

Aanwezig : Pierson Jo, voorzitter
Francken Theo, burgemeester
Duerinckx Paul, Muls Gilberte, Suffeleers Davy, Stroobants Katrien, Roskams Tania, Van Coppenolle Koenraad, schepenen
Vranckx Freddy, Stas Marina, Vanderzeypen Ivan, de Néeff Stephanie, Degreef Kris, Vanbever Martine, Creuwels Fons, Bovyn Geert, Vangoidsenhoven Walter, De Canck Raf, Boullart Werner, De Winter-Pieters Tom, Lammens Ellen, Vangilbergen Herman, Hofkens Andries, raadsleden
Geens Johan, secretaris

Afwezig : Alaerts Pascale, raadslid

VOORWERP : Jeugd - Huishoudelijk reglement Grabbelpas & Swap op het Plein - goedkeuring

DE GEMEENTERAAD;

Gelet op het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, gewijzigd bij de decreten van 23 december 2005 en 15 december 2006;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2003 ter uitvoering van het decreet van 14 februari 2003 houdende de ondersteuning en de stimulering van het gemeentelijk, het intergemeentelijk en het provinciaal jeugd- en jeugdwerkbeleid, inzake het voeren van een gemeentelijk en intergemeentelijk jeugd- en jeugdwerkbeleid, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004, 16 juni 2006 en 26 januari 2007;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 29 september 2004 betreffende de goedkeuring van het Jeugdwerkbeleidsplan 2005-2007;

Gelet op de concrete actie om de kwaliteit van de Grabbelpas & Swap edities te behouden en het initiatief verder uit te bouwen;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het gemeentedecreet;

Gelet op het positief advies van de jeugdraad van 16 oktober 2007;

Gelet op het gunstig advies van de commissie grondgebonden-, culturele- en welzijnsmateries van 11 december 2007;

Overwegende dat er nog geen huishoudelijk reglement omtrent dit initiatief bestond;

Overwegende het huishoudelijk reglement aangaande Grabbelpas & Swap op het Plein dezelfde structuur aanneemt als het huishoudelijk reglement Buitenschoolse Kinderopvang om tot een bepaalde vorm van eenvormigheid te komen;

Overwegende dat de werking, zoals ze nu reeds sinds 2001 bestaat, bij deze ook op papier wordt vastgelegd;

Overwegende dat er in het voorgestelde huishoudelijk reglement geen zaken staan die voordien anders gebeurden;

BESLUIT:

Enig artikel. Het huishoudelijk reglement aangaande Grabbelpas & Swap op het Plein, als volgt goed te keuren:

AFDELING I: ALGEMEEN

Art.1: Organiserend bestuur en coördinator

- Gemeentebestuur Lubbeek
Gellenberg 16
3210 Lubbeek
Tel. 016/47 97 00
Fax. 016/47 97 01
- Coördinator Bart Nijs

jeugdconsulent
Gellenberg 16
3210 Lubbeek
Tel. 016/47 97 22
bart.nijs@lubbeek.be

De jeugdconsulent is te bereiken tijdens de kantooruren of na afspraak.

Art. 2: Benaming en publiciteit

- De vakantiewerking zal onder de volgende benaming plaatsvinden: Grabbelpas & Swap op het Plein.
- Beide initiatieven zullen bekend gemaakt worden door het verspreiden van één gemeenschappelijke brochure die in de gemeente per post zal bedeed worden. Daarnaast wordt er zowel voor Grabbelpas op het Plein als voor de Swap op het Plein een aparte brochure voorzien met hierin de praktische gegevens omtrent de specifieke werkingen.
- Verdere publiciteit omtrent de initiatieven zal gebeuren via het gemeentelijk informatieblad.
- De naambekendheid van de beide werkingen wordt benadrukt door het jaarlijks aanmaken van brochures, T-shirts, posters en ander promomateriaal met bedrukking van het eigen logo.

Art. 3: Doelgroep

- De gemeente Lubbeek organiseert tijdens de maanden juli en augustus een Grabbelpas & Swap op het Plein. De Grabbelpas op het Plein staat officieel open voor deelnemers die 3,5 tot 11 jaar worden in het jaar waarin de werking wordt georganiseerd. Swap op het Plein staat open voor deelnemers die 12 tot en met 15 jaar worden in het jaar waarin de werking wordt georganiseerd.
- De doelstelling is driedig, nl.:
 - aanbieden van een continue opvang in de grote vakantie voor een ruim publiek;
 - het uitwerken en begeleiden van activiteiten, afgestemd op de doelgroep;
 - het aantrekken van geschikte begeleiders voor de dagelijkse werking.
- De kinderen worden opgevangen door een gemotiveerd monitorteam. Zij vormen wekelijks een vaste ploeg.
- De opvang wordt georganiseerd tijdens de maanden juli en augustus. Voor de opvang kan zowel vooraf op de jeugddienst, tijdens inschrijfmomenten op vooraf aangekondigde plaatsen, als dagelijks ter plaatse worden ingeschreven.
- Zieke kinderen worden niet opgevangen.

Art. 4: Bereikbaarheid in noodgevallen

- In noodgevallen kan u terecht op het gemeentehuis: 016/47 97 00.

Art. 5: Verzekering

- Voor alle kinderen is er een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen, afgesloten bij Ethias. Van de deelnemers wordt verwacht dat zij zich gedragen naar de richtlijnen van de begeleiders.
- Verplaatsingen van en naar de werking zijn verzekerd onder voorwaarde dat de deelnemer de kortste weg neemt, geen tussenhaltes aandoet en zich aan de geldende wegcode houdt.
- De polissen liggen ter inzage op het gemeentehuis.
- Zijn niet verzekerd:
 - Opzettelijk toegebrachte schade aan materialen of het opzettelijk toebrengen van lichamelijke letsels bij derden: dit valt ten laste van de ouders.
 - Wanneer het kind zonder toestemming de opvang verlaat.
 - Schade aan kleding, brillen, uurwerken, persoonlijk speelgoed, juwelen, gsm's, iPods, enz.
 - Schade ten gevolge van diefstal of verlies.

Art.6: Klachtbehandeling

- Ouders kunnen met vragen, opmerkingen of problemen terecht bij de begeleiding, de hoofdmonitor en de jeugdconsulent.
- Elke klacht zal discreet en efficiënt behandeld worden.

Art. 7: Opnamebeleid

- Voor elk deelnemend kind, moet een inschrijvingsformulier volledig worden ingevuld. Dit moet per kind jaarlijks ingevuld worden.
- Dit inschrijvingsformulier wordt, volledig ingevuld en ondertekend afgeleverd bij de inschrijving.
- Indien er zich wijzigingen voordoen, dient men dit zo snel mogelijk te melden.

- Een inschrijving dient schriftelijk te gebeuren. Telefonische inschrijvingen worden niet aanvaard.
- Wijzigingen en annuleringen zijn mogelijk tot uiterlijk één week voor de aanvang van de Grabbelpas en de Swap op het Plein. Dit dient steeds schriftelijk te gebeuren. Bij annulering zal de helft van het betaalde bedrag teruggestort worden.
- Nadien zullen er geen terugbetalingen meer gebeuren, tenzij er schriftelijk verwittigd wordt met een medisch attest waaruit blijkt dat het kind niet in staat is om deel te nemen aan de activiteiten. Bij voorlegging van een medisch attest zal het volledige inschrijvingsbedrag terugbetaald worden. Het indienen van dit attest is slechts mogelijk tot 1 week na het beëindigen van de Grabbelpas en de Swap op het Plein.
- Alle medische attesten worden in de loop van de vakantieperiode verzameld. Na de werkingsperiode worden deze overgemaakt aan de desbetreffende dienst.
- Indien men een week op voorhand verwittigd, kan men zich eventueel door een andere persoon laten vervangen.

Art. 8: Openingstijden

- De geplande activiteiten vinden plaats van 09.00u tot 16.00u.
- Tijdens de ochtend is er opvang voorzien van 07.45u tot 09.00u.
- 's Avonds is er opvang van 16.00u tot 17.30u.
- Er bestaat de mogelijkheid om deel te nemen voor één dagdeel.
- Wanneer er uitstappen gedaan worden, kan het uur van thuiskomst lichtjes afwijken van de vooropgestelde uurregeling. Dit is uiteraard afhankelijk van het verkeer.

Art. 9: Jaarlijkse sluitingsdagen

- De Grabbelpas en de Swap op het Plein zijn gesloten op:
11 juli
21 juli
15 augustus

Art. 10: Adres

- De uitvalsbasis van de dagelijkse werking bevindt zich in de gemeentelijke basisschool, afdeling Linden, Martelarenplein z/n, 3210 Linden.
- De werking maakt tevens gebruik van de openbare speelbossen, speelterreinen, graspleinen en omliggende infrastructuur te Linden centrum.

Art. 11:

- Voor die aangelegenheden waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het college van burgemeester en schepenen.
- Het personeel dient zich aan het beroepsgeheim te houden, vertrouwelijke informatie mag niet worden doorgegeven.
- Het gemeentebestuur draagt de uiteindelijke eindverantwoordelijkheid voor beide vakantiewerkingen Grabbelpas & Swap op het Plein.

AFDELING II: INTERN WERKINGSKADER

Art. 12: Pedagogisch beleid

- De organisatie ziet erop toe dat er optimale kansen worden geboden aan elk kind en dat de draagkracht van het kind niet overschreden wordt.
De opvang van kinderen in grote groepen wordt vermeden door het opdelen in subgroepen. Hierbij wordt rekening gehouden met de sociale ontplooiing en de spontane voorkeur van de kinderen.
- Er is voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal ter beschikking dat passend wordt aangeboden. Dit speelgoed is aangepast aan de leeftijd, de aard en het ontwikkelingsniveau van de kinderen.
- De kinderen worden gestimuleerd in hun zelfvertrouwen door hen aan te spreken op hun vaardigheden, door rekening te houden met hun voorkeuren en door hun eigen initiatief te bevorderen.
- De kinderen krijgen de ruimte om zichzelf te zijn in hun sociale relaties. Verdraagzaamheid en geweldloos optreden staan daarbij centraal.
- De omgang met de kinderen is sensitief, informeel en persoonlijk. Waar nodig worden duidelijk en consequent grenzen getrokken. Elke kind moet zich psychisch en fysiek veilig kunnen voelen.

Art. 13: Samenwerking met ouders en kinderen

- Ouders worden betrokken bij het opvanggebeuren. Enerzijds is er de informatiedoorstroming via de verschillende brochures, het huishoudelijke reglement en het gemeentelijk informatieblad. Anderzijds kunnen ouders via formele en informele contacten inspraak hebben in de werking.

AFDELING III: WEDERZIJDSE AFSPRAKEN

Art. 14: Haal- en brengmomenten

- De ouders zorgen er zelf voor dat de kinderen op de werking geraken.
- Afwijkingen van oorspronkelijke afspraken bij inschrijving dienen tijdig gemeld te worden aan de organisatie.
- Ouders dienen de openingsuren van de organisatie te respecteren. Wanneer men toch vermoedt dat men te laat zal zijn omwille van file, panne, ongeval, ... wordt men verzocht de werking te verwittigen, zodat ook de kinderen kunnen gerustgesteld worden.

Art. 15: Afwijkingen oorspronkelijke afspraken

- Kinderen die zelfstandig de Grabbelpas en de Swap op het Plein mogen verlaten dienen hiervoor schriftelijk toestemming te hebben van de ouders.

Art. 16: Voeding

- De deelnemers dienen hun lunchpakket mee te brengen.
- Tijdens de middagpauze wordt er een gratis consumptie voorzien.
- De begeleiders kunnen per dag een aantal gratis consumpties krijgen.
- Water staat steeds ter beschikking.
- Er wordt een vieruurtje voorzien voor alle aanwezigen.
- Om half elf wordt er voor alle deelnemersgroepen een pauze ingelast. Tijdens deze pauze mogen de deelnemers hun zelf meegebracht koekje en/of drankje nuttigen.
- Allergieën aan voedingsmiddelen dienen vermeld te worden op het inschrijvingsformulier.

Art. 17: Kledij

- De kinderen dragen kledij die aangepast is aan het weer en aan de activiteiten.
- Bij een ongelukje krijgen de kinderen reservekledij van de organisatie. Deze kledij wordt netjes gewassen teruggebracht. De eigen kledij die vuil is wordt niet door de werking gewassen.

Art. 18: Verzorging/ziekte/ongeval

- Indien kinderen luizen hebben dient de organisatie zo snel mogelijk gewaarschuwd te worden en dienen de ouders zelf de nodige zorgen toe te dienen.
- Zieke kinderen worden niet opgevangen op de werking. Indien een kind ernstig ziek wordt op de werking worden in eerste instantie de ouders gewaarschuwd. In 2^{de} instantie de contactpersoon opgegeven door de ouders.
- In noodgevallen of indien de fysieke toestand van het kind dit vereist wordt door de organisatie een arts geraadpleegd.
- Indien het ongeval in kwestie dit vereist zal er steeds naar de dienst spoedgevallen gegaan worden.
- Indien ouders op de hoogte zijn van medische problemen van hun kind, welke een gevaar zouden kunnen betekenen voor andere kinderen of de begeleiding, of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vragen, dienen zij dit te signaleren.
- Indien een kind medicatie dient te nemen dient dit genoteerd te worden op de medische fiche.
- De ouders geven toelating om pijnstillende en/of koortswerende middelen toe te dienen.
- Wanneer een dokter dient te worden geraadpleegd, zijn de kosten van de raadpleging in eerste instantie ten laste van de ouders.

In geval van een ongeval dient het formulier van Ethias "Aangifteformulier, verzekering tegen lichamelijke ongevallen" ingevuld te worden en zo spoedig mogelijk binnengebracht te worden op de werking. Dit formulier is te verkrijgen op de Grabbelpas en de Swap op het Plein.

Het dossier voor de verzekering moet zowel door de dokter, de ouders als het organiserende bestuur worden ingevuld. De dokter vult de laatste bladzijde in, de ouders vullen op de eerste pagina de rechterkolom in, voegen een klevertje van het ziekenfonds bij en handtekenen op de derde pagina.

Wanneer de verzekeringsinstelling de aangifte heeft ontvangen, wordt een dossiernummer toegekend. Dit dossiernummer wordt nadien door de gemeente doorgegeven aan de ouders zodat zij dit rechtstreeks verder

kunnen afhandelen. Dit nummer dient bij elke briefwisseling met de verzekeringsmaatschappij te worden vermeld. De verzekering aanvaardt alleen originele documenten.

AFDELING IV: GELDELIJKE BEPALINGEN/ BETALINGSMODALITEITEN/OUDERBIDRAGEN

Art. 19: Ouderbijdragen

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de deelnemersbijdragen voor de vakantiewerking vast te stellen aan onderliggende voorwaarden:

1. De deelnemersbijdrage dient billijk te zijn. Dit wil zeggen dat de gevraagde deelnamegelden maximum de uitgaven onder de vorm van aangekocht materiaal en inkomgelden betreffende voorziene uitstappen dienen te dekken.
2. Vanaf het 2^{de} kind binnen 1 gezin, dat deelneemt aan de vakantiewerking, kan een vermindering van maximum 25% vastgelegd worden.
3. Er kan een korting van 50% (sociaal tarief) verkregen worden voor deelname aan de vakantiewerking, cumuleerbaar met eventuele andere kortingen. Ouders die menen in aanmerking te komen voor sociaal tarief, kunnen dit aanvragen door volgende documenten binnen te brengen bij het organiserende bestuur:
 - een gemotiveerd verzoek
 - een recent fiscaal attest

Art. 20: Wijze van betaling

- Zowel de deelnamebijdrage voor de Grabbelpas op het Plein als deze van de Swap op het Plein dient bij inschrijving onmiddellijk betaald te worden op de jeugdendienst of op de administratie sport & cultuur.
- Bij inschrijving ontvangen de deelnemers een aandenken aan de vakantiewerking.
- Bij problemen of vragen rond de afrekening (verkeerd bedrag, aantal dagen, e.d.m.) kan men steeds terecht bij de jeugdconsulent.
- De ontvangsten voor de deelnamebijdrage voor de activiteiten van de gemeentelijke vakantiewerking zullen geboekt worden onder artikel 761 161 01.

Art. 21: Fiscaal attest

- Jaarlijks wordt er na de werking een fiscaal attest afgeleverd aan de personen die hierop recht hebben. Een fiscaal attest kan slechts ontvangen worden mits het correct invullen van het inschrijvingsformulier. Indien de gegevens niet of incorrect worden doorgegeven zal er geen fiscaal attest uitgereikt worden.

Art. 22: Uitstapjes

- Geplande uitstapjes worden tijdig aan de ouders bekend gemaakt. Eventueel kan een meerprijs gevraagd worden.

Art. 23: Workshops en daguitstappen

- Afhankelijk van het voorziene budget bestemd voor vakantie-initiatieven binnen de gemeentelijke begroting kan de dienst zelf uitstappen, workshops, activiteiten en deelnameprijzen bepalen.

Art. 24: Aankopen van materialen en dagelijkse uitgaven

- De te maken verplaatsingskosten aangaande doktersbezoeken, het bezorgen van de nodige materialen, e.d.m. alsook de hiermee gepaard gaande parkeervergoedingen worden ten laste genomen van het college van burgemeester en schepenen.
- Kredieten hiervoor worden voorzien op de gewone begroting onder artikelnr. 761 124 02 en 761 124 06.

Art. 25: Opzegmodaliteiten

- De organisatie van de Grabbelpas en de Swap op het Plein behoudt zich het recht om een kind te weigeren bij ongewenst gedrag. In dit geval zullen er geen terugbetalingen gebeuren.

AFDELING V: Begeleiders: wervings- en vergoedingsvoorwaarden

Art. 26: Periode van de tewerkstelling

- Tijdens de maanden juli en augustus kunnen er 28 begeleiders per dag aangeworven worden om de organisatie van de Grabbelpas & Swap op het Plein te kunnen garanderen.

Art. 27: Leeftijd van de begeleiders

- Om als begeleider van de Grabbelpas & Swap op het Plein in aanmerking te komen dient men in het jaar van de desbetreffende vakantiewerking tenminste de leeftijd van 16 jaar te bereiken of bereikt te hebben. Tevens moeten deze personen van onberispelijk gedrag zijn en de burgerlijke en politieke rechten genieten.

Art. 28: Bepaling van statuut

- De begeleiders van de Grabbelpas & Swap op het Plein worden in de eerste plaats aangesteld via het statuut van de vrijwilliger.
- Begeleiders met minstens 4 weken relevante ervaring, gespreid over twee werkingsjaren op de Lubbeekse Grabbelpas & Swap op het Plein, worden tewerkgesteld in het kader van de tijdelijke tewerkstelling in de sociaal-culturele sector.

Art. 29: Vergoedingen

- Aan de vrijwilligers zal de maximum geïndexeerde vrijwilligersvergoeding uitgekeerd worden.
- De vergoeding van de begeleiders met geldige anciënniteit zal gebeuren in het kader van de tijdelijke tewerkstelling in de sociaal-culturele sector, bezoldigd via de weddeschaal van de graad administratief beambte/technisch beambte, aanvangsschaal E1.

Art. 30: Preventie & bescherming op het werk en verzekeringen

- Ten aanzien van de alle begeleiders zal het reglement betreffende preventie & bescherming op het werk gerespecteerd worden.
- Het gemeentebestuur zal de nodige verzekeringen afsluiten voor de begeleiders.
- Er zal een afsprakennota opgesteld worden tussen de gemeente Lubbeek en de begeleiders.

Art. 31: Jaarwerking

- Ten aanzien van de positieve input van de begeleiders en met het oog op de bewaking van de kwaliteit van de vakantiewerking wordt een jaarwerking voor de begeleiders voorzien.
- Deze jaarwerking bestaat o.a. uit:
 - terugkom- en vormingsdagen;
 - fotodag;
 - initiatiedag;
 - vormingsweekend;
 - evaluatiemoment.
- Kredieten hiervoor worden voorzien op de gewone begroting onder artikelnr. 761 124 02 en 761 124 06.
- Er bestaat de mogelijkheid om werkgroepen met een welomschreven opdracht op te richten.
- Het gemeentebestuur geeft logistieke, financiële en administratieve ondersteuning aan de jaarwerking.
- Het gemeentebestuur sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af die de leden van de jaarwerking in hoofde van dit lidmaatschap dekt.

Art. 32:

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 oktober 2013.

Aantal ja-stemmen 22 Aantal neen-stemmen 0 Aantal onthoudingen

0

Francken Theo

Duerinckx Paul

Muls Gilberte

Suffeleers Davy

Stroobants Katrien

Roskams Tania

Vranckx Freddy

Stas Marina

Vanderzeypen Ivan
de Néeff Stephanie
Degreef Kris
Vanbever Martine
Pierson Jo
Creuwels Fons
Bovyn Geert
Vangoidsenhoven Walter
De Canck Raf
Boullart Werner
De Winter-Pieters Tom
Lammens Ellen
Vangilbergen Herman
Hofkens Andries

Namens de gemeenteraad,

Op bevel :
De secretaris,
Get) Geens Johan

De voorzitter,
get) Pierson Jo

Voor eensluidend afschrift,
Afgeleverd :

De Secretaris

De Voorzitter

J. Geens

J. Pierson