

samenwerking met de Nederlandstalige scholen in Brussel

Visie

De speelpleinwerking ontwikkelt tijdens de paas- en zomervakantie een rijk en gevarieerd spel- en speelaanbod voor kinderen en jongeren uit het Nederlandstalig onderwijs in Brussel en voor kinderen en jongeren woonachtig in het Brussels hoofdstedelijk gewest die buiten Brussel naar het Nederlandstalig onderwijs gaan. Dit aanbod draagt bij tot maximale ontwikkelingskansen, speelt in op de uitdagingen van diversiteit (sociaaleconomisch, cultureel, kinderen en jongeren met een beperking, ...) en ondersteunt de meertalige taalontwikkeling (taalstimulering Nederlands met aandacht voor andere talen).

De speelpleinwerking wil kinderen en jongeren in de eerste plaats een uitdagende, gevarieerde en leuke vakantie bezorgen. Door het verbreden en versterken van de speelomgeving creëert deze werking - in het bijzonder voor kinderen met een zwakkere sociaaleconomische en/of anderstalige achtergrond - de kans om niet-schoolse competenties te ontwikkelen en kennisverlies tijdens vakantieperiodes tegen te gaan en ongelijkheid te verminderen.

De VGC neemt de regierol op en staat in voor de inhoudelijke (Onderwijscentrum Brussel), praktisch-organisatorische en financiële ondersteuning (algemene directie Onderwijs en Vorming).

De school is de draaischijf van de lokale werking in nauwe samenwerking met de sectoren Jeugd en Gezin. Het samenspel tussen verschillende sectoren met elk hun eigen expertise en invalshoek moet bijdragen tot een rijke en kwaliteitsvolle werking.

1° bepalingen over de inhoudelijke uitgangspunten van de speelpleinen

kinderen en jongeren

- Kinderen en jongeren bouwen via spel en spelen nieuwe ervaringen op. Spelen is ontplooien, exploreren en ontdekken, maar ook botsen, verliezen en vallen. Het spel- en speelaanbod creëren kansen op onderstaande vlakken:
 - sociale vaardigheden (interactie, samenwerken, communicatie, ...);
 - persoonlijke ontwikkeling (zelfvertrouwen, empathie, weerbaarheid, ...);
 - taalvaardigheid (taal en handelen, speeltaal, ...);
 - psychomotorische ontwikkeling;
 - talentontwikkeling en -ontdekking;
 - verkennen van nieuwe interessegebieden en verruimen van de kennis van de wereld;
 - ...
- Bij de groepering van de kinderen wordt rekening gehouden met de aard van de activiteit en is er aandacht voor:
 - de ontwikkeling van de kinderen;
 - de interesse van de kinderen;
 - het wederzijds leren van elkaar.
- Het speelplein is toegankelijk voor minstens één van de volgende leeftijdsgroepen: schoolgaande kleuters vanaf 3 jaar, lagereschoolkinderen en scholieren tot en met de leeftijd van 15 jaar.

spel en spelen

- Het opstellen van het programma / uitwerken van de activiteiten gebeurt door de hoofdanimatoren in nauwe samenwerking met de animatoren, externe partners, ... De voorbereiding wordt opgestart tijdens het voorafgaande schooljaar vóór de start van de speelpleinperiode.
- Het lokale speelplein maakt zelf keuzes in de vormgeving van de activiteiten. Dit kan zijn:
 - werken met themaweken (bv. sportweek, creaweek, ...);
 - werken rond thema-inhouden (bv. piraten en sport-, spel-, crea-activiteiten binnen het thema).
- Het activiteitenaanbod prikkelt de intrinsieke motivatie en interesse van de kinderen door rekening te houden met de volgende elementen:
 - inkleding activiteiten;
 - enthousiasme animatoren/hoofdanimatoren;
 - variëteit activiteiten;

- speluitleg;
- materiaal;
- ...
- Naast het georganiseerde activiteiten aanbod is er ruimte voor het niet-georganiseerde vrij spel(en). Het niet-georganiseerde aanbod creëert speelkansen door o.a.:
 - gebruik van prikkelende materialen;
 - inkleding van de ruimte;
 - indeling van de ruimte;
 - actieve speelimpulsen begeleiders;
 - ...

taal en meertaligheid

- Het taalbeleid op het speelplein steunt op volgende principes:
 - het gebruik van het Nederlands als vrijetijds-, omgevings- en knuffeltaal;
 - de kinderen worden op een positieve wijze aangemoedigd tot het gebruik van het Nederlands zonder dat het Nederlands als straftaal, noch als verplichte of 'moet-taal' wordt ervaren;
 - het speelplein neemt zowel binnen als buiten het activiteiten aanbod een communicatie op met de kinderen die de taalverwerving stimuleert;
 - de communicatie tussen de kinderen en begeleiders is wederkerig, positief en stimuleert de spreekdurf en luisterbereidheid van de kinderen;
 - het speelplezier van het kind is het doel op zich. Dit vormt een onuitputbare bron van taalkansen. De begeleiding benut en verbreedt de taalproductiekansen tijdens het spelen;
 - op het speelplein is er aandacht, waardering en interesse voor de meertaligheid en de (meertalige) omgeving van de kinderen. De begeleiding bekijkt de werking van het speelplein met een meertaligheidsbril en geeft de thuistaal van de kinderen een plaats;
 - de (hoofd)animatoren zijn zelf voldoende taalvaardig in het Nederlands en gebruiken het Nederlands als speltaal op het speelplein.

ouders en buurt

- Ouders zijn partners binnen de speelpleinen en worden actief betrokken binnen de speelpleinwerking. Een duidelijke en transparante communicatie is hierbij essentieel. Het speelplein betreft de ouder(s) en bouwt met hen een vertrouwensband op met behulp van onderstaande elementen:
 - breng- en afhaalmomenten;
 - oudermoment (wekelijks);
 - interactie (hoofd)animatoren en ouder(s);
 - inspraak;
 - lokaal engagement;
 - ...
- Het speelplein draagt bij tot een positieve buurtbeleving bij de kinderen en jongeren. Volgende elementen staan centraal in het spel- en speelaanbod van het speelplein:
 - traject, uitstap, samenwerking lokale partner (wekelijks);
 - lokaal vrijetijdsaanbod;
 - erfgoed;
 - groene ruimte;
 - speelruimte;
 - uitdagende ruimte;
 - ...

welbevinden, betrokkenheid en zorg

- De kinderen en de jongeren voelen zich erkend, ondersteund en gehoord op het speelplein. Het speelplein zet in op:
 - zelfvertrouwen van kinderen;
 - het oprecht en erkennend luisteren;
 - sensitieve, informele en persoonlijke omgang;

- verbinding leefwereld thuis en speelplein;
 - het bieden van structuur;
 - geweldloze communicatie, herstelgericht werken;
 - psychische en fysieke veiligheid.
- Kinderen met een beperking zijn, afhankelijk van de lokale draagkracht en mogelijkheden, welkom op de speelpleinwerkingen en worden betrokken binnen de lokale werking.

leraren en animatoren

- Leerkrachten en animatoren vormen één team. Bij elk speelplein is er minstens één leerkracht die de taak van hoofdanimator op zich neemt om de expertise van jeugdwerk en onderwijs samen te brengen. Het speelplein moedigt de teamvorming aan en zorgt voor een positieve groeps sfeer. Hierbij is er aandacht voor:
 - tijd voor binding, evaluatie en teambuilding;
 - tijd en ruimte voor het wederzijds leren en het delen van expertise;
 - verplichte en niet-verplichte vorming;
 - inspraak en betrokkenheid (lokaal en bovenlokaal);
 - voorbeeldfunctie/rolmodel kinderen en jongeren;
 - ...

2° bepalingen over de inhoudelijke uitgangspunten van de speelpleinen voor tieners

De inhoudelijke uitgangspunten van de speelpleinen blijven van kracht voor de speelpleinen voor tieners. Hieronder staan de inhoudelijke uitgangspunten specifiek aangaande de speelpleinen voor tieners beschreven.

Ruimte (fysiek, emotioneel en sociaal)

- Jongeren hebben nood aan een eigen ruimte waarmee zij zich identificeren en zich kunnen onderscheiden van de rest van het speelplein. Deze ruimte sluit aan bij de leefwereld van de jongeren en prikkelt de participatie en interesse van jongeren door middel van inrichting en materialen.
- Jongeren voelen zich aanvaard in hun emotionele ontwikkeling. Het speelplein speelt in op de emoties van de jongeren en zet zich actief in voor de begeleiding in het omgaan met emoties. Om hiertoe te komen zet het speelplein o.a. in op:
 - continuïteit van de begeidersploeg;
 - continuïteit van de structuur binnen de werking;
 - een consequente en vertrouwelijke begeidershouding;
 - verbinding thuis en speelplein;
 - erkenning en waardering meertaligheid;
 - het versterken van veerkracht en weerbaarheid jongeren.
- Sociale interactie heeft een cruciale rol op het speelplein. Jongeren maken vrienden, experimenteren met hun rol binnen de groep en naar externen en begeiders. De speelpleinen voor tieners dragen bij tot het versterken van sociale vaardigheden en maken niet-aanvaard sociaal gedrag en groepsdynamieken op een positieve wijze bespreekbaar.

Inspraak en participatie

- Jongeren zijn niet alleen gebruiker van het aanbod, maar tevens een actor binnen de tienerwerking. Dit wordt vertaald door:
 - inspraak in de samenstelling van het aanbod;
 - naast een gestructureerd aanbod bestaat er een niet-gestructureerd aanbod dat vertrekt vanuit de materialen, ruimte en impulsen van de begeiders;
 - toekenning van verantwoordelijkheden aan jongeren;
 - het inspelen op en verbreden van buurtparticipatie en -beleving van de jongeren;
 - het versterken en vertalen van brede maatschappelijke interesses van de jongeren.

Interesse- en talent-ontdekking en ontwikkeling

- Het speelplein speelt actief in op de interesses en talenten van de jongeren door middel van:
 - het aanbieden van professionele materialen;
 - uitdagende activiteiten en ateliers aansluitend op de interesses en talenten van de jongeren;
 - begeleiders die impulsen geven tijdens het aanbod en zo bijdragen tot een verdieping van interesse en talent;
 - begeleiders die de interesses en talenten van de jongeren herkennen.
- Het speelplein voorziet binnen het breed tieneraanbod een gespecialiseerd aanbod van activiteiten, ateliers en experimenteerlabo's in samenwerking met lokale Brusselse partners.

3° bepalingen over de capaciteit en de openingsuren

- In functie van spreiding, vraag en aanbod wordt het aantal weken en kinderen per speelplein bepaald. Er wordt gestreefd naar:
 - minimaal 56 kindplaatsen per week per school;
 - het aantal kindplaatsen is een veelvoud van 8;
 - minimaal 6 weken (paas- en zomervakantie) per school per jaar.
- Om een optimale aanwezigheidsgraad te verzekeren, schrijven alle speelpleinen in overcapaciteit in. In functie van de lokale situatie beslist de VGC in overleg met de school over het percentage van de overcapaciteit;
- Het speelplein start om 7.30 uur en duurt tot 18.00 uur. Tussen 9.00 uur en 16.30 uur wordt gewerkt met een gestructureerd spelaanbod. De overige momenten worden spelend of op een creatieve manier ingevuld – bij uitstappen kunnen deze uren afwijken;
- Kinderen die na 9.00 uur aankomen op het speelplein kunnen aansluiten na het toneeltje en de opstart van de activiteiten;
- Ouders die regelmatig te laat (na 9.00 uur) hun kinderen naar het speelplein brengen, worden hierover aangesproken. Bij herhaling lichten de hoofdanimateuren de VGC in die op haar beurt contact opneemt met de ouders.

4° bepalingen over de inschrijvingen

- Ouders en kinderen engageren zich voor minimaal één volledige week aanwezigheid;
- Bij de inschrijving worden de ouders gesensibiliseerd om de kinderen op tijd naar het speelplein te brengen en om ze gedurende de hele inschrijfperiode te laten deelnemen;
- De algemene voorwaarden voor de ouders (rechten en plichten) zijn geïntegreerd binnen de deelnemerssoftware en worden door de ouders bij de inschrijving goedgekeurd;
- De inschrijvingen verlopen in twee fases:
 - De deelnemende scholen krijgen in een eerste periode de kans om de kinderen van de school (of scholengroep) in te schrijven, met per week een maximum van 80 % van het totaal aantal kindplaatsen van de school:
 - voorinschrijvingen op school paas speelpleinen: 4 tot 21 februari 2020;
 - voorinschrijvingen op school zomerspeelpleinen: 20 april tot 7 mei 2020.
 - Kinderen ingeschreven in een andere Nederlandstalige school (of scholengroep) in Brussel of kinderen die in het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen en buiten Brussel naar een Nederlandstalige school gaan, worden tijdens een daaropvolgende periode ingeschreven, online of bij de VGC:
 - open inschrijvingen paas speelpleinen: 7 maart tot 10 april 2020;
 - open inschrijvingen zomerspeelpleinen: 9 mei tot 21 augustus 2020.
- Concrete afspraken voor de (voor)inschrijvingen:
 - De school organiseert de voorinschrijvingen op school en nodigt de ouders uit;
 - De school kan opteren om zelfstandig de voorinschrijvingen te organiseren en te registeren in de deelnemerssoftware. Daarbij engageren medewerkers van de school zich om bij de VGC een vorming te volgen om de inschrijvingen autonoom te kunnen afwerken;
 - De school kan opteren om bij de voorinschrijvingen een beroep te doen op de VGC. Daarbij verloopt de voorinschrijving op school als volgt:
 - Een medewerker van de school voert de voorbereidende gesprekken met de ouders en registreert intussen de nodige gegevens voor de inschrijving. De VGC-medewerker brengt daarvoor voldoende inschrijvingsformulieren mee;
 - De VGC-medewerker zorgt op school voor de inschrijving via de deelnemerssoftware. De betaling gebeurt onmiddellijk na de inschrijving door middel van een bankkaart. De VGC zorgt voor een betaalterminal;

- De school zorgt voor een ruimte met PC, printer en internetverbinding. Op de PC staat een programma dat PDF-bestanden kan openen (type Acrobat Reader) geïnstalleerd.
- De bijdragen worden als volgt vastgelegd:
 - eerste kind: 22 euro per week;
 - tweede kind: 16 euro per week;
 - derde en volgende kinderen: 11 euro per week;
 - reductieprijs: 6 euro per week voor de kinderen van een gezin met recht op een verhoogde tegemoetkoming.
- Terugbetaling van het deelnamegeld bij annulering kan, rekening houdende met een administratiekost van 25 % tot één week voor de aanvang van de te annuleren speelpleinweek. Annuleren tijdens de laatste week voor aanvang van de te annuleren week kan tot vrijdagmiddag 12.00 uur, rekening houdende met een administratiekosten van 75 %.
 - Op vertoon van een doktersattest kan het deelnamegeld voor het desbetreffende kind en de vermelde dagen terugbetaald worden, het doktersattest dient binnen de twee weken naar de VGC administratie opgestuurd te worden;
 - Bij annulatiemeldingen worden ouders van kinderen op de wachtlijst zo snel mogelijk door de VGC gecontacteerd om hen de mogelijkheid aan te bieden om hun kind in te schrijven;
 - De overcapaciteit vangt de plaatsen op van de ingeschreven kinderen die niet aanwezig zijn op het speelplein.
- In het voorjaar volgend op het kalenderjaar van deelname aan de speelpleinwerking, bezorgt de VGC automatisch een fiscaal attest voor elk kind dat geldig ingeschreven is en waarvoor betaald werd. Op verzoek van de ouders bezorgt de VGC een attest van deelname voor de mutualiteit of werkgever.

5° bepalingen over de speelpleinploeg

- De school stelt zelf de eigen speelpleinploeg samen en voert daartoe lokaal de nodige gesprekken met de kandidaat-animatoren.
 - De school is verantwoordelijk voor de kwaliteit en evenwichtige samenstelling van de aangestelde speelpleinploeg. (Hoofd)animatoren kunnen zich kandidaat stellen bij de school in kwestie of bij de VGC;
 - Kandidaat-(hoofd)animatoren met elders verworven competenties (EVC's) of met een Franstalig attest/diploma komen verplicht op gesprek bij de VGC alvorens aan de slag te gaan op het speelplein: de VGC bepaalt of een animator met een EVC kan aangenomen worden of niet;
 - Kandidaten met een EVC of een Franstalig attest/diploma kunnen slechts tot 4 weken voor de start van de speelpleinen voorgedragen worden teneinde tijdig een gesprek met de VGC te kunnen plannen.
 - Enkel animatoren met een goedgekeurde kwalificatie/diploma of goedgekeurde EVC worden toegelaten;
 - (Hoofd)animatoren ouder dan 18 jaar bij aanvang van de speelpleinwerking tijdens de paasvakantie bezorgen zo snel mogelijk een uittreksel uit het strafregister dat op moment van afgifte maximaal 3 maanden oud is. Een uittreksel dat werd ingediend voor de werking tijdens de paasvakantie is ook geldig voor de werking tijdens de zomervakantie van hetzelfde werkingsjaar. Medewerkers van de school of dezelfde inrichtende macht worden hiervan ontheven; De VGC zal regelmatig naar de school en de hoofdanimatoren communiceren van welke animatoren ze nog een uittreksel strafregister moet ontvangen;
 - Alle (hoofd)animatoren bezorgen de VGC vooraf schriftelijk een bewijs van de kwalificaties en attesten. (Hoofd)animatoren die dit schriftelijk bewijs reeds tijdens een vorige werking bezorgden, hoeven dit geen tweede maal meer te doen. De VGC zal regelmatig communiceren met de school en de hoofdanimatoren welke animatoren nog de nodige bewijzen moeten indienen.
- In de paasvakantie gaan (hoofd)animatoren één of twee weken aan de slag op het speelplein. In de zomervakantie engageren ze zich bij voorkeur voor minstens 2 weken (voor leerkrachten volstaat een engagement van één week op voorwaarde dat de continuïteit van de werking is verzekerd door het geheel van de betrokken leerkrachten). (Hoofd)animatoren worden maximaal 3 aaneensluitende weken tewerkgesteld.
- Samenstelling van de speelpleinploeg:
 - 2 hoofdanimatoren (vanaf 18 jaar), waarvan minimaal één een leerkracht is van de school. Voor speelpleinen met 80 of meer kindplaatsen worden 3 hoofdanimatoren aangesteld en 4 hoofdanimatoren voor werkingen met een capaciteit vanaf 150 kindplaatsen;
 - 1 animator (vanaf 16 jaar) per begonnen schijf van 8 kinderen;
 - iedere groep van zowel de kleuters als de lagere school heeft minstens 2 animatoren, waarvan minimaal 1 animator van tenminste 18 jaar en met de vereiste kwalificaties;
 - elke speelpleinploeg engageert zich om te beantwoorden aan de noden van elk kind. De speelpleinploeg wordt in functie hiervan ook samengesteld. Voor de inclusiewerking worden extra begeleiders voorzien;
 - voor de speelpleinen voor tieners worden ervaren begeleiders van tenminste 18 jaar voorzien;
 - (hoofd)animatoren die een vorming hebben gevolgd georganiseerd door het OCB en (hoofd)animatoren met een attest krijgen voorrang bij de aanwerving;
 - per speelpleinploeg wordt gestimuleerd dat minstens één iemand de vorming rond inclusie volgt bij het OCB.

De VGC bezorgt de school een overzicht met het aantal animatoren en hoofdanimatoren dat minstens moet worden aangesteld en die vergoed zullen worden door de VGC.

- Verantwoordelijkheid van de hoofdanimatoren:
 - de organisatie & coördinatie tijdens de speelpleinwerking;
 - voorbereiding, opvolging en evaluatie van de algemene speelpleinwerking en van het activiteitenaanbod;
 - functionele leiding, aansturing en evaluatie van de animatoren;
 - organisatie van voorbereiding en expertise-deling;
 - ouderwerking en communicatie met de ouders (i.s.m. de animatoren);
 - coaching en ondersteuning van de animatoren;
 - samenwerking met het team speelpleinen van de VGC;
 - administratieve ondersteuning;
 - beheer van en toezicht op het materiaal en de infrastructuur als een goede huisvader;
 - de organisatie van het verlenen van de eerste hulp;
 - deelname aan/begeleiding van de activiteiten van de speelpleinwerking;
 - aanwezig zijn op startdagen;
 - ...
- Profiel van de hoofdanimatoren:
 - leerkrachten;
 - laatstejaarsstudenten van de lerarenopleiding;
 - laatstejaarsstudent van bacheloropleiding Pedagogie van het Jonge kind
 - diploma lerarenopleiding;
 - diploma Pedagogie van het Jonge kind
 - diploma ergotherapie en orthopedagogie(k)
 - geattesteerde hoofdanimatoren;
 - bredeschoolcoördinatoren;
 - coördinatoren van de IBO's;
 - door de VGC goedgekeurde elders verworven competenties kunnen aantonen.
- Verantwoordelijkheid van de animatoren:
 - de voorbereiding van de activiteiten (in samenwerking met de hoofdanimatoren);
 - ervoor zorgen dat de kinderen spelen, spelen zelf mee en zorgen voor onderlinge interactie;
 - begeleiden van spelen, uitstappen en andere activiteiten;
 - animeren van de groepen kinderen;
 - creëren en benutten van interactie tussen de kinderen en tussen kind en begeleider.
 - toezicht houden tijdens het vrij spel;
 - inrichting van de speelruimte;
 - ervoor zorgen dat de kinderen zich goed voelen;
 - bewaken van de veiligheid op alle momenten;
 - beheer van en toezicht op het materiaal en de infrastructuur als een goede huisvader;
 - de hoofdanimator ondersteunen in administratieve en inhoudelijke taken;
 - uitvoeren van verzorgende taken;
 - waar nodig inspringen voor de hoofdanimatoren en de andere animatoren;
 - ...
- Profiel van de animatoren:
 - attest van animator (en cursisten die stage doen in het kader van een cursus animator);
 - attest van hoofdanimator;
 - diploma jeugd- en gehandicaptenzorg (TSO);
 - diploma sociale en technische wetenschappen (TSO);
 - diploma gezondheids- en welzijnswetenschappen (TSO);
 - diploma verzorging (BSO);
 - diploma kindzorg (BSO);
 - diploma orthopedagogie;
 - diploma ergotherapie;
 - diploma lerarenopleiding
 - diploma bachelor Pedagogie van het Jonge Kind
 - certificaat begeleider buitenschoolse opvang (CVO);
 - certificaat begeleider kinderopvang (CVO);
 - volgt de bacheloropleiding Pedagogie van het Jonge Kind;
 - volgt de bacheloropleiding orthopedagogie;
 - volgt de bacheloropleiding ergotherapie;
 - stages in kader van lerarenopleidingen;

- leerkracht;
- eerste- of tweedejaarsstudent lerarenopleiding;
- laatstejaarsstudent van de lerarenopleiding;
- brede schoolcoördinator;
- coördinator van een IBO;
- door de VGC goedgekeurde elders verworven competenties kunnen aantonen.

Hoofdanimatoren en animatoren onthouden zich te allen tijde binnen de speelpleinopdrachten van levensbeschouwelijke, politieke, godsdienstige en commerciële uitspraken, handelingen of kentekens die afbreuk kunnen doen aan de objectiviteit. De werknemer verklaart zich bereid om deel te nemen aan alle activiteiten die in het kader van de speelpleinwerking worden georganiseerd.

6° bepalingen over de infrastructuur

- De ter beschikking gestelde ruimte voldoet aan volgende criteria:
 - voldoende kwalitatieve binnen- en buitenspeelruimte;
 - een afzonderlijke en aangepaste ruimte voor de tienerwerking;
 - voldoende hygiënische sanitaire voorzieningen;
 - een speelse inrichting en inkleding van de ruimte;
 - mogelijkheid om een uitdagende bestemming (bouwdorp, parcours) te voorzien;
 - voldoende opslagruimte aanwezig;
 - voldoende veiligheid gegarandeerd op de terreinen en de lokalen;
 - onderhoud van de infrastructuur.

7° bepalingen over het materiaal

- Beschikken over voldoende, gevarieerd en geschikt materiaal (zie bijlage II).
- Een EHBO-koffer beschikbaar.
- Een duurzaam en prijsbewust aankoopbeleid.
- Onderhoud van de materialen.
- Aanwezigheid van een vaste speelplein gsm;
- Opmaak van een inventaris van de materialen die met de VGC-startsubsidie worden aangekocht.

8° bepalingen over de lokale speelpleinwerking

De speelpleinverantwoordelijke/hoofdanimator staat in voor:

- Interne communicatie en ondersteuning van de praktische organisatie van de speelpleinwerking.
- Het dagelijks registreren van de aanwezige kinderen via de deelnemerssoftware.
- Het dagelijks registreren van de aanwezigheden van de animatoren.
- Annulaties van kinderen aan de VGC melden.
- Ten laatste 4 weken voor de start van de speelpleinperiode wordt de wekelijkse samenstelling van de speelpleinploeg doorgeven onder vorm van naam, voornaam en rijksregisternummer in functie van de opmaak van de contracten en de nodige personeelsadministratie. Om het de VGC mogelijk te maken alle nodige gegevens te verzamelen vermeldt de ploeglijst ook het GSM nummer en mailadres van de voorgedragen (hoofd)animatoren. Enkel voor de (hoofd)animatoren vermeld op de ploegsamenstelling en die voldoen aan de voorwaarden opgenomen in het kwaliteitscharter wordt een contract opgesteld.
- Tijdens de speelpleinwerking ziektemeldingen en andere afwezigheden van speelpleinmedewerkers signaleren aan de VGC.
- Het verzekeren van de infrastructuur en de kinderen (lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid) en het opvolgen van verzekeringsdossiers.
- Bewaken van respectvol gebruik van infrastructuur en materiaal.
- Bezorgen van gegevens in functie van evaluatie, statistische gegevens, enz. op vraag van de VGC.
- Beheren van de gegevens voor de inhoudelijke en financiële verantwoording van de VGC subsidie. De kostprijs voor activiteiten en uitstappen mogen niet worden doorgerekend aan de ouders maar worden gedragen door de subsidie.
- De data van overlegmomenten met de lokale speelpleinploeg aan de VGC doorgeven in functie van verzekering van (hoofd)animatoren.

9° bepalingen over communicatie

- Verzorgen van de lokale communicatie met de ouders in functie van:

- de promotie van de speelpleinwerking;
- de inschrijvingen van de kinderen;
- de dagelijkse speelpleinwerking.
- Verwittigen van de VGC zodra politie/ziekenwagen/brandweer wordt opgeroepen.

10° praktisch – organisatorische afspraken

Wat te doen als een kind zich kwetst of een ongeval heeft?

Elk kind heeft via de school een verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Als een kind zich kwetst of een ongeval heeft, dan gaat het samen met de speelpleinverantwoordelijke/hoofdanimator naar de dokter of het ziekenhuis en verwittigt de speelpleinverantwoordelijke/hoofdanimator zo snel mogelijk de ouders. Hij/zij doet het nodige voor de aangifte bij de verzekering van de school.

Als een kind bewust iemand schade toebrengt of kwetst, dan moeten de ouders (of de familiale verzekering) de kosten betalen.

Ziekte en medicatie

Omwille van hun eigen gezondheid en die van de andere kinderen op het speelplein kunnen zieke kinderen niet deelnemen aan de speelpleinwerking.

Als een kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de speelpleinverantwoordelijke/hoofdanimator de ouders contacteren. Het kind moet dan zo snel mogelijk worden opgehaald.

Op het speelplein is een EHBO-koffer met basismateriaal aanwezig. Speelpleinmedewerkers dienen geen medicatie toe tijdens de speelpleinwerking. Uitzonderlijk kan dit in samenspraak met de speelpleinverantwoordelijke/hoofdanimator toch, maar alleen op medisch voorschrift, waarin de hoeveelheden en de benaming van de medicatie uitdrukkelijk is vermeld en alleen als het om een eenvoudige toediening gaat en dus geen complexe handeling.

Bij de inschrijving vragen we enkele medische gegevens. Deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

Privacy

Conform de wet op de privacy hanteert de school de individuele gegevens en de medische gegevens van de kinderen strikt vertrouwelijk. Dit houdt onder meer het volgende in:

- alle persoonlijke gegevens zijn bestemd voor intern gebruik. Ze worden gebruikt om de inschrijving te verwerken, de deelname aan activiteiten te garanderen en in het belang van het kind tijdens haar/zijn aanwezigheid op het speelplein. De VGC en de speelpleinmedewerkers behandelen de gegevens als vertrouwelijke informatie. Zij zullen die nooit doorgeven aan derden;
- de school verbindt er zich toe om de toegang tot de individuele gegevens van de kinderen voldoende te beveiligen en de hardware waarop deze gegevens zijn opgeslagen te bewaren in een afgesloten ruimte.

De school kan enkel beeldmateriaal gebruiken van kinderen indien de ouders toelating hebben gegeven.

Afsprakennota

Bij de inschrijving hebben de ouders zich via de deelnemerssoftware akkoord verklaard met de algemene voorwaarden die gelden voor alle VGC-speelpleinen.

Aanvullend kan de school de ouders een 'afsprakennota' bezorgen met speelpleinspecifieke afspraken. Onderstaande elementen kunnen opgenomen worden:

- afspraken over het brengen en afhalen van de kinderen;
- afspraken over de gedragscode van de kinderen;
- afspraken over eten en drinken op het speelplein;
- afspraken over kledij en persoonlijk materiaal van de kinderen;
- ...

Contactgegevens van de speelpleinploeg

Het speelplein beschikt over een e-mailadres en een gsm-nummer. Deze contactgegevens worden door de school aan de VGC en de ouders meegedeeld.

Verantwoordelijkheid speelpleinwerking

De VGC is verantwoordelijk voor:

- het afsluiten van arbeidscontracten;
- het uitbetalen van de vergoedingen;
- personeelsadministratie;
- het verzekeren van de speelpleinmedewerkers (lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid);
- het aangeven en opvolgen van verzekeringsdossiers van speelpleinmedewerkers;
- het aanstellen van een vervanging bij de afwezigheid van speelpleinmedewerkers;
- vorming van de speelpleinmedewerkers.

De school is verantwoordelijk voor:

- het tijdig doorgeven van wijzigingen in de ploeglijsten;
- de werkregeling van het speelpleinteam;
- het signaleren van ziektemeldingen en andere afwezigheden van speelpleinmedewerkers aan de VGC in functie van het voorzien van vervangingen;

- welzijn, veiligheid en preventie;
- het verzekeren van de infrastructuur en de kinderen (lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid) en het opvolgen van verzekeringsdossiers met betrekking tot eerder genoemde afgesloten polissen;
- het eventueel vergoeden van het speelpleinteam voor het woon-werkverkeer.

De school is de eindverantwoordelijke van het speelplein, staat in voor de kwalitatieve werking van het speelplein en het goed functioneren van het speelpleinteam.

De school is functioneel leidinggevende en verantwoordelijke voor de dagelijkse aansturing van het personeel op het speelplein.

De (school)directie engageert zich om de uitgangspunten en de bepalingen zo nauwgezet mogelijk na te leven.

Handtekening (school)directie

Bijlage I

VGC-ondersteuning van de praktische organisatie

Inschrijvingen

- Opvolgen van de deelnemerssoftware
- Mee inschrijven van de kinderen op school en bij de VGC
- Organiseren van opleiding over de deelnemerssoftware voor scholen die autonoom wensen in te schrijven
- Opvolgen van de inschrijvingen en de wachtlijsten
- Toelichting geven over het gebruik van de deelnemerssoftware aan de lokale speelpleinmedewerkers
- Fiscale attesten afleveren. Op verzoek van de ouders de attesten van deelname voor de mutualiteit of de werkgever bezorgen

Het speelpleinteam

- Beheer databank van de (hoofd)animatoren
- Gesprekken met kandidaat-(hoofd)animatoren voor de selectie van de medewerkers van de VGC-pool die ter beschikking gesteld wordt van de scholen
- Gesprekken met kandidaat (hoofd)animatoren met een EVC of een Franstalig attest of diploma.
- Samenstellen van een vervangingspool. Animatoren van de vervangingspool worden in afwachting van een vervanging tijdelijk tewerkgesteld op één van de VGC-speelpleinen. Bij een afwezigheid worden zij opgeroepen om de afwezige animator te vervangen
- Zorgen voor de aanstelling, de uitbetaling en de verzekering van het speelpleinteam

Materiaal

- Ondersteuning en advies van de school voor de aankoop van materialen voor de speelpleinwerking
- Ter beschikking stellen van sport- en spelmateriaal via de uitleendienst van de VGC

Lokale speelpleinwerking

- Ter beschikking stellen en toelichten van een draaiboek en een tijdschema met de verschillende stappen voor de praktische organisatie van de speelpleinwerking
- Communicatie en ondersteuning van de praktische organisatie van de speelpleinwerking door een vaste contactpersoon van het VGC team speelpleinen
- Ter beschikking stellen van een laptop voor de registratie van het aanwezigheden van de kinderen en de animatoren op vraag van de school
- Opleiden van de hoofdanimatoren voor het gebruik van de deelnemerssoftware
- Ter beschikking stellen van de nodige sjablonen voor de administratie betreffende de (hoofd)animatoren
- Ter beschikking stellen van het verslagformulier voor de inhoudelijke en financiële verantwoording van de VGC-subsidie

Communicatie

- Voeren van de bovenlokale promotie en communicatie van de speelpleinwerking via verschillende communicatiekanalen: website, sociale media, ouder- en animatorenbrochures, flyer voor tieners, affiches, advertenties ...
- Ter beschikking stellen van een sjabloon voor de lokale communicatie tussen de school en de ouders

VGC-ondersteuning van de inhoudelijke organisatie

Lokale ondersteuning

- Contacteert de speelpleinen proactief over de mogelijke ondersteuning van lokale inhoudelijke vragen en noden.
- Biedt ondersteuning in de verkenning van lokale noden door een groep van gewicht.
- Ondersteunt een lokaal groeitraject (binnen en buiten de speelpleinperiode) waarvan het speelplein eigenaar is. Het speelplein en de speelpleincoach bepalen gezamenlijk de intensiviteit en invulling van het traject.

Bovenlokaal aanbod

- Faciliteert en stimuleert bovenlokale uitwisseling tussen de speelpleinen.
- Organiseert de specifieke vorming "Inclusie op het Speelplein".

Inclusieve werking voor kinderen en jongeren met een specifieke nood

- Ondersteunt de speelpleinen op structurele wijze in het inclusief werken met de lokale draagkracht en draagvlak als uitgangspunt.
- Ondersteunt de voorbereiding van een speelplein voor de individuele inschrijvingen van kinderen en jongeren met een specifieke nood.
- Organiseert de professionalisering van inclusie-begeleiders, voorafgaand en tijdens de speelpleinperiode.

Bijlage II

Overzicht basismateriaal op het speelplein

Verbruiksmateriaal

Kantoormateriaal

Balpenen
Schrijfpotloden
Gommen
Slijpers
Post-its
Perforatoren
Latten
Nietjesmachines
Elastiekjes
Kleefband
Lijmstick
Duimspijkers
Magneten
(klad)Papier
Enveloppen
Paperclips
Markeerstiften
Alcoholstiften

Knutselmateriaal

(water)verf
Penselen
Kleurpotloden
Tekenspotloden
Papier

EHBO-materiaal

Pleisters
Ontsmettingsmiddel
Verband
Drukverband
Herbruikbare Coolpacks
Veiligheidsspelden
Plastic handschoenen
Zalf voor verzorging blauwe plekken
Zalf ter verzachting insectenbeten
Brandwondenzalf
Koortsthermometer
Pincet
Gifpompje
Paracetamol (enkel voor animatoren)
Veel zonnemelk

EHBO tassen kunnen zelf samengesteld worden of in zijn geheel worden aangekocht. (voorbeeld: <https://www.covarmed.be/nl/interventiekoffers-en-tassen/interventietassen-gevuld/trousse-rempli-mouvements-de-jeunesse>)

Duurzaam gebruiksmateriaal

Keuken

Koffiemachine
Waterkoker
Herbruikbare plastic bekens

Secretariaat

GSM
Geluidsinstallatie (beschikbaar via de VGC uitleendienst)
Computer (enkel voor VGC speelpleinen beschikbaar via de VGC uitleendienst)
Printer (geen must maar wel handig)

Sport en Spel

Springtouwen
Frisbees
Plastic ballen
Mousse ballen (voor binnen)
Frisbees
Hoepels
Kegels
Opblaasbare zwembadjes
Tuinslang
Waterpistolen

Inkleding

Podium (beschikbaar via de VGC uitleendienst)
Doeken in verschillende kleuren (beschikbaar via de VGC uitleendienst)
Klemmen (beschikbaar via de VGC uitleendienst)
Verkleedmateriaal (beperkt beschikbaar via de VGC uitleendienst)

Op stap

Hesjes (worden standaard door de VGC voorzien)
Kleine EHBO (heup)tas