

Huishoudelijk reglement SWAP-werking De Panne

Inhoud

Art 1. Algemeen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 1.1 Organiserend team.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 1.2 Organiserend bestuur.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 1.3 Locatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 1.3.1 Hoofdbureau.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 1.3.2 Activiteiten.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 2. Doelgroep	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 2.1 Leeftijdsgrens	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 2.2 Voorwaarden deelname.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 2.3 Tieners met specifieke zorgen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 3. SWAP-momenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 3.1 Vakantieperiodes.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 3.2 Tijdstippen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 3.3 Voor -en na opvang	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4. Inschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.1 Waar inschrijven?.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.1.1 Ondersteuning bij inschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.2 Opening inschrijvingsmoment (buiten zomervakanties).....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.3 Opening inschrijvingsmoment (zomervakanties)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.3.1 Voor tieners wonende of schoolgaande in De Panne	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.3.2 Voor tieners niet wonende of schoolgaande in De Panne	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.4 Annuleren van je inschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art. 4.5 Annuleren van je inschrijving wegens overmacht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.6 Annuleren van je inschrijving wegens overmacht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 4.7 Reservelijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5. Facturatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5.1 Opmaak van de factuur	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5.2 Terugbetalingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5.3 SWAP voor iedereen (UiTPAS)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5.3.1 UiTPAS.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 5.3.2 Wie komt in aanmerking?.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Art 5.3.3 Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens bij aanvraag....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 6. Ongevallen/ziekte.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 6.1 Ongevallen tijdens SWAP	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 6.2 Ziekte tijdens SWAP	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 6.3 Verzekering	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 7. Afspraken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 8. Privacy	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 8.1 GDPR	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 8.2 Verbeteren of schrappen van informatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 9. Betalingsafspraken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 9.1 Opmaak facturen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 9.2 Procedure opvolging bij niet-betaling van de factuur	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 9.3 Moeilijk om de factuur te betalen?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 10. Tegemoetkomingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 10.1 Ziekenfonds / mutualiteit	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 10.2 Belastingen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 11. Klachten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 11.1 We zijn er voor jou	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 11.2 Samen bespreken.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 11.3 Officiële klacht.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Art 11. Bereikbaarheid/contact.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Art 1. Algemeen

Art 1.1 Organiserend team

Team Groeien van Gemeente De Panne organiseert de speelpleinwerking.

Team Groeien
Koningsplein 1,
8660 De Panne
058-42 21 94
groeien@depanne.be

Art 1.2 Organiserend bestuur

Het organiserend bestuur van de speelpleinwerking is gemeente De Panne.

College van burgemeester en schepenen
Zeelaan 21
8660 De Panne
058-42 16 16

Ondernemingsnummer: 0207434597

Art 1.3 Locatie

Art 1.3.1 Hoofdbureau

Koningsplein 1,
8660 De Panne
058-42 21 94

Art 1.3.2 Activiteiten

Afhankelijk van de activiteit kan de verzamellocatie veranderen. Deze worden vooraf meegedeeld via de folders of sociale media.

Bij wijzigingen wordt dit via beide kanalen meegedeeld.

Art 2. Doelgroep

Art 2.1 Leeftijdsgrens

SWAP is voor alle tieners tussen 12 en 16 jaar. Het programma wordt opgesteld dat er zowel activiteiten zijn voor jongere tieners als oudere tieners. Dit om het programma toegankelijk te maken voor elke leeftijd.

Kinderen jonger dan 12 jaar zijn meer dan welkom op de speelpleinwerking van De Panne genaamd De Ravotter. Meer info via team Groeien.

Art 2.2 Voorwaarden deelname

Deelnemen kan vanaf het jaar dat de tiener 12 jaar wordt tot de tiener 16^{de} verjaardag van de tiener. Eens de 16^{de} verjaardag kan de tiener niet meer deelnemen aan de activiteiten. Hier wordt op geen enkel moment een uitzondering op gemaakt.

Art 2.3 Tieners met specifieke zorgen

Tieners met specifieke zorgen zijn, in de mate van het mogelijke, ook welkom bij SWAP. Dit wordt best vooraf met de SWAP-verantwoordelijke afgestemd. Onze monitoren zijn geen opgeleide begeleiders en niet alle activiteiten laten het toe aan de speciale noden van de tiener te voldoen.

Art 3. SWAP-momenten

Art 3.1 Vakantieperiodes

SWAP is elke vakantie, actief. De momenten waarop het SWAP is wordt op voorhand gecommuniceerd via onze communicatiekanalen.

Op feestdagen is er geen SWAP-werking. Dit wil zeggen dat de dienst ook gesloten is.

Art 3.2 Tijdstippen

De activiteiten beginnen op de vooraf gegeven tijdstippen. In tegenstelling tot het speelplein binnen de activiteiten op verschillende momenten in de dag. Zo kunnen activiteiten vroeg in de dag beginnen en laat op de avond eindigen.

Art 3.3 Voor -en na opvang

Er is geen voor -en na opvang voorzien bij de SWAP. Er is dus geen mogelijkheid je tiener vroeger af te zetten of later te komen halen dan de duur van de activiteit.

Art 4. Inschrijving

Art 4.1 Waar inschrijven?

Alle inschrijvingen worden gedaan via de website www.depanne.be. Indien er moeilijkheden zijn om dit online te doen, moet er contact worden genomen met team Groeien. Enkel indien team Groeien een akkoord geeft mag dit in uitzonderlijke gevallen via mail worden gedaan. Er worden geen inschrijvingen telefonisch aanvaard. Inschrijven is ook verplicht.

Art 4.1.1 Ondersteuning bij inschrijving

Wil je graag meer info? Bespreek je de inschrijving graag met de SWAP-verantwoordelijke? Heb je zorgen of vragen? Wil je een computer gebruiken? Of heb je hulp nodig bij de online inschrijving?

Maak een afspraak met de SWAP-verantwoordelijke bij team Groeien op 058-42 21 94 of groeien@depanne.be

Art 4.2 Opening inschrijvingsmoment (buiten zomervakanties)

Alle inschrijvingen gebeuren tijdens de vooraf opgegeven tijdstippen. Deze worden tijdig gecommuniceerd. De inschrijvingen duren tot twee werkdagen voor de start van de activiteit. Alle inschrijvingen vooraf of achteraf zijn ongeldig.

Art 4.3 Opening inschrijvingsmoment (zomervakanties)

De inschrijvingen van de zomervakantie verlopen anders als de inschrijvingen gedurende de rest van het jaar.

Art 4.3.1 Voor tieners wonende in De Panne

De inschrijvingen van de zomervakantie openen ongeveer **vier weken** voor de start van de zomer om 07.00u. De inschrijvingen duren tot twee werkdagen voor de start van de activiteit. Alle inschrijvingen vooraf of achteraf zijn ongeldig.

Art 4.3.2 Voor tieners niet wonende in De Panne

Deze inschrijvingen openen **een week** voor de start van de zomer om 07.00u. De inschrijvingen duren ook tot twee werkdagen voor de start van de activiteit. Alle inschrijvingen vooraf of achteraf zijn ongeldig.

Art 4.4 Annuleren van je inschrijving

Indien je tiener niet meer aanwezig kan zijn op de activiteit, moet dit ten laatste twee werkdagen op voorhand via mail worden gemeld. Er worden geen telefonische annulaties aanvaard. Indien dit te laat gebeurt kan er geen terugbetaling worden aangemaakt.

Art. 4.5 Annuleren van je inschrijving wegens overmacht

Is er overmacht en kan je tiener onverwachts niet meer komen? Waarschuw de verantwoordelijke dan zo snel mogelijk. De SWAP-verantwoordelijke is bevoegd te bepalen of de activiteit alsnog wordt aangerekend of niet.

Art 4.6 Annuleren van je inschrijving wegens ziekte

Ben je ziek, dan blijf je thuis. Breng hier ook zo snel als mogelijk de verantwoordelijke op de hoogte en breng binnen de 48 uur een doktersattest binnen. Alleen dan is de terugbetaling gegarandeerd. Komt je tiener toch naar de SWAP bij ziekte, behoudt de verantwoordelijke het recht hem/haar terug naar huis te sturen.

Art 4.7 Reservelijst

Wanneer een activiteit volzet is, komt je tiener op de reservelijst te staan. Deze wordt opgesteld door het systeem en verloopt chronologisch. Deze kan niet aangepast worden door de SWAP-verantwoordelijke. Indien er plaats vrijkomt wordt deze dan ook chronologisch gevolgd. Komt er plaats vrij en is je tiener de volgende is rij? Dan bellen we je op. Is er geen tijdig antwoord, zijn we genooddaakt naar de volgende in lijn te gaan.

Art 5. Facturatie

Art 5.1 Opmaak van de factuur

Indien er, door omstandigheden, een factuur moet worden opgemaakt, wordt deze maximaal 9 dagen na verloop van de vakantie opgemaakt. De factuur zal daarna online op de webpagina van het inschrijvingsprogramma worden geplaatst. Indien gewenst kan deze ook per post of per mail worden opgestuurd. Voor twijfels of betwistingen, neem contact op met team groeien.

Art 5.2 Terugbetalingen

Terugbetalingen kunnen in geen geval via teruggave in cash geld gebeuren. Indien aan alle criteria vermeld in art. 3 en art. 4 voldaan werd, kan er overgaan worden naar een terugbetaling. Deze wordt altijd terugbetaald via het inschrijvingsprogramma zelf als een tegoed. Het tegoed zal aan het ouderprofiel gekoppeld worden en kan gebruikt worden voor anderen activiteiten. In heel uitzonderlijke omstandigheden, bv. als de tiener aan geen activiteiten meer zal deelnemen, kan er eventueel wel worden overgegaan tot terugbetaling via overschrijving.

Art 5.3 SWAP voor iedereen (UiTPAS)

Ook voor mensen die het financieel moeilijker hebben willen we SWAP toegankelijk maken. Indien je, als ouder, voldoet aan de voorwaarden van de UiTPAS (zie www.uitpas.be) zijn onderstaande bepalingen van toepassing.

Art 5.3.1 UiTPAS

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een tussenkomst van de UiTPAS toekennen. Om dit aan te vragen ga je met je identiteitskaart (en deze van de kinderen) alsook met de vignettes van de mutualiteit naar de balie van team Senioren (Koningsplein 1 De Panne) of naar team Welzijn (Lindenlaan 3 De Panne).

Art 5.3.2 Wie komt in aanmerking?

Komen in aanmerking voor een tussenkomst:

- Gerechtigen op verhoogde tegemoetkoming
- Personen die (nog) geen recht hebben op verhoogde tegemoetkoming, maar waarvan grondige redenen zijn om aan te nemen dat ze in een financieel kwetsbare situatie zitten.

Mogelijke voorbeelden van situaties waarin een tegemoetkoming kan goedgekeurd worden, niet-limitatief en niet-bindend voor toekenning: scheiding, faling, leefloongerechtigd.

Art 5.3.3 Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens bij aanvraag

Het is nodig dat de aanvragers van de tussenkomst UiTPAS en sociaal tarief van de BKO toestemming geven om hun persoonsgegevens te delen met andere betrokken diensten om de kortingen zo veel mogelijk automatisch toe te kennen, om overlap te vermijden en om niet meermaals de aanvraag te moeten doen.

De verzamelde gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Algemene verordening Gegevensbescherming (GDPR) - zie ook art 8.

Art 6. Ongevallen/ziekte

Art 6.1 Ongevallen tijdens SWAP

Bij ongevallen tijdens de activiteit, wordt meteen contact opgenomen met de verantwoordelijke ouder.

Indien er niemand opneemt behoudt de SWAP-verantwoordelijke het recht te beslissen of er een ziekenwagen nodig is of niet. Het bestuur kan hier niet aansprakelijk worden gemaakt voor eventuele kosten. Er zal in de mate van het mogelijke eerst gewacht worden op de ouders of gekeken worden of het vervoeren met een wagen mogelijk is.

Art 6.2 Ziekte tijdens SWAP

Bij ziekte heeft de SWAP-verantwoordelijke het recht te beslissen of de tiener naar huis moet. Ook hier zal contact met de verantwoordelijke ouder worden opgenomen.

Art 6.3 Verzekering

Tieners die meedoen aan een SWAP-activiteit zijn verzekerd tijdens de duur van de activiteit. Bij een ongeval wordt meteen een document ingevuld en een dossier opgestart bij onze verzekeraar.

Art 7. Afspraken

Hieronder enkele afspraken voor tijdens de activiteit:

- De activiteiten worden ten allen tijden begeleid door twee monitoren. Zij zijn verantwoordelijk en bepalen dus wat mag en niet mag tijdens een activiteit.
- Er is een nultolerantie op pesten tijdens de activiteiten. Gebeurt dit toch, kan dit leiden naar de activiteit vroegtijdig te moeten verlaten en/of zelfs weigering naar volgende activiteiten toe. Het vroegtijdig moeten verlaten van een activiteit kan in geen geval een reden zijn van terugbetaling of compensatie.
- Het GSM gebruik wordt niet toegelaten tenzij anders vermeld door team Groeien.
- Bij diefstal zijn we genoodzaakt zowel de ouders als de politie hiervan te verwittigen. Hierna geldt ook een algemene weigering tot de activiteiten.
- SWAP is niet verantwoordelijk voor eventuele verliezen of beschadigingen van materiaal.
- De SWAP heeft geen opvang voor of na de activiteiten. Tieners die toestemming hebben om alleen naar huis te gaan, mogen naar huis. Tieners die opgehaald moeten worden kunnen wachten in het jeugdhuis aan de jeugddienst. Er is altijd iemand 15 minuten voor het begin van de activiteit aanwezig.

Art 8. Privacy

Art 8.1 GDPR

Het gemeentebestuur informeert, sensibiliseert en ijvert voor een laagdrempelige, efficiënte en effectieve dienstverlening. Het bestuur engageert zich om je persoonlijke informatie steeds veilig te beheren. Om te kunnen inschrijven voor de speelpleinwerking ben je verplicht de gevraagde informatie ter beschikking te stellen. De verzamelde gegevens verzamelen en verwerken we in overeenstemming met de Algemene verordening Gegevensbescherming (GDPR).

Meer info vind je op <http://www.depanne.be/privacy>

Art 8.2 Verbeteren of schrappen van informatie

Als ouder heb je recht op toegang tot de administratieve gegevens van jouw kind, jezelf of van jouw gezin en kan je de verbetering ervan vragen.
Indien je geen gebruik meer wenst te maken van de dienstverlening, kan je vragen om jouw gegevens te laten schrappen.

Art 9. Betalingsafspraken

Art 9.1 Opmaak facturen

We streven ernaar om facturen uiterlijk de 9^{de} dag van de maand volgend op de maand van de geleverde prestaties op te maken. Dit behoudens overmacht of onvoorziene omstandigheden. Bij niet-betaling is het retributiereglement op de invordering van fiscale en niet-fiscale ontvangsten, vastgesteld in de gemeenteraad van 16 oktober 2023, van toepassing.

Indien de factuur niet uiterlijk de 9^{de} van de maand volgend op de maand van de geleverde prestaties kan opgemaakt worden, wordt de procedure vanaf de 1ste herinnering op dezelfde manier gevoerd als omschreven in het retributiereglement hierboven.

Art 9.2 Procedure opvolging bij niet-betaling van de factuur

Wij behouden ons het recht, bij wanbetaling, de diensten te schorsen.
Voor de procedure van het debiteurenbeheer of vragen hierrond, kan je terecht bij team Financiën van gemeente De Panne.

Art 9.3 Moeilijk om de factuur te betalen?

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een regeling voor gespreide betaling maken. Hiervoor neemt u contact op met team Financiën van gemeente De Panne.

Art 10. Tegemoetkomingen

Kinderen die naar de tienerwerking komen, hebben recht op volgende tegemoetkomingen:

Art 10.1 Ziekenfonds / mutualiteit

Elk ziekenfonds geeft een tegemoetkoming voor speelpleinwerking. Breng het aanvraagformulier van jouw ziekenfonds met een kleefbriefje binnen bij team Groeien en we vullen het met plezier voor jou in.

Art 10.2 Belastingen

Team Groeien maakt jaarlijks een “attest inzake uitgaven voor de opvang van kinderen minder dan 14 jaar”. Dit attest bezorgen we ten laatste begin maart aan de persoon die als verantwoordelijke betaler in het inschrijvingsprogramma opgegeven staat. Dit attest kan je bij jouw belastingaangifte stoppen als bewijs van betaling. Je kan dit bedrag invullen onder vak X, Rubriek B, Code 1384.

Art 11. Klachten

Art 11.1 We zijn er voor jou

De tienerwerking en alle medewerkers zijn er in de allereerste plaats voor jullie. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op jullie vragen en noden. Wij gaan graag samen op zoek naar oplossingen, verbeterpunten of naar een nieuwe aanpak waar nodig.

Art 11.2 Samen bespreken

Wij nodigen je uit om bedenkingen, zorgen, klachten en vragen onmiddellijk te bespreken met de tienerwerkverantwoordelijke of met het teamlead bij team Groeien.

Art 11.3 Officiële klacht

Heb je een klacht? Wij werken tot het werkt! Je verwacht een uitstekende dienstverlening van ons. Gelijk heb je! We horen graag dat je tevreden bent, maar willen het zeker ook graag weten als dat niet het geval is. Deel je klachten daarom met ons. Alleen zo kunnen we onze dienstverlening voortdurend verbeteren.

Ben je ontevreden over de dienstverlening? Bespreek het eerst met het betrokken team. Dat team zoekt samen met jou naar een oplossing. Onze contactgegevens vind je terug onder artikel 1 en 11 van dit reglement alsook op onze website www.depanne.be

Geraak je er niet uit met het betrokken team, blijf je het gevoel hebben dat je vraag of opmerking onvoldoende werd opgevolgd, en wil je dus een formele klacht indienen? Dan kan je dit doen bij onze klachtenmanager via de De Panne App of via onze website www.depanne.be.

Art 11. Bereikbaarheid/contact

Team Groeien - jeugddienst De Panne
 Koningsplein 1, 8660 De Panne
 058/42 21 94 - algemeen nummer (open tijdens de kantooruren)
 0499/53 05 85 - SWAP telefoon (Tijdens de activiteiten)
groeien@depanne.be