

Lokaal erkenningskader voor buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA)

Artikel 1. – Doelstelling

Het Vlaams decreet Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA-decreet van 3 mei 2019 en voorontwerp wijzigingsdecreet van 16 mei 2025) geeft het lokaal bestuur de regierol om samen met alle lokale spelers een geïntegreerd aanbod aan buitenschoolse opvang en activiteiten te ontwikkelen.

Het decreet heeft drie doelstellingen:

- Speelmogelijkheden en ontplooiingskansen geven aan kinderen maar ook de keuzevrijheid en recht op rust
- Ouders de mogelijkheid bieden om werk, opleiding en gezin vlot te combineren
- Een aanbod creëren dat toegankelijk en betaalbaar is voor iedereen

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.

Artikel 2. – Toepassingsgebied

Het erkenningskader is van toepassing op elke organisator die buitenschoolse opvang organiseert op het grondgebied van Lummen, met name voor en na de schooluren, op schoolvrije dagen én tijdens de schoolvakanties.

Artikel 3. – Erkenningsvoorwaarden

De erkenningsvoorwaarden zijn criteria en verwachtingen over de werking en kwaliteit van het BOA-aanbod. Om op de erkenning aanspraak te maken moet het initiatief aan alle voorwaarden voldoen.

Domein 1: organisatorisch beleid

- De organisator biedt kwaliteitsvolle en duurzame opvang aan met minimaal een aanbod voor kleuters.
- De opvang omvat voor- en naschoolse opvang, opvang op woensdagnamiddag en tijdens schoolvrije dagen en bedraagt minstens 200 opvanguren per kalenderjaar.
- De werking heeft een doordachte dagindeling en -invulling.
- De organisator beschikt over een duidelijke organisatiestructuur met een verantwoordelijke contactpersoon.
- De werking garandeert continuïteit via stabiele openingsuren, opvangcapaciteit en personeelsbezetting.
- Alle opvangactiviteiten en communicatie verlopen in het Nederlands.
- De organisator beschikt over een website met alle relevante informatie in het Nederlands.

- De organisator beschikt over voldoende beleidsvoerend vermogen en handelt met integriteit om kwaliteitsvolle en duurzame opvang te realiseren en dit uit te dragen in de volledige werking

✓ Beleidsvoerend vermogen

De organisator beschikt over het vermogen om een zelfstandig en kwaliteitsvol beleid te voeren, afgestemd op de lokale context en gericht op de ontplooiing van kinderen. Dit blijkt uit:

1. Duidelijk leiderschap: een heldere organisatiestructuur met duidelijke rollen, taken en verantwoordelijkheden, ondersteund door een organogram en functieprofielen. De visie en aanpak zijn gekend en worden toegepast door alle medewerkers.
2. Geïntegreerde kwaliteitsaanpak: de organisator bewaakt en verbetert samenhangend de kwaliteit van infrastructuur, veiligheid en gezondheid, omgang met kinderen en gezinnen, personeelsbeleid, organisatie en samenwerking.
3. Reflectieve en proactieve werking: de organisator evalueert de werking regelmatig, betreft medewerkers, ouders en kinderen hierbij (minstens tweejaarlijks) en gaat actief aan de slag met feedback, signalen en toekomstnoden.
4. Innovatie en ontwikkeling: de organisator staat open voor vernieuwing en past de werking aan wanneer dit nodig is om de kwaliteit te verbeteren.
5. Transparante communicatie: medewerkers, gezinnen en partners worden tijdig en duidelijk geïnformeerd, met extra aandacht voor toegankelijkheid voor alle ouders.
6. Samenwerking: de organisator werkt samen met partners en verleent medewerking aan het lokaal bestuur om lokale beleidsdoelen te realiseren.

✓ Integriteit

De organisator handelt volgens geldende normen en waarden in de omgang met kinderen, gezinnen en medewerkers. Er is bijzondere aandacht voor respectvolle omgang met diversiteit en voor het voorkomen en aanpakken van discriminatie en grensoverschrijdend gedrag. De organisator beschikt over een diversiteitsprotocol en een procedure rond grensoverschrijdend gedrag die gekend is bij en toepasbaar is door alle medewerkers.

Domein 2: pedagogisch beleid

- De organisator voert een taalbeleid waarin het stimuleren van het Nederlands centraal staat.
- De begeleider-kindratio wordt gerespecteerd: maximaal 14 kinderen per 1 begeleider of maximaal 18 kinderen per 1 begeleider indien dit verantwoord wordt en mits de veiligheid, speelmogelijkheden en zorgnoden gegarandeerd blijven. Dit wordt aangetoond via een aanwezigheidsregistratie.
- De organisator werkt samen met scholen, gezinnen en relevante externe partners (bv. hulpverleners) en zorgt voor een warme overgang tussen school en opvang.
- Medewerkers begeleiden kinderen met aandacht voor hun autonomie, talenten en sociale ontwikkeling, en bieden ruimte voor vrije keuze, spel en ontspanning. De begeleiders zorgen voor kwaliteitsvolle interacties met de kinderen waarbij:
 - ✓ het welbevinden en de betrokkenheid van alle kinderen actief worden opgevolgd en gestimuleerd;
 - ✓ rekening wordt gehouden met het ontwikkelingsniveau, het ritme, de interesses en de eigenheid van elk kind;

- ✓ zoveel mogelijk gewerkt wordt met vaste begeleiders op vaste locaties om continuïteit in de begeleiding te waarborgen. De inzet van begeleiders wordt per locatie geregistreerd.

Domein 3: medewerkers

- De organisator beschikt over voldoende begeleiders met de nodige competenties en vaardigheden om kwaliteitsvolle opvang te garanderen.
- Begeleiders starten binnen de 2 jaar na aanwerving met een opleiding waarin de basiscompetenties aan bod komen of behalen binnen die periode een ervaringsbewijs.
- Begeleiders beschikken over voldoende actieve kennis van het Nederlands.
- Voor alle medewerkers wordt een uittreksel uit het strafregister (model 2) opgevraagd en wordt hiermee rekening gehouden bij aanwerving.
- Medewerkers weten hoe te handelen bij risico- en crisissituaties (o.a. EHBO, reanimatie, brandveiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag).
- De organisator voorziet regelmatige vorming en teamoverleg om de deskundigheid van medewerkers te versterken.
- De organisator voert een zorgzaam medewerkersbeleid waarbij betrokkenheid, erkenning en waardering voor medewerkers centraal staan.
- Per locatie is er een duidelijk aanspreekpunt en er is een verantwoordelijke voor de organisatie. Deze beschikt minstens over een bachelordiploma, bij voorkeur in een sociaal domein.

Domein 4: toegankelijkheid

- De organisator hanteert duidelijke inschrijvingscriteria en communiceert hierover transparant.
- De organisator voert een transparant prijsbeleid en werkt met sociale tarieven. Bij een vermoeden of vaststelling van financiële kwetsbaarheid worden kinderen niet geweigerd en worden ouders doorverwezen naar de sociale dienst.
- De organisator heeft bijzondere aandacht voor kleuters. Tijdens vakanties en schoolvrije dagen krijgen kleuters voorrang bij inschrijving en, indien organisatorisch mogelijk, ook hun broers en zussen.
- De organisator heeft bijzondere aandacht voor gezinnen in kwetsbare situaties en voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte dient er rekening gehouden te worden met de specifieke vraag van ouders, de verhouding van het aantal kinderen met een specifieke zorgbehoefte ten opzichte van het totale aantal kinderen, de mogelijkheid om kwalitatieve opvang te blijven bieden en de draagkracht van het kind, de andere kinderen en het team.

Domein 5: monitoring en rapportering

- De organisator evalueert de werking minstens tweejaarlijks bij kinderen en ouders en regelmatig bij medewerkers. De resultaten worden gebruikt om de werking te verbeteren. De organisator werkt mee aan (inter)gemeentelijke bevragingen en bezorgt op vraag relevante informatie aan het lokaal bestuur.
- Elke schending van de fysieke of psychische integriteit van een kind of medewerker wordt onmiddellijk gemeld aan de ouders, de bevoegde instanties en het lokaal bestuur.
- De organisator beschikt over een duidelijke procedure voor het behandelen van mondelinge en schriftelijke klachten. Deze procedure is gekend bij de gebruikers en klachten worden schriftelijk opgevolgd en afgehandeld.

Domein 6: verbondenheid

- De organisator werkt samen met relevante lokale partners en draagt bij aan een gevarieerd aanbod van vrije tijd en opvang.
- De organisator staat open voor bovenlokale samenwerking, bijvoorbeeld rond inclusie, toegankelijkheid en vorming.

- De organisator werkt mee aan netwerkvorming en afstemming van initiatieven binnen de gemeente.

Artikel 4. – Erkenningsprocedure

a. Aanvraag

De organisator vraagt een erkenning aan via het daarvoor voorziene (online) aanvraagformulier. De gevraagde bewijsstukken worden bezorgd volgens de werkwijze vermeld in het aanvraagformulier aan de administratie van het lokaal bestuur.

Organisatoren kunnen een aanvraag indienen tot en met 30 september van het lopende jaar. Het is niet mogelijk om doorheen het jaar aanvragen in te dienen.

De aanvraag wordt door de administratie van het lokaal bestuur binnen de 30 dagen onderzocht op volledigheid. Indien nodig wordt bijkomende informatie binnen deze termijn opgevraagd.

b. Beoordeling van de aanvraag

De administratie van het lokaal bestuur beoordeelt op basis van de inhoud van de aanvraag en de bewijsstukken of de aanvrager voldoet aan de erkenningsvoorwaarden.

De administratie van het lokaal bestuur informeert de leden van het lokale samenwerkingsverband BOA over de aanvraag. Het lokaal samenwerkingsverband adviseert het college.

De administratie van het lokaal bestuur formuleert een voorstel tot beslissing aan het college van burgemeester en schepenen.

c. Beslissing

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing binnen 30 kalenderdagen na de indiening van het volledige dossier. Als het college van burgemeester en schepenen de erkenningsaanvraag afkeurt, motiveert het haar beslissing.

De administratie van het lokaal bestuur informeert de aanvrager over de beslissing binnen de 14 dagen na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen. Dit gebeurt per mail.

Organisatoren die niet akkoord gaan met de beslissing, kunnen een klacht indienen bij Agentschap Binnenlands Bestuur, volgens de procedure die het Agentschap daarvoor voorziet.

d. Wijziging van de erkenning

Indien de organisator wijzigingen in zijn werking wil aanbrengen, moet het lokaal bestuur op voorhand geïnformeerd worden.

e. Geldigheidsduur en vernieuwing van de erkenning

De erkenning wordt toegekend voor 5 jaar. De organisator van wie de erkenning afloopt is zelf verantwoordelijk om een aanvraag tot vernieuwing van de erkenning in te dienen.

Artikel 5. – Toezicht en handhaving

Het lokaal bestuur staat in voor het toezicht op en de handhaving van dit erkenningskader.

De organisator bezorgt jaarlijks, uiterlijk op 30 september, een verslag via het voorziene

sjabloon. Dit verslag dient als verantwoording van de werking en wordt beoordeeld door het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, indien nodig, bijkomend toezicht organiseren.

Dit kan onder meer gebeuren via:

- één of meerdere gesprekken met de organisator;
- plaatsbezoeken aan de locaties waar de BOA-activiteiten plaatsvinden;
- het opvragen en inkijken van relevante documenten;
- het analyseren van klachten en meldingen.

Wanneer blijkt dat de organisator of de werking niet voldoet aan dit reglement, of wanneer het toezicht wordt belemmerd, kan het college van burgemeester en schepenen maatregelen nemen, zoals:

- het opleggen van een verbeterplan met concrete acties en termijnen;
- een formele waarschuwing of aanmaning;
- het intrekken van de erkenning.

De administratie van het lokaal bestuur brengt de organisator binnen 14 kalenderdagen na de beslissing schriftelijk op de hoogte. In deze communicatie staan de genomen maatregel(en), de motivering, eventuele voorwaarden, de uitvoeringstermijn en de mogelijkheid tot bezwaar.

De organisator kan binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing schriftelijk bezwaar indienen. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt dit bezwaar en neemt binnen 30 kalenderdagen een gemotiveerde beslissing.

Artikel 6. – Startdatum van het erkenningskader

Het erkenningskader treedt in werking op 1 september 2026.