



Puurs-Sint-Amands, zitting van 01.06.2026

Els Goedgezelschap, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Aanwezig: 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, Jelier De Laet, Raadsleden

Afwezig: /

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de zitting.

OPENBAAR

MEDEDELINGEN

1 Mededelingen

NOTULEN VORIGE VERGADERING

2 Notulen zitting raad voor maatschappelijk welzijn 27 april 2026 - Goedkeuring

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De notulen van de zitting raad voor maatschappelijk welzijn van 27 april 2026 worden goedgekeurd zonder opmerkingen.

ALGEMEEN BESTUUR

Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

3 Igemo - Mandaat vertegenwoordiger op de algemene vergadering van 12 juni 2026

Het OCMW van Puurs-Sint-Amands werd met schrijven van 30 april 2026 opgeroepen om deel te nemen aan de algemene vergadering van Igemo die op 12 juni 2026 plaatsheeft. Het is noodzakelijk om het mandaat van de gemeentelijk afgevaardigde vast te stellen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn hecht zijn goedkeuring aan de agenda en alle afzonderlijke punten van de agenda van de algemene vergadering op 12 juni 2026 van Igemo, zijnde:

1. Aanduiding stemopnemers
2. Kennisgeving activiteitenverslag 2025
3. Goedkeuring jaarrekening 2025
 1. Balans, resultatenrekening en toelichting
 2. Jaarverslag van de raad van bestuur
 3. Verslag van de revisor
4. Het verlenen van kwijting aan de bestuurders en de revisor
5. Volmacht aan de raad van bestuur tot uitvoering van de genomen beslissingen
6. Goedkeuring van de notulen van de buitengewone algemene vergadering van de intergemeentelijke vereniging voor ontwikkeling van het gewest Mechelen en omgeving (IGEMO) van 12 juni 2026

Artikel 2: De vertegenwoordiger van het OCMW Puurs-Sint-Amunds wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van Igemo op 12 juni 2026 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger van het OCMW Puurs-Sint-Amunds gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3: Deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan Igemo.

4 Creat Services dv - Mandaat vertegenwoordiger op de algemene vergadering van 16 juni 2026

Het OCMW van Puurs-Sint-Amunds werd met schrijven van 3 april 2026 opgeroepen om deel te nemen aan de algemene vergadering van Creat Services dv die op 16 juni 2026 plaatsheeft. Het is noodzakelijk om het mandaat van de afgevaardigde vast te stellen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn hecht zijn goedkeuring aan de agenda en alle afzonderlijke punten van de agenda van de algemene vergadering op 16 juni 2026 van Creat Services dv, zijnde:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2025
4. Verslag van de commissaris
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2025 afgesloten per 31 december 2025
b. Goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2025
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Actualisering presentievergoeding

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

8. Statutaire benoemingen

Varia

Artikel 2: De vertegenwoordiger van het OCMW Puurs-Sint-Amunds wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van Creat Services dv op 16 juni 2026 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger van het OCMW Puurs-Sint-Amunds gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3: Deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan Creat Services dv.

ONDERSTEUNING

HRM

5. Aanpassing Rechtspositieregeling - Vaststelling

Het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen van 20 januari 2023 biedt de Vlaamse lokale besturen de mogelijkheid hun rechtspositieregeling te moderniseren en dit op diverse vlakken.

In het kader van het Decreet Regiovorming hebben de algemeen directeurs van de Regio Rivierenland ervoor geopteerd om in de mate van het mogelijke een gezamenlijke basis van rechtspositieregeling uit te werken voor heel de regio om ongezonde concurrentie tussen de diverse lokale besturen te vermijden en de regiomobiliteit (mobiliteit van personeel tussen de diverse besturen van Rivierenland) te faciliteren.

Als gevolg van de vernietiging van het ontslagdecreet door het Grondwettelijk Hof (dd. 05/06/2025), de recente vernietiging van het 2de Wijzigingsbesluit BVR van de Vlaamse Regering door de Raad Van State (dd. 25/02/2026) en de omzetting van Europese richtlijnen rond genderneutraliteit en gelijke beloning, dienen heel wat artikels aangepast te worden conform de geldende wetgeving.

Hiervoor is het noodzakelijk dat onze huidige rechtspositieregeling wordt aangepast.

Het vast bureau stelt de raad voor maatschappelijk welzijn dan ook voor de aanpassing rechtspositieregeling vast te stellen.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Els De Smedt, Anne De Ron, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Willem Geeroms, Sophie Van Praet, Luk Ceurvelt, Reinhilde Goossens, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Jorden Dewachter, Eva Peleman, Marleen Vos, Joos Wauters, Kristina Galestian, Toon Vandendriessche), 4 onthoudingen (Jan Van Camp, Peggy Seeuws, Linda Caluwaerts, Erwin Mertens)

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de wijzigingen aan de rechtspositieregeling vast.

Artikel 2: Dit leidt tot de in bijlage gevoegde gecoördineerde versie van de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel van Puurs-Sint-Amunds dat van kracht wordt vanaf de datum van inwerkingtreding van dit besluit. Deze bijlage maakt integraal deel uit van het besluit.

Artikel 3: Dit besluit treedt in werking op 8 juni 2026.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

6 Gewijzigde documenten ikv het revisietraject OFP Prolocus - 2de pensioenpijler - Goedkeuring

In navolging van de wijzigingen aan een aantal fundamentele (sleutel-)documenten van OFP Prolocus (tweede pensioenpijler contractanten), dienen een aantal noodzakelijke juridische documenten goedgekeurd en ondertekend te worden.

Het vast bureau stelt aan de raad voor om de wijzigingen aan haar Bijzonder Reglement goed te keuren, en om in te stemmen met de Bijlage bij de Toetredingsakte tot goedkeuring van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Els Goedgezelschap, Koen Van den Heuvel, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Els De Smedt, Anne De Ron, Patrick Pauwels, Jürgen Buyst, Willem Geeroms, Sophie Van Praet, Luk Ceurvelt, Reinhilde Goossens, Robbe Cooremans, Giselle Vissers, Ine Schokkaert, Sander Schokkaert, Jorden Dewachter, Eva Peleman, Marleen Vos, Joos Wauters, Kristina Galestian, Toon Vandendriessche), 4 onthoudingen (Jan Van Camp, Peggy Seeuws, Linda Caluwaerts, Erwin Mertens)

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn heeft kennis genomen van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan, alsook van het gewijzigde Kaderreglement en het in uitvoering daarvan gewijzigde Bijzonder Reglement.

Artikel 2: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de wijzigingen aan haar Bijzonder Reglement goed.

Artikel 3: De raad voor maatschappelijk welzijn stemt in met de Bijlage bij de Toetredingsakte tot goedkeuring van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan.

Artikel 4: De raad voor maatschappelijk welzijn geeft aan Els Goedgezelschap, voorzitter van de raad en aan Ellen de Vos, algemeen directeur, het mandaat om de Bijlage bij de Toetredingsakte en het Bijzonder Reglement te ondertekenen, en verzoekt de expert loonadministratie om deze documenten op de gevraagde wijze zo spoedig mogelijk ter beschikking te stellen van het OFP Prolocus.

WELZIJN EN SAMENLEVEN

Samenleven

7. Reglement forfaitaire kostenvergoeding vrijwilligers/animatoren - Vaststelling

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor het vaststellen van een reglement m.b.t. de forfaitaire kostenvergoeding voor animatoren/vrijwilligers.

In het huidige reglement, zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 8 mei 2023, worden de vergoedingen van de 3 categorieën vrijwilligers bepaald op:

- Vrijwilliger/Animator zonder attest: 30 euro/dag
- Vrijwilliger/Animator met attest: 35 euro/dag
- Vrijwilliger/Hoofdanimator: 38 euro/dag

Via dit systeem kunnen animatoren/vrijwilligers doorgroeien en worden zij gestimuleerd om een cursus/vorming te volgen. De vrijwilligers/animatoren worden ingezet tijdens de vrijetijdsactiviteiten (spel, sport, Grabbelpas, events,...) die gemeente Puurs-Sint-Amands aanbiedt doorheen het jaar en tijdens de verschillende vakanties.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Om binnen de speelpleinwerking ook voor de oudere doelgroep een kwaliteitsvol en aantrekkelijk aanbod te garanderen, wordt vanaf zomer 2026 de nieuwe categorie tieneranimator ingevoerd. Tieneranimatoren nemen een specifieke en veeleisende rol op waarbij meer zelfstandigheid, voorbereiding en verantwoordelijkheid wordt verwacht dan van reguliere animatoren. De functie wordt daarom apart gewaardeerd en losgekoppeld van het al dan niet beschikken over een attest.

Artikel 10 van de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers bepaalt welke forfaitaire kostenvergoeding maximaal, per dag en op jaarbasis, kan worden toegekend. Voor 2026 bedraagt de geïndexeerde forfaitaire kostenvergoeding voorzien van maximaal 44,02 euro per dag en maximaal 1.760,83 euro per jaar. Deze bepalingen worden toegepast in het nieuwe reglement.

Gelet op deze indexering wordt voorgesteld om de forfaitaire kostenvergoeding voor animatoren/vrijwilligers als volgt te verhogen en de nieuwe categorie van tieneranimator toe te voegen:

- Vrijwilliger/Animator zonder attest: 32 euro/dag
- Vrijwilliger/Animator met attest: 40 euro/dag
- Vrijwilliger/tieneranimator: 42 euro/dag
- Vrijwilliger/Hoofdanimator: 44 euro/dag

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

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt onderstaand reglement voor forfaitaire onkostenvergoeding voor animatoren/vrijwilligers vast:

Artikel 1. Doel

Het OCMW van Puurs-Sint-Amands biedt een aanbod van vrijetijdsactiviteiten (crea, events, ...) aan voor de buitenschoolse kinderopvang doorheen het jaar en tijdens de verschillende vakanties. Voor de organisatie van de vrijetijdsactiviteiten doet het OCMW beroep op animatoren/vrijwilligers. Deze staan in voor de concrete uitwerking en begeleiding van de vrijetijdsactiviteiten. Dit reglement bepaalt de forfaitaire kostenvergoeding.

Artikel 2. Definities

Vrijwilliger/Tieneranimator: een tieneranimator is een ervaren animator (minstens 18 jaar) die binnen de speelpleinwerking de tienerwerking organiseert en begeleidt met verhoogde zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;

Vrijwilliger/Animator: een vrijwilliger die zich inzet voor de organisatie en begeleiding van vrijetijdsactiviteiten;

Vrijwilliger/Animator met attest: een vrijwilliger die zich inzet voor de organisatie en begeleiding van het vrijetijdsactiviteiten en een attest behaalde na het succesvol beëindigen van een vormingscursus en de stage of gelijk kwalificaties kan voorleggen vanuit studies of gerelateerde ervaring;

Vrijwilliger/Hoofdanimator: een vrijwilliger die zich inzet voor de organisatie en begeleiding van vrijetijdsactiviteiten en het attest hoofdanimator haalde via een vormingscursus en de stage of gelijk kwalificaties kan voorleggen vanuit studies of gerelateerde ervaring;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Vrijetijdsaanbod: aanbod van vrijetijdsactiviteiten (crea, spel, sport, Grabbelpas, events,...) die door de gemeente wordt ingericht tijdens de verschillende vakanties en doorheen het jaar.

Artikel 3. Doelgroep

Dit reglement is van toepassing op alle animatoren/vrijwilligers die worden ingezet door het OCMW in het kader van het vrijetijdsaanbod.

Dit reglement is niet van toepassing op:

- Jobstudenten;
- Stagiairs (buiten de stagiair animatoren);
- Personeel in dienst van het lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands;
- Vrijwilligers busvervoer;

Artikel 4. Voorwaarden

Om een forfaitaire kostenvergoeding te kunnen krijgen, moeten de vrijwilligers/animatoren:

- op de ingeplande dagen prestaties geleverd hebben;
- hun attest behaald hebben of door hun opleiding gelijkgesteld zijn aan een vrijwilliger/animator met attest wanneer ze van de hogere forfaitaire kostenvergoeding willen genieten.

Artikel 5. Bedragen

Volgende bedragen zullen worden vergoed:

- Vrijwilliger/Animator zonder attest: 32 euro/dag
- Vrijwilliger/Animator met attest: 40 euro/dag
- Vrijwilliger/Tieneranimator: 42 euro/dag
- Vrijwilliger/Hoofdanimator: 44 euro/dag

Halve dagen worden pro rata vergoed. Bij ziekte of overmacht krijgt de vrijwilliger/animator een forfaitaire kostenvergoeding toegekend in functie van zijn/haar aanwezigheid, een hele of een halve dag. Indien de vrijwilliger/animator door ziekte of overmacht niet aanwezig is, wordt er geen forfaitaire kostenvergoeding toegekend.

Artikel 6. Procedure

Om de vergoeding te krijgen, dient de vrijwilliger/animator:

- de nodige informatie aan het OCMW te verstrekken (rekeningnummer, adres,...);
- aangesteld te worden door het vast bureau;
- de engagementsverklaring behoorlijk in te vullen en te ondertekenen.

De uitbetaling van de forfaitaire kostenvergoeding gebeurt door overschrijving op de post- of bankrekening van de vrijwilliger/animator binnen de maand nadat de prestaties werden verricht. Deze termijn is richtinggevend. De vrijwilliger/animator verbindt zich ertoe het OCMW onverwijld op de hoogte te brengen van iedere wijziging van post- of bankrekeningnummer.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 7. Opheffingsbepaling

Het reglement forfaitaire kostenvergoedingen vrijwilligers/animatoren, zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van Puurs-Sint-Amands in vergadering van 8 mei 2023, wordt opgeheven met ingang van 1 juli 2026.

Artikel 8. Inwerkingtreding en bekendmaking

Dit reglement werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 juni 2026, treedt in werking op 1 juli 2026 en wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 t.e.m. 288 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen. Dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

De bekendmaking van dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid ter kennis gebracht overeenkomstig artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

8 Huishoudelijk reglement BKO De Sloeber - Vaststelling

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.

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.

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

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;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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	
Sjabi basis	
Begijnhofstraat 8	0499 77 46 40
2870 Puurs	

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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 2^e 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 Kattestraat 45 B001 2890 Oppuurs	0474 94 09 11

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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)

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

5.4. Laattijdig afhaken

Bij laattijdig afhaken 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:

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

Schoolvrije dagen & vakanties

(vakantiewerking kleuters)

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;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

- 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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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 schrijft 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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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 aangeven 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 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 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-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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

VRAGEN

9 Vragen

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit de zitting.

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

(get.) Ellen De Vos
Algemeen directeur,

Voor éénsluitend afschrift,
Puurs-Sint-Amands

Ellen De Vos
Algemeen directeur

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

Els Goedgezelschap
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn