

Erkenningskader BOA Dentergem

Besluit van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van DD MMMM YYYY

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Wetgeving

De Vlaamse overheid beoogt met het BOA-decreet (buitenschoolse opvang en activiteiten) een geïntegreerd aanbod van buitenschoolse opvang en activiteiten voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar via samenwerking tussen relevante actoren waarbij de lokale besturen de regierol opnemen.

Lokale besturen zijn naast hun regierol verantwoordelijk voor de erkenning, opvolging, evaluatie en handhaving van het lokaal opvangaanbod.

Het lokaal bestuur erkent opvanginitiatieven via een eigen lokaal erkenningskader. Het erkenningskader heeft als doel een kwaliteitsvol aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten te voorzien voor elk kind in de gemeente. Het sluit aan bij de doelstellingen van het decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten. De erkenningsvoorwaarden bepalen de kwaliteitsverwachtingen waaraan de organisator en het aanbod moet voldoen.

De erkenningsvoorwaarden vertrekken vanuit de minimale Vlaamse kwaliteitsvoorwaarden.

Artikel 2. Toepassingsgebied

Het erkenningskader richt zich op aanbieders/organisatoren van buitenschoolse opvang voor-en na de schooluren, op schoolvrije dagen en tijdens de schoolvakanties en activiteiten voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar, die actief zijn op het grondgebied van Dentergem.

Artikel 3. Aanbieders BOA-aanbod

Het kader is bedoeld voor de gemeentelijke aanbieder van buitenschoolse opvang, meer specifiek initiatief buitenschoolse opvang (IBO) Scoebidoe, gespreid over vijf locaties in Dentergem.

Het kader is afgestemd op de wettelijke verplichtingen, de lokale noden en het participatief traject binnen het lokaal bestuur van Dentergem.

HOOFDSTUK 2. DEFINITIES

Artikel 4. Definities BOA

**Lokaal bestuur:**

De gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau.

Buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA):

Verzamelnaam voor elke georganiseerde vorm van kinderopvang of vrijetijdsactiviteit die plaatsvindt buiten de schooltijd (van 2,5 tot 12 jaar, uitgezonderd weekend).

Organisator:

De rechtspersoon of organisatie die verantwoordelijk is voor het opzetten, coördineren en aanbieden van buitenschoolse opvang of buitenschoolse activiteiten voor kinderen.

Medewerker of begeleider:

Iedere persoon (professional of niet-professional) die onder verantwoordelijkheid van de organisator activiteiten uitvoert of kinderen begeleidt binnen de buitenschoolse opvang of vrijetijdswerking.

Lokaal Samenwerkingsverband:

Dit is een adviesorgaan, erkend door het lokaal bestuur van Dentergem, waarin lokale actoren betrokken bij buitenschoolse opvang en activiteiten afstemmen over het beleid en het aanbod.

Inclusief aanbod:

Een werking waarin ieder kind welkom is met aandacht voor diversiteit en gelijke kansen.

HOOFDSTUK 3. ERKENNINGSVOORWAARDEN

Artikel 5. Algemene erkenningsvoorwaarden

Organisatorisch beleid

- Het opvangaanbod bedraagt minimaal 200 uren per jaar en is elke schooldag beschikbaar.
- De organisator organiseert een opvangaanbod op schoolvrije dagen, maar mag hierbij wel rekening houden met een minimaal aantal ingeschreven kinderen.
- De opvang wordt minstens voorzien op de volgende momenten:
 - Voorschools van maandag tot en met vrijdag: minstens vanaf 6.45 u.
 - Naschools op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag en woensdagnamiddag: minstens tot 18.30 u., te starten na de opvang op school.
- De organisator voorziet opvang tijdens de schoolvakantie, waarbij de opvang maximum drie weken aaneensluitend collectief gesloten mag zijn.
- De organisator voert een gezond financieel beleid en heeft rechtspersoonlijkheid.
- De organisator onderschrijft de lokale visie en doelstellingen van BOA.
- De organisator heeft een gedragen visie over:
 - kinderen in hun vrije tijd, met respect voor de eigenheid van elk kind;
 - gezinnen en hoe ze structureel betrokken kunnen worden;



- de plek van het aanbod in het volledige BOA-aanbod van de gemeente Dentergem en de samenwerking met andere actoren.
- De organisator geeft zijn dagelijkse werking gestructureerd vorm:
 - De organisator geeft duidelijk leiding aan medewerkers en ondersteunt hen;
 - De organisator denkt na over hoe hij het aanbod voortdurend kan verbeteren en staat open voor vernieuwing en feedback;
 - De organisator communiceert helder en tijdig met medewerkers, kinderen en gezinnen.
- De organisator voert een heldere communicatie over de inschrijfprocedure. Eventuele voorrangsregels worden bekend gemaakt.
- De organisator voorziet een alternatief voor online inschrijving en/of biedt ondersteuning aan bij het online inschrijven voor wie dit wenst.
- De organisator vraagt de nodige gegevens van alle aanwezige kinderen op om hun medische veiligheid & welzijn te kunnen waarborgen.
- De organisator beschikt over de noodzakelijke crisisprocedures en protocollen wanneer een crisissituatie zich voordoet en deze zijn gekend onder het personeel.
- De organisator beschikt over een brandverzekering, een ongevallenverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.
- De organisator beschikt over een procedure om te handelen bij grensoverschrijdend gedrag.
- De organisator communiceert vlot in het Nederlands en stimuleert het gebruik van de Nederlandse taal. De voertaal van het opvanginitiatief is het Nederlands. Taalontwikkeling wordt gestimuleerd bij de kinderen.
- Er zijn heldere afspraken voor de kinderen, deze zijn gekend bij kinderen en hun ouders/wettelijke vertegenwoordigers en begeleiders.
- Er is minimaal één aanspreekpunt en verantwoordelijke voor de werking, deze persoon is gekend bij de ouders.
- De organisator informeert ouders minstens over: openingsuren en -dagen, prijsbeleid, de inschrijvingsvoorwaarden, doelgroep, locatie. De organisator maakt onderling goede afspraken met de gezinnen, houdt de info up-to-date en stelt deze beschikbaar (online en/of op papier).
- De organisator beschikt over een transparant huishoudelijk reglement.

Toegankelijkheid

- Het aanbod is toegankelijk en inclusief:
 - de organisator voert een transparant prijsbeleid met inbegrip van een beleid rond sociale tarieven in samenwerking met het Sociaal Huis Wegwijs. Bij vermoeden of vaststelling van een financieel kwetsbare situatie bij ouders, wordt doorverwezen naar de sociale dienst van het bestuur;
 - de organisator heeft een proactief opnamebeleid en denkt na over mogelijke drempels voor gezinnen om van het aanbod gebruik te maken;



- de organisator heeft bijzondere aandacht voor kleuters, kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgnood;
 - de organisator houdt rekening met de diversiteit aan kinderen en gezinnen en hun noden.
- De organisator beschrijft het opvangaanbod en de voorwaarden ervan.
 - de organisator maakt goede afspraken met de gezinnen;
 - de organisator houdt de info up-to-date en stelt deze beschikbaar;
 - de organisator houdt rekening met de eventuele nood aan flexibiliteit in de contractuele relatie met bepaalde gezinnen, bv. bij chronisch zieke kinderen of kinderen in een moeilijke thuissituatie.
- De organisator informeert zijn leden over het bestaand aanbod sociaal tarief.

Pedagogisch beleid

- De organisator beschikt over een pedagogische visie.
- De organisator creëert rijke en gevarieerde ontplooiingskansen en speelmogelijkheden in een sfeer van vrije tijd.
- Per begeleider zijn er maximaal 18 kleuters of 20 lagereschoolkinderen aanwezig in de opvang. Bij gemengde groepen blijft de bovenvermelde verhouding van toepassing. Tijdens piekmomenten kan dit aantal tijdelijk overschreden worden, op voorwaarde dat er minstens twee begeleiders aanwezig zijn.
- De organisator en begeleiders gaan kwaliteitsvolle interacties aan met de kinderen:
 - het welbevinden, de betrokkenheid en de verbondenheid, van en tussen de kinderen, wordt opgevolgd en bevorderd;
 - er wordt rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau, het ritme, de interesses, de wensen en de eigenheid van de kinderen;
 - er wordt gestreefd naar zoveel mogelijk continuïteit in de begeleiding.
- De organisator biedt een gezonde omgeving aan:
 - met de mogelijkheid om te spelen, te bewegen en tot rust te komen;
 - met een aanbod aan spelmaterialen dat aansluit bij de interesses en beleavingswereld van kinderen;
 - die uitdagend is en veilig.
- De organisator biedt autonomie aan de kinderen in de opvang:
 - er wordt ingezet op de zelfredzaamheid van kinderen;
 - kinderen worden gemotiveerd om mee te doen, maar niet verplicht;
 - kinderen krijgen keuzemogelijkheden;
- De organisator creëert verbondenheid met de kinderen:
 - kinderen voelen zich welkom, en sociaal en emotioneel veilig;
 - kinderen kunnen andere kinderen ontmoeten en vrienden maken;



Medewerkersbeleid

- De organisator kan voor zichzelf en voor alle medewerkers een recent en blanco uittreksel uit het strafregister voorleggen in functie van het werken met minderjarigen. Bij aanstelling van een medewerker is het uittreksel maximaal 15 dagen oud. Het uittreksel wordt elke drie jaar opnieuw opgevraagd. De organisator controleert bij de aanstelling van elke persoon die werkt in de locatie buitenschoolse activiteiten, het goed en zedelijk gedrag van de betrokkene.
- De begeleiders vormen een professioneel team dat zich blijft ontwikkelen via vorming en reflectie, zodat de opvang voortdurend kwaliteitsvol blijft. Alle begeleiders volgen jaarlijks minimaal één relevante vorming.
- De organisator realiseert een duurzaam medewerkersbeleid en zorgt voor goede werkomstandigheden:
 - goede werkomstandigheden zorgen ervoor dat medewerkers hun job op een kwaliteitsvolle manier kunnen uitvoeren;
 - er is een duidelijk taakomschrijving voor de medewerkers;
 - je houdt rekening met de noden en behoeften van je medewerkers.
- Incidenten en verontrustende situaties worden direct bij de verantwoordelijke en/of voogd van het kind gemeld en bijgehouden in een logboek.
- De organisator en begeleiders discrimineren niet.
- De organisator beschikt over een verantwoordelijke die de nodige competenties* en vaardigheden heeft om de dagelijkse werking aan te sturen.
- De organisator beschikt minstens over een halftijds pedagogisch coach.
- De organisator beschikt over voldoende begeleiders die de nodige competenties* en vaardigheden hebben.
- De organisator mag vrijwilligers, jobstudenten, stagiairs of flexi-jobs inzetten in de werking. In dit geval is er echter minstens ook 1 vast (gediplomeerd) personeelslid aanwezig.
- Binnen de organisatie hanteren wij als kwaliteitsnorm dat minimaal 50% van de begeleiders beschikt over een relevant kwalificatiebewijs, met een streefdoel van minstens 70%. Dit omvat pedagogische diploma's of gelijkwaardige kwalificaties en aantoonbare competenties in het begeleiden van kinderen.

Medewerker	Competenties*
Verantwoordelijken & begeleiders	• Gaat slim om met risico's. • Voorkomt grensoverschrijdend gedrag. • Kan correct en doortastend handelen in crisissituaties. Heeft kennis van de procedures in crisissituaties en handelt ernaar: brand, evacuatie, weggelopen kind... • Kan specifieke vaardigheden (reanimatie, brandbestrijding, evacuatie) toepassen bij ernstig ongeval, brand, grensoverschrijdend gedrag, ziekte ... • Past de basisprincipes ter preventie van ziekte en bevordering van de gezondheid toe (handhygiëne, gezonde voeding, gezonde en hygiënische



	binnenruimtes) en kunnen basis-EHBO toepassen. Driejaarlijks volgen ze een officieel erkende opleiding levensreddend handelen. Elke vaste medewerker volgt jaarlijks een opfrissing van EHBO en levensreddend handelen.
Competenties verantwoordelijke	Stuurt de dagelijkse werking aan: • leiderschap opnemen, structuur brengen in de werkomgeving • medewerkers ondersteunen en coachen • oog hebben voor verbetering, reflectie en innovatie in de werking • helder communiceren, zowel naar medewerkers als gezinnen, samenwerken met partners, afspraken maken Heeft voldoende, actieve kennis van het Nederlands om met de Vlaamse overheid en gebruikers te communiceren.
Competenties van de begeleider	• Zorg en speelmogelijkheden aanbieden, met het oog op de brede ontplooiing van het kind • Samenwerken met ouders en hen erkennen als eerste opvoeder • Samenwerken en overleg met collega's en medewerkers van partnerorganisaties • Werkt samen met de buurt en lokale partners • Positief omgaan met diversiteit • Reflecteren over en verbeteren van de werking en eigen functioneren • Daarnaast heeft de begeleider voldoende, actieve kennis van het Nederlands (of volgt een leertraject) om in interactie te gaan met de kinderen. Daarbij ondersteunt de begeleider de kinderen bij de verwerving van het Nederlands, met respect voor de thuistaal van het kind. • Een kindfocus waarbij ze warm omgaan met elk kind en de belangen en veiligheid van kinderen vooropzetten.

Verbondenheid

- De organisator werkt samen met een breed netwerk om aan de noden van de gezinnen tegemoet te komen:
 - je bent bereid om deel te nemen aan het Lokaal Samenwerkingsverband;
 - je kent de werking van het Lokaal Samenwerkingsverband;
 - je werkt samen met de relevante gemeentelijke diensten.



- De organisator promoot actief zijn werking:
 - de werking wordt bekend gemaakt via minimaal één kanaal;
 - de organisator staat toe dat de werking ook via de kanalen van de gemeente wordt bekend gemaakt;
 - je stemt je communicatie af op de juiste doelgroep;
 - je werkt aan zichtbaarheid en bekendheid in de gemeente.

Monitoring en evaluatie

- De organisator laat de werking door de kinderen, gezinnen en de medewerkers periodiek evalueren. De resultaten worden aangewend om de werking voortdurend te verbeteren.
- Het lokaal bestuur voorziet, in samenspraak met de organisator, in een procedure om mondelinge en schriftelijke klachten te behandelen. Die procedure wordt schriftelijk afgehandeld. De organisator brengt de gebruikers op de hoogte van de voormelde procedure.

HOOFDSTUK 4. PROCEDURE VOOR ERKENNING

Artikel 6. Aanvraag

- De organisator vraagt de erkenning aan aan de hand van het daarvoor voorziene online aanvraagformulier op de website van het lokaal bestuur.
- Bij de aanvraag voegt de organisator alle gegevens en bewijsstukken toe die het lokaal bestuur nodig heeft voor de verwerking van de aanvraag.

Artikel 7. Beoordeling

- De BOA-coördinator onderzoekt of de aanvraag ontvankelijk is en kan bijkomende informatie opvragen.
- De BOA-coördinator beoordeelt op basis van de inhoud van de aanvraag en de bewijsstukken of de aanvrager voldoet aan de erkenningsvoorwaarden.
- Het lokaal samenwerkingsverband formuleert een advies aan het bestuur over de aanvraag.

Artikel 8. Beslissing

- Het vast bureau/college van burgemeester en schepenen beslist binnen de 30 dagen na de ontvangst over de aanvraag.
- De BOA-coördinator informeert de aanvrager over de beslissing binnen de 5 werkdagen na de beslissing van het vast bureau/college van burgemeester en schepenen. Dit gebeurt via mail.

Artikel 9. Geldigheid

- De erkenning blijft geldig mits naleving van voorwaarden.
- Jaarlijkse actualisatie van gegevens kan gevraagd worden.



- Wijzigingen moeten onmiddellijk en schriftelijk gemeld worden aan de BOA-coördinator van het lokaal bestuur Dentergem. Dit kan via mededeling via mail of op papier.

HOOFDSTUK 5. HANDHAVING, BETWISTING EN KLACHTEN

Artikel 10. Controle en handhaving

Het lokaal bestuur staat zelf, of via een externe partner, in voor de controle van de erkenningsvoorwaarden. Het lokaal bestuur kan steeds de nodige gegevens opvragen en de juistheid van de naleving van de erkenningsvoorwaarden controleren. Het toezicht kan ter plaatse worden uitgevoerd.

Artikel 11. Intrekken erkenning

Als op basis van het toezicht blijkt dat de organisator of de werking niet voldoet aan de voorwaarden in dit reglement of als de organisator het toezicht verhindert, kan het vast bureau / college van burgemeester en schepenen beslissen om te handhaven aan de hand van het opleggen van een verbeterplan met verbeteracties om de tekorten weg te werken, met een termijn waarbinnen hij de vastgestelde tekortkomingen moet rechtzetten.

Als wordt vastgesteld dat de organisator het verbeterplan niet opvolgt of het toezicht belemmert, kan het lokaal bestuur de erkenning (tijdelijk) intrekken. De organisator wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij herhaaldelijke niet-naleving van de voorwaarden, na de verstreken termijn, wordt de erkenning definitief ingetrokken.

Artikel 12. Betwisting

Bij betwisting van beslissingen omtrent erkenning (weigering of opheffing), kan binnen 30 dagen na kennisgeving een gemotiveerd bezwaar worden ingediend bij het vast bureau / college van burgemeester en schepenen.

Het vast bureau / college van burgemeester en schepenen stuurt een ontvangstmelding (elektronisch en/of via aangetekende brief) en beslist over de ontvankelijkheid van het bezwaar uiterlijk 30 dagen na de datum van de ontvangst van het bezwaar.

Artikel 13. Klachten

Het lokaal bestuur behandelt klachten over het erkend aanbod. Klachten met betrekking tot de werking of organisatie binnen het kader van het BOA-decreet kunnen worden ingediend volgens de geldende klachtenbehandelingsprocedure van het lokaal bestuur Dentergem. Deze procedure is vastgelegd in het gemeentelijk klachtenreglement en waarborgt een zorgvuldige, objectieve en transparante behandeling van elke klacht. Informatie over de manier van indienen en de verdere afhandeling van klachten is raadpleegbaar via de communicatiekanalen van het lokaal bestuur.



HOOFDSTUK 6. SLOTBEPALINGEN

Artikel 14. Inwerkingtreding

Dit erkenningskader treedt in werking op 1 september 2026, na goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De erkenning via dit kader vormt geen automatische garantie op subsidiëring.

Het lokaal bestuur behoudt zich het recht voor om bij overmacht, wijzigende regelgeving of financiële beperkingen, slechte uitvoering van de opdracht, de voorwaarden of profielen aan te passen.

Artikel 15. Evaluatie

Het erkenningskader kan op elk moment geëvalueerd en bijgestuurd worden. Wijzigingen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 16. Publicatie

Het erkenningskader, relevante documenten en de erkende aanbieders worden publiek beschikbaar gesteld via de gemeentelijke website.

Namens [de/het orgaan],

Sofie De Clerck
Algemeen directeur

Lennart Vanquickenborne
Voorzitter [orgaan]