puurs-sint-amands

Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Puurs-Sint-Amands, zitting van 01.06.2026

Aanwezig:	Els Goedgezelschap, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Koen Van den Heuvel, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Els De Smedt, Anne De Ron, Jan Van Camp, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Willem Geeroms, Sophie Van Praet, Luk Ceurvelt, Peggy Seeuws, Reinhilde Goossens, Linda Caluwaerts, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Jorden Dewachter, Eva Peleman, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens, Kristina Galestian, Toon Vandendriessche, Raadsleden Ellen De Vos, Algemeen directeur
Verontschuldigd:	Yvo Van Damme, Raf De Blaiser, Jelien De Laet, Raadsleden
Afwezig:	/

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BKO DE SLOEBER - VASTSTELLING

De raad voor maatschappelijk welzijn

Aanleiding

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in vergadering van 23 juni 2025 het huishoudelijk reglement van buitenschoolse kinderopvang De Sloeber vastgesteld met ingang van 1 september 2025.

Een actualisatie van dit reglement dringt zich op. In het kader van de verdere uitbouw en uniformering van de buitenschoolse kinderopvang binnen Puurs-Sint-Amands wordt het huishoudelijk reglement van BKO De Sloeber herwerkt. De aanpassingen zijn noodzakelijk om vanaf 1 september 2026 de werking van de BKO in Sint-Amands, Oppuurs en Lippelo mee te kunnen opnemen binnen één coherent en duidelijk regelgevend kader.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78 en latere wijzigingen;

Toepasselijke regelgeving

- Besluit van de Vlaamse Regering van 16 oktober 2020 tot toekenning van een kwaliteitslabel aan organisatoren van kleuteropvang;

Feiten, context en argumentatie

Beleidsdomein Samenleven binnen het OCMW staat in voor de buitenschoolse kinderopvang (BKO) en de vakantie-speelweken voor kleuters. Beleidsdomein Beleven staat in voor het vakantieaanbod met spel, sport en cultuur en valt onder de gemeente.

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Het huishoudelijk reglement van BKO De Sloeber is aan herziening toe.

Met deze nieuwe versie worden alle zaken aangepast die impact hebben op het reserveren en annuleren van de buitenschoolse opvang en de vakantie-speelweken voor kleuters. Het huishoudelijk reglement BKO De Sloeber wordt afgestemd op het nieuwe huishoudelijk reglement vakantieaanbod.

Tegelijk wordt het reglement op een aantal punten verduidelijkt en bijgestuurd om de praktische toepasbaarheid, de rechtszekerheid voor ouders en de organisatorische haalbaarheid voor de dienst te verbeteren. De basisprincipes van de opvang blijven ongewijzigd.

De belangrijkste wijzigingen in dit reglement zijn:

- Afstemming en uniformisering van de werking aangezien er vanaf 1 september 2026 drie extra locaties zijn voor BKO De Sloeber, namelijk in Sint-Amands, Lippelo en Oppuurs;

- Verduidelijking inschrijvingsmomenten en via welke methode dit kan gebeuren;

- De termijn voor annulatie bij schoolvrije dagen wordt vastgelegd op uiterlijk 7 dagen vooraf;

- Procedure bij wanbetaling wordt verduidelijkt;

- Bij afhalen van een kind, moet een ouder zich vooraf aanmelden;

- Het voordeel voor het personeel wordt toegevoegd, aangezien personeel geniet van het inwonerstarief;

- Tarieven zullen jaarlijks geïndexeerd worden;

- Er wordt geen soep meer voorzien op woensdag, schoolvrije dagen en vakantiedagen;

- Personeelsleden van het lokaal bestuur genieten voortaan ook het inwonerstarief;

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd dit huishoudelijk reglement vast te stellen met ingang van 1 september 2026.

Financiële weerslag

Budgetsleutels:

- Lange opvang: 2026/O-04-0403/0870-00/70204000/OCMW/VB/IP-GEEN

- Korte opvang: 2026/O-04-0403/0870-00/70204100/OCMW/VB/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt onderstaand huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang De Sloeber vast:

ARTIKEL 1. TOEPASSINGSGEBIED

Het OCMW van Puurs-Sint-Amands (Forum 6, 2870 Puurs-Sint-Amands, info@puursam.be, 03 203 27 00) organiseert met BKO De Sloeber:

- Buitenschoolse kinderopvang voor kinderen die in Puurs-Sint-Amands naar school gaan.
- Vakantieopvang voor kleuters

Dit reglement is niet van toepassing op:

- Vakantieopvang (+6-jarigen) georganiseerd door de gemeente Puurs-Sint-Amands;
- Sportweken georganiseerd door de gemeente Puurs-Sint-Amands;
- Grabbelpasactiviteiten georganiseerd door de gemeente Puurs-Sint-Amands;

ARTIKEL 2. MISSIE EN VISIE

2.1. Missie

De Sloeber organiseert buitenschoolse kinderopvang op een kwalitatieve, pedagogische en toegankelijke manier voor kinderen die naar het basisonderwijs gaan in de gemeente Puurs-Sint-Amands. We faciliteren hiermee voor ouders een betere combinatie van werk/opleiding en gezin en bieden voor kinderen een zinvolle vrijetijdsbesteding met voldoende ontplooiingskansen.

2.2. Visie

Buitenschoolse tijd is vrije tijd. We streven naar een optimaal pedagogisch klimaat waarbij welbevinden en betrokkenheid van het kind centraal staan. Om dit te bereiken staan enkele kernwaarden en principes voorop:

- Aanbod

We voorzien een gevarieerd spelaanbod waarbij het kind vrij kan kiezen en met aandacht voor individuele noden en behoeften. Gekwalificeerde kinderbegeleiders geven voldoende spelimpulsen, spelen mee en begeleiden waar nodig.

Buiten spelen vinden we heel belangrijk en wordt gestimuleerd.

Spelplezier staat voorop!

- Sfeer en omgeving

We creëren een gezonde en veilige omgeving die inspeelt op de verwachtingen van kinderen op de invulling van hun vrije tijd. De sfeer is warm, gezellig en huiselijk waardoor zowel kinderen als ouders zich welkom voelen.

- Communicatie

We nodigen ouders uit om binnen te komen in de verschillende opvanglocaties. De kinderbegeleiders communiceren op een open en respectvolle manier, zowel naar elkaar toe als naar ouders en kinderen.

- Respectvolle houding

De begeleiding kijkt en handelt zonder vooroordelen naar alle kinderen, ongeacht hun achtergrond, cultuur, religie of handicap. We streven naar een inclusieve opvang zolang de kwaliteit behouden kan blijven voor alle aanwezige kinderen in de opvang.

Kinderen die aanwezig zijn in de opvang hebben respect voor elkaar, voor de begeleiding en voor het materiaal.

ARTIKEL 3. OPVANGMOGELIJKHEDEN

Korte opvang

Je gebruikt korte opvang wanneer je niet tijdig aan de schoolpoort kan staan na school, maar wel je kind voor 17.00u kan ophalen. Een groep vrijwilligers staat klaar om toezicht te houden en alle kinderen een aangename tijd te bezorgen. We streven ernaar om altijd voor ieder kind een opvangplek te voorzien.

Korte opvang vindt plaats op onderstaande schoollocaties:

Korte opvang Puurs	

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Sjabi basis Begijnhofstraat 8 2870 Puurs	0499 77 46 40
Korte opvang Kalfort De Regenboog Coolhemveldstraat 3 2870 Puurs	0499 57 50 38
Korte opvang Liezele VBS LIBOS (vestiging Liezele) Turkenhofdreef 2 2870 Puurs	0499 77 42 73
Korte opvang De Krinkel De Krinkel Ruisbroekdorp 38 2870 Ruisbroek	0499 57 50 10
Korte opvang Sint Carolus Sint Carolus Kloosterstraat 1 2870 Ruisbroek	0499 77 43 02
Korte opvang Breendonk Klavertje4 Breendonk-Dorp 94 2870 Breendonk	0499 77 42 75

Lange opvang

Je schrijft je kind in voor de lange opvang wanneer je na school opvang nodig hebt. Kinderen worden opgehaald ten laatste om 18.30u. De kinderen worden door opgeleide kinderbegeleiders van de school naar de opvang gebracht. Afhankelijk van de opvanglocatie gebeurt dit te voet of met de bus. We streven ernaar om voor ieder kind een opvangplek te voorzien.

Voorschoolse opvang

De voorschoolse opvang gaat door vanaf 07.00u 's morgens tot de kinderen naar school gaan. De kinderbegeleiding brengt de kinderen tijdig naar school. Afhankelijk van de schoollocatie gebeurt dit te voet of met de bus.

Woensdagnamiddag

Werking regio Puurs: De kinderen worden na schooltijd opgehaald door de kinderbegeleiders. Na de lunch worden de kinderen van de locaties Breendonk en Ruisbroek naar JOC Wijland gebracht met de bus. Ze zijn ten laatste om 14.00u in het JOC. De kinderen worden daar opgehaald door de ouders, ten laatste om 18.30u.

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Werking regio Sint-Amands: De kinderen worden na schooltijd opgehaald door de kinderbegeleiders. Voor de Sint-Amandse scholen gaat de woensdagwerking door in het Klauterpark. De kinderen van Lippelo en Oppuurs gaan naar de locatie in Oppuurs.

Schoolvrije dagen

Elke school organiseert gedurende het schooljaar een aantal schoolvrije dagen en pedagogische studiedagen. De Sloeber voorziet opvang op deze dagen wanneer er minimum 4 kinderen ingeschreven zijn. Op de webwinkel is terug te vinden op welke locatie de schoolvrije dag plaatsvindt. Ouders kunnen opvang op schoolvrije dagen reserveren tot 7 dagen voor de start van de schoolvrije dag.

Vakantiedagen

BKO De Sloeber voorziet kleuteropvang tijdens alle schoolvakanties tussen 07.00u en 18.30u. Deze opvang wordt aangeboden in het JOC Wijland te Puurs en het Klauterpark te Sint-Amands. Ook de voor- en naopvang voor de sportweken en speelpleinwerking (+6 jaar) wordt ingericht door de kinderbegeleiders van BKO De Sloeber.

Sluitingsdagen

- Wettelijke feestdagen
- Brugdagen
- Tussen kerstdag en 2e nieuwjaarsdag
- Personeelsdag van gemeente en OCMW Puurs-Sint-Amands

De voorschoolse opvang, lange opvang, woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen vinden plaats op onderstaande locaties:

De Sloeber Puurs JOC Wijland Fortbaan 9 2870 Puurs	03 890 89 85
De Sloeber Ruisbroek DC De Nieuwe Ark Kerkstraat 34 2870 Ruisbroek	03 886 71 17
De Sloeber Breendonk DC Paepenheide Beenhouwerstraat 3 2870 Breendonk	03 886 99 86
De Sloeber Sint – Amands Klauterpark Kouterpark 19 2890 Sint-Amands	0478 70 08 86
De Sloeber Oppuurs	

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Kattestraat 45 B001 2890 Oppuurs	0474 94 09 11
De Sloeber Lippelo Lippelodorp 48 2890 Lippelo	0478 69 97 72

ARTIKEL 4. CONTACTGEGEVENS

Dienst Samenleven (BKO De Sloeber)
Forum 6
2870 Puurs-Sint-Amands
tel: 03 203 27 77
e-mail: desloeber@puursam.be
website: https://www.puurs-sint-amands.be/scholen-en-opvang/kinderopvang

De dienst Samenleven is elke werkdag telefonisch bereikbaar tussen 09.00u- 12.00u en van 13.30u-16.30u.

Bij overmacht of dringende situaties buiten de kantooruren kan je contact opnemen met de betreffende opvanglocatie via de telefoonnummers vermeld in artikel 3.

ARTIKEL 5. INSCHRIJVINGEN

5.1. Registratie

Om een eerste opvangmoment te kunnen reserveren dien je jezelf als ouder te registreren en een kindprofiel aan te maken via de webwinkel van Puurs-Sint-Amands. Dit kan online via https://webshop.puurs-sint-amands.be/ . Neem contact op met de dienst Samenleven wanneer dit moeilijk voor je is.

Registratie bestaat uit:

- Een eigen profiel aanmaken: vergeet je rijksregisternummer niet ifv de fiscale attesten.

- Je kinderen als relatie toevoegen en de gegevens zo volledig mogelijk invullen
    - Adres
    - Telefoonnummer
    - Huisarts
    - Medische gegevens
    - Aanpak en zorg van het kind
    - Toelatingen voor ophalen
    - Rijksregisternummer
    - De school

Wijzigingen in je gegevens dienen zo snel mogelijk te worden aangepast. Dit kan je zelf doen via je account of door contact op te nemen met de dienst Samenleven.

Indien je kind specifieke zorgnoden heeft, dient voorafgaand aan het eerste opvangmoment contact te worden opgenomen met de coördinator, om de mogelijkheden binnen de opvang te bespreken.

5.2. Reservatie opvang

- Je bent verplicht elk opvangmoment te reserveren voor je kind. Dit kan via de webwinkel van de gemeente Puurs-Sint-Amands.

5.2.1. Reservatie buitenschoolse opvang

- Je kan je plaats in de korte en lange opvang reserveren vanaf 1 maand voorafgaand aan de betreffende opvangmaand.
- Voorschoolse opvang: Inschrijven kan tot 07.00 uur ’s ochtends op de dag van de opvang, uitsluitend via de webshop.
- Naschoolse opvang: Inschrijven kan tot 15.00 uur op de werkdag voorafgaand aan de opvang via webshop, e-mail of telefoon.
- Woensdagnamiddagopvang: Inschrijven kan tot 11.00 uur op de dag zelf, bij via webshop, e-mail of telefoon.
- Indien een kind niet tijdig werd ingeschreven, wordt een administratieve kost van €5 aangerekend.
- Kinderen die een kwartier na schooltijd niet zijn opgehaald en niet ingeschreven zijn in de korte of lange opvang, gaan automatisch mee naar de lange opvang. Zo voorkomen we onveilige situaties en dat er kinderen achterblijven. Een administratieve kost van €5 euro wordt aangerekend.

5.2.2. Reservatie vakantieopvang kleuters

- Voor de vakantieperiodes worden er ruim op voorhand vaste inschrijfmomenten gecommuniceerd.
- Inschrijven voor de vakantieperiodes is mogelijk zolang er plaats is.
- Vakantieopvang voor kleuters vindt plaats in JOC Wijland te Puurs en het Klauterpark te Sint-Amands

5.3. Annulatie opvang

- Ouders zijn verplicht opvangmomenten van hun kinderen te annuleren indien deze niet meer nodig zijn. Deze annulaties zijn kosteloos indien ze tijdig gebeuren.

5.3.1. Annulatie buitenschoolse opvang

- Voor ochtendopvang kan je annuleren tot 07.00u. Voor korte en lange opvang kan dit tot 15.00u. Annuleren voor een woensdagnamiddag kan tot 11.00u.

Gebeurt er geen tijdige annulatie, wordt de totale kost van het gereserveerde opvangmoment aangerekend, tenzij:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest, in te leveren binnen de 48 uur vanaf aanvang van de ziekte);
- bij een overlijden in de familie (bewijs met overlijdensbericht);

5.3.2. Annulatie vakantieopvang kleuters

- Voor vakantieopvang en schoolvrije dagen moet je 7 dagen voorafgaand aan de start van de opvangdag annuleren.

Indien de opvang voor een vakantiedag/vakantieperiode/schoolvrije dag niet tijdig werd geannuleerd of je kind komt niet opdagen, wordt de totale kost van het opvangmoment aangerekend en een administratieve kost van €10,00 tenzij:

- Bij ziekte (bewijs met medisch attest, in te leveren binnen de 48 uur vanaf aanvang van de ziekte)
- Bij een overlijden in de familie (bewijs met overlijdensbericht)

5.4. Laattijdig afhalen

Bij laattijdig afhalen dient de opvanglocatie vooraf verwittigd te worden.

De volledige opvangduur wordt aangerekend, aangevuld met een administratieve kost van €10.
In geval van overmacht kunnen ouders nadien contact opnemen met de dienst Samenleven om de situatie te melden. Deze melding geeft geen automatisch recht op vrijstelling van de aangerekende kosten.

5.5. Schorsing

De opvang kan onmiddellijk stopgezet worden wanneer:

- Ouders zich niet houden aan de afspraken vastgelegd in het huishoudelijk reglement en er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en/of kind(eren) en buitenschoolse kinderopvang.
- Kinderen fysiek geweld gebruiken of grensoverschrijdend gedrag vertonen in de opvang.
- Ouders die de opvang herhaaldelijk niet betalen.
- Ouders die hun kind herhaaldelijk te laat ophalen.
- Ouders die hun kind afzetten op de werking zonder een inschrijving.

Bij een tijdelijke schorsing wordt de ouder mondeling en schriftelijk verwittigd. Wanneer de schorsing definitief is, zal het Vast Bureau deze beslissing nemen, op advies van het diensthoofd.

Deze beslissing zal aangetekend verstuurd worden.

Wanneer de (medische) zorg voor een kind te groot is en een kwaliteitsvolle opvang hierdoor niet mogelijk is, kan de opvang geweigerd of stopgezet worden. Dit gebeurt steeds in onderling overleg met de ouders.

ARTIKEL 6. FINANCIËLE BEPALINGEN

6.1. Tarieven

- Bij reservatie wordt het maximumbedrag voor het gereserveerde opvangmoment in de geldbeugel gezet. Er wordt dagelijks een afrekening gemaakt op basis van de effectieve aanwezigheid van de kinderen. Het resterende bedrag blijft in de geldbeugel en kan gebruikt worden om een nieuwe reservatie (deels) te betalen.
- Hieronder een overzicht van de gehanteerde tarieven, geldig vanaf 1 september 2026:

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Voor- en naschoolse opvang (prijs per begonnen half uur)

	sep/26		sep/27		sep/28		sep/29		sep/30		sep/31	
BKO	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**
Voor school	€ 1,25	€ 1,56	€ 1,27	€ 1,58	€ 1,29	€ 1,61	€ 1,31	€ 1,63	€ 1,33	€ 1,66	€ 1,35	€ 1,68
Na school - kort	€ 1,25	€ 1,56	€ 1,27	€ 1,58	€ 1,29	€ 1,61	€ 1,31	€ 1,63	€ 1,33	€ 1,66	€ 1,35	€ 1,68
Na school - lang	€ 1,25	€ 1,56	€ 1,27	€ 1,58	€ 1,29	€ 1,61	€ 1,31	€ 1,63	€ 1,33	€ 1,66	€ 1,35	€ 1,68

Schoolvrije dagen & vakanties

(vakantiewerking kleuters)

	sep/26		sep/27		sep/28		sep/29		sep/30		sep/31	
Vakantie kleuters Schoolvrije dagen	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**	**Inw**	**Niet-Inw**
< 3u	€ 4,90	€ 5,50	€ 4,97	€ 5,58	€ 5,05	€ 5,67	€ 5,12	€ 5,75	€ 5,20	€ 5,84	€ 5,28	€ 5,93
3 - 6u	€ 7,25	€ 8,40	€ 7,36	€ 8,53	€ 7,47	€ 8,65	€ 7,58	€ 8,78	€ 7,69	€ 8,92	€ 7,81	€ 9,05
>6u	€ 12,90	€ 16,10	€ 13,09	€ 16,34	€ 13,29	€ 16,59	€ 13,49	€ 16,84	€ 13,69	€ 17,09	€ 13,90	€ 17,34

Deze indexering gebeurt van rechtswege bij de start van het schooljaar en vereist geen wijziging van dit reglement.

De geldende tarieven worden bekendgemaakt via de website en/of de webwinkel.

Voordeel personeel: voor personeelsleden tewerkgesteld bij de gemeente, het OCMW en Zorgbedrijf Klein-Brabant van Puurs-Sint-Amands wordt standaard het inwonerstarief toegepast.

6.2. Sociaal tarief

Het sociaal tarief bedraagt 50% van het normale tarief. Uitzonderlijk is een nog hogere tussenkomst mogelijk.

Wil je een sociaal tarief aanvragen?

- Neem dan contact op met de sociale dienst via socialedienst@puursam.be of 03 270 27 70;
- Een maatschappelijk werker zal je sociale en financiële situatie onderzoeken door middel van attestering;
- Het bijzonder comité voor de sociale dienst beslist over de toekenning van het sociaal tarief;
- Deze beslissing wordt kenbaar gemaakt aan zowel de betrokken perso(o)n(en) als aan de dienst Samenleven die zorgt voor de verrekening van dit tarief.

6.3. Gelijktijdigheidskorting

Kinderen uit hetzelfde gezin die gelijktijdig worden opgevangen, krijgen een korting van 25% op het totaalbedrag.

6.4. Fiscale attesten

Fiscale attesten worden afgeleverd volgens de huidige wettelijke bepalingen. Eventuele wijzigingen in de wetgeving worden automatisch toegepast.

- Gezinnen kunnen de opvangkosten voor kinderen jonger dan 14 jaar fiscaal inbrengen. Deze attesten kan je terugvinden op MyMinFin en een duplicaat wordt in de webwinkel beschikbaar gesteld.
- Om de fiscale attesten correct te kunnen bezorgen, is het belangrijk dat de gegevens van de kinderen en de ouders in de webwinkel correct en volledig worden ingevuld.

- Voor geannuleerde dagen en boetes kan je geen fiscaal attest verkrijgen.

6.5. Extra kosten

- In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen extra kosten die gemaakt worden voor kinderen worden aangerekend. Het gaat om kosten die specifiek voor of door één kind gemaakt worden (bv wegwerpluiers, luierbroekjes, noodkledij die niet wordt teruggebracht (op voorwaarde dat hierom reeds meermaals werd verzocht), materiaal dat opzettelijk wordt stuk gemaakt, …). Ouders worden bij het aanrekenen van extra kosten op de hoogte gebracht. De extra kosten worden verrekend door middel van een factuur.

6.6. Betaal je te laat?

De geldbeugel in de webwinkel moet altijd aangezuiverd zijn. Bij betalingsmoeilijkheden is het belangrijk dit tijdig te melden aan de financiële dienst van het OCMW, zodat een afbetalingsplan kan afgesproken worden.

Bij niet tijdige betaling, ondanks het aandringen van de verantwoordelijken, zijn, ingevolge een beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn, onderstaande administratiekosten van toepassing:

- Bij eerste aanmaning: 0 euro;
- Bij het verzenden van een aangetekende ingebrekestelling: 20 euro;
- Bij de opmaak van een dwangbevel met oog op betekening door de gerechtsdeurwaarder: 25 euro;

Deze kosten komen bovenop de openstaande factuurbedragen.

Bij niet betalen van minstens 3 (al dan niet aaneensluitend) facturen kan de opvang zonder vooropzeg stopgezet worden. De beslissing wordt meegedeeld via een aangetekend schrijven.

Bij wanbetaling vervallen eerdere afgesproken afbetalingsovereenkomsten en wordt de totale schuld opeisbaar zonder ingebrekestelling.

ARTIKEL 7. PRAKTISCHE INFORMATIE

7.1. Veilig ophalen en brengen van kinderen

De aanwezigheidsregistratie van de kinderen is van fundamenteel belang voor een correcte afrekening van elk opvangmoment maar ook voor het voeren van een actief veiligheidsbeleid.

- Door een sluitend registratiesysteem is op ieder moment geweten welke kinderen in de opvang aanwezig zijn.
- De persoon die het kind naar de opvang brengt en/of ophaalt, is verplicht zich fysiek aan te melden bij de opvangbegeleiding op de locatie, zodat het kind correct wordt in- en uitgeschreven met het juiste uur van aankomst en vertrek.

Indien deze aanmelding niet gebeurt, wordt het maximumbedrag van het opvangmoment aangerekend.

- Ophalen door derden
    - Indien je wenst dat de kinderen door iemand anders worden opgehaald, dient de naam en voornaam van de persoon te worden vermeld in het dossier in de webwinkel.
    - Dit kan ook worden aangegeven via daarvoor voorziene briefjes in de opvanglocatie.

• Alleen vertrekken

- Wanneer je kind alleen naar huis, sport of muziekles mag vertrekken dient dit te worden vermeld in het dossier. Dit in combinatie met het uur dat je kind mag vertrekken.

- Dit kan ook worden aangegeven via daarvoor voorziene briefjes in de opvanglocatie.

7.2. Wachtlijst tijdens vakantieperiodes

Wanneer er geen plaats is voor de opvang van je kleuter tijdens de vakantie is het mogelijk je te registreren voor de wachtlijst in de webwinkel. Wanneer er een plaats vrijkomt, neemt de dienst Samenleven contact op via e-mail met de vraag of je deze plaats wil innemen. Krijgen wij binnen de aangegeven periode geen respons, word je van de wachtlijst verwijderd. Wanneer je geen plaats meer nodig hebt, verwachten we dat je je schrapt van de wachtlijst. Zo kunnen wij anderen die een plaatsje nodig hebben snel verder helpen.

7.3. Inclusieve opvang

De opvang is ook toegankelijk voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte mits dit mogelijk is binnen de werking van de kinderopvang. Deze behoeftes worden besproken voor de start van het eerste opvangmoment door een gesprek tussen de coördinator en de ouders. Ouders nemen contact op met de dienst Samenleven om een afspraak te maken met de coördinator, zodat de mogelijkheden en behoeftes van het kind kunnen besproken worden. Van zodra we merken dat de opvang van een kind een 1-op-1 benadering vraagt, kan de opvang stopgezet worden.

7.4. Ziekte

- Zieke kinderen worden niet tot de opvang toegelaten. Bij plotse ziekte of een ongeval worden de ouders onmiddellijk verwittigd. Wanneer zij niet onmiddellijk naar de opvanglocatie kunnen komen of onbereikbaar zijn, wordt contact opgenomen met een dokter. Bij een ernstig ongeval wordt het kind voor de eerste zorgen naar de dichtstbijzijnde spoedafdeling gebracht. De ouders betalen alle kosten die de opvang voor de medische hulp maakt, tenzij het om een ongeval gaat. (Dan wordt de verzekering van de opvang aangesproken)
- Wanneer je als ouder op de hoogte bent van een medisch probleem (bijvoorbeeld luizen, windpokken, …) moet dit meteen worden gemeld.

7.5. Medicatie

- Er wordt uit eigen beweging geen medicatie toegediend.
- Als een arts een geneesmiddel voorschrijft dat tijdens de opvanguren moet toegediend worden, kan dit alleen als het geneesmiddel voorzien is van een attest van een arts of een volledig etiket van een apotheker. Dit attest/etiket moet volgende informatie bevatten:
    - Naam van de arts;
    - Naam van de apotheker;
    - Naam van het kind;
    - Naam van het geneesmiddel;
    - Afleveringsdatum;
    - Dosering;
    - Wijze van toediening;
    - Eventuele einddatum of duur van de behandeling;
    - In geval van een nucleair noodgeval volgen wij de richtlijnen van het crisiscentrum. De nodige verplichte medicatie is aanwezig in de opvang. Wanneer nodig wordt de aanbevolen dosis gevolgd.

7.6. Verplaatsingen

- De kinderen worden veilig begeleid van en naar school en op (vakantie)-uitstappen. De opvangbegeleiding krijgt hiervoor een opleiding van gemachtigd opzichter.

7.7. Maaltijden

- Als ouder zorg je voor een lunchpakket, een drinkbus en eventueel tussendoortjes.

7.8. Kledij

- Op woensdagnamiddag en vakantiedagen verdient het de voorkeur om speelkledij aan te trekken en reservekledij mee te brengen. Kleuters brengen ook reserveondergoed en/of luiers mee. Uitgeleende kledij van “de Sloeber” moet steeds gewassen terugbezorgd worden. Om verloren voorwerpen te vermijden, is het aangewezen jassen, boekentassen en andere waardevolle voorwerpen te naamtekenen. De opvang is niet verantwoordelijk voor beschadigde of verloren kleding en andere voorwerpen van de kinderen.
- Bij het regelmatig niet terugbrengen van reservekledij in goede staat, of het gebruik van luiers van De Sloeber, wordt hiervoor een vergoeding van €25,00 aangerekend.

7.9. Verzekering

De kinderen zijn tijdens de opvang verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijk bij AXA Belgium nv, Troonplein 1, 1000 Brussel, polisnummer: 010.730.619.494.

Indien er zich een schadegeval voordoet, brengen de ouders de opvang onmiddellijk op de hoogte.

7.10. Privacy

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en jouw gezin nodig.

<u>Doel van de verwerking van de persoonsgegevens</u>

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid en de naleving van de vergunnings-en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

<u>Categorieën van verzamelde persoonsgegevens</u>

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen. Er worden regelmatig foto’s en filmpjes gemaakt in de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten, wij maken geen portretfoto’s van je kind. Bij de inschrijving kan je aanduiden of je al dan niet akkoord gaat met gebruik van deze foto’s voor de website, folders en ander promomateriaal. Je hebt te allen tijde het recht om het beeldmateriaal waarop jouw kind staat, te laten verwijderen. Contacteer hiervoor de coördinator van de BKO.

<u>Rechtsgrond</u>

We verwerken jouw persoonsgegevens op basis van ofwel je toestemming, ofwel wet- en regelgeving, ofwel een dienstverlening.

<u>Recht van het gezin</u>

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan de gegevens van jou of je kind na afspraak op elk moment inkijken, laten verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Je kan ook een kopie van deze gegevens opvragen. Maak hiervoor een afspraak bij de dienst Samenleven

<u>Bewaarperiode</u>

Uittreksel uit de notulen van de
raad voor maatschappelijk welzijn

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens aan Kind en Gezin of Zorginspectie bezorgd. De organisatie van de BKO waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (vb. een IT-bedrijf). Derhalve zullen deze gegevens niet gebruikt worden behalve met de bedoeling om de goede werking van de systemen te waarborgen. Deze verwerking gebeurt steeds conform de huidige privacywetgeving.

ARTIKEL 8. SUGGESTIES, OPMERKINGEN EN KLACHTEN

- Alle vragen, bemerkingen en/of klachten kunnen mondeling of schriftelijk aan het OCMW worden gemeld via de klantendienst (klachten@puursam.be).
- Ouders kunnen ook terecht met meldingen en klachten bij het Opgroeipunt van Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, telefonisch 078 170 000 of via het contactformulier opgroeieien.be/opgroeipunt.
- Het vast bureau beslist over de vragen of problemen die niet in dit huishoudelijk reglement zijn voorzien. Briefwisseling hieromtrent dient gericht te worden aan het OCMW, Forum 6, 2870 Puurs-Sint-Amands. Binnen een redelijke termijn mogen de ouders een reactie verwachten.

ARTIKEL 9 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De raad voor maatschappelijk welzijn kan dit reglement wijzigen of aanvullen. Wijzigingen in het nadeel van de gebruiker worden minimum 2 maanden voor ingang van het nieuwe reglement gecommuniceerd.

ARTIKEL 10. OPHEFFINGSBEPALINGEN

Het huishoudelijk reglement BKO De Sloeber, vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van Puurs-Sint-Amands van 23 juni 2025, wordt opgeheven met ingang van 1 september 2026.

ARTIKEL 11. GOEDKEURING EN INWERKINGTREDING

Dit huishoudelijk reglement BKO De Sloeber werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 juni 2026 en treedt in werking op 1 september 2026. De inhoud van dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de gemeentelijke website en via een mailing naar de ouders die gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang.

Uittreksel uit de notulen van de

raad voor maatschappelijk welzijn

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Ellen De Vos
Algemeen directeur,

(get.) Els Goedgezelschap
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn,

Voor éénsluidend afschrift,
Puurs-Sint-Amands, 2.06.2026

Getekend door:De Vos Ellen
Getekend op:2026-06-02 14:02:25 +02:00
Reden:I approve this document

puurs-sint-amands

Getekend door:Goedgezelschap Els
Getekend op:2026-06-02 12:40:43 +02:00
Reden:I approve this document

puurs-sint-amands

Ellen De Vos,
Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn