



Puurs-Sint-Amunds, zitting van 23.06.2025

Els Goedgezelschap, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Aanwezig: Koen Van den Heuvel, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Raf De Blaiser, Ronny Tourné, Els De Smedt, Anne De Ron, Jan Van Camp, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Willem Geeroms, Sophie Van Praet, Reinhilde Goossens, Linda Caluwaerts, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Jorden Dewachter, Eva Peleman, Jelien De Laet, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens, Marc Van Aken, Kristina Galestian, Raadsleden  
Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Luk Ceurvelt, Peggy Seeuws, Raadsleden

Afwezig: /

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT BKO DE SLOEBER - VASTSTELLING**

De raad voor maatschappelijk welzijn

### **Aanleiding**

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in vergadering van 29 juni 2020 het huishoudelijk reglement van buitenschoolse kinderopvang De Sloeber vastgesteld.

Een actualisatie van dit reglement dringt zich op.

### **Juridische grond**

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

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

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.

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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 werd afgestemd op het nieuwe huishoudelijk reglement vakantieaanbod.

De belangrijkste wijzigingen zijn:

- Een vernieuwde missie en visie;
- Noodzakelijke verhoging van de tarieven;
- Bij niet of laattijdig annuleren van voor- en naschoolse opvang wordt de totale kost van het gereserveerde opvangmoment aangerekend;
- Annulatie van vakantieopvang kan tot 7 dagen voorafgaand aan de start zodat andere kinderen deze plaatsen nog kunnen innemen;
- Bij niet of laattijdig annuleren van vakantieopvang wordt het maximale opvangtarief aangerekend en nog een bijkomende administratieve kost;
- Ouders die hun kinderen laattijdig afhalen, rekenen we een administratieve kost aan;
- Bij herhaaldelijk niet terugbrengen van de reservekledij en/of niet meegeven van luiers rekenen we een vergoeding aan.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd dit huishoudelijk reglement vast te stellen met ingang van 1 september 2025.

## **Besluit**

Met 24 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Raf De Blaiser, Ronny Tourné, Els De Smedt, Anne De Ron, Jan Van Camp, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Willem Geeroms, Sophie Van Praet, Reinhilde Goossens, Linda Caluwaerts, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Eva Peleman, Jelien De Laet, Marleen Vos, Joos Wauters, Erwin Mertens), 3 onthoudingen (Jorden Dewachter, Marc Van Aken, Kristina Galestian)

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

## **ARTIKEL 1. TOEPASSINGSGBIED**

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

- Buitenschoolse kinderopvang voor kinderen die binnen de leefgemeenschappen Puurs, Liezele, Kalfort, Ruisbroek en Breendonk naar school gaan;
- Vakantieopvang voor kleuters in het JOC Wijland, Fortbaan 9, 2870 Puurs-Sint-Amunds.

Dit reglement is niet van toepassing op:

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

- Kinderopvang en vakantieaanbod georganiseerd door Ferm kinderopvang in Sint-Amands, Oppuurs en Lippelo.

## **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 scholen van de leefgemeenschappen Puurs, Liezele, Kalfort, Breendonk en Ruisbroek. 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 opvangplekje te voorzien.

Korte opvang vindt plaats op onderstaande schoollocaties:

<b>Korte opvang Puurs</b>	<b>Contactgegevens</b>
Sjabi basis Begijnhofstraat 8	0499 77 46 40

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

2870 Puurs	
<b>Korte opvang Kalfort</b> De Regenboog Coolhemveldstraat 3 2870 Puurs	0499 57 50 38
<b>Korte opvang Liezele</b> VBS LIBOS (vestiging Liezele) Turkenhofdreef 2 2870 Puurs	0499 77 42 73
<b>Korte opvang De Krinkel</b> De Krinkel Ruisbroekdorp 38 2870 Ruisbroek	0499 57 50 10
<b>Korte opvang Sint Carolus</b> Sint Carolus Kloosterstraat 1 2870 Ruisbroek	0499 77 43 02
<b>Korte opvang Breendonk</b> Klavertje4 Breendonkdorp 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, langer dan 17.00u. Kinderen worden opgehaald ten laatste om 18u30. 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 opvangplekje te voorzien. Deze opvang wordt georganiseerd in Puurs, Breendonk en Ruisbroek.

## **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. Voorschoolse opvang wordt georganiseerd in Puurs, Breendonk en Ruisbroek.

## **Woensdagnamiddag**

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. Ze zijn ten laatste om 14.00u in het JOC. De kinderen worden daar opgehaald door de ouders, ten laatste om 18.30u.

## **Schoolvrije dagen**

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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. Er is elke vakantiedag opvang voor maximum 75 kleuters, dit om de kwaliteit van de opvang te kunnen garanderen. Ook de voor- en naopvang voor de sportweken en speelpleinwerking (+6 jaar) wordt ingericht door de kinderbegeleiders van BKO De Sloeber in het JOC Wijland.

## **Sluitingsdagen**

- Wettelijke feestdagen;
- Brugdagen;
- Tussen kerstdag en tweede nieuwjaarsdag;
- Personeelsdag van gemeente en OCMW Puurs-Sint-Amands;

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

<b>De Sloeber Puurs</b>	<b>Contactgegevens</b>
JOC Wijland Fortbaan 9 2870 Puurs	03 890 89 85
<b>De Sloeber Ruisbroek</b>	
DC De Nieuwe Ark Kerkstraat 34 2870 Ruisbroek	03 886 71 17
<b>De Sloeber Breendonk</b>	
DC Paepenheide Beenhouwerstraat 3 2870 Breendonk	03 886 99 86

## **ARTIKEL 4. CONTACTGEGEVENS**

Dienst Samenleven (BKO De Sloeber)  
Forum 6  
2870 Puurs-Sint-Amands  
tel: 03 203 27 77

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

e-mail: [desloeber@puursam.be](mailto: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 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.

De opvanglocaties kunnen vooraf bezocht worden indien gewenst.

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.

### **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 2 maanden voorafgaand aan de betreffende opvangmaand.  
Inschrijven voor de voorschoolse opvang kan tot 07.00u, voor de naschoolse opvang tot 15.00u en voor een woensdagnamiddag tot 11.00u. Voor schoolvrije dagen kan er gereserveerd worden tot 7 dagen voor de start van de schoolvrije dag.
- Indien je kind niet tijdig werd ingeschreven, wordt er een administratieve kost aangerekend van €5,00.
- 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.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **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;
- Er wordt geen administratieve kost aangerekend bij niet-inschrijving tijdens vakanties;

## **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 en schoolvrije dagen 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 maximumkost van het gereserveerde opvangmoment aangerekend, tenzij:

- bij ziekte (bewijs met medisch attest 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 moet je 7 dagen voorafgaand aan de start van de opvangdag annuleren.

Indien de opvang voor een vakantiedag/vakantieperiode niet tijdig werd geannuleerd of je kind komt niet opdagen, wordt de maximumkost 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 te worden verwittigd. De totale opvangduur zal worden aangerekend in combinatie met een administratieve kost van €10,00.

## **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.

# Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

## ARTIKEL 6. FINANCIËLE BEPALINGEN

### 6.1. Tarieven

- Bij reservatie wordt het maximumbedrag voor het gereserveerde opvangmoment in de geldbeugel gezet van de webwinkel. Er wordt dagelijks een afrekening gemaakt op basis van de effectieve aanwezigheid van het kind. Het resterende bedrag blijft in de geldbeugel en kan gebruikt worden om een nieuwe reservatie (deels) te betalen.
- Overzicht van de gehanteerde tarieven, geldig vanaf 1 september 2025:

BKO	Prijsberekening	Tarieven inwoners	Tarieven niet-inwoners
Voor school	Per half uur	€1,25	€1,56
Na school kort	Per half uur	€1,25	€1,56
Na school lang	Per half uur	€1,25	€1,56
Schoolvrije dag	< 3u	€4,90	€5,50
	3 – 6u	€7,25	€8,40
	>6u	€12,90	€16,10

Vakantiewerking kleuters	Tarieven	
	Inwoner	Niet inwoner
< 3u	€4,90	€5,50
3 - 6u	€7,25	€8,40
>6u	€12,90	€16,10

### 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](mailto: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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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

## **6.4. Fiscale attesten**

- Gezinnen kunnen de opvangkosten voor kinderen jonger dan 12 jaar fiscaal inbrengen. Deze attesten worden tijdig in de webwinkel beschikbaar gesteld en zijn ook rechtstreeks terug te vinden in Tax-on-web;
- Om het correct te kunnen verwerken en bezorgen van de fiscale attesten 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.

## **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 er op ieder moment geweten welke kinderen er in de opvang aanwezig zijn. De persoon die het kind naar de opvang brengt en/of ophaalt, is verplicht zich aan te melden op de locatie. Zo wordt je kind op elke locatie in- en uitgeschreven met het juiste uur van aankomst en vertrek.
- Indien je bij afhaling je kind niet laat afmelden dan kan het uitschrijven pas gebeuren op het einde van het opvangmoment.
- 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 de 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 schrappt van de wachtlijst. Zo kunnen wij anderen die een plaatsje nodig hebben snel verder helpen.

### **7.3. Inclusieve opvang**

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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, 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 tot gemachtigd opzichter.

## **7.7. Maaltijden**

- Op woensdagmiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen wordt er soep voorzien. Als ouder zorg je nog voor een lunchpakket, een drinkbus en eventueel tussendoortjes.

## **7.8. Kledij**

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

- 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. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

BKO De Sloeber heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en jouw gezin nodig

### Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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.

### Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

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.

### Rechtsgrond

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

### Recht van het gezin

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

### Bewaarperiode

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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.

## Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent/DPO. Deze is te bereiken via e-mail [privacy@puursam.be](mailto:privacy@puursam.be) of telefonisch 03 203 27 00.

## **ARTIKEL 8. SUGGESTIES, OPMERKINGEN EN KLACHTEN**

- Alle vragen, bemerkingen en/of klachten die niet opgelost kunnen worden met de organisator, kunnen mondeling of schriftelijk aan het OCMW worden gemeld via de klantendienst ([klachten@puursam.be](mailto: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 [opgroeien.be/opgroeipunt](http://opgroeien.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-Amunds. Binnen een redelijke termijn mogen de ouders een reactie verwachten.

## **ARTIKEL 9. WIJZIGINGSBEPALINGEN**

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, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van Puurs-Sint-Amunds van 29 juni 2020, wordt opgeheven met ingang van 1 september 2025.

## **ARTIKEL 11. GOEDKEURING EN INWERKINGTREDING**

Dit huishoudelijk reglement BKO De Sloeber werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 juni 2025 en treedt in werking op 1 september 2025. 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.) Raoul Paridaens  
Algemeen directeur,

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

Voor éénsluidend afschrift,  
Puurs-Sint-Amands, 24.06.2025

Raoul Paridaens,  
Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,  
Voorzitter raad voor maatschappelijk  
welzijn