperking, etnische afkomst of ideologie. Speelplein Guustje bestaat uit 4 onderdelen.
Vooraf inschrijven is niet verplicht. Wel is het van groot belang om alle gegevens van ieder kind te hebben bij aanvang van de speelpleindag. Voor kinderen die voor het eerst naar speelplein Ondersteboven komen, vragen we om vooraf contact op te nemen met de jeugddienst.
§ 2 Activiteiten in het kader van speelpleinwerking worden georganiseerd gedurende :
- Paasvakantie: 2 weken, waarvan 1 week voor Ondersteboven
- Zomervakantie: 5 weken
- Paasmaandag, 21 juli en 15 augustus zijn officiële sluitingsdagen.

§ 3 Kleuterplein is er voor alle kinderen van 2,5 tot en met 6 jaar.
Belangrijk:
- Het kind moet 2,5 jaar zijn op het tijdstip van de activiteiten.
- Kinderen die in september naar het eerste leerjaar gaan, blijven tijdens de zomer vooraf op kleuterplein.

§ 4 Groot plein is er voor alle kinderen van 7 tot en met 15 jaar.
Belangrijk:
- Het kind moet tijdens het huidige schooljaar in het eerste leerjaar zitten.
- Er is een aparte tienerwerking voor kinderen vanaf 13 jaar. Het kind moet tijdens de huidige speelpleinperiode in het eerste middelbaar zitten.

§ 5 Ondersteboven is er voor kinderen en jongeren vanaf 2,5 jaar met een beperking.
Belangrijk:
- Er is geen vaste maximumleeftijd voor deze kinderen. Zolang de kinderen kunnen functioneren in de werking en voldoende speelplezier beleven, zijn ze welkom op het speelplein. De hoofdanimatoren en speelpleinverantwoordelijke beslissen dit in onderling overleg en communiceren hierover met de ouders/voogd.
- Als kinderen voor het eerst naar Ondersteboven komen, vragen we om contact op te nemen met de jeugddienst zodat men informatie kan uitwisselen.

§ 6 Binnenstebuiten is voor jongeren vanaf 15 tot en met 35 jaar met een beperking.
Belangrijk:
- De focus van activiteiten ligt op vrijetijdsbeleving die hun leeftijdsgenoten ervaren met vrienden.
- Het aanbod wijkt af van de normale speelpleinwerking. 2 maandelijks organiseren we een activiteit onder de noemer van 'Jaarwerking Binnenstebuiten'.
- Tijdens de zomervakantie organiseren we een 5daagse kamp onder de noemer 'Kamp Binnenstebuiten'.
- De begeleiding wordt ingezet op vrijwillige basis.

Artikel 4: Deelnamekosten

§ 1Tarieven Speelplein
De tarieven zijn terug te vinden in het 'Retributiereglement Speelplein' vastgesteld op de gemeenteraad van 16 december 2025.
Belangrijk

- In de prijs per halve dag zijn een koek en water inbegrepen. 1 keer per week voorziet het speelplein fruit voor de kinderen.
- De Vrijetijdspas moet geldig zijn gedurende de speelpleinperiode.
- Vrijetijdspas is nodig bij inschrijving van kinderen.
- Het is mogelijk om ter plaatse ofwel cash, Payconic of met bancontact te betalen.
- Onze voorkeur gaat naar het totale bedrag vooraf elektronisch te betalen en indien niet mogelijk week per week elektronisch te betalen.

§ 2 Terugbetalingen

- Terugbetalingen gebeuren indien de ingeschreven speelpleindag geannuleerd wordt voor 17 uur de dag voordien.
- De annulering wordt schriftelijk gemeld via mail naar speelplein@geraardsbergen.be of telefonisch naar 054 43 02 06.
- Terugbetaling is ook mogelijk als de annulatie gemeld wordt bij de ochtendinschrijving de dag voordien.
- Indien de speelpleindag op de dag zelf geannuleerd wordt, is een doktersbriefje noodzakelijk.
- Bij een geval van overmacht, moet er een schriftelijk bewijs voorgelegd worden.

§ 3 Tussenkomst Mutualiteit

- Sommige mutualiteiten geven een tussenkomst voor kinderen die naar een speelpleinwerking gaan. Vraag dit zeker na bij uw mutualiteit! Onze administratie vult de bezorgde documenten voor u in.

§ 4 Fiscale aftrekbaarheid

- Sedert 2005 kunnen belastingplichtigen de kosten van 'opvang' voor hun kinderen tot 14 jaar aftrekken. Voor kinderen met een beperking wordt dit verlengd tot 21 jaar. Deze attesten worden in het voorjaar gegenereerd uit het inschrijvingsprogramma en rechtstreeks doorgestuurd naar de belastingdienst. Ouders kunnen het fiscaal attest terugvinden in hun account van het inschrijvingsprogramma. De jeugddienst geeft een seintje wanneer deze beschikbaar zijn.

Artikel 5: Uren van een speelpleindag
§ 1 Uren voor- en naopvang

- De vooropvang start om 7 uur en eindigt om 9 uur.
- De naopvang start om 16 uur en eindigt om 18 uur.

§ 2 Uren speelpleindag

- Het speelplein start om 9 uur en eindigt om 16 uur.
- Kinderen die een halve dag naar het speelplein komen kunnen gebracht / opgehaald worden tussen 12 en 13 uur.

§ 3 Afspraken

- De kinderen moeten ten laatste aanwezig zijn om 9 uur. Na 9 uur sluiten we de locatie af voor de veiligheid van de kinderen en de opstart van de dag. Eens de deuren gesloten zijn, kunnen de kinderen pas deelnemen vanaf de middag.
- De kinderen kunnen ten vroegste opgehaald worden om 16 uur. Dit doen we om de werking niet te verstoren en de kinderen volop te laten spelen.
- Zijn er uitzonderlijke of onvoorziene omstandigheden waardoor het kind doorheen de dag later komt of vroeger wordt opgehaald? Dan moet u dit melden bij de ochtendinschrijving op het plein.

Artikel 6: Begeleiding
§ 1 Animatoren en hoofdanimatoren

- De begeleiding op het speelplein gebeurt door gemotiveerde (hoofd) animatoren die er alles aan doen om de kinderen een onvergetelijke tijd te bezorgen. Deze animatoren worden ingeschakeld als jobstudent of als vrijwilliger.

§ 2 Ondersteuning

- Vanuit de jeugddienst bieden we vorming en ondersteuning om deze animatoren voor te bereiden op hun taak. Tijdens de speelpleinwerking worden de (hoofd)animatoren ondersteund en begeleid door de speelpleinverantwoordelijke vanuit de jeugddienst.

Artikel 7: Verzekering

§ 1 Burgerlijke aansprakelijkheid & lichamelijke ongevallen

- Kinderen en animatoren zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. (schade aan derden of door een fout van een deelnemer)

<u>Kinderen</u>

Artikel 8: Dagschema kinderen

§ 1 een dag op het speelplein

UUR	Wat
7 – 9 uur	Mogelijkheid tot opvang Inschrijving kinderen
9 – 9.30 uur	Start speelpleindag Ochtendanimatie & voorstelling activiteiten
9.30 – 12 uur	Voormiddagactiviteiten in 2 delen
10.30 – 10.45	Koek en Drank
12 – 13.30 uur	Middageten + vrij spel
12 – 13 uur	Ophalen en brengen kinderen halve dagwerking
13.30 – 15u45	Namiddagactiviteiten in 2 delen
14.30 – 14.45	Koek & Drank
15.45 – 16.00	Opruimen
16 – 18u00	Ophalen kinderen Mogelijkheid tot opvang.

Belangrijk

- Gelieve de speelpleinuren te respecteren
- Zijn er uitzonderlijke afwijkingen van de uren doorheen de dag? Gelieve dit dan vooraf te melden bij de ochtendinschrijvingen of telefonisch naar de jeugddienst.

Artikel 9: In – uitschrijvingen kinderen

§ 1 Inschrijvingsprogramma

- Via https://reservaties.geraardsbergen.be kan u inschrijven voor de speelpleinwerking.
- U maakt als ouder/voogd een gezinsprofiel aan waaraan u uw kind(eren) kan toevoegen.
- Eens het profiel gemaakt is, kan u vooraf inschrijven en betalen voor speelplein.
- Voor het aanmaken van uw account heeft u volgende zaken nodig:

1. Rijksregisternummer ouder
2. Rijksregisternummer Kind
3. Bankrekening ouder (voor eventuele terugbetalingen)
4. Geldige vrijetijdspas (indien u hierover beschikt)
5. Telefoonnummer + contactgegevens persoon in nood.

Het is ontzettend belangrijk om vooraf alle correcte gegevens van uw kinderen te hebben zodat wij deze kunnen gebruiken indien nodig. Daarnaast zijn de gegevens ook nodig om achteraf de fiscale attesten te versturen.

- Jaarlijks vraagt het inschrijvingsprogramma om de gegevens na te kijken en aan te passen waar nodig.
- Mochten er vragen of problemen zijn bij de inschrijving, kan u steeds terecht bij de jeugddienst.

§ 2 Vooraf inschrijven

- U kan vooraf inschrijven voor 1 of meerdere dagen. Dit is niet verplicht maar wel aan te raden. Door vooraf in te schrijven bespaart u echter tijd ’s morgens omdat u dan enkel uw kind dient aan te melden en te tekenen voor aanwezigheid.
- Voor nieuwe kinderen van Ondersteboven vragen we om contact op te nemen met de jeugddienst.

§ 3 Inschrijven op het moment zelf

- Het blijft mogelijk om de dag zelf op het speelplein in te schrijven. U kan op de speelpleinlocatie zowel cash, Payconic of betalen met bancontact.
- Betalingen zijn enkel mogelijk bij de ochtendinschrijvingen of je kan langskomen op de jeugddienst.

§ 4 Uitschrijvingen

- Na de speelpleindag moet u de kinderen ook uitschrijven door de kinderen af te melden bij de (hoofd)animator aan de inschrijvingstafel.
- Indien de persoon die ze 's ochtends brengt, niet de persoon is die ze 's avonds komt ophalen, gelieve dit ook te melden bij de ochtendinschrijvingen.

Artikel 10: Speelplein verlaten

§ 1 Speelplein vroegtijdig verlaten

- Het is niet de bedoeling dat kinderen vroeger dan de afgesproken uren vertrekken. Dit kan enkel uitzonderlijk gebeuren. De mensen van de ochtendinschrijvingen moeten vooraf verwittigd worden. Breng zeker ook een schriftelijk bewijs mee.

§ 2 Speelplein alleen verlaten

- Wanneer kinderen het speelplein alleen mogen verlaten, dient dit vooraf schriftelijk gemeld te worden aan de mensen van de ochtendinschrijvingen. Op het bewijs staat welke dag(en) en vanaf welk uur het kind het speelplein mag verlaten om naar huis te gaan. Het bewijs moet ondertekend worden door minstens 1 van de ouders of voogden.

§ 3 Wat als het moeilijk loopt met uw kind

- Sommige kinderen stellen (vaak) moeilijk gedrag op het speelplein. Onder moeilijk gedrag verstaan we het pijn doen van kinderen en animatoren, slaan, materiaal opzettelijk stuk maken, pesten, racisme…. Indien het gedrag over de grenzen gaat en blijft gaan, is een tijdelijke schorsing mogelijk. De mate van schorsing wordt bepaald door de hoofdanimatoren en speelpleinverantwoordelijke. De ouders worden vanaf het begin tijdig op de hoogte gebracht.

Artikel 11: Wat brengen ze mee?

§ 1 Wat breng je verplicht mee?

- Lunchpakket voor 's middags + drankje
- Waterfles (schrijf de naam van je kind erop)
- Reservekledij (zeker voor de jongste kinderen, Het is comfortabeler als ze hun eigen kledij kunnen aandoen)
- Luiers indien uw kind nog niet zindelijk is.

§ 2 Weersomstandigheden

- Warm weer: pet, zonnebril & vooraf insmeren
- Regen en koud weer: trui & regenjas
- Waterspelletjes: handdoek, reservekledij.

Artikel 12: Wat brengen ze niet mee?

§ 1 Snoep & eigen speelgoed

- Wij zijn als speelplein geen voorstander van eigen snoep, drankjes en speelgoed op het speelplein. Vaak zorgt dit voor ruzie tussen de kinderen. Energydranken zijn verboden en nemen we in beslag.
- Indien kinderen toch speelgoed meenemen, zijn wij niet verantwoordelijk voor het speelgoed.
- (Hoofd)animatoren mogen het speelgoed en multimedia afnemen en teruggeven als de kinderen worden opgehaald.

§ 2 Gevaarlijke voorwerpen

- Kinderen mogen geen voorwerpen meebrengen die als gevaarlijk beschouwd kunnen worden (messen, lucifers, aanstekers, scherpe voorwerpen). Indien dit wel gebeurt dan worden die onmiddellijk in bewaring genomen en pas op het einde van de dag teruggeven aan de ouder. Schorsing van de kinderen is ook mogelijk naargelang de ernst van situatie. Dit wordt beslist door de hoofdanimatoren en beroepskracht en tijdig gecommuniceerd met de ouders/voogd.

Artikel 13: EHBO, Ziekte en Medicatie

§ 1 EHBO

- Bij een ongeval wordt volgende procedure gevolgd:
- Indien niet ernstig wordt het kind verzorgd door de (hoofd)animator. Er is altijd een EHBO koffer op het terrein.
- Indien de (hoofd) animator het zelf niet kan verzorgen wordt het kind, na telefonisch contact met de ouders/voogd, naar de dichtstbijzijnde dokter of spoed gebracht.
- Indien het een heel ernstig ongeval is, wordt contact opgenomen met de 112 noodcentrale.
- De ouders/ voogd worden op de hoogte gebracht van zodra het nodig is om de dokter te bezoeken. De nodige verzekeringspapieren worden steeds voorzien en meegegeven door het speelplein.

§ 2 Ziekte

- Is uw kind voor de speelpleindag ziek? Dan vragen we om het kind thuis te laten uitzieken alvorens hij/zij naar het speelplein komt. Dit om besmettingen te voorkomen.
- Bij ziekte of ongeval die optreden in de loop van de speelpleindag neemt de hoofdanimator of speelpleinverantwoordelijke telefonisch contact op met de ouders of voogd. Samen wordt naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om de kinderen zo snel mogelijk te komen halen.

§ 3 Medicatie

- Er wordt geen medicatie toegediend door animatoren. We raden u aan om uw huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur ’s morgens en/of ’s avonds door u zelf kan worden toegediend.
- Uitzonderlijk kan er medicatie gegeven worden en dit enkel op medisch voorschrift. Gelieve de speelpleinverantwoordelijke duidelijk te verwittigen zodat hij/ zij de medicatie kan bewaren. Gelieve enkel de juiste dosis van de medicatie mee te geven.
- Gelieve ook een briefje op te maken met de volgende gegevens
    - Naam van de inhoud
    - Naam van de dokter/ Apotheker
    - Naam van het kind
    - Vervaldatum medicijnen
    - Dosering & wijze van toediening en duur van behandeling
    - Wijze van bewaring.

§ 4 Allergieën en intoleranties

- Heeft uw kind bepaalde allergieën? Noteer deze dan zeker in het inschrijvingsprogramma en wat we moeten doen.
- Vermeld het ook de eerste dag van de week dat het kind naar het speelplein komt.

Artikel 14: Kledij

§ 1 Speelkledij

- Kinderen moeten kunnen spelen op het speelplein. Doe ze daarom gemakkelijke, losse speelkledij aan die vuil mag worden en tegen een stootje kan. Laat mooie kleren maar in de kast hangen.
- Vergeet zeker ook niet alle kledingstukken, rugzakken, brooddozen, drinkflessen te markeren met de naam van uw kind. Bij verlies kunnen ze deze veel sneller opgespoord worden.
- Voor de kleuters is het verplicht reservekledij mee te geven. Een ongelukje is snel gebeurd.

§ 2 Verloren voorwerpen

- Verloren voorwerpen worden elke dag na het speelplein uitgestald op het plein. Na de speelpleinperiode plaatsen we deze op sociale media. Tot 1 maand na het einde van een speelpleinperiode worden de verloren voorwerpen bewaard. Daarna schenken we ze aan een goed doel.

Artikel 15: Respect

§ 1 Algemeen

- Er wordt respect gevraagd voor de speelpleinverantwoordelijke, de (hoofd) animatoren en alle speelpleinkinderen. Ook respect voor materiaal en het terrein is belangrijk.

§ 2 Gedrag

- Aan alle kinderen die de speelpleinwerking herhaaldelijk verstoren of onaangepast gedrag vertonen, kan de toegang tot het speelplein na 1 of meerdere waarschuwingen geweigerd worden voor 1 of meerdere dagen. Dit gebeurt steeds in overleg met de hoofdanimatoren, speelpleinverantwoordelijke en de betrokken ouders. Dit is voor ons een laatste stap.

Artikel 16: Foto's en Privacy

§ 1 Foto's

- Tijdens de speelpleinwerking worden er vaak foto's gemaakt om de sfeer van de werking in beeld te brengen. Deze foto's worden nadien op sociale media geplaatst en vaak gebruikt voor publicaties om speelplein te promoten.
- Via het inschrijvingsprogramma wordt er toestemming gevraagd aan de ouders. U kunt dit aanklikken bij het aanmaken van uw account waarbij u volledige of gedeeltelijke toestemming geeft. U kan uw beslissing op elk moment opnieuw wijzigen.

§ 2 Privacy

- "Lokaal Bestuur Geraardsbergen verwerkt uw gegevens conform de Europese & nationale privacywetgeving. Je gegevens worden niet langer dan nodig bijgehouden, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen en de archiefwet. Meer informatie is terug te vinden op www.geraardsbergen.be/privacybeleid.
- U bent als ouder beheerder van uw eigen inschrijvingsaccount. Dat betekent dat u op elk moment gegevens kan aanpassen en wijzigen. Jaarlijks vraagt het programma om deze gegevens te controleren en te bewaren.
- Volgende gegevens worden gevraagd voor:

Wat	Waarom
Naam + contactgegevens ouders	Contactgegevens die we gebruiken ingeval van nood
Naam + geboortedatum kinderen	Nodig voor inschrijving en verdeling van groepen
Adres	Fiscale attesten + communicatie speelplein
Rijksregisternummer ouder + kind	Fiscale attesten
Bankrekeningnummer ouder	Mogelijke terugbetalingen indien nodig
Allergieën, medicatie, medische gegeven	Medische gegevens die van belang zijn voor werking van speelplein.

- Deze gegevens worden enkel en alleen gebruikt in functie van de speelpleinwerking in zijn totaliteit. (bv Contacten ouders, fiscale attesten verzenden, terugbetalingen doen,…) De medewerkers van de jeugddienst en jobstudenten tijdens de speelpleinperiode verwerken de gegevens.
- De gegevens worden permanent bewaard in het inschrijvingsprogramma. Ouders krijgen jaarlijks een herinnering om hun gegevens up to date te houden. Ouders kunnen hun account zelf verwijderen indien het kind niet meer naar het speelplein komt. Ze kunnen ook contact opnemen met de jeugddienst om dit voor hen te doen.

<u>Animatoren</u>

Artikel 17: Soorten animatoren

§ 1 Algemeen

- Je kan animator op het speelplein staan als jobstudent of als vrijwilliger. Beide hebben hetzelfde takenpakket maar de verwachtingen voor jobstudenten liggen hoger dan voor een vrijwilliger.
- We kiezen er als speelplein bewust voor om met jobstudenten te werken zodat we inzetten op een kwalitatieve speelpleinwerking. We geven animatoren die (nog) geen jobstudent kunnen zijn, kansen via het vrijwilligerstatuut.

§ 2 Animator als jobstudent

- Als jobstudent ben of word je minimaal 18 jaar oud in het huidige speelpleinjaar.
- Je bent in het bezit van een animatorattest of je bent leiding in een jeugdbeweging of je studeert voor een pedagogisch diploma of je hebt een aanzienlijke en aantoonbare ervaring met de doelgroep.
- Je hebt een attest model 2 uit het strafregister nodig.

§ 3 Animator als vrijwilliger

- Als vrijwilliger word je minimaal 16 jaar oud in het huidige speelpleinjaar.
- Vrijwilligers ouder dan 18 jaar hebben een attest model 2 uit het strafregister nodig.

Artikel 18: Dagschema Animatoren

§ 1 een dag op het speelplein

UUR	Wat
7 uur	Opstart animatoren opvang
7.30 uur	Aankomst animatoren
7.45 – 8.30 uur	Voorbereiden activiteiten
9 – 9.30 uur	Start speelpleindag Ochtendanimatie & voorstelling activiteiten
9.30 – 12 uur	Voormiddagactiviteiten in 2 delen
10.30 – 10.45 uur	Koek en Drank
12 – 13.30 uur	Middageten + vrij spel
12 – 13 uur	Ophalen en brengen kinderen halve dagwerking
12.30 uur – 13.30 uur	Voorbereiden activiteiten
13.30 – 15u45	Namiddagactiviteiten in 2 delen
14.30 – 14.45	Koek & Drank
15.45 – 16.00	Opruimen met kinderen
16 – 18u00 max 19 uur	Opvang kinderen Opruimen Voorbeeiden Evaluatie

§ 2 Afspraken

- Het einduur van een speelpleindag is vooraf moeilijk te bepalen aangezien dit afhankelijk is van de taken die nog moeten gebeuren.
- Animatoren zijn op tijd zodat de werking vlot kan verlopen.
- Indien een animator uitzonderlijk niet op tijd kan zijn? Dan verwittigt de animator zijn/haar hoofdanimator.
- Animatoren zijn beschikbaar voor een volledige speelpleinweek.
- Zijn er uitzonderlijk afwijkingen? Dan moeten deze gemeld worden voor de start van de vakantie aan de speelpleinverantwoordelijke en hoofdanimatoren. De speelpleinverantwoordelijke neemt hierin beslissingen.

Artikel 19: Inschrijven als animator

§ 1 Inschrijven als jobstudent

- Je registreert je op www.giveaday.be/geraardsbergen en solliciteert op de vacature van speelplein.
- Registreer ook je rijksregisternummer en bankrekeningnummer in het programma.
- Eind januari komt de fiche voor jobstudenten online en volg je de aanwervingsprocedure van de stad.
- Op de fiche duid je alle mogelijke weken aan en geef je je voorkeur qua plein (Kleuter, Groot, Ondersteboven)
- Voor de paasvakantie wordt de verdeling begin maart opgesteld, voor de zomervakantie eind mei.

§ 2 Animator als vrijwilliger

- Je registreert je op www.giveaday.be/geraardsbergen en solliciteert op de vacature van speelplein.

- Registreer ook je rijksregisternummer en bankrekeningnummer in het programma.
- Op de fiche duid je alle mogelijke weken aan en geef je je voorkeur qua plein (Kleuter, Groot, Ondersteboven).
- Voor de paasvakantie wordt de verdeling begin maart opgesteld, voor de zomervakantie eind mei.

§ 3 Gesprekken animatoren

- Nieuwe animatoren worden uitgenodigd voor een kort gesprek met de speelpleinverantwoordelijke of 1 van de hoofdanimatoren. De bedoeling van dit gesprek is om te polsen naar de motivatie, verwachtingen, sterktes en redenen waarom ze op het speelplein willen staan. De taken en verwachtingen op het speelplein worden kort geschetst. Iedereen krijgt een kans om op het speelplein te staan.

Artikel 20: Vergoeding animatoren

§ 1 Wat krijgen animatoren?

- Een vergoeding voor jobstudenten per week of een vergoeding voor vrijwilligers per dag
- Animatorenavonden op donderdag tijdens de speelpleinperiode en doorheen het jaar.
- Zomerafsluiter op het einde van de speelpleinperiode
- Cadeautje voor animatoren op het einde van de speelpleinperiode.

Artikel 21: Afsprakennota

§ 1 Algemeen

- Speelplein Guustje heeft een afsprakennota voor animatoren. Hierin staan onze basisafspraken die voor alle animatoren gelden. Elke maandag bij de start van de nieuwe week wordt deze overlopen en moeten ze deze ook ondertekenen. Indien een animator zich niet aan de afspraken houdt, dan wordt deze daarop aangesproken en indien het gedrag zich blijft voordoen, kan deze in laatste instantie het speelplein moeten verlaten.

§ 2 Thema's afsprakennota

- Houding als animator (taalgebruik, kind centraal, voorbeeldfunctie, meespelen)
- Straffen en belonen
- Gsm gebruik en sociale media
- Materiaalzorg
- Afspraken rond drugs, alcohol (verboden)
- Op tijd komen
- Animatorenavond

Artikel 22: Coaching en begeleiding

§ 1 Algemeen

- Elk animatorenteam heeft 2 hoofdanimatoren die verantwoordelijk zijn voor de werking van het plein. Deze personen staan in voor de coaching en ondersteuning van animatoren. De animatoren kunnen bij hen terecht voor vragen of ondersteuning als het nodig is. Elke avond wordt de dag geëvalueerd en tijdens deze gesprekjes worden de algemene sterkte- en werkpunten besproken. Ook de speelpleinverantwoordelijke is een aanspreekpunt voor animatoren.
- Daarnaast hebben wij voor alle animatoren en hoofdanimatoren ook een coachingsmoment. Animatoren worden gecoacht door een hoofdanimator aan de hand van een sjabloon. Hier worden sterktes en werkpunten naar boven gehaald en bekijken ze samen de aanpak ervan. De hoofdanimatoren worden gecoacht door de speelpleinverantwoordelijke.

§ 2 Animatorenweekend

- Jaarlijks organiseert het speelplein een animatorenweekend voor animatoren. Tijdens dit weekend zetten we enerzijds in op vormingen rond thema's die voor het speelplein op dat moment actueel zijn. Anderzijds is dit het perfecte moment om te werken aan de sfeer en het groepsgevoel.

Artikel 23: Animatorenavond

§ 1 Algemeen

- Elke donderdagavond van een speelpleinweek organiseren wij een animatorenavond. Na het speelplein eten we gezellig samen met de animatoren en wordt er daarna een spel gespeeld. Deze is volledig vrijblijvend. De animatoren moeten aan het begin van de week laten weten of ze aanwezig zullen zijn.

Artikel 24: Foto's en Privacy

§ 1 Foto's

- Tijdens de speelpleinwerking worden er vaak foto's gemaakt om de sfeer van de werking in beeld te brengen. Animatoren worden in de kijker gezet. Deze foto's worden nadien op sociale media geplaatst en vaak gebruikt voor publicaties om speelplein te promoten.
- Toestemming van animatoren wordt gevraagd via het inschrijvingsformulier. Daar kunnen de animatoren aanduiden waarvoor ze toestemming geven. Ze kunnen dit op elk moment wijzigen door dit te melden aan de speelpleinverantwoordelijke.

§ 2: Privacy

- "Lokaal Bestuur Geraardsbergen verwerkt uw gegevens conform de Europese & nationale privacywetgeving. Je gegevens worden niet langer dan nodig bijgehouden, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen en de archiefwet. Meer informatie is terug te vinden op www.geraardsbergen.be/privacybeleid.
- De gegevens van animatoren worden verzameld via het vrijwilligersprofiel www.giveaday.be/geraardsbergen. Animatoren maken een profiel aan en kunnen te allen tijde hun gegevens aanpassen indien nodig.
- De animatoren, jeugddienst en vrijwilligerscoördinator van het lokaal bestuur hebben toegang tot die gegevens.
- Deze gegevens worden enkel en alleen gebruikt in functie van de speelpleinwerking in zijn totaliteit.
- Volgende gegevens worden gevraagd voor:

Wat	Waarom
Voornaam + Naam animator	Animatorenverdeling
Geboortedatum	Leeftijdscontrole
Adres	Loonfiche + communicatie animatoren
Telefoonnummer	Communicatie animatoren ter plaatse
Email adres	Communicatie animatoren vooraf
Rijksregisternummer	Uitbetaling loon
Bankrekeningnummer	Uitbetaling loon
Kopie Identiteitskaart + bankkaart	Controle correcte gegevens voor uitbetaling loon
Allergieën, medicatie	Medische gegevens die cruciaal zijn voor onze werking en hoe we het moeten aanpakken.

Deelname

Artikel 25: Deelname

§ 1 Algemeen

- Deelname aan de speelpleinwerking houdt de aanvaarding en naleving van dit huishoudelijk reglement in.
- Het huishoudelijk reglement zal altijd ter inzage op het speelplein aanwezig zijn en kan geraadpleegd worden via www.giesbaargsejeugd.be/speelpleinguustje.

Vastgesteld op 16 december 2025
Namens de Gemeenteraad:

Algemeen Directeur	Voorzitter gemeenteraad
(get.)Veerle Alaert	(get.)Jimmy Colman Villamayor

Voor eensluidend uittreksel

Op 18 december 2025

[SIG01] [SIG02]