

gemeenteraad

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 28 november 2019
AFDELING BURGERGERICHTE
ZAKEN - Jeugd

2 **2019_GR_00290** **Conceptnota speelpleinwerking zomer 2020 -2025
- Beslissing**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Siebe Ruykens; de heer Luc Deconinck; de heer Bart Keymolen; de heer Jan Desmeth; de heer Gunther Coppens; mevrouw An Speeckaert; de heer Herwig Smeets; de heer Paul Defranc; mevrouw Marleen De Kegel; de heer Jean Cornand; mevrouw Annie Mathieu; mevrouw Kathleen D'Herde; de heer Wim Peeters; de heer Georgios Karamanis; mevrouw Lydie De Smet; de heer Eddy Longeval; de heer Michel Miedzinski; de heer Guy Jonville; mevrouw Nicole Billens; de heer Gust Crabbe; de heer Raimondo Palermo; de heer Godefroid Pirsoul; de heer Brahim Harfaoui; de heer Olivier Huygens; mevrouw Natacha Martel; mevrouw Veerle Seré; de heer Jeroen Tiebout; de heer Jeroen Steeman; de heer Walter Vastiau

Afwezig:

mevrouw Aurore Vanden Meersche

Verontschuldigd:

mevrouw Ann De Ridder; mevrouw Betty Willems

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Beleidsdoelstelling ontwikkelings-, speel- en ontmoetingskansen voor kinderen en jongeren creëren via een ruim aanbod aan zinvolle activiteiten - actie 6.4.2.

Het nodige personeel moet worden aangesteld voor het beheer van de inrichting, de begeleiding van de kinderen en de begeleiding van het toezicht.

Het bedrag van de vergoeding voor de gepresteerde diensten moet worden vastgelegd. De tarieven worden opgenomen in het retributiereglement.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 56 §2 van het decreet lokaal bestuur: Het college oefent de bevoegdheden uit die eraan zijn toevertrouwd overeenkomstig artikel 41, eerste lid, van dit decreet, of overeenkomstig andere wettelijke en decretale bepalingen

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

De nodige kredieten zijn voorzien in budget 2020.

Advies

Lokaal Overleg Kinderopvang

Gunstig advies

Bijlage(n) bij dit advies:

- advies_LOK_nota_speelplein2020-2025.pdf

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 21 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Luc Deconinck; Paul Defranc; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Natacha Martel; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout

- 7 stem(men) tegen: Jean Cornand; Lydie De Smet; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Besluit

Artikel 1

De conceptnota speelpleinwerking zomer 2020 wordt door de gemeenteraad goedgekeurd.

Bijlagen

1. Conceptnota_speelpleinwerking_2020_2025.docx

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad

Algemene organisatie

De jeugddienst organiseert de speelpleinwerking **voor kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar** tijdens de zomervakantie .

Deze gaat door

- van **maandag 6 juli 2020 t.e.m. vrijdag 14 augustus 2020** (uitgezonderd dinsdag 21 juli - feestdag)

Zaterdag 4 juli 2020 is de startdag voor de (hoofd-)animatoren, voor deze prestatie worden zij bezoldigd.

De speelpleinwerking gaat door in

- de **gemeentelijke basisschool 't Populiertje** voor de **kleuters** (Jan Vanderstraetenstraat 91, 1600 Sint-Pieters-Leeuw);
- in **Zonning Leven** voor de **lagere schoolkinderen** (Jan Vanderstraetenstraat 198, 1600 Sint-Pieters-Leeuw).

Deelnemers

Kinderen moeten minimaal aan één van de volgende voorwaarden voldoen om toegelaten te worden tot de speelpleinwerking:

- woonachtig zijn in Sint-Pieters-Leeuw;
- school lopen in Sint-Pieters-Leeuw;
- een ouder hebben die gedomicilieerd is in Sint-Pieters-leeuw;
- een ouder hebben die bij het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw of politiezone Zennevallei werkt;
- grootouders hebben die woonachtig zijn in Sint-Pieters-Leeuw

Kleuters moeten al naar de kleuterschool gaan en zindelijk zijn. Indien dit niet het geval is worden zij geweigerd voor verdere deelname.

Kinderen die tijdens de speelpleinwerking grensoverschrijdend gedrag vertonen t.o.v de animatoren, andere kinderen of derden, worden geweigerd voor verdere deelname.

Dagindeling

Kinderen kunnen vanaf 7.30 uur tot 18.00 uur terecht op de speelpleinwerking. Iedereen dient om 8.45 uur aanwezig te zijn en kan afgehaald worden vanaf 16.00 uur.

De activiteiten starten om 9.00 uur en eindigen om 16.00 uur.

's Middags wordt er soep en water voorzien. De kinderen brengen zelf boterhammen mee. Ze krijgen een vieruurtje (versnapering en water) op het einde van de speelpleindag (15u30).

Vanaf 7.30 uur zijn er 3 animatoren per plein (Zonnig Leven en Populiertje) aanwezig voor het onthaal van de kinderen, het toezicht en de inschrijving.

Van 8.30 uur tot 16.30 uur zijn alle (hoofd)animatoren aanwezig en staan zij allen in voor de opvang van de kinderen, zij verlaten het speelplein niet tijdens deze uren.

Vanaf 16.30 uur tot 17.00 uur zijn er 3 animatoren op elk speelplein; één animator zorgt voor het onthaal van de ouders aan de in-/uitgang en voor het uitschrijven van de kinderen die worden afgehaald, terwijl twee andere animatoren het toezicht op de kinderen verzekeren.

Van 17.00 uur tot 18.00 uur blijven er steeds 2 animatoren op ieder speelplein.

Inschrijven

Voor deelname aan de speelpleinwerking moet vooraf worden ingeschreven en betaald. Dit gebeurt via Ticketgang. Als bij controle blijkt dat zij nog openstaande facturen hebben bij het gemeentebestuur, worden hun kinderen geweigerd voor deelname aan de speelpleinwerking tot wanneer alle schulden zijn vereffend. Bovendien wordt de reeds betaalde deelnemersbijdrage gebruikt om de openstaande schuld mee te vereffenen.

Ouders die niet via internet kunnen inschrijven, kunnen bij de jeugddienst inschrijven. Hier moet contant worden betaald.

Ticketgang rekent een administratieve kost aan per inschrijving van 10 %. De tarieven zijn inclusief deze administratieve kost.

Te laat brengen en afhalen van kinderen

Te laat brengen van kinderen: vanaf de 3^{de} keer dat ouders hun kind na 9u brengen wordt hen telkens een boete aangerekend.

Te laat afhalen van kinderen: vanaf de 3^{de} keer dat ouders hun kind na 18.00 uur afhalen wordt hen telkens een boete aangerekend.

Het totaal 'te laat' wordt bekeken overheen de hele ingeschreven periode en niet per speelpleinweek.

Op vraag van de jeugddienst levert Ticketgang jaarlijks een fiscaal attest af aan de ouders van de deelnemende kinderen voor de werkelijk betaalde kosten in het voorafgaande inkomstenjaar.

Grootouders die een kleinkind wensen in te schrijven voor de speelpleinwerking kunnen hun intentie vanaf 2 januari kenbaar maken aan de jeugddienst. Tot effectieve inschrijving kan worden overgegaan vanaf 1 mei van het werkjaar. De inschrijving

verloopt via de jeugddienst. Geïnteresseerde grootouders dienen zich hier aan te melden met een uitprint van hun eID of eID zelf. Dit document dient duidelijk de domicilie te vermelden. Na controle van de domicilie voert de jeugddienst de inschrijving uit via het ticketgangaccount van de ouders. Indien gewenst kunnen de ouders hiervoor een fiscaal attest ontvangen.

Er kan per dag worden ingeschreven. Ouders kopen online een ticket, drukken dit af en brengen het elke dag mee naar de speelpleinwerking.

Per leeftijdsgroep worden **maximum 40 kinderen** ingeschreven m.u.v. **de groep kleuters** waar het **maximum op 35** kinderen is vastgelegd.

Alle kinderen moeten op voorhand ingeschreven zijn; ten laatste 7 kalenderdagen voor deelname aan de speelpleinwerking.

Het annuleren van de inschrijving kan tot 2 maanden voor de aanvang van de speelpleinwerking (30 april). Ouders die dit wensen nemen contact op met de jeugddienst. Hiervoor worden **annuleringskosten en een administratieve kost** aangerekend.

Vanaf 1 mei van het werkjaar is annuleren enkel nog mogelijk mits voorlegging van een ziekteattest op naam van het ingeschreven kind. Dit attest wordt binnen de 7 kalenderdagen na aanvang van de ziekteperiode bij de jeugddienst binnengebracht, samen met volgende info: het bankrekeningnummer, naam en adres van de ouder.

Het tegoed dat overeenkomt met de ziektedagen of geweigerde dagen (zie punt 2) wordt terugbetaald door het gemeentebestuur met aftrek van de administratieve kost die sowieso naar Ticketgang gaat.

Voor kinderen die mee gaan zwemmen, betalen ouders per zwembeurt. Dit bedrag moet 's morgens op de dag van deelname contant worden betaald.

Activiteiten tijdens de speelpleinwerking

Er wordt wekelijks rond een ander thema gewerkt.

Animatoren voorzien per dag verschillende uitgewerkte, gevarieerde en leeftijdsgebonden activiteiten binnen dat thema. Op dinsdagnamiddag en donderdagnamiddag is er 'open speelplein' per vestiging, eveneens binnen het vooropgestelde thema. Bij een open speelplein blijven de kinderen niet binnen hun eigen leeftijdsgroep, maar worden er activiteiten en opdrachten voorzien door de animatoren en mogen de kinderen zelf kiezen waar ze aan deelnemen en wanneer.

Éénmalig wordt het open speelplein op een namiddag omgevormd tot OUKI-dag (Ouder-kind-dag): een groot open speelplein waar beide pleinen samenkomen op 1 van de 2 vestigingen en waar (groot)ouders ook op worden uitgenodigd om deel te nemen samen met hun kinderen aan de verschillende activiteiten. Dit is om de band tussen (groot)ouder en kind te versterken enerzijds en om de (groot)ouders een inkijk te geven in de werking van het speelplein.

De kinderen van het speelplein Zonnig Leven krijgen de mogelijkheid om wekelijks te gaan zwemmen (rekening houdend met de beschikbaarheid van het zwembad) in het Wildersportcomplex. Hiervoor wordt een bijdrage van per zwembeurt gevraagd.

Per vestiging wordt er voor alle kinderen 1 uitstap georganiseerd (inbegrepen in het inschrijvingsgeld).

Aandacht voor taalgebruik en integratie

Er wordt tijdens de speelpleinwerking extra aandacht besteed aan het stimuleren van het gebruik van de Nederlandse taal bij anderstalige kinderen en hun ouders. Daarover werden volgende afspraken gemaakt met de integratiedienst:

- brieven / promo/ communicatie i.v.m. en over de speelpleinwerking zullen door de integratiedienst nagelezen worden en waar mogelijk vereenvoudigd en voorzien van de nodige pictogrammen zodat de inhoud ook voor anderstaligen duidelijk is;
 - op de stuurgroepvergadering met de hoofdanimateuren wordt het taalbeleid jaarlijks voorgesteld met praktische tips;
 - voor de animatoren gebruiken we het schema voor mondeling taalgebruik – eenvoudige praktische gesprekken. Dit wordt ook tijdens de stuurgroepvergadering door de integratiedienst toegelicht;
 - de moeilijke gesprekken met de ouders worden door de jeugdconsulent gevoerd, niet door de animatoren. Daarbij wordt het stroomschema gevoelige/pijnlijke gesprekken van het taalbeleid in het onderwijs gebruikt;
 - er wordt afgesproken welke visuele ondersteuning de dienst Taalstimulering kan bieden op het terrein: situatiekaarten met pictogrammen voorzien, dagindeling aan de hand van grote pictogrammenkaarten aanbieden,;
- Animatoren en jeugdconsulenten kunnen altijd een beroep doen op de dienst integratie en taalstimulering voor mogelijke taalproblemen.

Werving van begeleiding

De werving van animatoren gebeurt via advertenties, affiches, facebook, mondelinge contacten en aanschrijven van gewezen animatoren. Het kandidatuurformulier is online beschikbaar vanaf januari.

De animatoren moeten graag omgaan met kinderen, verantwoordelijkheidszin hebben, initiatief kunnen nemen en engagement tonen. Organisatorische kwaliteiten, sociale en communicatieve vaardigheden zijn belangrijke pluspunten.

Van de animatoren wordt verwacht dat ze loyaal zijn t.a.v. de jeugddienst en het gemeentebestuur, open staan voor nieuwe ideeën en dat ze willen leren uit situaties en ervaringen. Wanneer bij de wekelijkse evaluatie werkpunten afgesproken worden, moeten zij deze aangrijpen om zichzelf pedagogisch sterker te maken.

Nieuwe kandidaat-animatoren worden bij de jeugddienst uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek.

Taakomschrijving van de begeleiders

Om de speelpleinwerking te doen slagen, geven we een duidelijk en haalbaar takenpakket mee.

Alle animatoren moeten om 8.30 uur aanwezig zijn op het speelplein. Als een animator niet op tijd aanwezig is, wordt deze pas vergoed vanaf 9.00 uur of het moment van aankomst.

De jeugddienst

Zorgt voor de algemene coördinatie en draagt de eindverantwoordelijkheid van de speelpleinwerking:

- zorgt voor alle administratieve opvolging;
- staat in voor de dagelijkse controle van de werking en de begeleiding van de animatoren;

zoekt bij eventuele problemen, mee naar de gepaste oplossing;

- staat in voor de aankopen, het bestellen van materiaal en het opvolgen van de leveringen;
- evalueert op geregelde tijdstippen de dagdagelijkse speelpleinwerking met de hoofdanimator(en);
- zorgt voor de administratieve controle van de aanwezigheden, de bestellingen en de nog uit te voeren plannen;
- zorgt voor aanwerving en evaluatie van de (hoofd)animatoren;
-

Jobstudent (wordt aangesteld volgens noodwendigheid)

Staat de speelpleinverantwoordelijke bij op administratief en praktisch gebied voor:

- het invoeren van de prestaties van de animatoren;
- het opmaken van communicatiebriefjes;
- het klaarmaken van de aanwezigheidslijsten;
-

De hoofdanimator

Moet deze functie gedurende minstens 2 weken uitoefenen om de continuïteit te garanderen.

Vorbereiding

- Neemt deel aan de vergaderingen van de stuurgroep.
- Werkt het concept van het speelplein mee uit, helpt mee aan de voorbereidingsdagen (zonder vergoeding) en is hierop aanwezig.

Administratie

- Registreert de aanwezigheden van de (hoofd-)animatoren.
- Verdeelt de uren toezicht uitgevoerd door (hoofd-)animatoren.
- Volgt de registratie van de aanwezigheden kinderen op + deelnemers voor het zwemmen.
- Geeft bestellingen van materiaal en voeding door en volgt de leveringen mee op.
- Vult bij ongevallen het formulier voor de verzekering in + geneeskundig attest, contacteert dokter of regelt zo nodig bezoek aan ziekenhuis.
- Geeft sleutel door aan (hoofd-)animatoren die instaan voor het toezicht.
- Bundelt de programma's van de animatoren.
- Staat in voor de kwaliteit van de begeleiding van de animatoren en verzorgt hiervan de schriftelijke verslaggeving.

Contacten onderhouden met onderhoudspersoneel (i.s.m. ploegbaas onderhoud)

- Is het aanspreekpunt voor het onderhoudspersoneel.
- Volgt problemen op en signaleert ze aan de jeugddienst.

Contacten onderhouden met de jeugddienst

- Brengt dagelijks de jeugddienst op de hoogte van de stand van zaken.
- Geeft eventuele problemen m.b.t. de administratie en de algemene werking door aan de jeugddienst.

Organiseert animatorenactiviteiten ('s avonds 1x/week) ter bevordering van de groepssfeer in samenwerking met de andere hoofdanimatoren en is hierop ook aanwezig.

Zorgt voor een vlot dagverloop

- Werkt een vaste en aangepaste dagstructuur uit.
- Bouwt mee aan een gezellige opvang.

Materiaalbeheer

- Zorgt voor voldoende en verantwoord materiaal.
- Zorgt voor een efficiënt en economisch beheer.
- Zorgt ervoor dat er dagelijks grondig wordt opgeruimd.
- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor het 'materiaalkot'.
- Is verantwoordelijk voor de eindopruim van het speelplein.

Ombudsfunctie

- Naar kinderen: spilfiguur voor het oplossen van problemen.
- Naar animatoren: stimuleren van initiatief nemen, groepswerking, teamgeest en sfeer.
- Naar ouders: oor en oog hebben voor ouders en problemen die zich stellen in verband met de speelpleinwerking; deze oplossen indien mogelijk.
- Bij afwezigheid inspringen (animator vervangen) zodat de gewone werking verzekerd is.
- Bij schade: de schade opnemen, zorgen voor de veiligheid van de kinderen, schade doorgeven aan de jeugddienst.

Animatoren begeleiden en opvolgen

- Animatoren ondersteunen bij het maken van de programma's (materiaal, organisatie, ideeën, inkleding, ...) en de uitvoering ervan.
- Animatoren op geregelde tijdstippen (minstens 1x per week) feedback geven over hun functioneren.
- Stagiaire animatoren begeleiden.
- Animatoren opvolgen voor wat de pedagogische aanpak betreft.
- Animatoren opvolgen voor wat de kwaliteit van het toezicht betreft.
- Sfeer opbouwen onder de animatoren.
- Animatoren informeren over de cursus 'animator in het jeugdwerk' en motiveren om deze te volgen.

Evaluaties houden

- Dagelijks een kritische zelfevaluatie maken, om te kunnen groeien in de functie.
- Elke animator wekelijks evalueren.
- Mede-hoofdanimatoren wekelijks evalueren.
- Participeren aan de tussentijdse en eindevaluatie van de algemene speelpleinwerking.

Onopgeloste problemen doorgeven aan jeugddienst.

Bijstand verlenen waar nodig.

Aandacht hebben voor duidelijk taalgebruik, bij communicatieproblemen met ouders via de jeugddienst contact opnemen met de integratiedienst.

De animator (max. 3 per groep)

Staat in voor de pedagogische begeleiding van de kinderen.

❖ Voorbereiding

- Vorming volgen.
- Deelnemen aan de voorbereidingsdag en de startdag.
- Voorbereiden van een weekprogramma i.s.m. de mede (hoofd)animatoren (tijdens de programmadagen) en dit tijdig bezorgen aan de hoofdanimatoren.

❖ Uitvoering

- Elke dag goed organiseren in tijd en ruimte (programma). Het programma moet aangepast zijn aan de samenstelling van de groep.
- Zorg dragen voor de kinderen op medisch, lichamelijk, materieel en psychisch vlak.
- Contacten met ouders verzorgen.
- Minimum drie toezichten per week verzorgen.
- Collegiaal zijn t.o.v. de mede(hoofd)animatoren & loyaal zijn t.o.v. het gemeentebestuur.

- Samen met mede(hoofd)animatoren, kinderen, onderhoudspersoneel, jeugddienstmedewerkers, huisbewaarders, ... werken aan een positieve & dynamische sfeer.
- ❖ Evaluatie
 - Wekelijkse aan zelfevaluatie doen en de samenwerking met de hoofdanimatoren evalueren.
- ❖ Taalgebruik
 - Aandacht hebben voor duidelijk taalgebruik.

Vergoeding van de begeleiding

Hoofdanimatoren en animatoren met attest of pedagogische opleiding

De vergoeding van de *animatoren met attest en hoofdanimatoren* wordt vastgesteld per uur per geleverde prestaties volgens de **beginwedde in de loonschaal E** (max. 7,6 u/dag vergoed).

De animatoren die een opleiding in de pedagogische richting volgen, komen ook in aanmerking voor een vergoeding als animator met attest onder de volgende voorwaarden:

- universitaire opleiding: bachelorjaren met succes beëindigd hebben;
- niet-universitaire opleiding: 2de jaar met succes beëindigd hebben.

Animatoren zonder attest en stagiairs

De *animatoren zonder attest* en animatorstagiairs worden in het kader van **vrijwilligerswerk** ingeschakeld en ontvangen **een forfaitaire onkostenvergoeding** gelijk aan de maximum toegelaten geïndexeerde dagvergoeding en jaarvergoeding.

Weigering of ontslag van (HOOFD)animatoren

(Hoofd)animatoren kunnen geweigerd worden als:

- zij niet openstaan voor begeleiding vanuit de groep (na gesprek met de speelpleinverantwoordelijke of een door haar/hem aangestelde vervang(st-)er);
- zij de afspraken die gelden op de speelpleinwerking niet naleven;
- zij niet voldoen aan de vooropgestelde verwachtingen.

Animatoren met attest en hoofdanimatoren krijgen een arbeidsovereenkomst. De bepalingen van de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 zijn van toepassing. De arbeidsovereenkomst kan niet vroegtijdig worden beëindigd tenzij mits het betalen van een verbrekingsvergoeding.

Animatoren zonder attest worden als vrijwilliger tewerkgesteld. In de afsprakennota die zij ondertekenen, wordt bepaald dat zij minstens een week op voorhand moeten verwittigen als zij niet langer kunnen komen.

Bevordering van de groepsgeest en vorming animatoren

Onbezoldigd

De jeugddienst organiseert **een voorbereidingsdag** voor alle (hoofd)animatoren van de speelpleinwerking.

Bedoeling is onderling contact te stimuleren en de creatieve geest te prikkelen. Dit gebeurt onder begeleiding van VDS (Vlaamse Dienst Speelpleinwerking) of een andere organisatie. Het opzet van de speelpleinwerking wordt uitgelegd aan de nieuwe animatoren. Verantwoordelijkheden worden overlopen, afspraken worden gemaakt, programma's worden opgezet. Hier wordt een aanzet gegeven voor de concrete voorbereiding van de speelpleinwerking. Ook is het de bedoeling om tijdens deze dag vormingsmomenten te voorzien.

SMOS is een weekend in de Hoge Rielen, georganiseerd door VDS voor alle animatoren van Vlaams-Brabant, waar vorming en teambuilding centraal staan. De gemeente neemt de kosten voor het paviljoen (slaapplaats) voor zijn rekening, de inschrijving bij VDS worden door de animatoren zelf betaald.

De animatoren komen tijdens de **programmadagen** o.l.v. de hoofdanimatoren voor de start van de speelpleinwerking samen om verder hun programma voor te bereiden).

Tijdens de speelpleinwerking wordt er **1 avond per week een animatorenavond** georganiseerd door de hoofdanimatoren. De animatoren nemen hieraan op vrijwillige basis en onbezoldigd of zonder recht op vrijwilligersvergoeding deel.

Na de speelpleinwerking worden de animatoren bedankt voor hun inzet tijdens een **terugkommoment**. Ook hieraan nemen de animatoren op vrijwillige basis en onbezoldigd of zonder recht op vrijwilligersvergoeding deel.

Bezoldigd

De animatoren komen tijdens **de startdag** samen om laatste afspraken te maken, informatie te krijgen, de decors te maken en op te stellen, het materiaal klaar te zetten, ...

Aan de hoofdanimator en de animator met attest wordt binnen de arbeidsovereenkomst het uurloon betaald.

De animatoren zonder attest hebben recht op een vrijwilligersvergoeding voor deze dag.

Bekendmaking en promotie

De speelpleinwerking wordt bekend gemaakt:

- via artikels in infoLeeuw met link naar de gemeentelijke website;
- op de gemeentelijke website en facebookpagina;
- via affiches en folders in scholen en gemeentelijke gebouwen;
- via de jeugdraad en de kinderraad;
- via de facebookpagina van de jeugddienst;
- via ludieke of informatieve acties van de animatoren;

algemeen directeur
Walter Vastiau

voorzitter
Siebe Ruykens