



**Speelplein 't Speelakkertje V.Z.W.**

**Huishoudelijk Reglement**

**Werkingsjaar 2019-2020**



# **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

## Inhoudstafel

### Table of Contents

<b>Inhoudstafel</b>	<b>2</b>
<b>TITEL I – Informatie</b>	<b>3</b>
<b>TITEL II - De Algemene Vergadering (de Staf)</b>	<b>3</b>
Afdeling 1. Lidmaatschap	3
Afdeling 2 Bevoegdheden	4
Afdeling 3. Functieverdeling en –beschrijving	6
<i>Voorzitter</i>	7
<i>Ondervoorzitter</i>	7
<i>Secretaris</i>	7
<i>Penningmeester</i>	7
<i>Schatbewaarder</i>	7
<i>Materiaalverantwoordelijken</i>	7
<i>Webmaster</i>	8
<i>Inhoudelijke ondersteuning animatorenploeg</i>	8
<i>Algemeen</i>	9
<b>TITEL III - Verloop van de werking</b>	<b>9</b>
<b>TITEL IV - De werkgroepen</b>	<b>13</b>
<b>TITEL V - De Raad van Bestuur</b>	<b>14</b>



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

### TITEL I – Informatie

Artikel 1 Jaarlijks worden de animatoren en 15'ers per mail ingelicht over het financieel verslag van het afgesloten boekjaar, evenals de begroting, de eventuele wijzigingen binnen de Raad van Bestuur en de eventuele wijzigingen aan het Huishoudelijk Reglement.

Maandelijks worden de animatoren en 15'ers ingelicht over de progressie binnen de algemene vergadering inzake organisatie en financiën.

Art. 2 Van iedere Algemene Vergadering ligt het verslag ter inzage op het secretariaat. Iedere animator of 15'er kan er inzage van vragen.

### TITEL II - De Algemene Vergadering (de Staf)

#### Afdeling 1. Lidmaatschap

Art. 3 De jaarlijkse algemene vergadering voor het werkingsjaar 2019-2020 zal zaterdag 15 februari 2020 doorgaan.

Art. 4 "De staf" is de benaming die binnen de vereniging gebruikt wordt ter aanduiding van de Algemene Vergadering zoals beschreven in de Wet en de statuten. Vaste leden zijn leden die lid zijn van de Algemene Vergadering.

Art. 5 Iedere animator die de leeftijd van 17 jaar bereikt in het jaar 2020 en die ten minste gedurende 1 werkingsjaar als animator actief geweest is op het plein, kan vast lid worden overeenkomstig artikel 6 van de statuten.

Art. 6 Elk kandidaat vast lid maakt zijn gemotiveerde kandidatuur bekend aan de Algemene Vergadering.

Art. 7 De kandidaat-vaste leden worden door de staf uitgenodigd voor een gesprek. Hierin wordt gepeild naar de motivatie van de kandidaat en wordt de werking van de Algemene Vergadering voorgesteld.

Art. 8 De weerhouden kandidaturen worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering die beslist met meerderheid van stemmen.

Art. 9 Vaste leden die ontslag wensen te nemen uit de Algemene Vergadering, melden dit aan de voorzitter van de Algemene Vergadering.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

### Afdeling 2 Bevoegdheden

- Art. 10 De Algemene Vergadering heeft de grootst mogelijke bevoegdheid wat betreft de inhoudelijke, dagelijkse en praktische kant van de werking, zoals bepaald in de statuten.
- Art. 11 Het Huishoudelijk Reglement wordt ieder jaar door de Algemene Vergadering goedgekeurd voor de zomervakantie.
- Art. 12 Jaarlijks worden alle functies opengesteld en gebeurt er een nieuwe functieverdeling. Eveneens worden alle andere taken jaarlijks verdeeld.
- Art. 13 Het werkjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Het jaarverslag van de boekhouding zal telkens voor de periode van 1 januari tot 31 december gemaakt worden door de penningmeester.
- Art. 14 In september zal door de Algemene Vergadering de afgelopen vakantieperiode worden geëvalueerd.
- Art. 15 Speelplein 't Speelakkertje vzw beschikt over een universele rekening waarop een aantal leden van de Algemene Vergadering volmacht hebben. 't Speelakkertje beschikt tevens over een spaarrekening.
- Art. 16 Speelplein 't Speelakkertje vzw beschikt over een algemene werkingskas die wordt beheerd door de schatbewaarder samen met de penningmeester. Ieder vast lid dat in naam en voor rekening van Speelplein 't Speelakkertje vzw een uitgave met eigen geld doet, vordert van de schatbewaarder de gedane uitgave terug, op voorwaarde dat van voornoemde uitgave een materieel bewijs wordt afgeleverd. De terugvordering wordt aan de schatbewaarder kenbaar gemaakt ten minste de dag voorafgaand aan een algemene vergadering. De schatbewaarder betaalt het verschuldigde bedrag terug aan degene die het bedrag vordert, en dit ten laatste op de eerste algemene vergadering die volgt op een tijdig ingestelde terugvordering.
- Art. 17 Wie een uitgave doet voor Speelplein 't Speelakkertje vzw, met een bankkaart, overhandigt het materieel bewijs daarvan de eerstvolgende algemene vergadering aan de schatbewaarder.
- Art. 18 Vaste leden die drie maal tijdens een werkingsjaar zonder verontschuldiging afwezig zijn op de Algemene Vergadering worden als ontslagnemend beschouwd (**Kunnen als ontslagnemend beschouwd worden door de leden van de Algemene Vergadering**). Zij zullen worden gecontacteerd door de voorzitter. Hun ontzetting wordt voorgelegd op de eerstvolgende Algemene Vergadering.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- Art. 19 Van iedere Algemene Vergadering wordt een schriftelijk verslag opgemaakt. Dit wordt ten minste 10 dagen voorafgaand aan de volgende Algemene Vergadering aan ieder vast lid toegezonden samen met de agendapunten voor de volgende vergadering. Als eerste punt van de agenda zal steeds het vorige verslag worden goedgekeurd en/of aangevuld en zullen de afspraken die werden gemaakt op vorige Algemene Vergadering worden overlopen.
- Art 20 §1 Jaarlijks stelt de Algemene Vergadering het inkomgeld van de kinderen vast. Voor het jaar 2019-2020 bedraagt deze 3 euro voor een voormiddag speelplein, 3 euro voor een namiddag en 7 euro voor een volledige dag.
- §2 **Indien men onverwittigd meer dan 20 minuten te laat komt, zal 1 euro extra toegangsgeld gevraagd worden.**
- Art. 21 §1 Jaarlijks stelt de Algemene Vergadering de onkostenvergoeding voor de animatoren vast. Deze bedraagt voor het jaar 2019-2020 15/20 euro voor animatoren zonder animatorenattest, 20/25 euro voor een animator met animatorenattest en 25/30 euro voor animatoren met hoofdanimatorattest per volle dag dat de animator op het plein aanwezig is. Animatoren met een pedagogisch diploma worden gelijkgesteld aan animatoren met een hoofdanimatorattest.
- §2 Personen die stage lopen op het speelplein worden tijdens de stage betaald aan het tarief van animatoren zonder attest (= 15 euro). Pas als de stage beëindigd en geslaagd is worden ze betaald als animator met een attest (= 20 euro).
- §3 Indien andere optie aangeboden vanuit een vooraf opgestelde lijst, goedgekeurd door de leden van de Algemene Vergadering aan stellen kan die tot 25 euro verkrijgen. Deze lijst betreft behaalde diploma's: begeleider in de kinderopvang, zorgkundige, kleuteronderwijs, lerarenopleiding, verpleegkunde, sociaal werk, orthopedagogie, pedagogie van het jonge kind, ergotherapie.
- § 4 **Bouweek zal vanaf heden iedereen betaald worden als een animator met attest. Ze krijgen €25 per volle dag.**
- §5 Onder een volle dag wordt verstaan: het voorbereiden van de activiteiten, opvang begeleiden, het begeleiden van de activiteiten, het opruimen en evalueren van de speelpleindag. Indien de animator één van deze dagdelen niet aanwezig is, zal de animator slechts de helft van het loon ontvangen voor die dag. **Indien enkel de dagevaluatie wordt gemist, zal slechts een vierde van de verloning ingetrokken worden.** Mits uitzondering van een geldige reden en goedgekeurd door de pleinverantwoordelijken.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- §6 Indien animatoren of 15'ers zich opgeven voor een volledige week plein, maar omwille van een vrijwillige activiteit de rest van de week wegblijven, wordt de verloning ingetrokken van de dagen dat zij wel aanwezig waren die week.
- §7 Animatoren die niet op voorhand schriftelijk hebben doorgegeven wanneer ze op het plein zullen staan, zullen de eerste dag dat ze op het plein verschijnen, vriendelijk verzocht worden om hun dagen ter plekke in te vullen.
- Art. 22 Jaarlijks stelt de Algemene Vergadering de kilometervergoeding voor afstanden gereden met de wagen in opdracht van het speelplein voor de animatoren vast. Deze bedraagt voor het jaar 2019-2020 0,30 euro per kilometer gereden in opdracht van het speelplein.
- Art. 23 Jaarlijks stelt de Algemene Vergadering de vergoeding voor wasbeurten vast die een lid uitvoert ten gunste van het speelplein. Deze vergoeding bedraagt voor het jaar 2019-2020 vier euro per wasbeurt.
- Art. 24 Voor iedere week van de werking worden door de Algemene Vergadering twee pleinverantwoordelijken en een reserve lid van de algemene vergadering die kan ondersteunen als er een van de twee pleinverantwoordelijke verontschuldigd is.
- Art. 25 De Algemene Vergadering stelt werkgroepen in en bepaalt hun bevoegdheid. De Algemene Vergadering ontbindt werkgroepen.

### **Afdeling 3. Functieverdeling en –beschrijving**

- Art. 26 De functieverdeling binnen de Algemene Vergadering is voor het werkjaar 2019-2020 als volgt:

Voorzitter: Steffie Hautekeete

Ondervoorzitter: Gwen De Meulemeester

Secretaris: Elke Bouckaert

Penningmeester: Arno De Meulemeester

Schatbewaarder: Joanna Vandewalle

Materiaalverantwoordelijke: Manon Regniers

Webmaster: Jeroen Dellaert

Ondersteuning animatorenploeg: Vaste leden



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

### Voorzitter

- Art. 27 De voorzitter van de Algemene Vergadering heeft als taak het voorzitten van de algemene vergadering, het coördineren en opvolgen van de taakverdeling en werkzaamheden, het opstellen van de agenda voor iedere vergadering, het opmaken van de jaarplanning, het verrichten van de provinciale en gemeentelijke subsidieaanvragen, het verzorgen van de contacten met derden, het naleven van de vzw-verplichtingen en het reserveren van vergaderzalen.

### Ondervoorzitter

- Art. 28 De ondervoorzitter vervult dezelfde taken als de voorzitter. Het takenpakket wordt onderling tussen voorzitter en ondervoorzitter verdeeld.
- Art. 29 De ondervoorzitter vervangt de voorzitter wanneer deze verhinderd is.

### Secretaris

- Art. 30 De secretaris staat in voor het beheer en de werking van het centraal secretariaat. Dit houdt onder meer de volgende taken in: het beheren van adressenbestand van zowel animatoren als kinderen, het verzenden en ontvangen van post, het organiseren en beheren van allerhande inschrijvingen van animatoren.

### Penningmeester

- Art. 31 De penningmeester is belast met volgende taken: het opmaken van alle vereiste financiële verslagen, het opmaken van een jaarlijkse begroting, het houden van een boekhouding, het beheren van de universele rekening en de spaarrekening, het opstellen van een overzichtelijk kasboek voor de werking tijdens de zomervakantie, het verrichten van alle noodzakelijke bankverrichtingen, het invullen van de belastingaangifte.

### Schatbewaarder

- Art. 32 De schatbewaarder ondersteunt de penningmeester bij het uitvoeren van zijn taken. De schatbewaarder houdt het financieel dagboek bij en voert de terugbetalingen zoals omschreven in, en overeenkomstig artikel 16 en 17 uit.

### Materiaalverantwoordelijken

- Art 33 De Materiaalverantwoordelijken staan in voor de aankoop en het beheer van spel- en verbruiksmateriaal tijdens het werkjaar en houden hiervan een inventaris bij.
- Art. 34 Jaarlijks worden met alle dienstdoende materiaalverantwoordelijken die tijdens de zomervakantie actief zullen zijn, afspraken gemaakt i.v.m. het beheer van het materiaal.
- Art. 35 De leden van de Algemene vergadering zijn gemachtigd om aankopen in het belang van de werking van het speelplein tot 50 Euro te doen met stilzwijgende machtiging door de Algemene Vergadering. Indien het totaal van deze aankopen tijdens een



## SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

werkingsjaar de 400 Euro overschrijdt, moet toelating voor verder aankopen gevraagd worden aan de Algemene Vergadering.

- Art. 36 In onderling overleg wordt een financieel verantwoordelijke aangeduid die een financieel overzicht van alle materiaaluitgaven bewaart.
- Art. 37 §1 Gebruiksmateriaal van Speelplein 't Speelakkertje vzw mag door vaste leden worden uitgeleend, op eigen risico en mits vergoeding van alle eventuele schade. Telkens die vooraf, binnen een redelijke termijn, de toestemming worden bekomen van de Algemene Vergadering en na betaling van een eventuele gebruiksvergoeding, zoals vastgelegd door de Algemene Vergadering. Verbruiksmateriaal valt niet onder uitleenbaar materiaal.
- §2 Er kan toestemming worden gegeven om gebruiksmateriaal uit te lenen, mits het betalen van een waarborg en ondertekenen van een contract ondertekend door beide partijen.

### Webmaster

- Art. 38 De webmaster beheert de website, social media en online inschrijvingen van Speelplein 't Speelakkertje vzw. Hij/zij zorgt ervoor dat iedereen die informatie wenst te bekomen over het speelplein, deze op de website kan vinden. Kennis van de privacywetgeving is noodzakelijk.

### Inhoudelijke ondersteuning animatorenploeg

- Art. 39 De taak bestaat erin de werkgroep animatorenwerking te leiden. Animatoren en 15'ers worden aangespoord cursussen te volgen. Zij zorgen voor de coördinatie van de jaarlijkse bouwweek, de startdag en de weekenden. Zij staan in voor de organisatie van animatorenactiviteiten.
- Art. 40 §1 Ter aankondiging van de animatorenactiviteiten worden brieven, hetzij via e-mail hetzij via klassieke post, hetzij langs een ander kanaal aan de animatoren toegezonden. Iedere brief wordt ten laatste **een week** voorafgaand aan de betreffende activiteit aan de animatoren door de leden van de algemene vergadering overgemaakt.
- §2 Op iedere uitnodigingsbrief wordt duidelijk de datum, het aanvangs- en einduur vermeld, evenals de plaats waar de activiteit doorgaat. Tussen deze uren en tijdens de voorbereiding van de activiteit zijn de deelnemers en organisatoren verzekerd, als ook op de kortste weg van en naar de activiteit.
- Art. 40 Zowel vaste leden als animatoren en 15'ers zijn welkom op de animatorenactiviteiten. Aan animatorenactiviteiten mogen vrienden, maar geen familieleden of kennissen van **(Mogen vrienden, kennissen en familieleden van animatoren deelnemen teneide zij zelf ook animator willen/kunnen worden.)** animatoren of 15'ers deelnemen, tenzij de Algemene Vergadering anders beslist, mits ze het op voorhand vermelden. Ook indien voor een animatorenactiviteit, zoals een weekendactiviteit, slechts een





## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

beperkt aantal deelnemers is toegelaten, hebben vaste leden voorrang evenals animatoren en 15'ers die in de zomer voorafgaand aan die activiteit actief waren op het speelplein.

### Algemeen

- Art. 42 In de maand november wordt door iedere functieverantwoordelijke een financiële begroting opgemaakt die wordt overgemaakt aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur legt in de maand december een globale begroting ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.

## TITEL III - Verloop van de werking

- Art. 43 Het speelplein heeft een pleinverantwoordelijke en een materiaalverantwoordelijke die in overleg met de animatorenploeg zorgen voor de dagelijkse werking.
- Art. 44 Animator is degene die de leeftijd van 16 jaar bereikt in het kalenderjaar waarin de werking plaatsgrijpt en tijdens de periode waarvoor hij zich als animator inschreef, dagelijks aanwezig is op het speelplein. De taken van de animator worden vastgelegd in overleg met de animatorenploeg en de pleinverantwoordelijke. De animator staat in voor het organiseren van opvang, uitdenken, uitvoeren en begeleiden van activiteiten voor de kinderen.
- Art. 45 Tieneranimator is een animator met ten minste twee jaar ervaring en een minimumleeftijd van 17 jaar als animator in het jeugdwerk, of heeft een brevet behaald van animator in het jeugdwerk. In geval er onvoldoende gekwalificeerde animatoren aanwezig zijn, kan de pleinverantwoordelijken toelaten dat ook andere animatoren de taak van tieneranimator uitvoeren.
- Art. 46 Animatoren die stage lopen op het plein krijgen op maandagochtend een stagebegeleider toegewezen in samenspraak met de pleinverantwoordelijken. Wekelijks, gedurende de stageperiode, wordt op woensdag door de stagiairs en hun begeleiders tussentijds geëvalueerd. Op vrijdag volgt de afsluitende weekevaluatie. Enkel personen in het bezit van een hoofdanimator attest mogen stagiairs evalueren.
- Art. 47 15'er is degene die de leeftijd van 15 jaar bereikt tijdens het kalenderjaar en zich dagelijks, tijdens de periode waarin hij 15'er is, inschrijft als **hulpanimator** op het plein. De 15'er is een helpende hand voor de animatoren. De pleinverantwoordelijke bepaalt dagelijks zijn taken. 15'ers hebben geen eindverantwoordelijkheid voor activiteiten en mogen deze niet alleen begeleiden.



## SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- Art. 48 §1 Er wordt **tijdens de zomer** niet gerookt op het speelplein terrein noch tijdens animatorenactiviteiten. Evenmin wordt in de aanwezigheid van kinderen gerookt tijdens de pleinwerking.
- §2 Animatoren drinken geen alcohol tijdens de pleinwerking. **Tijdens animatorenactiviteiten kunnen enkele consumpties toegelaten worden door de algemene vergadering.** 15'ers drinken geen alcohol.
- §3 Animatoren en 15'ers consumeren geen frisdrank of andere zaken dan water of het tienuurtje en vieruurtje tijdens de speelpleinactiviteiten (uitzondering tijdens de lunch), tenzij verantwoord door de activiteit.
- Art. 49 §1 Per week speelpleinwerking bestaat de animatorengroep, waaronder zowel animatoren als 15'ers worden begrepen, uit maximaal 25 personen, waarvan maximaal 1/3 15'er is. Bij de samenstelling van voornoemde animatorengroep worden de plaatsen vooreerst ingevuld door animatoren volgens chronologische volgorde van inschrijving. De overige plaatsen worden eveneens chronologisch ingevuld. Indien voornoemde maxima bij de inschrijvingen worden overschreden, wordt een reservelijst aangelegd met dien verstande dat iedere animator of 15'er in dat geval maximaal drie weken plein kan geven.
- §2 Tijdens de werking beslissen de vaste leden over eventuele wijzigingen van samenstelling, zoals in §1 vermeld.
- §3 **(Zie Art. 21 § 5)**
- §4 Animatoren die niet op voorhand schriftelijk hebben doorgegeven wanneer ze op het plein zullen staan, zullen de eerste dag dat ze op het plein verschijnen, vriendelijk verzocht worden om hun dagen ter plekke in te vullen.
- Art. 50 Door 15'er of animator te worden, aanvaardt men de statuten en het Huishoudelijk Reglement.
- Art. 51 Alle kinderen vanaf het jaar waarin ze 3 jaar worden tot en met 15 jaar zijn welkom op 't Speelakkertje. **Enkel en alleen** als men **zindelijk** is.
- Art. 52 §1 Er bestaat een tienerwerking voor alle kinderen die geboren zijn in 2009 of vroeger. Deze kinderen worden tieners genoemd. Tieneractiviteiten worden begeleid door tieneranimatoren.
- §2 Voor de tieners wordt een eigen activiteitenlokaal voorzien, dat zij zelf mogen inkleden en waar zij tijdens de pleinwerking vrij, onder toezicht, mogen vertoeven. Bij de start van de pleinwerking wordt door de tieneranimatoren een lokaalreglement opgesteld. Bij iedere overtreding van het lokaalreglement wordt het lokaal gesloten. Het lokaal gaat pas terug open vanaf dat de tieners een herstelactie uitvoeren naar de betreffende animatoren en/of de pleinverantwoordelijken.



## SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- §3 Voor de tieners wordt tijdens de pleinwerking één keer per week (indien mogelijk als het aantal aanwezig animatoren het toelaat) een dagactiviteit georganiseerd. Deze activiteit wordt begeleid door minstens twee tieneranimatoren, waaronder minstens één iemand die minimum 18 jaar is, tenzij de pleinverantwoordelijke anders beslist. De deelnemende tieners voorzien een eigen lunchpakket. In afwijking van artikel 20 betalen de tieners voor de uitstap een basisprijs van 7 euro, eventueel vermeerderd met een vooraf aangekondigd bedrag afhankelijk van de aangeboden dagactiviteit.
- §4 Op alle andere pleindagen geldt het aanvangsuur zoals omschreven in artikel 54. Op twee andere tijdstippen van de week wordt voor de tieners een tieneractiviteit georganiseerd.
- §5 Indien een tiener niet aanwezig is op het uur voor vertrek, en later is dan 10 minuten, kan deze niet meer deelnemen aan de activiteit. Het geld wordt dan indien nodig teruggevorderd en herberekend naar een normale speelpleindag, **tenzij tickets reeds aangekocht werden**
- Art. 53 't Speelakkertje is geopend gedurende alle weekdays van 8 juli tot en met 12 augustus 2020.
- Art. 54 §1 De werking start om 9u of 14u. Wij voorzien opvang vanaf 8u en 13u30. De kinderen kunnen tussen 8u-9u of tussen 13u30-14u inschrijven. Bij inschrijving wordt het inschrijvingsgeld voor de betreffende dag betaald. Vooraf inschrijven is niet noodzakelijk, tenzij voor een dagactiviteit voor de tieners en middengroepers of kleuters. Tieners en middengroepers of kleuters schrijven zich ten laatste de dag voorafgaand aan de volgende tiener- of kleuteractiviteit in, tenzij indien anders vermeld op het inschrijvingsformulier.
- §2 Indien men onverwittigd meer dan 20 minuten te laat komt, zal 1 euro extra toegangsgeld gevraagd worden. (zie art. 20 § 2)
- Betalingen gebeuren tijdens de inschrijvingen 's ochtends of 's middags. Dit kan eenmalig met een geldige reden door de algemene vergadering anders beslist worden. Indien dit meer dan een keer voorvalt zal de toegang tot het plein geweigerd worden.**
- Art. 55 §1 De werking eindigt om 16u30. Wij bieden opvang aan tot 17u30. Kinderen verlaten nooit het plein voor het einduur, tenzij de pleinverantwoordelijke hiervan voorafgaandelijk op de hoogte is gebracht door de persoon die het kind op het plein inschrijft.
- §2 Kinderen kunnen tijdens de middag enkel opgehaald worden tussen 12u en 12u15. Indien dit niet mogelijk is, blijven kinderen een volledige dag.
- Art. 56 §1 De kinderen betalen de deelnameprijs per dag, namiddag of per voormiddag. Ze krijgen hiervoor per dagdeel, een drankje en een koek, en zijn verzekerd. Alle



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

kinderen melden zich aan bij de ingang, waar een digitale lijst met de aanwezigen bijgehouden en het geld ontvangen wordt. De dagdelen worden in 2020 nog steeds in jetons betaald, die cash **of via payconic by bancontact** te verkrijgen zijn.

- §2 Aanwezigheden van eigen (klein)kinderen kunnen enkel lijfelijk opgevraagd worden, tenzij dit tot doel heeft om fiscale attesten en/of terugbetaling van de mutualiteit te bekomen. In deze laatste twee gevallen is dit ook mogelijk via post en mail.
- Art. 57 §1 De kinderen mogen geen drank, snoep, speelgoed of geld meenemen naar het plein. Elektronische toestellen zoals GSM, mp3-spelers worden volledig op eigen risico meegenomen. Ook speelgoed wordt meegenomen op eigen risico. Hetzij dit in bewaring aan de pleinverantwoordelijke worden gegeven. Spelcomputers worden als speelgoed beschouwd.
- §2 GSM's moeten bij de inschrijvingen in bewaring gegeven worden tijdens de speelpleindag. Indien men daarna nog betraapt wordt kan de animator / pleinverantwoordelijke in kwestie de GSM's afnemen na meerdere malen verbaliseren. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
- Art. 58 §1 Alle deelnemers, alsook de aangestelde of toevallige begeleiders, evenals de 15'ers zijn verzekerd (burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen) tijdens de activiteiten op het terrein en tijdens uitstappen.
- §2 Animatoren mogen enkel in geval van nood gebruik maken van zijn of haar GSM tijdens de activiteiten
- Art. 59 Iedereen die als kind of als animator ingeschreven staat, verbindt zich ertoe in maximale veiligheid speelkansen te bieden aan de kinderen tijdens de werking, zoals omschreven in artikel 4 van de statuten. Bij inschrijving gaat men akkoord met de bepalingen in het Huishoudelijk Reglement.
- Art. 60 Speelplein 't Speelakkertje gebruikt foto's en bewegende beelden van de kinderen enkel voor eigen publicitaire doeleinden conform de Europese privacywetgeving van 25 mei 2018. Indien men niet wil dat de afbeeldingen van zijn/haar kind gebruikt worden laat men dit uitdrukkelijk weten op het secretariaat ook is er de mogelijkheid om dit op het inschrijvingsformulier aan te duiden.
- Art. 61 De pleinverantwoordelijken hebben het recht, na overleg met de animatorenploeg, zonder de betrokkene gehoord te hebben, eenieder die het artikel 59 overtreedt uit de werking te verwijderen.
- Art. 62 De pleinverantwoordelijken hebben de algemene leiding van de werking. Zij zitten de voorbereidende vergadering en de evaluatie voor. Zij beheren de kas van het plein en dragen de eindverantwoordelijkheid van de werking.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- Art. 63 De pleinverantwoordelijken houden een dagmap bij. Deze map bevat een weekoverzicht betreffende alle aanwezige animatoren, een dagplanning met daarop alle activiteiten, een dagevaluatie, een dagelijks financieel overzicht alsook het bewijs van alle financiële verrichtingen door middel van kasticketten of facturen, een betalingsstatus en het verslag van de wekelijkse kernvergadering.
- De pleinverantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor de juistheid van alle gegevens en staan persoonlijk in voor alle kastekorten.
- Art.64 De pleinverantwoordelijken waken over de gevarieerdheid en de kwaliteit van het spelaanbod. Zij hebben hierin het laatste woord.
- Art. 65 Tijdens de werking is er dagelijks een voorbereidende vergadering waarop het dagprogramma wordt samengesteld voor de volgende dag. Deze vangt aan na de speelpleindag. Tieneranimatoren die een dagactiviteit begeleiden, bereiden de activiteit samen voor, voor de dag van de activiteit.
- Art. 66 Animatoren en 15'ers zijn aanwezig vanaf 7u45. Hun dagtaak wordt hen toegewezen door de pleinverantwoordelijke. Op maandagochtend worden ze verwacht om 7u30.
- Art. 67 Na iedere speelpleindag worden het terrein en de lokalen opgeruimd door de aanwezige ploeg. De pleinverantwoordelijke verdeelt de taken. Alle aanwezige animatoren en 15'ers worden geacht hieraan actief deel te nemen en aanwezig te zijn tot het einde van de opkuis. Indien de animator of 15'er, omwille van een bepaalde reden, vroeger wenst door te gaan dient hij dit te melden aan de pleinverantwoordelijken en dienen deze laatste hiermee in te stemmen.
- Art. 68 Na de dagelijkse opkuis wordt een evaluatievergadering met de volledige ploeg gehouden. De pleinverantwoordelijken maken hiervan een schriftelijk verslag op. Alle aanwezige animatoren en 15'ers worden geacht hieraan deel te nemen en aanwezig te zijn tot het einde van de evaluatie. Indien de animator of 15'er omwille van een bepaalde reden vroeger wenst door te gaan, dient hij dit te melden aan de pleinverantwoordelijken en dienen deze laatste hiermee in te stemmen.
- Art. 69 Minstens één keer per week zullen de pleinverantwoordelijken met de 15'ers en animatoren die dit wensen, tenzij het noodzakelijk wordt geacht door de pleinverantwoordelijken, een evaluatie houden, waarin hun functioneren binnen de werking wordt besproken.

## **TITEL IV - De werkgroepen**

- Art. 70 De werkgroepen hebben steeds een lid van de Algemene Vergadering als verantwoordelijke. De andere leden zijn animatoren of 15'ers.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - www.speelakkertje.be

- Art. 71 De werkgroepen rapporteren tijdens de Algemene Vergadering over de activiteiten en verrichtingen van de werkgroep.
- Art. 72 De werkgroep bepaalt zelf de frequentie van de vergaderingen. De werkgroep komt samen op verzoek van de verantwoordelijke van de betreffende werkgroep.
- Art. 73 Er bestaat een werkgroep 'kleuters', een werkgroep 'animatie en decor', een werkgroep 'materiaal', een werkgroep 'PR', een werkgroep 'middengroep en tieners'.
- Art. 74 In de maand november wordt door iedere werkgroepverantwoordelijke een financiële begroting opgemaakt die wordt overgemaakt aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur legt in de maand december een globale begroting ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.
- Art. 75 Iedere werkgroep mag vrijelijk over het werkingsbedrag beschikken. Er wordt aan de Algemene Vergadering gerapporteerd.

## **TITEL V - De Raad van Bestuur**

- Art. 76 De Raad van Bestuur wordt samengesteld uit de (oud-) leden van de Algemene Vergadering, zoals bepaald in de statuten.
- Art. 77 De Raad van Bestuur duidt onder zijn leden een voorzitter, secretaris en penningmeester aan. Voor de werkingsperiode 2019-2022 zijn dit :
1. Voorzitter: Steffie Hautekeete
  2. Secretaris: Jeroen Dellaert
  3. Penningmeester: Gwen De Meulemeester
  4. Leden: Jeroen Dellaert, Gwen De Meulemeester, Gaëtan Rubbrecht, Gwyneth De Grieve, Nathan Steyaert
- Art. 78 De Raad van Bestuur komt meermaals per jaar samen. De verslagen van deze vergaderingen worden binnen de maand opgestuurd naar alle vaste leden.

Gelezen & goedgekeurd te Oostende op 15 februari 2020.



## **SPEELPLEIN 'T SPEELAKKERTJE V.Z.W**

Secretariaat: Lindestraat 2, 9080 Lochristi

GSM: +32 484 62 13 31

speelplein@speelakkertje.be - [www.speelakkertje.be](http://www.speelakkertje.be)

Voorzitter

Steffie Hautekeete

Ondervoorzitter

Gwen De Meulemeester