



**Scherpenheuvel-
Zichem**

Erkenningskader Buitenschoolse Opvang en Activiteiten in Scherpenheuvel-Zichem

Inhoud

1	Aanleiding	5
2	Visie op buitenschoolse opvang en activiteiten in Scherpenheuvel-Zichem	5
3	Doelstelling	6
4	Toepassingsgebied.....	6
5	Definities.....	6
6	Erkenningsvoorwaarden buitenschoolse activiteiten	8
6.1	Organisatorisch beleid.....	8
6.2	Pedagogisch beleid.....	8
6.3	Medewerkersbeleid	9
6.3.1	<i>De kinderbegeleiders</i>	<i>9</i>
6.3.2	<i>Uittreksel strafregister</i>	<i>9</i>
6.4	Toegankelijkheid	9
6.4.1	<i>Betaalbaarheid</i>	<i>9</i>
6.4.2	<i>Taalbeleid.....</i>	<i>9</i>
6.4.3	<i>Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften</i>	<i>10</i>
6.4.4	<i>Non-discriminatie.....</i>	<i>10</i>
6.5	Monitoring en evaluatie.....	10
6.5.1	<i>Klachtenprocedure.....</i>	<i>10</i>
6.5.2	<i>Veiligheid</i>	<i>10</i>
6.6	Verbondenheid en samenwerking	11
6.6.1	<i>Verbondenheid.....</i>	<i>11</i>
6.6.2	<i>Samenwerking</i>	<i>11</i>
7	Erkenningsvoorwaarden kort toezicht op school	11
7.1	Organisatorisch beleid.....	11
7.2	Pedagogisch beleid.....	12
7.3	Medewerkersbeleid	12
7.3.1	<i>De kinderbegeleiders</i>	<i>12</i>
7.3.2	<i>Uittreksel strafregister</i>	<i>13</i>
7.4	Toegankelijkheid	13
7.4.1	<i>Betaalbaarheid.....</i>	<i>13</i>
7.4.2	<i>Taalbeleid.....</i>	<i>14</i>

7.4.3	Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften	14
7.4.4	Non-discriminatie	14
7.5	Monitoring en evaluatie	14
7.5.1	Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie	14
7.5.2	Klachtenprocedure	14
7.5.3	Veiligheid	15
7.6	Verbondenheid en samenwerking	15
7.6.1	Verbondenheid	15
7.6.2	Samenwerking	15
8	Erkenningsvoorwaarden lang toezicht op school	16
8.1	Organisatorisch beleid	16
8.2	Pedagogisch beleid	16
8.3	Medewerkersbeleid	17
8.3.1	De kinderbegeleiders	17
8.3.2	De verantwoordelijken	18
8.3.3	Uittreksel strafregister	19
8.4	Toegankelijkheid	19
8.4.1	Betaalbaarheid	19
8.4.2	Taalbeleid	20
8.4.3	Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften	20
8.4.4	Non-discriminatie	20
8.5	Monitoring en evaluatie	21
8.5.1	Risicoanalyse	21
8.5.2	Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie	21
8.5.3	Klachtenprocedure	21
8.5.4	Veiligheid	21
8.6	Verbondenheid en samenwerking	22
8.6.1	Verbondenheid	22
8.6.2	Samenwerking	22
9	Erkenningsvoorwaarden buitenschoolse opvang	22
9.1	Organisatorisch beleid	22
9.2	Pedagogisch beleid	23

9.3	Medewerkersbeleid	24
9.3.1	De kinderbegeleiders.....	24
9.3.2	De verantwoordelijken	25
9.3.3	Uittreksel strafregister	26
9.4	Toegankelijkheid	26
9.4.1	Betaalbaarheid.....	26
9.4.2	Taalbeleid.....	26
9.4.3	Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften	27
9.4.4	Non-discriminatie	27
9.5	Monitoring en evaluatie.....	27
9.5.1	Risicoanalyse.....	27
9.5.2	Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie.....	28
9.5.3	Klachtenprocedure	28
9.5.4	Veiligheid	28
9.6	Verbondenheid en samenwerking	29
9.6.1	Verbondenheid	29
9.6.2	Samenwerking	29
10	Erkenningsprocedure, geldigheid en toezicht.....	29
10.1	Aanvraag van erkenning.....	29
10.2	Verplichte bijlagen.....	30
10.2.1	Buitenschoolse activiteiten.....	30
10.2.2	Kort toezicht op school	31
10.2.3	Lang toezicht op school	31
10.2.4	Buitenschoolse opvang.....	32
10.3	Beoordeling van de aanvraag.....	32
10.4	Beslissing en inwerkingtreding.....	32
10.5	Geldigheid van de erkenning.....	33
10.6	Hernieuwing van de erkenning	33
10.7	Toezicht en handhaving	33

1 Aanleiding

Het decreet Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA) vertrekt vanuit het recht van elk kind op kwaliteitsvolle opvang en een rijk aanbod aan activiteiten buiten de schooltijd. Het decreet legt de nadruk op het creëren van gelijke kansen, het versterken van het welbevinden van kinderen, en het ondersteunen van gezinnen in de combinatie van arbeid, gezin en vrije tijd.

Voor het lokaal bestuur betekent dit een duidelijke regisseursrol:

- **Coördineren en afstemmen** van het aanbod van opvang en activiteiten voor kinderen uit het basisonderwijs.
- **Erkennen, ondersteunen en opvolgen** van lokale aanbieders, met oog voor kwaliteit, toegankelijkheid en samenwerking.
- **Stimuleren van partnerschappen** tussen opvanginitiatieven, scholen, verenigingen, en andere actoren.
- **Luisteren naar kinderen, ouders en partners** om het aanbod blijvend te laten aansluiten bij de lokale noden.

2 Visie op buitenschoolse opvang en activiteiten in Scherpenheuvel-Zichem

Het erkenningskader dat we hanteren in Scherpenheuvel-Zichem is gebaseerd op onze lokale visie en werd uitgewerkt in samenspraak met relevante actoren.

In Scherpenheuvel-Zichem vinden we het belangrijk dat kinderen ook buiten de schooluren een fijne plek hebben. Een plek waar ze kunnen spelen, tot rust komen, nieuwe dingen ontdekken en vooral: zichzelf zijn. Daarom zetten we sterk in op buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) die kinderen kansen geven om te groeien in hun vrije tijd.

We willen meer aanbieden dan kwalitatieve opvang. We creëren ruimte en activiteiten waar kinderen kunnen kiezen wat bij hen past: ravotten, creatief zijn, rustig spelen of gewoon even ontspannen. Zo dragen we bij aan hun welzijn en ontwikkeling.

Ook ouders willen we ondersteunen. We zorgen ervoor dat opvang en activiteiten goed te combineren zijn met werk, opleiding en gezinsleven. Zo helpen we mee aan rust en balans in drukke dagen.

Onze droom? Een kindvriendelijke gemeente waar elk kind telt en elk gezin zich welkom voelt. Een warme gemeenschap waar we samen voor zorgen.

Daarbij vinden we dit belangrijk:

- **Betaalbaarheid**, zodat elk gezin kan meedoen.
- **De kindreflex**: we vertrekken altijd vanuit wat goed is voor het kind.
- **Duurzame en kwaliteitsvolle oplossingen**, die blijven werken op lange termijn.
- **Vernieuwing en lef**, om nieuwe ideeën een kans te geven.
- **Een voorbeeldfunctie** als lokaal bestuur dat inspireert en verbindt.

We werken lokaal en op maat, dicht bij waar kinderen wonen of naar school gaan. We luisteren actief naar kinderen, ouders en partners. We gebruiken bestaande gebouwen en ruimtes slim, en spelen snel in op wat gezinnen nodig hebben.

Onze visie is een beginpunt. We nodigen iedereen uit om mee te bouwen aan een sterk BOA-verhaal: kinderen, ouders, scholen, verenigingen, kinderopvang, buurtbewoners en andere professionals die met kinderen werken, zoals organisaties die kampen of workshops aanbieden. Want kinderen grootbrengen, dat doen we samen.

3 Doelstelling

Het erkenningskader heeft als doel een kwaliteitsvol aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten te voorzien voor elk kind in Scherpenheuvel-Zichem. De erkenningsvoorwaarden bepalen kwaliteitsverwachtingen waaraan de organisator en het aanbod moet voldoen.

4 Toepassingsgebied

In Scherpenheuvel-Zichem maken we binnen het erkenningskader een duidelijk onderscheid tussen vier types aanbod:

- **Buitenschoolse activiteiten**
- **Kort toezicht op school**
- **Lang toezicht op school**
- **Buitenschoolse opvang**

Voor elk van deze types maken we de vertaalslag van zes kwaliteitsvolle pijlers, telkens op maat van de aard van het aanbod. Zo zorgen we ervoor dat de kwaliteitsvoorwaarden realistisch, relevant en haalbaar zijn voor elke aanbieder.

De zes pijlers waarop het erkenningskader steunt zijn:

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

Deze zes pijlers zijn gebaseerd op het Europees kwaliteitskader kinderopvang en vormen de basisvoorwaarden waaraan elke organisatie moet voldoen om erkend te worden.

5 Definities

Buitenschoolse activiteiten: Activiteiten voor kinderen buiten de schooltijd zonder hoofdzakelijke opvangfunctie (bv. sport, jeugdwerk, cultuur, kampjes en workshops). De organisator focust hierbij op de activiteit, niet voor opvang van kinderen voor of na de activiteit.

Buitenschoolse opvang: Een vorm van opvang met een ruime tijdsspanne, georganiseerd vóór en na school, op woensdagnamiddag en tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes.

Buitenschoolse opvang wordt georganiseerd vanuit een professionele werking, met opgeleide begeleiders, een uitgewerkt pedagogisch beleid en een structureel aanbod aan spel-, rust- en ontwikkelingskansen. De opvang combineert zorg, toezicht en pedagogische ondersteuning, afgestemd op de leeftijd, noden en interesses van kinderen.

Huis van het Kind: Een lokaal samenwerkingsverband dat ouders en kinderen versterkt met toegankelijke ondersteuning rond opvoeding, gezondheid en welzijn.

Inclusie: Het principe dat elk kind kan deelnemen, met de nodige ondersteuning of aanpassingen wanneer dat nodig is.

Klachtenprocedure: De duidelijke en toegankelijke manier waarop ouders een klacht kunnen melden en hoe de organisator deze behandelt en opvolgt.

Kort toezicht op school: Een zeer kortdurende vorm van toezicht op de schoollocatie, onmiddellijk vóór of na de lesuren, bedoeld om de overgang tussen schooltijd en het ophalen door ouders of de start van een andere activiteit te overbruggen.

Kort toezicht richt zich hoofdzakelijk op aanwezigheid en veiligheid van kinderen en omvat geen georganiseerd activiteitenaanbod.

Kwetsbare gezinnen: Gezinnen die financiële, sociale of praktische drempels ervaren en extra ondersteuning kunnen gebruiken (zoals een sociaal tarief).

Lang toezicht op school: Een vorm van opvang op de schoollocatie, georganiseerd aansluitend op de lesuren, waarbij kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode onder toezicht blijven.

Lang toezicht op school vereist geen volwaardig professionele opvangwerking, maar veronderstelt wel dat begeleiders beschikken over voldoende vaardigheden om kinderen veilig, respectvol en pedagogisch verantwoord te begeleiden.

Binnen het lang toezicht wordt een beperkt aanbod aan begeleide activiteiten voorzien (zoals spel, ontspanning of rustige bezigheden), zonder dat dit de intensiteit of systematiek heeft van buitenschoolse opvang.

Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK): Een overleggroep van opvangaanbieders, scholen, ouders en het lokaal bestuur die adviezen geeft en noden signaleert met betrekking tot kinderopvang.

Lokaal Samenwerkingsverband BOA: Een lokaal netwerk dat opvang en activiteiten op elkaar afstemt en meewerkt aan beleid, samenwerking en kwaliteit.

Medewerkers: Alle personen die, in opdracht van of namens een organisator, rechtstreeks betrokken zijn bij de begeleiding, het toezicht of de ondersteuning van kinderen binnen buitenschoolse opvang, toezicht op school of buitenschoolse activiteiten.

Dit omvat onder meer:

- Kinderbegeleiders
- Verantwoordelijken
- Andere personeelsleden, vrijwilligers of occasionele krachten die tijdens hun aanwezigheid verantwoordelijkheid dragen voor het welzijn, de veiligheid en het pedagogisch handelen ten aanzien van kinderen.

Organisator: De persoon, vereniging of organisatie die opvang of activiteiten aanbiedt en hiervoor een erkenning aanvraagt bij het lokaal bestuur.

Pedagogische visie: De manier waarop de organisator met kinderen omgaat: welke waarden centraal staan, hoe kinderen begeleid worden en welke omgeving men wil creëren.

Risicoanalyse: Het in kaart brengen van mogelijke risico's in de werking en het nemen van maatregelen om veiligheid en welzijn van kinderen te garanderen.

Sociaal tarief: Een verlaagd tarief voor gezinnen die aan vastgelegde voorwaarden voldoen (bijv. UiTPAS kansentarief, pleegzorg, verhoogde tegemoetkoming).

Uittreksel uit het strafregister (model 596.2): Een document dat bevestigt dat iemand geschikt is om met kinderen te werken. Verplicht voor medewerkers, vrijwilligers en stagiairs.

6 Erkenningsvoorwaarden buitenschoolse activiteiten

6.1 Organisatorisch beleid

De organisator voorziet buitenschoolse activiteiten voor kinderen uit het basisonderwijs op het grondgebied van Scherpenheuvel-Zichem. Het aanbod is gefocust op de activiteit zelf (bv. sport, jeugdwerk, cultuur, kampen of workshops), niet op toezicht of opvang. De organisator onderschrijft de BOA-visie van de stad Scherpenheuvel-Zichem en zorgt ervoor dat de activiteiten aansluiten bij deze uitgangspunten.

De organisator **informeert ouders** op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier over de werking van de buitenschoolse activiteiten.

Deze informatie omvat minstens:

- De praktische organisatie (locaties, openingsuren)
- De inschrijvings- en annuleringsvoorwaarden
- De prijzen
- De klachtenprocedure en aanspreekpunten
- Andere relevante afspraken die van belang zijn voor ouders en kinderen

De organisator zorgt ervoor dat deze informatie actueel en gemakkelijk vindbaar is, minstens via een website en een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), en licht deze indien nodig mondeling toe.

6.2 Pedagogisch beleid

De organisator biedt de kinderen een veilige omgeving en gepaste activiteiten die aansluiten bij hun leeftijden en interesses. Binnen de activiteiten is er aandacht voor spel, ontdekking en ontplooiing, en waar mogelijk ook voor rust en ontspanning, zodat elk kind op zijn eigen tempo kan deelnemen en zichzelf kan zijn.

Een voldoende aantal begeleiders is cruciaal om veiligheid, welzijn en pedagogische kwaliteit te waarborgen.

6.3 Medewerkersbeleid

6.3.1 De kinderbegeleiders

De organisator beschikt over kinderbegeleiders die over een aantal essentiële competenties beschikken die hen in staat stellen om kinderen op een warme, veilige en ontwikkelingsgerichte manier te begeleiden.

Competenties voor kinderbegeleiders in de buitenschoolse activiteiten:

- **Handelen vanuit een warme en responsieve houding:** oprechte betrokkenheid tonen bij elk kind, een vertrouwensband opbouwen en ervoor zorgen dat kinderen zich welkom, veilig en gewaardeerd voelen.
- **Diversiteit respecteren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden, gezinssituatie en ontwikkelingsniveau, en de eigen aanpak hierop aanpassen.

Als een kinderbegeleider bij aanwerving nog niet beschikt over voldoende kennis van het Nederlands om kwaliteitsvolle interacties te garanderen, wordt door de organisator een leertraject Nederlands voorzien zodat het vereiste niveau binnen een redelijke termijn bereikt wordt.

6.3.2 Uittreksel strafregister

Bij de aanwerving van medewerkers, vrijwilligers en stagiairs in het kort toezicht op school wordt een uittreksel uit het strafregister (model 596.2, artikel 596.2 Wetboek van Strafvordering) opgevraagd. Het uittreksel wordt uitsluitend gecontroleerd en niet bewaard. In het dossier van de medewerkers wordt enkel geregistreerd dat de controle heeft plaatsgevonden, inclusief datum van verificatie. Als het uittreksel een ongunstige vermelding bevat, kan de kandidaat een schriftelijke toelichting indienen.

De organisator ziet erop toe dat deze procedure strikt wordt nageleefd om de veiligheid van kinderen en de integriteit van de dienstverlening te waarborgen.

6.4 Toegankelijkheid

6.4.1 Betaalbaarheid

De organisator sluit aan als UiTPAS partner en informeert ouders hier actief over.

6.4.2 Taalbeleid

De organisator creëert een taalrijke omgeving waarin het **Nederlands de voertaal** is, maar waar ook aandacht is voor de talige diversiteit van de kinderen en hun gezinnen.

Medewerkers stimuleren het gebruik van het Nederlands als verbindende taal, ondersteunen brede taalontwikkeling via mondelinge en non-verbale communicatie, en zorgen voor interactiemogelijkheden tussen en met kinderen. Thuis talen worden erkend en gewaardeerd, en

waar nodig worden hulpmiddelen zoals vertaalapps ingezet om communicatie met kinderen en ouders te bevorderen.

De organisator ziet **meertaligheid als een meerwaarde** en biedt extra ondersteuning wanneer de taalontwikkeling anders verloopt, bijvoorbeeld via visuele hulpmiddelen of gebaren.

6.4.3 Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften

De organisator engageert zich om het bereik van kwetsbare gezinnen en kinderen met specifieke zorgbehoeften te monitoren. Hiervoor worden indicatoren vastgelegd door de Vlaamse overheid en de resultaten worden vanaf dan jaarlijks besproken en geëvalueerd in het lokaal samenwerkingsverband BOA.

6.4.4 Non-discriminatie

De organisator onderschrijft het **non-discriminatiebeginsel** en garandeert dat elk kind en elk gezin, ongeacht afkomst, taal, religie, beperking, gezinssituatie of socio-economische achtergrond, gelijke toegang krijgt tot de buitenschoolse opvang. Discriminatie in welke vorm dan ook wordt niet getolereerd. Enkel organisatoren die dit beginsel actief toepassen en bewaken, komen in aanmerking voor erkenning.

6.5 Monitoring en evaluatie

6.5.1 Klachtenprocedure

De organisator beschikt enerzijds over een **eigen transparante en toegankelijke klachtenprocedure**. Ouders worden actief geïnformeerd over de procedure en weten hoe ze een klacht kunnen indienen.

De klachtenprocedure voorziet in:

- Schriftelijke registratie van klachten.
- Constructieve opvolging met aandacht voor herstel, communicatie en verbetering.
- Periodieke analyse van klachten om structurele knelpunten te detecteren.

De organisator communiceert anderzijds actief over de **klachtenprocedure van het lokaal bestuur** met betrekking tot klachten over het erkend aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten.

6.5.2 Veiligheid

De organisator neemt gerichte maatregelen om de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen, zowel op fysiek als emotioneel vlak. Dit gebeurt via duidelijke procedures en beleidslijnen.

De veiligheidsmaatregelen omvatten:

- Een procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.
- Een helder crisisbeleid dat voorziet in snelle en doeltreffende actie bij noodsituaties.

- Correcte omgang met persoonsgegevens van gebruikers en medewerkers, in overeenstemming met de GDPR-richtlijnen.
- Alle andere wettelijke verplichtingen die van toepassing zijn.

6.6 Verbondenheid en samenwerking

6.6.1 *Verbondenheid*

De organisator draagt bij aan een warme, inclusieve omgeving waar kinderen zich welkom en gezien voelen. Er wordt gestreefd naar een sfeer van respect en betrokkenheid, zowel tussen kinderen als met begeleiders en ouders. De werking maakt deel uit van de lokale gemeenschap en stimuleert ontmoeting en samenhang.

6.6.2 *Samenwerking*

De organisator mag deelnemen aan onderstaande samenwerkingsverbanden, aangezien zij bijdragen aan een sterk lokaal netwerk en een kwaliteitsvol aanbod:

- **Lokaal Samenwerkingsverband Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA):** Dit samenwerkingsverband ondersteunt het lokaal bestuur bij het afstemmen van het aanbod en het ontwikkelen van gezamenlijke doelstellingen.
- **Huis van het Kind**

Organisatoren van buitenschoolse activiteiten verbinden zich ertoe om af te stemmen met scholen, opvanginitiatieven en ouders om de aansluiting tussen schooltijd, opvang en buitenschoolse activiteiten vlot te laten verlopen. Dit bevordert de continuïteit voor het kind en vergemakkelijkt de combinatie van arbeid, gezin en vrije tijd voor ouders.

7 Erkenningsvoorwaarden kort toezicht op school

7.1 Organisatorisch beleid

De organisator voorziet kortdurend toezicht op school voor kinderen die ingeschreven zijn in de betreffende school op het grondgebied van Scherpenheuvel-Zichem.

Het toezicht gebeurt vóór en/of na schooltijd, op school, beperkt tot telkens **maximaal één uur**, tijdens schoolperiodes.

De organisator onderschrijft de visie op buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) zoals geformuleerd door de stad Scherpenheuvel-Zichem.

De organisator **informeert ouders** op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier over de werking van het kort toezicht op school.

Deze informatie omvat minstens:

- De praktische organisatie (locaties, openingsuren, opvangvormen)
- De inschrijvings- en annuleringsvoorwaarden
- De prijzen, eventuele kortingen en sociale correcties

- De wijze van communicatie met ouders
- De klachtenprocedure en aanspreekpunten
- Andere relevante afspraken die van belang zijn voor ouders en kinderen

De organisator zorgt ervoor dat deze informatie actueel en gemakkelijk vindbaar is, minstens via een website en een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), en licht deze indien nodig mondeling toe.

7.2 Pedagogisch beleid

De organisator beschikt over een **pedagogische visie**. Deze pedagogische visie dezelfde mag zijn als de pedagogische visie van de buitenschoolse opvang. Elke medewerker kent de visie en past deze toe.

De organisator biedt spelmateriaal aan geschikt voor de leeftijd van de kinderen die opgevangen worden en voorziet daarnaast in mogelijkheden voor rust en ontspanning. De organisator beschikt zowel over binnen- als buitenruimte.

Een voldoende aantal begeleiders is cruciaal om veiligheid, welzijn en pedagogische kwaliteit te waarborgen. De organisator voorziet **minimaal één begeleider per 28 aanwezige kinderen en ongeacht het aantal aanwezige kinderen zijn er altijd minstens twee begeleiders aanwezig**.

7.3 Medewerkersbeleid

7.3.1 De kinderbegeleiders

De organisator beschikt over kinderbegeleiders die over een aantal essentiële competenties beschikken die hen in staat stellen om kinderen op een warme, veilige en ontwikkelingsgerichte manier te begeleiden.

Competenties voor kinderbegeleiders in het kort toezicht op school:

- **Handelen vanuit een warme en responsieve houding:** oprechte betrokkenheid tonen bij elk kind, een vertrouwensband opbouwen en ervoor zorgen dat kinderen zich welkom, veilig en gewaardeerd voelen.
- **Observeren en doelgericht reageren:** signalen van kinderen herkennen, correct interpreteren en het eigen handelen hierop afstemmen.
- **Diversiteit respecteren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden, gezinssituatie en ontwikkelingsniveau, en de eigen aanpak hierop aanpassen.
- **Reflecteren op het eigen handelen:** openstaan voor feedback, de eigen aanpak evalueren en actief zoeken naar manieren om hun professionele handelen te verbeteren.

Als een kinderbegeleider bij aanwerving nog niet beschikt over voldoende kennis van het Nederlands om kwaliteitsvolle interacties te garanderen, wordt door de organisator een leertraject Nederlands voorzien zodat het vereiste niveau binnen een redelijke termijn bereikt wordt.

7.3.2 *Uittreksel strafregister*

Bij de aanwerving van medewerkers, vrijwilligers en stagiairs in het kort toezicht op school wordt een uittreksel uit het strafregister (model 596.2, artikel 596.2 Wetboek van Strafvordering) opgevraagd. Het uittreksel wordt uitsluitend gecontroleerd en niet bewaard. In het dossier van de medewerkers wordt enkel geregistreerd dat de controle heeft plaatsgevonden, inclusief datum van verificatie. Als het uittreksel een ongunstige vermelding bevat, kan de kandidaat een schriftelijke toelichting indienen.

De organisator ziet erop toe dat deze procedure strikt wordt nageleefd om de veiligheid van kinderen en de integriteit van de dienstverlening te waarborgen.

7.4 Toegankelijkheid

7.4.1 *Betaalbaarheid*

De organisator hanteert dezelfde tarieven en kortingen als de organisator(en) buitenschoolse kinderopvang.

De organisator voorziet een **sociaal tarief** voor gezinnen die aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- Het kind beschikt over een UiTPAS met kansentarief van het samenwerkingsverband waartoe het lokaal bestuur Scherpenheuvel-Zichem behoort.
- Het kind beschikt over een European Disability Card (EDC).
- Het kind wordt opgevangen in een pleeggezin (attest Pleegzorg).
- Een ouder van het kind heeft recht op een verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteit (attest mutualiteit).
- Een ouder van het kind zit in schuldbemiddeling (attest schuldbemiddelaar).

Het sociaal tarief bedraagt 50% korting op de ouderbijdrage, berekend op basis van het effectieve gebruik van het toezicht.

De organisator werkt samen met het lokaal bestuur om de toepassing van het sociaal tarief correct en uniform te laten verlopen.

Een bijkomende **gezinskorting** van 25% wordt toegekend op hetzij het sociaal tarief, hetzij het standaardtarief, wanneer meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig gebruik maken van het toezicht.

De organisator informeert ouders actief over deze regeling en ondersteunt hen bij de aanvraag indien nodig.

De organisator houdt rekening met de impact van het tariefbeleid op de toegankelijkheid van het toezicht voor kwetsbare gezinnen.

7.4.2 Taalbeleid

De organisator creëert een taalrijke omgeving waarin het **Nederlands de voertaal** is, maar waar ook aandacht is voor de talige diversiteit van de kinderen en hun gezinnen.

Medewerkers stimuleren het gebruik van het Nederlands als verbindende taal, ondersteunen brede taalontwikkeling via mondelinge en non-verbale communicatie, en zorgen voor interactiemogelijkheden tussen en met kinderen. Thuis talen worden erkend en gewaardeerd, en waar nodig worden hulpmiddelen zoals vertaalapps ingezet om communicatie met kinderen en ouders te bevorderen.

De organisator ziet **meertaligheid als een meerwaarde** en biedt extra ondersteuning wanneer de taalontwikkeling anders verloopt, bijvoorbeeld via visuele hulpmiddelen of gebaren.

7.4.3 Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften

De organisator engageert zich om het bereik van kwetsbare gezinnen en kinderen met specifieke zorgbehoeften te monitoren. Hiervoor worden indicatoren vastgelegd door de Vlaamse overheid en de resultaten worden vanaf dan jaarlijks besproken en geëvalueerd in het lokaal samenwerkingsverband BOA.

7.4.4 Non-discriminatie

De organisator onderschrijft het **non-discriminatiebeginsel** en garandeert dat elk kind en elk gezin, ongeacht afkomst, taal, religie, beperking, gezinssituatie of socio-economische achtergrond, gelijke toegang krijgt tot de buitenschoolse opvang. Discriminatie in welke vorm dan ook wordt niet getolereerd. Enkel organisatoren die dit beginsel actief toepassen en bewaken, komen in aanmerking voor erkenning.

7.5 Monitoring en evaluatie

7.5.1 Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie

De organisatie evalueert de algemene en pedagogische werking minstens om de drie jaar. Deze evaluatie biedt ruimte voor reflectie, bijsturing en vernieuwing.

7.5.2 Klachtenprocedure

De organisator beschikt enerzijds over een **eigen transparante en toegankelijke klachtenprocedure**. Ouders worden actief geïnformeerd over de procedure en weten hoe ze een klacht kunnen indienen.

De klachtenprocedure voorziet in:

- Schriftelijke registratie van klachten.
- Constructieve opvolging met aandacht voor herstel, communicatie en verbetering.
- Periodieke analyse van klachten om structurele knelpunten te detecteren.

De organisator communiceert anderzijds actief over de **klachtenprocedure van het lokaal bestuur** met betrekking tot klachten over het erkend aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten.

7.5.3 *Veiligheid*

De organisator neemt gerichte maatregelen om de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen, zowel op fysiek als emotioneel vlak. Dit gebeurt via duidelijke procedures en beleidslijnen.

De veiligheidsmaatregelen omvatten:

- Een procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.
- Een helder crisisbeleid dat voorziet in snelle en doeltreffende actie bij noodsituaties.
- Correcte omgang met persoonsgegevens van gebruikers en medewerkers, in overeenstemming met de GDPR-richtlijnen.
- Een actuele en sluitende registratie van de aanwezigheid van kinderen en medewerkers.

7.6 *Verbondenheid en samenwerking*

7.6.1 *Verbondenheid*

De organisator draagt bij aan een warme, inclusieve omgeving waar kinderen zich welkom en gezien voelen. Er wordt gestreefd naar een sfeer van respect en betrokkenheid, zowel tussen kinderen als met begeleiders en ouders. De werking maakt deel uit van de lokale gemeenschap en stimuleert ontmoeting en samenhang.

7.6.2 *Samenwerking*

De organisator wordt sterk aangeraden deel te nemen aan onderstaande overlegstructuren, aangezien zij bijdragen aan een sterk lokaal netwerk en een kwaliteitsvol aanbod:

- **Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK):** dit adviesorgaan brengt opvanginitiatieven, scholen, ouders en het lokaal bestuur samen, signaleert noden en adviseert over het beleid. Daarnaast is ook de deelname aan het
- **Lokaal Samenwerkingsverband Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA):** Dit samenwerkingsverband ondersteunt het lokaal bestuur bij het afstemmen van het aanbod en het ontwikkelen van gezamenlijke doelstellingen.

Samenwerking met het **Huis van het Kind wordt gestimuleerd**, zodat gezinnen vlot hun weg vinden naar ondersteuning en het aanbod maximaal wordt afgestemd op de brede leefwereld van kinderen en ouders.

Organisatoren zetten zich in om de **aansluiting met buitenschoolse activiteiten** mee mogelijk te maken en te faciliteren.

8 Erkenningsvoorwaarden lang toezicht op school

8.1 Organisatorisch beleid

De organisator voorziet lang toezicht op school voor kinderen die ingeschreven zijn in de betreffende school op het grondgebied van Scherpenheuvel-Zichem. Het toezicht duurt telkens twee uur voor en/of na de lesuren en gebeurt enkel tijdens de schoolperiodes. Er worden geen opvangmomenten georganiseerd op schoolvrije dagen of tijdens vakanties.

De organisator onderschrijft de visie op buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) zoals geformuleerd door de stad Scherpenheuvel-Zichem en beschikt zelf ook over een duidelijke en gedragen **algemene visie** die richting geeft aan het toezicht.

De organisator **informeert ouders** op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier over de werking van het lang toezicht op school.

Deze informatie omvat minstens:

- De visie en uitgangspunten van het lang toezicht
- De praktische organisatie (locaties, openingsuren)
- De inschrijvings- en annuleringsvoorwaarden indien van toepassing
- De prijzen, eventuele kortingen en sociale correcties
- De wijze van communicatie met ouders
- De klachtenprocedure en aanspreekpunten
- Andere relevante afspraken die van belang zijn voor ouders en kinderen

De organisator zorgt ervoor dat deze informatie actueel en gemakkelijk vindbaar is, minstens via een website en een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), en licht deze indien nodig mondeling toe.

8.2 Pedagogisch beleid

De organisator beschikt over een **pedagogische visie**. Deze pedagogische visie dezelfde mag zijn als de pedagogische visie van de buitenschoolse opvang. Elke medewerker kent de visie en past deze toe.

De organisator biedt een gevarieerd aanbod van materialen en een beperkt aanbod aan begeleide activiteiten aan die aansluiten bij verschillende leeftijden, interesses en ontwikkelingsniveaus. Zowel de binnen- als buitenruimtes zijn gezond en veilig ingericht, stimuleren spel en ontdekking, en voorzien daarnaast expliciet in mogelijkheden voor rust en ontspanning.

De organisator streeft naar een inclusieve werking waarin elk kind op zijn eigen tempo kan deelnemen. Er worden aangepaste werkvormen en begeleiding voorzien om in te spelen op individuele ontwikkelingsnoden, zodat kinderen gelijke kansen krijgen om mee te doen en zich te ontplooien. (Zie ook Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften)

De organisator voorziet momenten voor overleg en informatie-uitwisseling met ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken.

Een voldoende aantal begeleiders is cruciaal om veiligheid, welzijn en pedagogische kwaliteit te waarborgen. Het zorgt ervoor dat kinderen individuele aandacht krijgen, dat er ruimte is voor kwaliteitsvolle interacties, dat begeleiders effectief kunnen inspelen op noden en kunnen zorgen voor een gevarieerd en begeleid activiteiten aanbod.

De organisator streeft daarom naar een verhouding van **minimaal één begeleider per 14 aanwezige kinderen**. Meer of minder begeleiders per 14 aanwezige kinderen inzetten is toegestaan mits de organisator aantoont dat de kwaliteit en veiligheid behouden blijven, rekening houdend met volgende factoren:

- Grootte en samenstelling van de groep (leeftijd, diversiteit, dynamiek).
- Zorg- en ondersteuningsnoden van de kinderen.
- Leeftijd van de kinderen, aangezien jongere kinderen meer individuele aandacht vragen.
- Aard van de activiteiten, zoals rustmomenten, activiteiten of uitstappen, die een verschillende mate van begeleiding vereisen.
- Duur van de afwijking, bijvoorbeeld tijdens het eerste uur na school.

Ongeacht het aantal aanwezige kinderen zijn er altijd minstens twee begeleiders aanwezig.

8.3 Medewerkersbeleid

8.3.1 De kinderbegeleiders

De organisator beschikt over kinderbegeleiders die over een aantal essentiële competenties beschikken die hen in staat stellen om kinderen op een warme, veilige en ontwikkelingsgerichte manier te begeleiden. Deze competenties vormen de basis voor het aanwervings-, vormings- en evaluatiebeleid.

Competenties voor kinderbegeleiders in de het lang toezicht op school:

- **Handelen vanuit een warme en responsieve houding:** oprechte betrokkenheid tonen bij elk kind, een vertrouwensband opbouwen en ervoor zorgen dat kinderen zich welkom, veilig en gewaardeerd voelen.
- **Een stimulerende omgeving creëren:** ruimte bieden voor spel, ontdekking en sociale interactie, afgestemd op de noden en interesses van kinderen in hun vrije tijd.
- **De autonomie en ontwikkeling van kinderen ondersteunen:** initiatief aanmoedigen, kinderen inspraak geven en kinderen begeleiden in het maken van keuzes.
- **Observeren en doelgericht reageren:** signalen van kinderen herkennen, correct interpreteren en het eigen handelen hierop afstemmen.
- **Diversiteit respecteren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden, gezinssituatie en ontwikkelingsniveau, en de eigen aanpak hierop aanpassen.
- **Open en constructief communiceren:** een heldere en respectvolle communicatie onderhouden met kinderen, ouders en collega's en bijdragen aan een positieve samenwerking.
- **Werken actief samen in teamverband:** verantwoordelijkheid opnemen, kennis en ervaringen delen, en bijdragen aan een gedeelde visie op opvang.
- **Reflecteren op het eigen handelen:** openstaan voor feedback, de eigen aanpak evalueren en actief zoeken naar manieren om hun professionele handelen te verbeteren.

- **Doelgericht en planmatig handelen:** meewerken aan het realiseren van pedagogische doelen en bijdragen aan de continuïteit en kwaliteit van de opvang.

Deze competenties zijn richtinggevend voor het personeelsbeleid van de organisator en vormen een toetssteen voor de kwaliteit van het toezicht. Ze zorgen ervoor dat kinderbegeleiders niet alleen zorg dragen voor kinderen, maar ook bijdragen aan hun brede ontwikkeling en welzijn.

Als een kinderbegeleider bij aanwerving nog niet beschikt over voldoende kennis van het Nederlands om kwaliteitsvolle interacties te garanderen, wordt door de organisator een leertraject Nederlands voorzien zodat het vereiste niveau binnen een redelijke termijn bereikt wordt.

8.3.2 De verantwoordelijken

De organisator beschikt over één of meerdere verantwoordelijken die een sleutelrol vervullen in het realiseren van kwaliteitsvol lang toezicht op school. De verantwoordelijken beschikken over een aantal essentiële competenties die hen in staat stellen om het team te begeleiden, te ondersteunen en te inspireren, en om de organisatie doelgericht aan te sturen. Deze competenties vormen de basis voor het aanwervings-, vormings- en evaluatiebeleid van de verantwoordelijken.

Competenties voor verantwoordelijken in het lang toezicht op school:

- **Klantgericht en verbindend handelen:** kinderen, ouders, medewerkers en externe partners benaderen op een respectvolle en ondersteunende manier, met oog voor hun wensen en noden, en rekening houden met de belangen van de organisatie.
- **Leidinggeven en het team coachen:** prestaties gestructureerd opvolgen, medewerkers stimuleren om hun competenties te ontwikkelen en zorgen voor een motiverende en kwaliteitsgerichte werkcultuur.
- **Een stimulerende en veilige omgeving creëren:** de pedagogische kwaliteit bewaken, zorgen voor een veilige en warme sfeer, en het team ondersteunen in het realiseren van een omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- **Autonomie en ontwikkeling ondersteunen:** medewerkers aanmoedigen om initiatief te nemen, ruimte voor inspraak geven en het team begeleiden in het maken van keuzes die bijdragen aan de kwaliteit van de opvang.
- **Observeren, analyseren en doelgericht reageren:** signalen herkennen binnen het team en de opvangpraktijk, deze correct interpreteren en hun handelen hierop afstemmen.
- **Diversiteit respecteren en samenwerking stimuleren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden en behoeften van kinderen, gezinnen en medewerkers, en een inclusieve en samenwerkende cultuur bevorderen.
- **Open en constructief communiceren:** een heldere en respectvolle communicatie onderhouden met alle betrokkenen, informatie transparant delen en bijdragen aan een positieve samenwerking binnen en buiten het team.
- **Planmatig en doelgericht werken:** duidelijke doelstellingen opstellen, deze vertalen naar concrete acties en criteria, en de voortgang en kwaliteit van de opvang bewaken.
- **Reflecteren over het eigen handelen en professionele groei stimuleren:** openstaan voor feedback, de eigen aanpak evalueren en actief zoeken naar manieren om zowel het eigen functioneren als dat van het team te verbeteren.
- **Beschikken over relevante kennis en expertise:** vertrouwd zijn met relevante regelgeving, de werking van een lokaal bestuur en deze expertise inzetten om de organisatie verder te ontwikkelen.

- **Betrouwbaar, loyaal en veerkrachtig handelen:** inzet, betrouwbaarheid en loyaliteit tonen, samenwerken met anderen en beschikken over de nodige emotionele veerkracht om uitdagingen aan te pakken.

8.3.3 *Uittreksel strafregister*

Bij de aanwerving van medewerkers, vrijwilligers en stagiairs in het lang toezicht op school wordt een uittreksel uit het strafregister (model 596.2, artikel 596.2 Wetboek van Strafvordering) opgevraagd. Het uittreksel wordt uitsluitend gecontroleerd en niet bewaard. In het personeelsdossier wordt enkel geregistreerd dat de controle heeft plaatsgevonden, inclusief datum van verificatie. Als het uittreksel een ongunstige vermelding bevat, kan de kandidaat een schriftelijke toelichting indienen.

De organisator ziet erop toe dat deze procedure strikt wordt nageleefd om de veiligheid van kinderen en de integriteit van de dienstverlening te waarborgen.

8.4 Toegankelijkheid

8.4.1 *Betalbaarheid*

De organisator hanteert een tariefbeleid dat rekening houdt met de financiële draagkracht van gezinnen. De organisator voorziet een **sociaal tarief** voor gezinnen die aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- Het kind beschikt over een UiTPAS met kansentarief van het samenwerkingsverband waartoe het lokaal bestuur Scherpenheuvel-Zichem behoort.
- Het kind beschikt over een European Disability Card (EDC).
- Het kind wordt opgevangen in een pleeggezin (attest Pleegzorg).
- Een ouder van het kind heeft recht op een verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteit (attest mutualiteit).
- Een ouder van het kind zit in schuldbemiddeling (attest schuldbemiddelaar).

Het sociaal tarief bedraagt 50% korting op de ouderbijdrage, berekend op basis van het effectieve gebruik van het toezicht.

De organisator werkt samen met het lokaal bestuur om de toepassing van het sociaal tarief correct en uniform te laten verlopen.

Een bijkomende **gezinskorting** van 25% wordt toegekend op hetzij het sociaal tarief, hetzij het standaardtarief, wanneer meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig gebruik maken van het toezicht.

De organisator informeert ouders actief over deze regeling en ondersteunt hen bij de aanvraag indien nodig.

De organisator houdt rekening met de impact van het tariefbeleid op de toegankelijkheid van het toezicht voor kwetsbare gezinnen.

8.4.2 Taalbeleid

De organisator creëert een taalrijke omgeving waarin het **Nederlands de voertaal** is, maar waar ook aandacht is voor de talige diversiteit van de kinderen en hun gezinnen.

Medewerkers stimuleren het gebruik van het Nederlands als verbindende taal, ondersteunen brede taalontwikkeling via mondelinge en non-verbale communicatie, en zorgen voor interactiemogelijkheden tussen en met kinderen. Thuis talen worden erkend en gewaardeerd, en waar nodig worden hulpmiddelen zoals vertaalapps ingezet om communicatie met kinderen en ouders te bevorderen.

De organisator ziet **meertaligheid als een meerwaarde** en biedt extra ondersteuning wanneer de taalontwikkeling anders verloopt, bijvoorbeeld via visuele hulpmiddelen of gebaren.

8.4.3 Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften

De organisator besteedt bijzondere aandacht aan de toegankelijkheid voor kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften.

Laagdrempelige communicatie en het opbouwen van een vertrouwensband staan centraal. Waar mogelijk worden **maatwerkoplossingen** geboden, zoals hulp bij administratie of het toepassen van het sociaal tarief, binnen de haalbaarheid van de organisatie.

Crisisopvang kan worden voorzien binnen de draagkracht van de organisator.

Voor kinderen met extra zorgbehoeften wordt gestreefd naar maximale toegankelijkheid en **inclusie**. Oplossingen worden gezocht in overleg met ouders, school en relevante partners. Waar mogelijk worden aanpassingen in de omgeving en begeleiding doorgevoerd. Medewerkers worden ondersteund en geschoold in het omgaan met uiteenlopende zorgnoden. De visie op inclusie vertrekt steeds vanuit de mogelijkheden en talenten van elk kind.

De organisator engageert zich om het bereik van kwetsbare gezinnen en kinderen met specifieke zorgbehoeften te monitoren. Hiervoor worden indicatoren vastgelegd door de Vlaamse overheid en de resultaten worden vanaf dan jaarlijks besproken en geëvalueerd in het lokaal samenwerkingsverband BOA.

8.4.4 Non-discriminatie

De organisator onderschrijft het **non-discriminatiebeginsel** en garandeert dat elk kind en elk gezin, ongeacht afkomst, taal, religie, beperking, gezinssituatie of socio-economische achtergrond, gelijke toegang krijgt tot de buitenschoolse opvang. Discriminatie in welke vorm dan ook wordt niet getolereerd. Enkel organisatoren die dit beginsel actief toepassen en bewaken, komen in aanmerking voor erkenning.

8.5 Monitoring en evaluatie

8.5.1 *Risicoanalyse*

De organisator voert een risicoanalyse uit die gericht is op het waarborgen van de fysieke en emotionele veiligheid van kinderen. Deze analyse is een dynamisch instrument dat minstens jaarlijks wordt herzien en aangepast bij incidenten of significante veranderingen in de werking. Ze vormt een essentieel onderdeel van het kwaliteitsbeleid en wordt gedeeld met medewerkers en relevante partners.

De risicoanalyse omvat:

- Identificatie van potentiële risico's in infrastructuur, activiteiten, toezicht en gezondheid.
- Preventieve en corrigerende maatregelen.
- Afweging tussen speelkansen en aanvaardbare risico's, in lijn met de pedagogische visie.

8.5.2 *Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie*

De organisatie evalueert de algemene en pedagogische werking minstens om de drie jaar. Deze evaluatie biedt ruimte voor reflectie, bijsturing en vernieuwing.

De kwaliteitsreflectie wordt ondersteund door:

- Jaarlijkse tevredenheidsmetingen bij kinderen, ouders en medewerkers.
- Dialoog en feedbackmomenten binnen het team.
- Afstemming met het lokaal samenwerkingsverband BOA om de werking te verankeren in het bredere lokale netwerk.

8.5.3 *Klachtenprocedure*

De organisator beschikt enerzijds over een **eigen transparante en toegankelijke klachtenprocedure**. Ouders worden actief geïnformeerd over de procedure en weten hoe ze een klacht kunnen indienen.

De klachtenprocedure voorziet in:

- Schriftelijke registratie van klachten.
- Constructieve opvolging met aandacht voor herstel, communicatie en verbetering.
- Periodieke analyse van klachten om structurele knelpunten te detecteren.

De organisator communiceert anderzijds actief over de **klachtenprocedure van het lokaal bestuur** met betrekking tot klachten over het erkend aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten.

8.5.4 *Veiligheid*

De organisator neemt gerichte maatregelen om de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen, zowel op fysiek als emotioneel vlak. Dit gebeurt via duidelijke procedures en beleidslijnen.

De veiligheidsmaatregelen omvatten:

- Een procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.
- Een helder crisisbeleid dat voorziet in snelle en doeltreffende actie bij noodsituaties.
- Correcte omgang met persoonsgegevens van gebruikers en medewerkers, in overeenstemming met de GDPR-richtlijnen.
- Een actuele en sluitende registratie van de aanwezigheid van kinderen en medewerkers.

8.6 Verbondenheid en samenwerking

8.6.1 *Verbondenheid*

De organisator draagt bij aan een warme, inclusieve omgeving waar kinderen zich welkom en gezien voelen. Er wordt gestreefd naar een sfeer van respect en betrokkenheid, zowel tussen kinderen als met begeleiders en ouders. De werking maakt deel uit van de lokale gemeenschap en stimuleert ontmoeting en samenhang.

8.6.2 *Samenwerking*

De organisator neemt actief deel aan relevante overlegstructuren die bijdragen aan een sterk lokaal netwerk en een kwaliteitsvol aanbod.

Deelname aan het **Lokaal Overleg Kinderopvang is vereist** als erkenningsvoorwaarde als dat orgaan actief is: dit adviesorgaan brengt opvanginitiatieven, scholen, ouders en het lokaal bestuur samen, signaleert noden en adviseert over het beleid.

Daarnaast is ook de deelname aan het **Lokaal Samenwerkingsverband Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA) sterk aangeraden**. Dit samenwerkingsverband ondersteunt het lokaal bestuur bij het afstemmen van het aanbod en het ontwikkelen van gezamenlijke doelstellingen. Samenwerking met het **Huis van het Kind wordt gestimuleerd**, zodat gezinnen vlot hun weg vinden naar ondersteuning en het aanbod maximaal wordt afgestemd op de brede leefwereld van kinderen en ouders.

Organisatoren zetten zich in om de aansluiting met buitenschoolse activiteiten maximaal mogelijk te maken en te faciliteren.

9 Erkenningsvoorwaarden buitenschoolse opvang

9.1 Organisatorisch beleid

De organisator voorziet buitenschoolse opvang op het grondgebied van Scherpenheuvel-Zichem voor kinderen die schoollopen op het grondgebied en/of inwoner zijn van de gemeente. De opvang bestaat uit de volgende vormen:

- Opvang vóór en na schooltijd, langer dan één uur, op weekdays tijdens schoolperiodes, inclusief woensdagnamiddagen;
- Opvang op schoolvrije dagen en tijdens vakanties.

De organisator onderschrijft de visie op buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) zoals geformuleerd door de stad Scherpenheuvel-Zichem en beschikt zelf ook over een duidelijke en gedragen **algemene visie** die richting geeft aan de opvang.

De organisator **informeert ouders** op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier over de werking van de buitenschoolse opvang.

Deze informatie omvat minstens:

- De visie en uitgangspunten van de opvang
- De praktische organisatie (locaties, openingsuren, opvangvormen)
- De inschrijvings- en annuleringsvoorwaarden
- De prijzen, eventuele kortingen en sociale correcties
- De wijze van communicatie met ouders
- De klachtenprocedure en aanspreekpunten
- Andere relevante afspraken die van belang zijn voor ouders en kinderen

De organisator zorgt ervoor dat deze informatie actueel en gemakkelijk vindbaar is, minstens via een website en een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), en licht deze indien nodig mondeling toe.

9.2 Pedagogisch beleid

De organisator beschikt over een **pedagogische visie**. Elke medewerker kent de visie en past deze toe.

De organisator biedt een gevarieerd aanbod van materialen en begeleide activiteiten aan die aansluiten bij verschillende leeftijden, interesses en ontwikkelingsniveaus. Zowel de binnen- als buitenruimtes zijn gezond en veilig ingericht, stimuleren spel en ontdekking, en voorzien daarnaast expliciet in mogelijkheden voor rust en ontspanning.

De organisator streeft naar een inclusieve werking waarin elk kind op zijn eigen tempo kan deelnemen. Er worden aangepaste werkvormen en begeleiding voorzien om in te spelen op individuele ontwikkelingsnoden, zodat kinderen gelijke kansen krijgen om mee te doen en zich te ontplooiën. (Zie ook Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften)

De organisator voorziet momenten voor overleg en informatie-uitwisseling met ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken.

Een voldoende aantal begeleiders is cruciaal om veiligheid, welzijn en pedagogische kwaliteit te waarborgen. Het zorgt ervoor dat kinderen individuele aandacht krijgen, dat er ruimte is voor kwaliteitsvolle interacties, dat begeleiders effectief kunnen inspelen op noden en kunnen zorgen voor een gevarieerd en begeleid activiteitenaanbod.

De organisator streeft daarom naar een verhouding van **minimaal één begeleider per 14 aanwezige kinderen**. Meer of minder begeleiders per 14 aanwezige kinderen inzetten is toegestaan mits de organisator aantoont dat de kwaliteit en veiligheid behouden blijven, rekening houdend met volgende factoren:

- Grootte en samenstelling van de groep (leeftijd, diversiteit, dynamiek).

- Zorg- en ondersteuningsnoden van de kinderen.
- Leeftijd van de kinderen, aangezien jongere kinderen meer individuele aandacht vragen.
- Aard van de activiteiten, zoals rustmomenten, activiteiten of uitstappen, die een verschillende mate van begeleiding vereisen.
- Duur van de afwijking, bijvoorbeeld tijdens het eerste uur na school.

Ongeacht het aantal aanwezige kinderen zijn er altijd minstens twee begeleiders aanwezig.

9.3 Medewerkersbeleid

9.3.1 De kinderbegeleiders

De organisator beschikt over kinderbegeleiders die professioneel handelen en bijdragen aan een kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang. Dit betekent dat zij over een aantal essentiële competenties beschikken die hen in staat stellen om kinderen op een warme, veilige en ontwikkelingsgerichte manier te begeleiden. Deze competenties vormen de basis voor het aanwervings-, vormings- en evaluatiebeleid.

Competenties voor kinderbegeleiders in de buitenschoolse opvang:

- **Handelen vanuit een warme en responsieve houding:** oprechte betrokkenheid tonen bij elk kind, een vertrouwensband opbouwen en ervoor zorgen dat kinderen zich welkom, veilig en gewaardeerd voelen.
- **Een stimulerende omgeving creëren:** ruimte bieden voor spel, ontdekking en sociale interactie, afgestemd op de noden en interesses van kinderen in hun vrije tijd.
- **De autonomie en ontwikkeling van kinderen ondersteunen:** initiatief aanmoedigen, kinderen inspraak geven en kinderen begeleiden in het maken van keuzes.
- **Observeren en doelgericht reageren:** signalen van kinderen herkennen, correct interpreteren en het eigen handelen hierop afstemmen.
- **Diversiteit respecteren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden, gezinssituatie en ontwikkelingsniveau, en de eigen aanpak hierop aanpassen.
- **Open en constructief communiceren:** een heldere en respectvolle communicatie onderhouden met kinderen, ouders en collega's en bijdragen aan een positieve samenwerking.
- **Werken actief samen in teamverband:** verantwoordelijkheid opnemen, kennis en ervaringen delen, en bijdragen aan een gedeelde visie op opvang.
- **Reflecteren op het eigen handelen:** openstaan voor feedback, de eigen aanpak evalueren en actief zoeken naar manieren om hun professionele handelen te verbeteren.
- **Doelgericht en planmatig handelen:** meewerken aan het realiseren van pedagogische doelen en bijdragen aan de continuïteit en kwaliteit van de opvang.

Deze competenties zijn richtinggevend voor het personeelsbeleid van de organisator en vormen een toetssteen voor de kwaliteit van de opvangpraktijk. Ze zorgen ervoor dat kinderbegeleiders niet alleen zorg dragen voor kinderen, maar ook bijdragen aan hun brede ontwikkeling en welzijn.

Als een kinderbegeleider bij aanwerving nog niet beschikt over voldoende kennis van het Nederlands om kwaliteitsvolle interacties te garanderen, wordt door de organisator een leertraject Nederlands voorzien zodat het vereiste niveau binnen een redelijke termijn bereikt wordt.

9.3.2 De verantwoordelijken

De organisator beschikt over één of meerdere verantwoordelijken die professioneel handelen en een sleutelrol vervullen in het realiseren van een kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang. De verantwoordelijken beschikken over een aantal essentiële competenties die hen in staat stellen om het opvangteam te begeleiden, te ondersteunen en te inspireren, en om de opvangorganisatie doelgericht aan te sturen. Deze competenties vormen de basis voor het aanwervings-, vormings- en evaluatiebeleid van de verantwoordelijken.

Competenties voor verantwoordelijken in de buitenschoolse opvang:

- **Klantgericht en verbindend handelen:** kinderen, ouders, medewerkers en externe partners benaderen op een respectvolle en ondersteunende manier, met oog voor hun wensen en noden, en rekening houden met de belangen van de organisatie.
- **Leidinggeven en het team coachen:** prestaties gestructureerd opvolgen, medewerkers stimuleren om hun competenties te ontwikkelen en zorgen voor een motiverende en kwaliteitsgerichte werkcultuur.
- **Een stimulerende en veilige omgeving creëren:** de pedagogische kwaliteit bewaken, zorgen voor een veilige en warme sfeer, en het team ondersteunen in het realiseren van een omgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- **Autonomie en ontwikkeling ondersteunen:** medewerkers aanmoedigen om initiatief te nemen, ruimte voor inspraak geven en het team begeleiden in het maken van keuzes die bijdragen aan de kwaliteit van de opvang.
- **Observeren, analyseren en doelgericht reageren:** signalen herkennen binnen het team en de opvangpraktijk, deze correct interpreteren en hun handelen hierop afstemmen.
- **Diversiteit respecteren en samenwerking stimuleren:** rekening houden met verschillen in achtergrond, mogelijkheden en behoeften van kinderen, gezinnen en medewerkers, en een inclusieve en samenwerkende cultuur bevorderen.
- **Open en constructief communiceren:** een heldere en respectvolle communicatie onderhouden met alle betrokkenen, informatie transparant delen en bijdragen aan een positieve samenwerking binnen en buiten het team.
- **Planmatig en doelgericht werken:** duidelijke doelstellingen opstellen, deze vertalen naar concrete acties en criteria, en de voortgang en kwaliteit van de opvang bewaken.
- **Reflecteren over het eigen handelen en professionele groei stimuleren:** openstaan voor feedback, de eigen aanpak evalueren en actief zoeken naar manieren om zowel het eigen functioneren als dat van het team te verbeteren.
- **Beschikken over relevante kennis en expertise:** vertrouwd zijn met relevante regelgeving, de werking van een lokaal bestuur en de sector buitenschoolse opvang, en deze expertise inzetten om de opvangorganisatie verder te ontwikkelen.
- **Betrouwbaar, loyaal en veerkrachtig handelen:** inzet, betrouwbaarheid en loyaliteit tonen, samenwerken met anderen en beschikken over de nodige emotionele veerkracht om uitdagingen aan te pakken.

9.3.3 *Uittreksel strafregister*

Bij de aanwerving van medewerkers, vrijwilligers en stagiairs in de buitenschoolse opvang wordt een uittreksel uit het strafregister (model 596.2, artikel 596.2 Wetboek van Strafvordering) opgevraagd. Het uittreksel wordt uitsluitend gecontroleerd en niet bewaard. In het personeelsdossier wordt enkel geregistreerd dat de controle heeft plaatsgevonden, inclusief datum van verificatie. Als het uittreksel een ongunstige vermelding bevat, kan de kandidaat een schriftelijke toelichting indienen.

De organisator ziet erop toe dat deze procedure strikt wordt nageleefd om de veiligheid van kinderen en de integriteit van de dienstverlening te waarborgen.

9.4 Toegankelijkheid

9.4.1 *Betaalbaarheid*

De organisator hanteert een tariefbeleid dat rekening houdt met de financiële draagkracht van gezinnen. De organisator voorziet een **sociaal tarief** voor gezinnen die aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- Het kind beschikt over een UiTPAS met kansentarief van het samenwerkingsverband waartoe het lokaal bestuur Scherpenheuvel-Zichem behoort.
- Het kind beschikt over een European Disability Card (EDC).
- Het kind wordt opgevangen in een pleeggezin (attest Pleegzorg).
- Een ouder van het kind heeft recht op een verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteit (attest mutualiteit).
- Een ouder van het kind zit in schuldbemiddeling (attest schuldbemiddelaar).

Het sociaal tarief bedraagt 50% korting op de ouderbijdrage, berekend op basis van het effectieve gebruik van de opvang.

De organisator werkt samen met het lokaal bestuur om de toepassing van het sociaal tarief correct en uniform te laten verlopen.

Een bijkomende **gezinskorting** van 25% wordt toegekend op hetzij het sociaal tarief, hetzij het standaardtarief, wanneer meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig gebruik maken van de opvang.

De organisator informeert ouders actief over deze regeling en ondersteunt hen bij de aanvraag indien nodig.

De organisator houdt rekening met de impact van het tariefbeleid op de toegankelijkheid van de opvang voor kwetsbare gezinnen.

9.4.2 *Taalbeleid*

De organisator creëert een taalrijke omgeving waarin het **Nederlands de voertaal** is, maar waar ook aandacht is voor de talige diversiteit van de kinderen en hun gezinnen.

Medewerkers stimuleren het gebruik van het Nederlands als verbindende taal, ondersteunen brede taalontwikkeling via mondelinge en non-verbale communicatie, en zorgen voor interactiemogelijkheden tussen en met kinderen. Thuis talen worden erkend en gewaardeerd, en waar nodig worden hulpmiddelen zoals vertaalapps ingezet om communicatie met kinderen en ouders te bevorderen.

De organisator ziet **meertaligheid als een meerwaarde** en biedt extra ondersteuning wanneer de taalontwikkeling anders verloopt, bijvoorbeeld via visuele hulpmiddelen of gebaren.

9.4.3 Kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften

De organisator besteedt bijzondere aandacht aan de toegankelijkheid voor kwetsbare gezinnen en kinderen met extra zorgbehoeften.

Laagdrempelige communicatie en het opbouwen van een vertrouwensband staan centraal. Waar mogelijk worden **maatwerkoplossingen** geboden, zoals hulp bij administratie of het toepassen van het sociaal tarief, binnen de haalbaarheid van de organisatie.

Crisisopvang kan worden voorzien binnen de draagkracht van de organisator.

Voor kinderen met extra zorgbehoeften wordt gestreefd naar maximale toegankelijkheid en **inclusie**. Oplossingen worden gezocht in overleg met ouders, school en relevante partners. Waar mogelijk worden aanpassingen in de omgeving en begeleiding doorgevoerd. Medewerkers worden ondersteund en geschoold in het omgaan met uiteenlopende zorgnoden. De visie op inclusie vertrekt steeds vanuit de mogelijkheden en talenten van elk kind.

De organisator engageert zich om het bereik van kwetsbare gezinnen en kinderen met specifieke zorgbehoeften te monitoren. Hiervoor worden indicatoren vastgelegd door de Vlaamse overheid en de resultaten worden vanaf dan jaarlijks besproken en geëvalueerd in het lokaal samenwerkingsverband BOA.

9.4.4 Non-discriminatie

De organisator onderschrijft het **non-discriminatiebeginsel** en garandeert dat elk kind en elk gezin, ongeacht afkomst, taal, religie, beperking, gezinssituatie of socio-economische achtergrond, gelijke toegang krijgt tot de buitenschoolse opvang. Discriminatie in welke vorm dan ook wordt niet getolereerd. Enkel organisatoren die dit beginsel actief toepassen en bewaken, komen in aanmerking voor erkenning.

9.5 Monitoring en evaluatie

9.5.1 Risicoanalyse

De organisator voert een risicoanalyse uit die gericht is op het waarborgen van de fysieke en emotionele veiligheid van kinderen. Deze analyse is een dynamisch instrument dat minstens jaarlijks wordt herzien en aangepast bij incidenten of significante veranderingen in de werking. Ze vormt een

essentieel onderdeel van het kwaliteitsbeleid en wordt gedeeld met medewerkers en relevante partners.

De risicoanalyse omvat:

- Identificatie van potentiële risico's in infrastructuur, activiteiten, toezicht en gezondheid.
- Preventieve en corrigerende maatregelen.
- Afweging tussen speelkansen en aanvaardbare risico's, in lijn met de pedagogische visie.

9.5.2 Zelfevaluatie en kwaliteitsreflectie

De organisatie evalueert de algemene en pedagogische werking minstens om de drie jaar. Deze evaluatie biedt ruimte voor reflectie, bijsturing en vernieuwing.

De kwaliteitsreflectie wordt ondersteund door:

- Jaarlijkse tevredenheidsmetingen bij kinderen, ouders en medewerkers.
- Dialoog en feedbackmomenten binnen het team.
- Afstemming met het lokaal samenwerkingsverband BOA om de werking te verankeren in het bredere lokale netwerk.

9.5.3 Klachtenprocedure

De organisator beschikt enerzijds over een **eigen transparante en toegankelijke klachtenprocedure**. Ouders worden actief geïnformeerd over de procedure en weten hoe ze een klacht kunnen indienen.

De klachtenprocedure voorziet in:

- Schriftelijke registratie van klachten.
- Constructieve opvolging met aandacht voor herstel, communicatie en verbetering.
- Periodieke analyse van klachten om structurele knelpunten te detecteren.

De organisator communiceert anderzijds actief over de **klachtenprocedure van het lokaal bestuur** met betrekking tot klachten over het erkend aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten.

9.5.4 Veiligheid

De organisator neemt gerichte maatregelen om de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen, zowel op fysiek als emotioneel vlak. Dit gebeurt via duidelijke procedures en beleidslijnen.

De veiligheidsmaatregelen omvatten:

- Een procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.
- Een helder crisisbeleid dat voorziet in snelle en doeltreffende actie bij noodsituaties.
- Correcte omgang met persoonsgegevens van gebruikers en medewerkers, conform de GDPR-richtlijnen.
- Een actuele en sluitende registratie van de aanwezigheid van kinderen en medewerkers.

9.6 Verbondenheid en samenwerking

9.6.1 Verbondenheid

De organisator draagt bij aan een warme, inclusieve omgeving waar kinderen zich welkom en gezien voelen. Er wordt gestreefd naar een sfeer van respect en betrokkenheid, zowel tussen kinderen als met begeleiders en ouders. De werking maakt deel uit van de lokale gemeenschap en stimuleert ontmoeting en samenhang.

9.6.2 Samenwerking

De organisator neemt actief deel aan relevante overlegstructuren die bijdragen aan een sterk lokaal netwerk en een kwaliteitsvol aanbod.

Deelname aan het **Lokaal Overleg Kinderopvang is vereist** als erkenningsvoorwaarde als dit orgaan actief is: dit adviesorgaan brengt opvanginitiatieven, scholen, ouders en het lokaal bestuur samen, signaleert noden en adviseert over het beleid.

Daarnaast is ook de deelname aan het **Lokaal Samenwerkingsverband Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA) sterk aangeraden**. Dit samenwerkingsverband ondersteunt het lokaal bestuur bij het afstemmen van het aanbod en het ontwikkelen van gezamenlijke doelstellingen. Samenwerking met het **Huis van het Kind wordt gestimuleerd**, zodat gezinnen vlot hun weg vinden naar ondersteuning en het aanbod maximaal wordt afgestemd op de brede leefwereld van kinderen en ouders.

Organisatoren zetten zich in om de aansluiting met buitenschoolse activiteiten maximaal mogelijk te maken en te faciliteren.

10 Erkenningsprocedure, geldigheid en toezicht

10.1 Aanvraag van erkenning

Organisatoren dienen een erkenningsaanvraag in bij het lokaal bestuur Scherpenheuvel-Zichem. Dit gebeurt via een aanvraagformulier, vergezeld van een dossier dat aantoonst dat aan de erkenningsvoorwaarden wordt voldaan.

Het formulier bevat enkel de essentiële elementen die nodig zijn om te beoordelen of aan de erkenningsvoorwaarden is voldaan. De organisator voegt de nodige bewijsstukken toe in een digitaal dossier.

Het aanvraagformulier bevat minimaal:

- Gegevens van de organisator (naam, contact, rechtsvorm)
- Type aanbod (opvang, toezicht, activiteit)
- Locatie(s) en doelgroep
- Verklaring op eer dat voldaan wordt aan de erkenningsvoorwaarden
- Verplichte bijlagen afhankelijk van de categorie

Het lokaal bestuur kan bijkomende informatie opvragen indien nodig.

Organisatoren die buitenschoolse activiteiten aanbieden en die al beschikken over een geldige stedelijke of sectorale erkenning (bijvoorbeeld als jeugd-, sport- of cultuurvereniging), hoeven in principe geen bijkomende erkenning aan te vragen binnen het lokale BOA-erkenningskader, voor zover hun werking aansluit bij de doelstellingen van het BOA-decreet.

Voor organisatoren die buitenschoolse opvang of toezicht op school aanbieden, geldt evenwel dat zij moeten voldoen aan de kwaliteits- en veiligheidsvoorwaarden zoals vastgelegd in het lokale BOA-erkenningskader.

Dit betekent concreet dat een organisator die erkend is als lokale vereniging, niet automatisch beschouwd wordt als erkende BOA-aanbieder voor opvang of toezicht. In dat geval is een erkenningsaanvraag binnen het BOA-kader vereist, zodat het lokaal bestuur kan nagaan of voldaan wordt aan de voorwaarden over onder meer pedagogisch beleid, medewerkers, veiligheid, toegankelijkheid en opvolging.

Deze toetsing is noodzakelijk om de veiligheid en kwaliteit van het opvangaanbod te waarborgen, een gelijk speelveld te creëren voor alle organisatoren en de regierol van het lokaal bestuur in het kader van het BOA-decreet correct op te nemen.

Een erkenning kan op elk moment worden aangevraagd via het digitale aanvraagformulier op de website van het lokaal bestuur.

10.2 Verplichte bijlagen

10.2.1 Buitenschoolse activiteiten

- Documentatie waarin beschreven staat welk **activiteitenaanbod** er georganiseerd wordt.
- **Informatie voor ouders:** Bewijs dat ouders op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier geïnformeerd worden over de werking en de kostprijs, minstens via een website en/of een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), in overeenstemming met de erkenningsvoorwaarden.
- **Medewerkerslijst en bevoegdheden:** Een overzicht met gekende namen van medewerkers, vrijwilligers en occasionele krachten en hun rol binnen de activiteiten
- **Uittreksels uit het strafregister (model 596.2):** Een bewijs dat voor alle medewerkers, vrijwilligers en stagiairs een geldig uittreksel werd opgevraagd en gecontroleerd.
- **Klachtenprocedure:** Een korte beschrijving hoe ouders een klacht kunnen melden, hoe klachten opgevolgd en teruggekoppeld worden en hoe de ouders hierover geïnformeerd worden.
- **Veiligheidsafspraken en noodplan:** Documentatie met de procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag, het crisisbeleid en de noodprocedures.

10.2.2 Kort toezicht op school

- **Visie- en werkingsnota:** Een korte nota (max. 2 pagina's) waarin beschreven staat hoe het toezicht georganiseerd wordt en welke pedagogische uitgangspunten gehanteerd worden (bv. warme omgang, veiligheid, rust)
- **Informatie voor ouders:** Bewijs dat ouders op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier geïnformeerd worden over de werking, minstens via een website en/of een schriftelijke informatiedrager (zoals een brochure of frigofiche), in overeenstemming met de erkenningsvoorwaarden.
- **Medewerkerslijst en bevoegdheden:** Een overzicht met namen van medewerkers en hun rol, een korte beschrijving van hun ervaring of opleiding, hoe er voldaan wordt aan de norm: altijd minimaal 2 begeleiders aanwezig, 1 begeleider per 28 kinderen.
- **Uittreksels strafregister (model 596.2):** Een bewijs dat voor alle medewerkers en vrijwilligers een geldig uittreksel opgevraagd en gecontroleerd is.
- **Klachtenprocedure:** Een korte beschrijving hoe ouders een klacht kunnen melden, hoe klachten opgevolgd en teruggekoppeld worden en hoe de ouders hierover geïnformeerd worden.
- **Veiligheidsafspraken en noodplan:** Documentatie met de procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag, het crisisbeleid en de noodprocedures.

10.2.3 Lang toezicht op school

- **Algemene visie**
- **Pedagogische visie**
- **Beschrijving van het activiteitenaanbod:** Documentatie waaruit blijkt welke vormen van spel, ontspanning en beperkte begeleide activiteiten worden aangeboden tijdens het lang toezicht en hoe het activiteitenaanbod aansluit bij de leeftijd en noden van de kinderen.
- **Informatie voor ouders:** Bewijs dat de organisator ouders op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier informeert over de werking van het lang toezicht, in overeenstemming met de erkenningsvoorwaarden.
- **Medewerkerslijst en bevoegdheden**
Een overzicht waaruit blijkt dat voldaan wordt aan de erkenningsvoorwaarden over medewerkers, met:
 - Namen van kinderbegeleiders en verantwoordelijken
 - Een korte toelichting bij ervaring of competenties
 - Toelichting hoe voldaan wordt aan de norm van minimaal één begeleider per 14 aanwezige kinderen en altijd minstens twee begeleiders aanwezig.
- **Uittreksels uit het strafregister (model 596.2):** Een bewijs dat voor alle medewerkers en vrijwilligers een geldig uittreksel opgevraagd en gecontroleerd is.
- **Klachtenprocedure:** Een korte beschrijving hoe ouders een klacht kunnen melden, hoe klachten opgevolgd en teruggekoppeld worden en hoe de ouders hierover geïnformeerd worden.

- **Veiligheidsafspraken en noodplan:** Documentatie met de procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag, het crisisbeleid en de noodprocedures.

10.2.4 Buitenschoolse opvang

- **Algemene visie**
- **Pedagogische visie**
- **Beschrijving van het activiteitenaanbod:** Documentatie waaruit blijkt welke vormen van spel, ontspanning en beperkte begeleide activiteiten worden binnen de buitenschoolse opvang, hoe dit activiteitenaanbod structureel onderdeel vormt van de opvangwerking en hoe het activiteitenaanbod aansluit bij de leeftijd en noden van de kinderen.
- **Informatie voor ouders:** Bewijs dat de organisator ouders op een duidelijke, toegankelijke en transparante manier informeert over de werking van de buitenschoolse opvang, in overeenstemming met de erkenningsvoorwaarden.
- **Medewerkerslijst en bevoegdheden**
Een overzicht waaruit blijkt dat voldaan wordt aan de erkenningsvoorwaarden over medewerkers, met:
 - Namen van kinderbegeleiders en verantwoordelijken
 - Een korte toelichting bij ervaring of competenties
 - Toelichting hoe voldaan wordt aan de norm van minimaal één begeleider per 14 aanwezige kinderen en altijd minstens twee begeleiders aanwezig.
- **Uittreksels uit het strafregister (model 596.2):** Een bewijs dat voor alle medewerkers en vrijwilligers een geldig uittreksel opgevraagd en gecontroleerd is.
- **Klachtenprocedure:** Een korte beschrijving hoe ouders een klacht kunnen melden, hoe klachten opgevolgd en teruggekoppeld worden en hoe de ouders hierover geïnformeerd worden.
- **Veiligheidsafspraken en noodplan:** Documentatie met de procedure voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag, het crisisbeleid en de noodprocedures.

10.3 Beoordeling van de aanvraag

De gemeentelijke administratie toetst het dossier aan de erkenningsvoorwaarden. Bij twijfel of complexe dossiers kan de administratie advies vragen aan het Lokaal Samenwerkingsverband BOA.

10.4 Beslissing en inwerkingtreding

Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over de erkenning op basis van het dossier en, indien van toepassing, het advies van het samenwerkingsverband. Bij goedkeuring treedt de erkenning onmiddellijk in werking. De organisator wordt schriftelijk op de hoogte gebracht.

Tegen een beslissing tot weigering, schorsing of intrekking van een erkenning bestaat geen georganiseerd administratief beroep bij een hogere overheid. De organisator kan wel gemotiveerd vragen om een heroverweging van de beslissing door het college.

Onverminderd deze mogelijkheid kan de organisator, als hij meent dat de beslissing onwettig is, een beroep instellen bij de Raad van State overeenkomstig de geldende regelgeving.

10.5 Geldigheid van de erkenning

Een erkenning is geldig tot het einde van de lopende legislatuur, plus één jaar. Na afloop vervalt de erkenning van rechtswege.

10.6 Hernieuwing van de erkenning

Organisatoren die erkend willen blijven moeten tijdig een nieuwe aanvraag indienen. Het lokaal bestuur communiceert hierover voorafgaand aan het einde van de erkenningsperiode.

Voor de categorieën **kort toezicht op school, lang toezicht op school en buitenschoolse opvang** wordt bij hernieuwing verwacht dat **alle kinderbegeleiders en verantwoordelijken beschikken over een geldig attest levensreddend handelen bij kinderen**.

Onder een geldig attest wordt verstaan: een attest dat **niet ouder is dan drie jaar**, afgeleverd na het volgen van een opleiding levensreddend handelen bij kinderen die voldoet aan de voorwaarden van Kind & Gezin / Agentschap Opgroeien.

Het lokaal bestuur voorziet, in samenwerking met het lokaal samenwerkingsverband BOA, in mogelijkheden om deze vorming te volgen. Organisatoren krijgen voldoende tijd om hieraan te voldoen.

10.7 Toezicht en handhaving

Het lokaal bestuur is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de erkenningsvoorwaarden. De volgende principes gelden:

- De organisator verklaart op eer bij de aanvraag dat aan alle erkenningsvoorwaarden wordt voldaan.
- Het lokaal bestuur kan op elk moment steekproefsgewijs of op basis van signalen een controle uitvoeren op de werking van erkende organisatoren.
- De controle kan bestaan uit het opvragen van documenten, een plaats bezoek of een gesprek met de organisator.
- Als blijkt dat niet aan de voorwaarden wordt voldaan, kan het lokaal bestuur een verbetertraject opleggen of de erkenning schorsen of intrekken.

Jaarlijks wordt aan erkende organisatoren gevraagd om hun gegevens te actualiseren en te bevestigen dat zij nog steeds aan de voorwaarden voldoen.