

ERKENNINGSKADER schoolopvang In het kader van het BOA-decreet

Goedgekeurd bij besluit van de gemeenteraad op 28 mei 2026

Artikel I. Toepassingsgebied

Schoolbesturen die zelf schoolopvang organiseren.

Schoolbesturen kunnen hiervoor een erkennings- en subsidiëeringsaanvraag doen. Een erkenning vormt een voorwaarde voor een subsidiëring.

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. Doelgroep

Doelgroep van de voor- en naschoolse opvang:

- Voornaamste doelgroep: kinderen van de eigen school.
- De opvang staat ook open voor kinderen uit de buurt.

Artikel IV. Voorwaarden erkenning organisator schoolopvang

De voorwaarden om erkend te worden en blijven als organisator schoolopvang zijn opgesplitst in 6 thema's:

1. Organisatorisch beleid
2. Pedagogisch beleid
3. Medewerkersbeleid
4. Toegankelijkheid
5. Monitoring en evaluatie
6. 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 4.01 Organisatorisch beleid

(a) Locaties

Het schoolbestuur staat in voor de locatie waarin de opvang doorgaat.

(b) Openingsuren

- Voor- en naschoolse opvang:
 - o Ochtend: start uiterlijk om 7u;
 - o Avond: einde ten vroegste om 18u of wanneer er geen kinderen meer aanwezig zijn.

(c) Infrastructuur

- Beschikbaarheid van binnen- en buitenruimte geschikt voor spel en activiteiten.
- Stille ruimte voorzien voor huiswerk.

(d) Begeleiding

- Begeleider-kind ratio's:
 - o 1 begeleider per 25 kinderen (streefdoel).

(e) Prijsbeleid en facturatie

- Het schoolbestuur bepaalt het prijsbeleid (inclusief gehanteerde kortingen) en is hier transparant over naar gezinnen en het lokaal samenwerkingsverband BOA. De prijzen zijn democratisch.
- Ouders betalen rechtstreeks aan de school.
- De organisator staat in voor transparante facturatie en opvolging.
 - o 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 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 school 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) Samenwerking en communicatie

- Actieve bereidheid tot samenwerking met lokaal bestuur en lokale partners.
- De school informeert ouders proactief over het opvangaanbod door de professionele partner tijdens schoolvrije dagen en vakanties.

(g) Organisatie en beleid

- Verzekeringen: burgerlijke aansprakelijkheid van medewerkers en kinderen en alle wettelijk verplichte verzekeringen.
- Procedures: klachtenprocedure

- De school zorgt ervoor dat de klachtenprocedure eenvoudig is en goed gekend is door de ouders.

(h) Gedragen visie op kwaliteitsvolle opvang

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

- 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 4.02 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 de mogelijkheid om binnen of buiten te spelen en de keuze tussen rustige activiteiten en meer fysiek uitdagende tijdsbesteding.

(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.

(d) Taalbeleid

- De organisator zet in op het creëren van 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 staat open voor pedagogische coaching, die aangeboden wordt via het lokaal bestuur.

Sectie 4.03 Medewerkersbeleid

(a) Duurzaam medewerkersbeleid, diversiteit en goede werkomstandigheden

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 heeft aandacht voor de integriteit op de werkvloer, zodat de professionele en ethische omgang tussen medewerkers, kinderen en ouders bevorderd wordt.
- 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:** bijvoorbeeld:
 - 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.
 - o Herkennen van signalen van zorgnoden, kwetsbaarheid en grensoverschrijdend gedrag.
- **Communicatieve en sociale competenties:** bijvoorbeeld:
 - o Respectvol en open communiceren met kinderen, ouders, collega's en partners.
 - o Actief bijdragen aan samenwerking en teamwerking.
- **Organisatorische competenties:** bijvoorbeeld:
 - o Actief meewerken aan een gestructureerde werking (dagindeling, toezicht, activiteiten).
 - o Aandacht voor veiligheid, gezondheid en hygiëne (met inbegrip van noodzakelijke opleidingen rond EHBO, levensreddend handelen en brandbestrijding).
- **Ethische en professionele houding:** bijvoorbeeld:
 - o Gaat positief om met diversiteit en inclusie.
 - o Professionele grenzen en vertrouwelijkheid respecteren.
 - o Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.
 - o Reflectieve houding: bereidheid om feedback te ontvangen en te leren.
- **Nederlandse taal:** bijvoorbeeld:
 - o Elke medewerker heeft voldoende kennis van het Nederlands om vlot te communiceren met kinderen, ouders en collega's.
 - o Als organisator toon je aan hoe je dit realiseert.

(d) Professionele ontwikkeling

- De organisator stimuleert en faciliteert permanente vorming en ontwikkeling van medewerkers.

Sectie 4.04 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.

(b) Kinderen met specifieke noden

- Bij kinderen met specifieke zorgnoden, groot of beperkt, wordt in overleg met ouders bekeken hoe een kwaliteitsvolle opvang mogelijk is voor het kind zelf, de begeleiders en de groep. De school bekijkt of ze met aanpassingen in de werking, omgeving of begeleiding een haalbare oplossing kunnen bieden.
- Als hiervoor extra begeleiding noodzakelijk is, kan de organisator bij het lokaal bestuur een aanvraag indienen voor bijkomende ondersteuning.

Sectie 4.05 Monitoring en evaluatie

(a) Jaarlijkse evaluatie

De organisator staat in voor minimaal een jaarlijkse evaluatie van de werking, met aandacht voor de beleving van alle betrokkenen. 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):
 - o aantal kleuters;
 - o aantal kinderen lager onderwijs;
- Toegankelijkheid:
 - o aantal kinderen met een sociale toeslag van het Groeipakket dat gebruik maakt van de opvang;
 - o aantal kinderen met een zorgtoeslag van het Groeipakket dat gebruik maakt van de opvang.

(c) 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.

Sectie 4.06 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 V. 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 VI. 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 VII. Procedure om de erkenning aan te vragen

- De aanvraag van een erkenning maakt deel uit van de aanvraag van een subsidie.

- Het subsidiereglement geeft meer informatie over de procedure om een erkenning (en subsidie) aan te vragen.

Artikel VIII. 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.