

ERKENNINGSKADER PROFESSIONELE OPVANGAANBIEDER

In het kader van het BOA-decreet

Goedgekeurd bij besluit van de gemeenteraad op 28 mei 2026

Artikel I. Toepassingsgebied

Kandidaat professionele opvangaanbieders kunnen enkel beroep doen op subsidies m.b.t. buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) na een aanbestedingsprocedure.

De opdracht werd in de markt gezet en gepubliceerd op 28 november 2025. De termijn om een opdracht in te dienen loopt t.e.m. 4 februari 2026 (10u).

Artikel II. Algemene visie BOA in Ternat

(a) Inleiding

Het lokaal bestuur van Ternat wil elk kind de kans geven om buiten de schooltijd op te groeien in een warme, stimulerende en veilige omgeving. Buitenschoolse opvang en activiteiten spelen daarin een sleutelrol. Ze zijn meer dan een praktische oplossing voor ouders: ze dragen bij aan de ontplooiing van kinderen, versterken de sociale samenhang in onze gemeente en ondersteunen gezinnen in het combineren van werk, opleiding en gezinsleven.

We besteden bijzondere aandacht aan kleuters, kinderen in een kwetsbare situatie en kinderen met specifieke zorgbehoeften. Ternat kiest ervoor om buitenschoolse opvang en activiteiten samen met partners vorm te geven en het te verweven **in een brede leer- en leefomgeving** voor kinderen.

(b) Onze visie

BOA in Ternat staat voor **kwaliteitsvolle, toegankelijke en inclusieve opvang en activiteiten**. We zien buitenschoolse opvang als een plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn, kunnen spelen en leren, en waar ouders met een gerust hart hun kinderen toevertrouwen.

We leggen hierbij de nadruk op vijf kernprincipes:

1. Kind centraal

Elk kind heeft recht op rust, geborgenheid, spel en ontplooiingskansen. We zorgen voor een gevarieerd aanbod dat aansluit bij de leeftijd, de interesses en de talenten van kinderen.

2. Inclusie en toegankelijkheid

BOA in Ternat is er voor alle kinderen en gezinnen. Met een verbindende aanpak en duidelijke communicatie streven we ernaar dat deelname voor iedereen mogelijk is. We hebben daarbij extra aandacht voor gezinnen met financiële of sociale drempels.

3. Kwaliteit en professionaliteit

De kwaliteit van de opvang staat of valt met de mensen die ze waarmaken. Daarom hechten we groot belang aan bekwame, gemotiveerde en ondersteunde medewerkers. We zetten

daarom in op vorming, ondersteuning en waardering. We streven naar warme interacties tussen begeleiders en kinderen, want daar ligt de basis van een veilige en stimulerende omgeving. Verder vragen we van alle begeleiders om een taalstimulerende omgeving aan te bieden, zodat kinderen op een speelse manier Nederlands kunnen leren en verder ontwikkelen.

4. **Verbinding en samenwerking**

BOA staat niet op zichzelf. We bouwen bruggen tussen opvang, school, verenigingen, sportclubs en de buurt. Zo ontstaat een breed netwerk van activiteiten en kansen in de directe omgeving van kinderen en gezinnen.

5. **Transparantie en duurzaamheid**

Het lokaal bestuur neemt haar regierol ernstig en waakt over erkenning, kwaliteit en handhaving van het opvangaanbod. We kiezen voor een eerlijk, transparant en duurzaam systeem van financiering dat vertrekt vanuit effectieve noden en bezetting. Monitoring en evaluatie zijn structurele onderdelen van ons beleid, zodat we voortdurend kunnen bijsturen in het belang van kinderen en gezinnen.

(c) Onze ambitie

Ternat wil verder uitgroeien tot een gemeente waar buitenschoolse opvang en activiteiten meer zijn dan een praktische voorziening: ze zijn een **fundament voor gelijke kansen, sociale cohesie en een warme gemeenschap**.

We willen dat kinderen zich goed voelen, zich kunnen ontwikkelen en plezier beleven, dat ouders ondersteund worden in hun combinatie van werk en gezin, en dat scholen, verenigingen en buurtinitiatieven samen een sterk netwerk vormen.

Zo maken we van BOA in Ternat een verhaal van **samen groeien, samen spelen en samen leven**.

Artikel III. DAEB

De onderhavige opdracht heeft betrekking op de organisatie, exploitatie en/of ondersteuning van kinderopvang binnen het grondgebied van de opdrachtgever.

Deze dienstverlening wordt door de opdrachtgever beschouwd als een **dienst van algemeen economisch belang (DAEB)**. De opdrachtnemer wordt aangesteld als uitvoerder van deze DAEB en verbindt zich ertoe de dienst uit te voeren overeenkomstig de in dit bestek vastgestelde voorwaarden, kwaliteitsvereisten en maatschappelijke doelstellingen.

Artikel IV. Doelgroep per vorm van opvang

- **Voor- en naschoolse opvang:**
 - o Voornaamste doelgroep: kinderen van volgende basisscholen: GO! Horizon - Ternat, De Brug - Ternat, GBS De Kiem Lombeek, GBS De Kiem Wambeek.
 - o De opvang staat ook open voor kinderen uit de buurt.
- **Opvang op schoolvrije dagen** van alle Ternatse basisscholen: GO! Horizon - Ternat, De Brug - Ternat, GBS De Kiem Lombeek, GBS De Kiem Wambeek, de Droomgaard I en II.



- **Vakantieopvang tijdens meerdere schoolvakanties (minimaal 10 weken):**
open voor alle kinderen van basisschoolleeftijd, ook niet-schoollopend in Ternat; met bijzondere aandacht voor kleuters en kinderen in een kwetsbare situatie of met specifieke zorgbehoeften.

Basisscholen	Opvang voor- en na schooltijd	Opvang op schoolvrije dagen	Vakantieopvang
De Brug (vrij onderwijs)	Ja	Ja	Voor kinderen uit de buurt – op site naar keuze
Horizon (GO!)	Ja	Ja	
De Kiem Lombeek (gemeentelijk onderwijs)	Ja	Ja	
De Kiem Wambeek (gemeentelijk onderwijs)	Ja	Ja	
De Droomgaard I (vrij onderwijs)	In deze scholen wordt voor- en naschoolse opvang georganiseerd door de school zelf.	Ja	
De Droomgaard II (vrij onderwijs)		Ja	

Artikel V. Voorwaarden erkenning professionele opvangpartner

De voorwaarden om erkend te worden en blijven als professionele opvangpartner zijn opgesplitst in 7 thema's:

1. Organisatorisch beleid
2. Pedagogisch beleid
3. Medewerkersbeleid
4. Toegankelijkheid
5. Monitoring en evaluatie
6. Transparantie
7. Verbondenheid

Voor elk thema gelden er verschillende minimale voorwaarden. Je krijgt als organisator de ruimte om zelf invulling te geven hoe je daaraan werkt.

Sectie 5.01 Organisatorisch beleid

(a) Locaties

Het lokaal bestuur voorziet in opvanglocaties.

Als een opvanglocatie zich op meer dan 500m wandelafstand van de basisschool bevindt, dient de organisator te voorzien in vervoer (minstens voor kleuters en minder mobiele kinderen). Dit geldt enkel voor kinderen van scholen die deelnemen aan de opvang voor en na schooltijd.

Het lokaal bestuur behoudt zich het recht voor om de locatie van de buitenschoolse opvang te wijzigen, indien dit noodzakelijk is om organisatorische, pedagogische of infrastructurele redenen. De organisator wordt hierover tijdig geïnformeerd. Het lokaal bestuur streeft ernaar om de continuïteit van de opvang te waarborgen en de impact op kinderen en ouders zo beperkt mogelijk te houden.

(b) Openingsuren

- Voor- en naschoolse opvang:
 - o Ochtend: start uiterlijk om 7u; einde bij overgang naar gratis opvang door schoolteam.
 - o Avond: start onmiddellijk na schooltijd (max. 15 min. na belsignaal); einde ten vroegste om 18u30 of wanneer er geen kinderen meer aanwezig zijn.
- Dagopvang en vakantieopvang (locatie naar keuze): open van uiterlijk 7u tot minimaal 18u30.
- Vakantieopvang: minimaal 10 weken per jaar.

(c) Infrastructuur

- Beschikbaarheid van binnen- en buitenruimte geschikt voor spel en activiteiten.
- Stille ruimte voorzien voor huiswerk.
- Gebruik van lokalen en nutsvoorzieningen
 - o Het lokaal bestuur stelt de lokalen ter beschikking voor de organisatie van buitenschoolse opvang en neemt de kosten voor nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming, internet en poets) voor zijn rekening.
 - o Van de organisator wordt verwacht dat:
 - Spaarzaam en milieubewust wordt omgegaan met energie en water.
 - De lokalen netjes, ordelijk en in goede staat worden achtergelaten na elk gebruik.
 - Er zorgvuldig wordt omgegaan met de infrastructuur van het lokaal bestuur.
 - De geldende brandveiligheidsvoorschriften strikt worden nageleefd en de nooduitgangen te allen tijde vrij worden gehouden.
 - Eventuele schade of defecten onmiddellijk worden gemeld aan het lokaal bestuur.
- Het lokaal bestuur voorziet een charter met een gedragscode voor het gebruik van de lokalen, waarin deze afspraken verder worden geconcretiseerd.
De organisator onderschrijft dit charter bij het afsluiten of vernieuwen van de erkenning.

(d) Begeleiding

- Begeleider-kind ratio's:



- Kleuters: 1 begeleider per max. 14 kinderen (verplicht).
- Lagere school: 1 begeleider per 25 kinderen (streefdoel).
- Bij gemengde groepen:
 - Wanneer kleuters en lagere schoolkinderen samen worden opgevangen, zet de organisator zijn beleidsvoerend vermogen in om te komen tot een evenwichtige en verantwoorde groepssamenstelling. Daarbij wordt rekening gehouden met:
 - de leeftijden en ontwikkelingsnoden van de aanwezige kinderen;
 - de ervaring en competenties van de begeleiders;
 - de aard van de activiteiten en de ruimte.
- Afwijking bij piekmomenten:
 - Tijdens korte piekmomenten (bv. bij plotse toestroom of vertraagde afhalingen) mag tijdelijk van de ratio worden afgeweken, onder volgende voorwaarden:
 - er zijn minstens twee begeleiders aanwezig;
 - de afwijking duurt maximaal 30 minuten;
 - de bezetting bedraagt maximaal 130% van de normale ratio.
 - De organisator gebruikt zijn beleidsvoerend vermogen om dergelijke situaties te beoordelen en zorgt ervoor dat de veiligheid, het welzijn en de zorg voor de kinderen te allen tijde gegarandeerd blijven.
 - In het kader van de jaarlijkse monitoring en evaluatie wordt teruggeblikt op de frequentie en aanpak van piekmomenten. Hierbij wordt gereflecteerd over hoe de opvang hiermee is omgegaan en welke leerpunten of verbeteracties hieruit voortkwamen.

(e) Prijsbeleid en facturatie

- Democratische en transparante prijzen, uniform voor alle opvangsites, afgestemd met het lokaal samenwerkingsverband BOA.
 - Voor de opvang op schooldagen:
 - Prijs per begonnen half uur
 - Voor schoolvrije dagen en vakantieopvang:
 - Prijs per dag
 - Prijs per halve dag
 - Inwoners Ternat genieten een gunstiger tarief dan niet-inwoners voor vakantie-opvang. Elk kind wordt beschouwd als Ternatse inwoner wanneer minstens 1 ouder gedomicilieerd is in Ternat.
- Er is een jaarlijkse indexatie van de prijs mogelijk, éénmaal per jaar, op basis van de consumptieprijnsindex zoals gepubliceerd door de FOD Economie. De organisator communiceert elke prijswijziging tijdig en duidelijk aan de ouders, vóór de nieuwe tarieven in werking treden.
- De organisator bepaalt hoe en welke kortingen toegepast worden en is hier transparant over naar gezinnen en het lokaal samenwerkingsverband BOA.
 - Gezinskorting: er wordt een korting van minimaal 15% en maximaal 50% voorzien voor kinderen uit hetzelfde gezin die op hetzelfde moment naar de opvang gaan.

- Sociaal tarief: minimaal 50% korting voorzien voor gezinnen die een sociale toeslag ontvangen via het Groeipakket.
- Ouders betalen rechtstreeks aan de organisator. Domiciliëring mag worden gestimuleerd, maar niet verplicht.
- De organisator staat in voor transparante facturatie en opvolging.
 - Om transparante facturatie te kunnen garanderen, registreert de organisator de aanwezigheden van de opgevangen kinderen. Per opvangmoment is de aankomst- en vertrektijd van een kind vermeld. De gezinnen bevestigen de aanwezigheden van hun kind schriftelijk of elektronisch. De gegevens van de afgelopen 12 maanden zijn ter beschikking in de opvang.
- De organisator levert fiscale attesten af aan de ouders.
- Bij betaalproblemen gaat de organisator discreet en oplossingsgericht te werk. Er wordt gezocht naar een billijke regeling, bij voorkeur in overleg met de ouders en eventueel met tussenkomst of ondersteuning van het Sociaal Huis.

Geen enkel kind wordt uitgesloten van opvang omwille van tijdelijke financiële moeilijkheden, zolang er constructief naar een oplossing wordt gezocht.

(f) Transparant inschrijfbeleid

De organisator beschikt over een duidelijk en transparant inschrijvingsbeleid dat in lijn ligt met onderstaande voorrangsregels.

Bij de toewijzing van opvangplaatsen hanteert de organisator volgende voorrangsgroepen:

1. Kleuters met een specifieke zorgbehoefte of uit een kwetsbare situatie, wonend of schoollopend in Ternat.
2. Kleuters wonend of schoollopend in Ternat.
3. Lagere schoolkinderen met een specifieke zorgbehoefte of uit een kwetsbare situatie, wonend of schoollopend in Ternat.
4. Lagere schoolkinderen wonend of schoollopend in Ternat.

Toelichting bij begrippen:

- Kwetsbare situatie: kinderen uit gezinnen die recht hebben op een sociaal tarief, verhoogde tegemoetkoming, of waar sprake is van financiële, sociale of maatschappelijke kwetsbaarheid (zoals bepaald in het lokaal sociaal beleid).
- Specifieke zorgbehoefte: kinderen die extra ondersteuning nodig hebben op vlak van ontwikkeling, gedrag, lichamelijke of verstandelijke beperking, of medische nood, waarvoor redelijke aanpassingen in de opvang vereist zijn.

(g) Samenwerking en communicatie

- Actieve bereidheid tot samenwerking met lokaal bestuur en lokale partners.
- Je beschrijft je opvangaanbod en de voorwaarden ervan.
 - Dit gaat minstens over het aanbod, de locatie(s), openingsuren, prijzen, doelgroep en duidelijke contactgegevens.
 - Je zorgt ervoor dat de meest actuele versie van de informatie steeds beschikbaar is:
 - Op de eigen website
 - Op het BOA-communicatieplatform van Ternat

- De samenwerking met de ouders wordt verankerd in een schriftelijke overeenkomst, waarin de afspraken en wederzijdse verwachtingen worden toegelicht. Dit wordt ondertekend door de ouders.

(h) Organisatie en beleid

- Beleidsvoerend vermogen: als organisator toon je aan dat je in staat bent om zelfstandig een beleid te voeren. Je houdt daarbij rekening met de beschikbare beleidsruimte, de eigen doelstellingen en de lokale context. Je stemt dit goed af met de medewerkers.
- Organigram: met duidelijke rollen en verantwoordelijkheden.
- Rechtspersoonlijkheid met sociaal oogmerk
- Verzekeringen: burgerlijke aansprakelijkheid van medewerkers en kinderen en alle wettelijk verplichte verzekeringen.
- Procedures: klachtenprocedure, risicoanalyse, crisisprocedure en procedure rond grensoverschrijdend gedrag en verontrusting, gekend en toepasbaar door alle medewerkers.
 - De organisator zorgt ervoor dat de klachtenprocedure eenvoudig is en goed gekend is door de ouders.
- Financieel beleid:
 - gezond beheer met beperkte winstmarge of beperkt positief resultaat (ongeveer 5%);
 - inzicht in kostenstructuur.

(i) Gedragen visie op kwaliteitsvolle opvang

De organisator ontwikkelt en hanteert een duidelijke en gedragen visie rond:

- Organisatorisch beleid: heldere taak- en verantwoordelijkheidsverdeling, inclusief regelgeving en financiering (voor minimale voorwaarden: zie sectie 4.01: organisatorisch beleid).
- Pedagogisch beleid: kwaliteitsvolle inhoud gericht op de brede ontwikkeling van elk kind en van de gezinnen, met specifieke aandacht voor kleuters (voor minimale voorwaarden, zie sectie 4.02: pedagogisch beleid).
- Medewerkersbeleid: investeren in competenties, permanente vorming en goede werkomstandigheden (voor minimale voorwaarden, zie sectie 4.03: medewerkersbeleid).
- Toegankelijkheid: een inclusieve werking met aandacht voor participatie en diversiteit (voor minimale voorwaarden, zie sectie 4.04: toegankelijkheid).
- Monitoring en evaluatie: systematisch, gericht op kwaliteitsverbetering (voor minimale voorwaarden, zie sectie 4.05: monitoring en evaluatie).
- Verbondenheid: samenwerking met andere actoren (scholen, buurt, verenigingen, diensten) (voor minimale voorwaarden, zie sectie 4.07: verbondenheid).

De visie weerspiegelt de vijf kernprincipes uit de algemene visie rond BOA Ternat (zie Artikel 2):

- Kind centraal
- Inclusie en toegankelijkheid

- Kwaliteit en professionaliteit
- Verbinding en samenwerking
- Transparantie en duurzaamheid

Sectie 5.02 Pedagogisch beleid

(a) Rust- en eetmoment

- De organisator voorziet na schooltijd een structureel rust- en eetmoment voor elk kind.
- De organisator besteedt aandacht aan gezonde voeding.

(b) Keuzevrijheid in activiteiten

- Kinderen krijgen inspraak en keuze in hun vrijetijdsbesteding:
 - o mogelijkheid om binnen of buiten te spelen;
 - o keuze tussen rustige activiteiten en meer fysiek uitdagende activiteiten.

(c) Huiswerktoezicht

- De organisator heeft een beleid rond huiswerktoezicht, met inbegrip van de verantwoordelijkheden van ouders rond nazicht huiswerk.
- De organisator voorziet huiswerktoezicht op minstens drie dagen per week (maandag, dinsdag, donderdag), telkens gedurende minimaal één uur.
- Het huiswerktoezicht gaat steeds door in een rustige ruimte.
- De begeleider-kind ratio voor huiswerktoezicht bedraagt maximaal 1 op 25.
- Als een kind huiswerk wil maken buiten deze voorziene momenten van huiswerktoezicht, is dit mogelijk. Dit valt dan onder 'keuzevrijheid in activiteiten'. De specifieke regels rond huiswerktoezicht zijn dan niet van toepassing.

(d) Taalbeleid

- De organisator heeft een visie en aanpak rond meertaligheid uitgewerkt en creëert een taalstimulerende omgeving waarin kinderen spelenderwijs hun Nederlands kunnen oefenen en versterken.
- Nederlands is de verbindende taal binnen de opvang.

(e) Pedagogische kwaliteit en coaching

- De organisator zet blijvend in op kwaliteitsverbetering via pedagogische coaching, reflectie, leren op de werkvloer en samenwerking.
- Het professionaliseringsbeleid wordt onderbouwd met:
 - o een duidelijke visie op kwaliteitsverbetering,
 - o een plan hoe de verschillende vormen van professionalisering worden georganiseerd en
 - o een beschrijving van de noden waarop de professionalisering inspeelt.

Sectie 5.03 Medewerkersbeleid

(a) Duurzaam medewerkersbeleid, diversiteit en goede werkomstandigheden

Je realiseert een duurzaam medewerkersbeleid, met aandacht voor diversiteit en goede werkomstandigheden. Goede werkomstandigheden zorgen ervoor dat medewerkers hun job op

een kwaliteitsvolle manier kunnen uitvoeren. Denk aan correcte verloning, veilige werkruimtes, pauzes, vakantieregeling, vervanging bij ziekte, professionaliseringskansen, signalen van waardering. Je houdt rekening met de noden en behoeften van je medewerkers.

Als organisator streef je naar continuïteit in het team van begeleiders, in functie van onder andere de opbouw van een persoonlijke relatie tussen de begeleiders en de kinderen.

(b) Integriteit en goed gedrag

- De organisator stelt een integriteitsbeleid op dat de professionele en ethische omgang tussen medewerkers, kinderen en ouders bevordert.
- De organisator controleert het goed en zedelijk gedrag van elke medewerker die regelmatig in direct contact met kinderen komt (ook vrijwilligers) én voor de rechtspersoon die de kinderopvang uitbaat. Dit omvat minstens een onberispelijk gedrag in de omgang met minderjarigen.
 - o Als een medewerker geen onberispelijk gedrag met minderjarigen kan voorleggen, mag die medewerker niet werkzaam zijn in de opvang.
 - o De organisator vraagt een uittreksel op uit het centraal strafregister (art. 596, tweede lid, Wetboek van Strafvordering).
 - o De opvraging en controle dient gebeurd te zijn voor de opvang opstart. Vervolgens worden de uittreksels elke 3 jaar opgevraagd en gecontroleerd. Ook bij de aanstelling van nieuwe medewerkers dient de organisator een uittreksel op te vragen en te controleren.
 - Het uittreksel mag maximaal 1 maand oud zijn. De organisator noteert de datum waarop de persoon het uittreksel voorlegt.
 - Het lokaal bestuur kan op eenvoudig verzoek een bevestiging vragen (bv. via verklaring op eer) dat alle medewerkers voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
 - o Als er een gegronde indicatie is dat de medewerker of vrijwilliger een veroordeling heeft opgelopen of de onderzoeksrechter een maatregel oplegde, vraagt de organisator uitzonderlijk en met de vereiste motivatie een nieuw uittreksel uit het strafregister op. Voorbeelden van een dergelijke indicatie zijn melding door een ouder van een slachtoffer van de betrokkenen, meerder meldingen ingediend door derden, zorgwekkende persberichten over bepaalde feiten, een objectief vermoeden dat deze persoon uitmaakt van een onderzoek inzake een zedenmisdrijf of ander misdrijf, etc.

(c) Noodzakelijke competenties

Elke medewerker beschikt over of ontwikkelt competenties op de volgende domeinen:

- **Pedagogische competenties:**
 - o Bieden van zorg en speelmogelijkheden, met het oog op de brede ontplooiing van het kind.
 - o Creëren van een veilige, stimulerende en inclusieve omgeving.
 - o Het observeren en stimuleren van welbevinden en betrokkenheid bij de kinderen.



- Herkennen van signalen van zorgnoden, kwetsbaarheid en grensoverschrijdend gedrag.
- **Communicatieve en sociale competenties:**
 - Respectvol en open communiceren met kinderen, ouders, collega's en partners.
 - Actief bijdragen aan samenwerking en teamwerking.
- **Organisatorische competenties:**
 - Actief meewerken aan een gestructureerde werking (dagindeling, toezicht, activiteiten).
 - Aandacht voor veiligheid, gezondheid en hygiëne (met inbegrip van noodzakelijke opleidingen rond EHBO, levensreddend handelen en brandbestrijding).
- **Ethische en professionele houding:**
 - Gaat positief om met diversiteit en inclusie.
 - Professionele grenzen en vertrouwelijkheid respecteren.
 - Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.
 - Reflectieve houding: bereidheid om feedback te ontvangen en te leren.
- **Nederlandse taal**
 - Elke medewerker heeft voldoende kennis van het Nederlands om vlot te communiceren met kinderen, ouders en collega's.

Als organisator toon je aan dat min. 80% van je team de competenties bezit, voor 20% van je team is het aantoonbaar dat zij deze competenties nog aan het ontwikkelen zijn.

(d) Professionele ontwikkeling

- De organisator stimuleert en faciliteert permanente vorming en ontwikkeling van medewerkers.
- Vormings- en coachingsthema's omvatten minimaal:
 - pedagogische kwaliteit en spelbegeleiding,
 - omgaan met diversiteit en meertaligheid,
 - veiligheid, gezondheid en welzijn,
 - grensoverschrijdend gedrag en integriteit.
- Voor de continue groei wordt voorzien in:
 - pedagogische coaching (zie pedagogisch beleid),
 - een professionaliseringstoelage van het lokaal bestuur, waarvoor organisatoren een aanvraag kunnen indienen.

Sectie 5.04 Toegankelijkheid

(a) Universele toegankelijkheid

- Alle kinderen die opvang wensen (ook kinderen die niet naar de specifieke scholen gaan), kunnen deelnemen, ongeacht achtergrond, cultuur, religie, afkomst, maatschappelijke status, geslacht, vaardigheden of zorgbehoeften.

- Je houdt rekening met de eventuele nood aan flexibiliteit in de contractuele relatie met bepaalde gezinnen, bijvoorbeeld bij chronisch zieke kinderen of kinderen in een moeilijke thuissituatie. Je kan dit samen doen met andere partners.

(b) Kinderen met specifieke noden

- Bij kinderen met grote of specifieke zorgnoden wordt in overleg met ouders bekeken hoe een kwaliteitsvolle opvang mogelijk is voor het kind zelf, de begeleiders en de groep.
- Als hiervoor extra begeleiding noodzakelijk is, kan de organisator bij het lokaal bestuur een aanvraag indienen voor bijkomende ondersteuning.

(c) Capaciteit en veiligheid

- De organisator bepaalt en hanteert conform veiligheidsnormering een maximale capaciteit.

(d) Prioritaire aandacht

- De opvang organiseert zich met bijzondere aandacht voor:
 - o kleuters (laagdrempelig aanbod, afgestemd op hun noden),
 - o kinderen in een kwetsbare situatie,
 - o kinderen met specifieke zorgbehoeften.

(e) Financiële toegankelijkheid

- Alle kinderen kunnen tegen democratische tarieven gebruik maken van de opvang.
- Gezinnen die via het Groeipakket recht hebben op een sociale toeslag, ontvangen een sociaal tarief minimaal 50% prijsvermindering.
- Er wordt een korting van minimaal 15% en maximaal 50% voorzien voor kinderen uit hetzelfde gezin die op hetzelfde moment naar de opvang gaan.
- Prijzen zijn transparant en uniform (zie organisatorisch beleid).

Sectie 5.05 Monitoring en evaluatie

(a) Jaarlijkse evaluatie

De organisator staat in voor minimaal een jaarlijkse evaluatie van de werking. De evaluatie resulteert in een kort verslag of actieplan met sterktes, verbeterpunten en geplande acties. Het lokaal bestuur kan dit verslag opvragen en bespreekt de resultaten met de organisator.

(b) Kwantitatieve monitoring

Elke organisator houdt systematisch gegevens bij over:

- Aanwezigheden per opvangmoment (ochtend / avond / dagopvang):
 - o aantal kleuters;
 - o aantal kinderen lager onderwijs.
- De organisator maakt het mogelijk dat het lokaal bestuur kan nagaan:
 - o hoe de organisator een adequaat personeelsbeleid voert i.f.v. het aantal op te vangen kinderen;
 - o in welke mate de opvang doelgroepkinderen bereikt (zoals geformuleerd door het agentschap Opgroeien).

(c) Kwalitatieve monitoring

De organisator analyseert en volgt de kwaliteit van de opvang op, op basis van de voorwaarden uit het erkenningskader, met aandacht voor de beleving en tevredenheid van alle betrokkenen.

De bevindingen uit de kwalitatieve monitoring worden gebruikt als input voor kwaliteitsverbetering.

(d) Financiële transparantie

De organisator stelt binnen het kader van financiële transparantie in elk geval een systeem voor dat het lokaal bestuur:

- toelaat om haar toezicht te doen op de besteding van de middelen uit te voeren;
- toelaat om eventuele overcompensatie terug te vorderen;
- maximaal ontzorgd inzake de verplichting tot tweejaarlijkse rapportering aan de EU commissie (cfr. DAEB).

Sectie 5.06 Transparantie

Bij de start van het tweede kwartaal, bezorgt de organisator jaarlijks volgende stukken aan het lokaal bestuur en bespreekt dit met het lokaal bestuur:

- een **jaarcijfer** met kwantitatieve en kwalitatieve gegevens (zie sectie *Monitoring en evaluatie*);
- een **samenvatting van verbeteracties** naar aanleiding van de evaluatie;
- een overzicht van de **aanwending van subsidies** - dit wordt ook voorgelegd aan het lokaal samenwerkingsverband;
- een **financiële rapportage** van de organisatie van het afgelopen jaar, met betrekking tot de opvang in Ternat. Dit omvat minimaal:
 - o loonkost tewerkgesteld personeel (functie, contingent)
 - o kost professionalisering personeel
 - o gebruik en onderhoud accommodatie
 - o kost educatief en inclusief (speel)materiaal
 - o overheadkosten
 - o alle andere jaarlijkse werkings- en administratiekosten
 - o ontvangen ouderbijdragen
 - o ontvangen subsidie vanuit het lokaal bestuur Ternat
 - o winstmarge of positief resultaat;
- een **jaarlijkse begroting** voor de werking voor het komende jaar, uitgesplitst over de onderdelen van de werking in Ternat. Dit omvat minimaal een raming van:
 - o bezetting [kinderen]
 - o loonkost tewerkgesteld personeel (functie, contingent)
 - o kost professionalisering personeel
 - o gebruik en onderhoud accommodatie
 - o kost educatief en inclusief (speel)materiaal
 - o overheadkosten
 - o alle andere jaarlijkse werkings- en administratiekosten
 - o ontvangen ouderbijdragen

- ontvangen subsidie vanuit het lokaal bestuur Ternat
- winstmarge of positief resultaat.

Het lokaal bestuur kan te allen tijde bijkomende toelichting of bewijsstukken vragen indien nodig. Ter opvolging van de werking kan het lokaal bestuur eveneens te allen tijde extra gesprekken vragen met de organisator.

Sectie 5.07 Verbondenheid

Het lokaal bestuur streeft naar een brede schoolwerking, waarbij naschoolse opvang en activiteiten hand in hand gaan.

Van opvangaanbieders verwacht het lokaal bestuur dat ze die brede schoolwerking ondersteunen en dat zij zelf voorstellen doen om verwevenheid van de opvang met activiteiten te realiseren. Zowel onderwijs, jeugd, sport als cultuur zijn mogelijke partners.

Artikel VI. Evaluatie van het erkenningskader

Het lokaal bestuur evalueert minstens elke vijf jaar het erkenningskader, in overleg met het lokaal samenwerkingsverband BOA.

Deze evaluatie omvat:

- toetsing van de voorwaarden aan de praktijk (haalbaarheid, effect op kwaliteit);
- analyse van monitoring- en evaluatiegegevens;

Artikel VII. Afwijkingen

Afwijkingen op het erkenningskader zijn enkel mogelijk na overleg met het lokaal bestuur. Als een specifieke context om een uitzonderingsmaatregel vraagt, kan dit steeds bekeken worden.

Artikel VIII. Procedure om de erkenning aan te vragen

- De organisator neemt deel aan de aanbestedingsprocedure die geïnitieerd wordt door het lokaal bestuur Ternat.
- Na gunning en sluiting is de organisator professionele opvang voor Ternat gekend.
- Bij vragen kan je terecht bij de dienst Welzijn via welzijn@ternat.be.
- Elke wijziging van werkings- of contactgegevens van het opvanginitiatief moet onmiddellijk schriftelijk worden doorgegeven aan het lokaal bestuur via welzijn@ternat.be.

Artikel IX. Controle en uitsluiting

Het college van burgemeester en schepenen kan op elk moment een controle (laten) uitvoeren op de rechtmatigheid van de erkenning. Het verstrekken van onvolledige of onjuiste gegevens kan aanleiding geven tot het intrekken van de erkenning, wat leidt tot het einde van de opdracht. De organisator kan een controle niet weigeren.

Als je niet (voldoende) aan de voorwaarden voldoet, kan het college van burgemeester en schepenen de erkenning schorsen of opheffen, wat kan leiden tot het einde van de opdracht.

Om een erkenning te schorsen of op te heffen, zijn er volgende stappen:

1. Je krijgt een schriftelijke aanmaning om je werking bij te sturen tegen een bepaalde datum (tenzij bij dringende noodzakelijkheid).
2. Als je na de aanmaning nog steeds niet voldoet aan de voorwaarden, deelt het lokaal bestuur je schriftelijk het voornemen tot schorsing of opheffing van je erkenning mee.
3. Je krijgt de kans om te reageren op dit voornemen. De termijn om te reageren bedraagt 30 kalenderdagen. Er is eveneens een mogelijkheid tot hoorrecht.
4. Het college van burgemeester en schepenen beslist daarna, op advies van de dienst Welzijn, of de erkenning effectief wordt geschorst of opgeheven of toch behouden kan blijven.