



Lokaal erkenningskader buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA)

Inhoud

1. Het lokaal erkenningskader BOA Brecht
 - 1.1. Doel
 - 1.2. Toepassingsgebied
 - 1.3. Procedure aanvraag erkenning
 - 1.3.1. Bekendmaking
 - 1.3.2. Aanvraag
 - 1.3.3. Beoordeling erkenningsbesluit
 - 1.3.4. Geldigheid
 - 1.4. Toezicht en handhaving
 - 1.4.1. Vaststelling van een tekortkoming/klacht
 - 1.4.2. Schriftelijke waarschuwing
 - 1.4.3. Remediëring/plan van aanpak
 - 1.4.4. Verlies van erkenning
2. Basisvoorwaarden voor erkenning
3. Erkeningskader per profiel
 - 3.1. Initiatief buitenschoolse opvang (IBO)
 - 3.2. Professionele organisaties voor kampen en buitenschoolse activiteiten
 - 3.3. Individuele aanbieders van activiteiten
4. Voordelen- en ondersteuningskader erkende BOA-aanbieders

Bijlage 1: Documenten aanvraag lokaal erkenningskader BOA

Bijlage 2: Standaardrapportage IBO

1. Het lokaal erkenningskader BOA Brecht

Het lokaal erkenningskader vormt een essentieel onderdeel van het decreet Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA). Dit decreet verleent de regierol aan lokale besturen om het aanbod voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs te coördineren en te erkennen.

1.1. Doel

In dit kader beschrijft de gemeente Brecht de specifieke voorwaarden en procedures voor organisatoren. Het doel is om een kwalitatief, veilig en toegankelijk aanbod te realiseren voor alle Brechtse kinderen tussen 2,5 en 12 jaar. De erkenning staat open voor zowel bestaande als toekomstige initiatieven op het grondgebied van Brecht die deel willen uitmaken van het lokale BOA-netwerk.

Door te voldoen aan de minimale kwaliteitsvoorwaarden, dragen partners, zoals scholen, opvang- en vrijetijdsinitiatieven, bij aan een sterk lokaal netwerk.

De erkenning vormt een noodzakelijke voorwaarde om in aanmerking te komen voor eventuele financiële ondersteuning of andere vormen van logistieke of inhoudelijke samenwerking door het lokaal bestuur, maar verleent op zich geen automatisch recht op ondersteuning.

Het voordelen voor erkende BOA-aanbieders zijn opgenomen in een apart voordelen- en ondersteuningskader.

De erkenningsvoorwaarden in dit kader zijn opgebouwd rond de zes kernwaarden van het BOA-decreet. Deze kernwaarden vormen de basis voor kwalitatieve buitenschoolse opvang en activiteiten en zorgen voor een evenwichtige, veilige en inclusieve werking:

- Organisatorisch beleid
- Pedagogisch beleid
- Medewerkers
- Toegankelijkheid
- Monitoring en rapportering
- Verbondenheid

Voor elk type initiatief worden de erkenningsvoorwaarden concreet uitgewerkt en geordend volgens deze zes kernwaarden. Zo krijgt de organisator een duidelijk overzicht van alle vereisten waaraan moet worden voldaan om erkend te worden door de gemeente Brecht. In bijlage 1 staat een overzicht van de documenten waarmee de voorwaarden kunnen aangetoond worden.

1.2. Toepassingsgebied

Het erkenningskader BOA onderscheidt drie profielen, gebaseerd op de aard van het initiatief:

- Initiatief buitenschoolse opvang (IBO)
- Professionele organisaties voor kampen en buitenschoolse activiteiten
- Individuele aanbieders van activiteiten

De algemene erkenningsvoorwaarden in punt 2 vormen de basis voor elke organisator. De punten 3 tot en met 5 bevatten de bijkomende, specifieke voorwaarden die afhankelijk zijn van de gekozen organisatievorm.

1.3. Procedure aanvraag erkenning

1.3.1. Bekendmaking

Het erkenningskader wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en kan worden opgevraagd via BOA@brecht.be.

1.3.2. Aanvraag

Organisatoren BOA kunnen een erkenning aanvragen via het (online) formulier op de gemeentelijke website. In bijlage 1 wordt weergegeven welke documenten de organisator moet voorleggen bij de aanvraag en welke documenten ter beschikking moeten worden gehouden voor controle of op verzoek.

1.3.3. Beoordeling erkenningsbesluit

De beoordeling van de aanvraag gebeurt door de BOA-regisseur. Deze evalueert het dossier op zowel volledigheid als inhoud. Nadien wordt de activiteit en bijhorende erkenning goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen. Na dit besluit wordt de organisator hiervan op de hoogte gebracht door de BOA-regisseur. Het lokaal samenwerkingsverband BOA kan advies verlenen bij ingediende erkenningsaanvragen. Dit advies wordt toegevoegd aan het aanvraagdossier waar deze erkenningsaanvragen behandeld worden.

1.3.4. Geldigheid

Het erkenningskader BOA geldt vanaf 1 september 2026 (start uitrol BOA-decreet).

De erkenning is geldig vanaf de toekenning en is geldig voor een periode van maximum 6 jaar, gelijklopend met een legislatuur. Organisatoren dienen bij de start van een nieuwe legislatuur hun erkenning te hernieuwen. Dit enkel indien de organisator blijft voldoen aan de erkenningsvoorwaarden. De organisator brengt het lokaal bestuur op de hoogte van belangrijke wijzigingen aan de werking. Afhankelijk van hoe ingrijpend de wijzigingen zijn, kan het lokaal bestuur oordelen dat een nieuwe erkenning aan de orde is.

Het hernieuwen van de erkenning loopt voor de organisator IBO verschillend aangezien tussen het lokaal bestuur en de IBO-partner een samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van 8 jaar.

1.4. Toezicht en handhaving

Het lokaal bestuur van Brecht ziet toe op de naleving van de erkenningsvoorwaarden zoals vastgelegd in dit kader. Volgens het BOA-decreet voert het bestuur een systematisch, proportioneel en transparant toezicht op de werking van een erkende organisator.

1.4.1. Vaststelling van een tekortkoming/klacht

Het lokaal bestuur of een externe partner in opdracht van het lokaal bestuur kan op elk tijdstip nagaan of een erkende organisator voldoet aan de erkenningsvoorwaarden. Dit kan gebeuren op basis van meldingen, rapportages, overlegmomenten of controles.

Erkende organisatoren stellen zich open voor een kwaliteitsbezoek door een medewerker van lokaal bestuur of een externe partner in opdracht van het lokaal bestuur. Tijdens dit bezoek wordt nagegaan in welke mate de organisator voldoet aan de opgelegde erkenningsvoorwaarden, met bijzondere aandacht voor de kwaliteit van de opvang.

Wanneer tekortkomingen worden vastgesteld, wordt de organisator hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierbij worden de vastgestelde punten en de verwachtingen tot bijsturing duidelijk omschreven.

1.4.2. Schriftelijke waarschuwing

Bij een eerste of lichte overtreding wordt een officiële waarschuwing gestuurd naar de organisator.

In de waarschuwing staat: de vastgestelde tekortkoming, de verwachte correctie, en de termijn waarbinnen dit moet gebeuren. De doelstelling van deze waarschuwing houdt in om de organisatie te informeren en de kans geven om het probleem vrijwillig en tijdig recht te zetten.

De dienstverlening blijft doorlopen zodat continuïteit van opvang/activiteit gegarandeerd blijft. De gemeente kan extra opvolging of controles doen en indien nodig extra tijdelijke voorwaarden opleggen (bijvoorbeeld rapportage, aanpassing procedures).

1.4.3. Remediëring/plan van aanpak

Indien de tekortkoming niet binnen de gestelde termijn is opgelost of het probleem ernstiger is geworden, kan het lokaal bestuur de organisator vragen een plan van aanpak op te stellen waarin wordt beschreven:

- Welke maatregelen genomen worden,
- Binnen welke termijn dit gebeurt,

- Wie verantwoordelijk is voor de uitvoering.

Het lokaal bestuur volgt de uitvoering van het plan op via overleg, rapportage of een bijkomende controle. Bij onvoldoende naleving kan worden overgegaan naar zwaardere sancties.

1.4.4. Verlies van erkenning

- Tijdelijke schorsing

Indien de organisator de tekortkomingen niet of onvoldoende remedieert, kan het lokaal bestuur beslissen om de erkenning tijdelijk te schorsen.

Bij een beslissing tot tijdelijke schorsing neemt het College van Burgemeester en Schepenen tevens uitdrukkelijk een gemotiveerd standpunt in over het al dan niet (geheel of gedeeltelijk) schorsen van de betrokken activiteiten. In dit besluit wordt duidelijk bepaald of en in welke mate de activiteiten tijdens de periode van tijdelijke schorsing mogen worden verdergezet, rekening houdend met de aard en de ernst van de vastgestelde tekortkomingen en met het belang van de betrokken kinderen en gezinnen. De beslissing om over te gaan tot een tijdelijke schorsing komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen. In dit gemotiveerd besluit staat aangegeven hoe lang deze tijdelijke schorsing van toepassing is, alsook onder welke voorwaarden de tijdelijke schorsing kan worden opgeheven.

- Intrekking van de erkenning

Bij ernstige of herhaaldelijke tekortkomingen kan het college van burgemeester en schepenen beslissen de erkenning definitief in te trekken. Dit besluit wordt schriftelijk gemotiveerd en kan juridisch worden onderbouwd met alle eerdere stappen en communicatie. De organisatie verliest dan volledig het recht om activiteiten onder de BOA-erkenning uit te voeren.

In geval van grove nalatigheid en/of fout kan het lokaal bestuur gebruik maken van het recht om de subsidie op te schorten dan wel terug te vorderen. Een dergelijke opschorting/terugvordering kan enkel voor de periode na vaststelling van de grove nalatigheid en/of fout en de terugvordering moet billijk of in verhouding zijn. De bepaling van wat billijk is, valt onder de bevoegdheid van het College van Burgemeester en Schepenen.

2. Basisvoorwaarden voor erkenning

De onderstaande voorwaarden gelden voor alle organisatoren die binnen het BOA-kader willen erkend worden door de gemeente Brecht, ongeacht de aard van hun aanbod.

❖ ORGANISATORISCH BELEID

- De speelomgeving (materiaal en toezicht) is veilig.
- Er worden duidelijke afspraken gehanteerd over breng- en haalmomenten en overdracht.
- De organisator verwerkt persoonsgegevens op een veilige, rechtmatige en transparante manier, conform de GDPR-wetgeving.
- De organisator beschikt over de nodige verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid, brand, ongevallen, ..).

❖ PEDAGOGISCH BELEID

- Activiteiten verlopen veilig, warm en afgestemd op de leeftijd van een kind.
- Het welzijn van kinderen staat steeds voorop en voor jonge kleuters is er extra aandacht voor nabijheid en warme overdracht.
- De begeleiding heeft aandacht voor het gebruik van correct Nederlands en stimuleert de Nederlandse taal in dagelijkse situaties op een positieve, toegankelijke en kindgerichte manier.

❖ MEDEWERKERS

- Er is een verantwoordelijke aanwezig tijdens elke activiteit.
- Kinderen komen nooit zonder begeleiding te staan.

❖ TOEGANKELIJKHEID

- De organisator zet maximaal in op een toegankelijk aanbod en neemt maatregelen om deelname van kwetsbare gezinnen en kinderen met extra ondersteuningsnoden te vergemakkelijken.
- Discriminatie is in geen enkele vorm toegelaten.
- De communicatie met ouders is helder, laagdrempelig en inclusief.

❖ MONITORING EN EVALUATIE

- De organisator evalueert de werking/activiteit bij kinderen en ouders en formuleert de resultaten hiervan in verbeteracties en plan van aanpak.
- De organisator communiceert op een duidelijke manier hoe klachten gemeld kunnen worden.

❖ VERBONDENHEID

- De activiteiten gaan door op het grondgebied van Brecht of er is een duidelijk aantoonbare link met Brecht.

3. Erkenningkader per profiel

3.1. Initiatief buitenschoolse opvang (IBO)

Dit erkenningkader beschrijft de kwaliteitsvoorwaarden waaraan een organisator van buitenschoolse opvang moet voldoen om in aanmerking te komen voor een BOA-erkenning binnen de gemeente Brecht. Het kader is van toepassing op opvang tijdens schoolvrije periodes, waaronder voor- en naschoolse opvang, woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en schoolvakanties, binnen het kader van een Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).

Een organisator die aan de vastgelegde kwaliteitscriteria voldoet, kan door het lokaal bestuur erkend worden. De BOA-erkenning bevestigt dat de werking voldoet aan de kwaliteitsnormen en duidt de organisator aan als een betrouwbare partner binnen het lokaal BOA-beleid van Brecht.

De toekenning van een BOA-erkenning verleent op zichzelf geen recht op financiële ondersteuning. Financiële middelen kunnen alleen worden toegekend via een afzonderlijk subsidiereglement of via een samenwerkingsovereenkomst met het lokaal bestuur. De erkenning vormt echter een noodzakelijke eerste stap en voorwaarde om in aanmerking te komen voor verdere samenwerking en eventuele ondersteuning.

Het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met het lokaal bestuur is een aparte en verplichte stap. Alleen met deze overeenkomst kan een Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) effectief worden opgenomen in het lokaal BOA-aanbod van Brecht.

❖ ORGANISATORISCH BELEID

- a. De organisator heeft een duidelijke missie en visie van de organisatie die aansluit bij de doelstellingen van het BOA-decreet. Deze visie is gekend en gedragen door alle medewerkers van de opvang en wordt aantoonbaar vertaald in het dagelijks handelen binnen de opvang.

Dit wordt aangetoond door:

- de schriftelijke missie en visie van de organisatie
- plan van aanpak hoe deze missie en visie binnen de opvang wordt uitgewerkt.

- b. De organisatie beschikt over een duidelijke en samenhangende organisatiestructuur, waarbij functies, rollen en taken helder zijn omschreven en op elkaar zijn afgestemd.

Dit wordt aangetoond door:

- organogram
- aanduiding van functies en verantwoordelijkheden
- contactgegevens van de coördinator.

- c. De organisator beschrijft op welke manier hij instaat voor een financieel gezond en duurzaam beleid en hoe hij hierover op een transparante wijze rapporteert aan het lokaal bestuur.

Documenten die worden voorgelegd:

- jaarplanning
- jaarrekening

- d. De organisator voert een systematisch en onderbouwd kwaliteitsbeleid.

Dit blijkt onder meer uit:

- een duidelijke omschrijving van het kwaliteitsbeleid en de planning ervan
- een uitgewerkte en transparante klachtenprocedure.

❖ PEDAGOGISCH BELEID

- a. De organisator heeft een uitgeschreven en gedragen pedagogische visie die de basis vormt voor het handelen van de medewerkers. Hieronder staan een aantal aandachtspunten die in de pedagogische visie aan bod komen:

- o Kindbeeld
- o Pedagogische doelen
- o Duiding van de rol van de pedagogisch medewerker
- o Visie op spel en ontspanning
- o Duiding van het divers standaard spelaanbod

Dit wordt aangetoond door:

- Pedagogische visie

- b. De organisator bewaakt de ratio van 1 begeleider per 14 kinderen voor kleuters en van 1 begeleider op 18 voor kinderen uit de lagere school. Indien het gaat over een gemengde groep wordt de kleuterratio gehanteerd.

Aantoonbaar door:

- Bezettingscijfers (zie 'monitoring en evaluatie b.')

- c. De begeleiders gebruiken het Nederlands als primaire omgangstaal in interacties met kinderen, collega's en ouders en zetten actief in op het bevorderen van de kennis van het Nederlands.

Dit wordt aangetoond door:

- Engagementsverklaring

- d. De organisator neemt de nodige maatregelen om een gezonde, veilige en hygiënische opvangomgeving te waarborgen.

Aantoonbaar door:

- Procedure schoonmaak
- Procedure preventie infectieziekten

- Procedure monitoring luchtkwaliteit

- e. De organisator waarborgt dat medewerkers risico's en crisissituaties tijdig herkennen en hierop gepast kunnen handelen. Medewerkers zijn vertrouwd met en handelen volgens de interne procedures bij onder meer ongevallen, grensoverschrijdend gedrag en evacuatie.

Crisishandboek met volgende procedures kan voorgelegd worden:

- ongevallen of ernstige incidenten
 - grensoverschrijdend gedrag
 - evacuatie en crisissituatie
 - vermist kind
 - niet of te laat opgehaald kind
 - risicoanalyse
 - medische fiches van alle kinderen: de fiches dienen jaarlijks geüpdatet te worden.
 - verslag van een evacuatie-oefening (jaarlijks)
- f. De organisator gebruikt een instrument (bijvoorbeeld Kinderkompas, Memoq, Ziko,...) om de pedagogische kwaliteit van de werking op te volgen. Er is een duidelijk plan voor de integratie en het gebruik van dit instrument.

Documenten die worden voorgelegd:

- een plan van aanpak waarin de keuze voor het instrument, de implementatie en het gebruik binnen de werking worden toegelicht;
- documentatie of verslaggeving waaruit blijkt dat het instrument effectief wordt toegepast in de praktijk (bv. evaluatieverslagen, actiepunten, reflecties of opvolgnotities)

❖ MEDEWERKERSBELEID

- a. De medewerkers die in de opvang werkzaam zijn, beschikken over de vereiste competenties, verworven via opleiding en/of relevante ervaring. Tijdens de openingsuren zijn er steeds een voldoende aantal gekwalificeerde medewerkers aanwezig en is er bovendien permanent een verantwoordelijke bereikbaar.

Dit wordt aangetoond door:

- diploma's of geverifieerde ervaringsattesten van medewerkers.
- geldig attest levensreddend handelen, minstens om de 3 jaar vernieuwd

- b. De organisator werkt een visie uit op de vereiste competenties van de opvangmedewerkers en ontwikkelt een vormingsbeleid voor de vaste medewerkers.

Dit wordt aangetoond door:

- het vormingsbeleid
- indien reeds van toepassing: bewijs van opleidingen per medewerker.

- c. De organisator kan voor alle medewerkers een recent uittreksel uit het strafregister (model 2) voorleggen.

Aantoonbaar door:

- Uittreksel strafregister (model 2) medewerkers (incl. leidinggevende)

- d. De begeleiders in de opvang beschikken over een goede kennis van het Nederlands. Een uitzondering wordt gemaakt voor medewerkers die, in het kader van de vierde pijler van integratie, vrijwilligerswerk verrichten in scholen en de buitenschoolse opvang. Deze personen mogen enkel ingezet worden onder toezicht van een collega; ze dragen geen eindverantwoordelijkheid en volgen actief een erkend taaltraject Nederlands.

Document voor te leggen:

- Lijst anderstalige medewerkers en taalattest, minstens NT2-B2

- e. De organisator streeft naar continuïteit in de begeleiding.

Aantoonbaar door:

- Overzicht van personeelsinzet

- f. De organisator zorgt voor een duurzame tewerkstelling en goede werkomstandigheden.

Dit wordt aangetoond door:

- interne procedures
- overzicht anciënniteit medewerkers

❖ TOEGANKELIJKHEID

- a. De organisator hanteert een transparant toegangsbeleid, met bijzondere aandacht voor kleuters, kinderen, ongeacht de achtergrond en afkomst, en kinderen met specifieke zorgnoden.

Dit wordt aantoonbaar gemaakt door:

- een huishoudelijk reglement, inclusief het toegangsbeleid en de aandacht voor de genoemde specifieke groepen.

- b. De opvang zet in op financiële toegankelijkheid voor alle kinderen en gezinnen.

Aantoonbaar door:

- Huishoudelijk reglement met daarin het prijsbeleid

- c. De organisator werkt actief mee aan verzoeken van toeleiders en andere relevante partners binnen Brecht (bijvoorbeeld OCMW, Modo vzw, 1 Gezin 1 Plan, Opvoedingswinkel, O.C. Clara Fey, Welzijnsschakels).

❖ MONITORING EN EVALUATIE

- a. De organisator heeft een transparante klachtenprocedure en maakt deze bekend bij de cliënten van de opvang.

Documenten die worden voorgelegd:

- Klachtenprocedure
 - Klachtenregister
 - Jaarlijks klachtenverslag
- b. De organisator is transparant en rapporteert volgens “de standaardrapportage IBO”, die intergemeentelijk werd opgemaakt. (zie bijlage 2)
- c. De organisator toont aan dat hij in evaluatiemomenten gebruik maakt van een instrument waarmee de pedagogische kwaliteit van de werking wordt opgevolgd en verbeteracties worden geformuleerd.
- Documenten waarmee dit aangetoond wordt:
- sjabloon evaluatie document
- d. de organisator organiseert jaarlijks een tevredenheidsbevraging voor ouders en kinderen. Ook de medewerkers worden regelmatig bevraagd om hun input mee te nemen.
- Dit wordt aangetoond met:
- procedure tevredenheidsmeting incl. verbeteracties
 - rapport tevredenheidsmeting

❖ VERBONDENHEID

- a. De organisator engageert zich ertoe om deel te nemen aan het lokaal samenwerkingsverband BOA.
- Dit wordt aangetoond door:
- actieve deelname aan vergaderingen lokaal samenwerkingsverband BOA
- b. De organisator maakt verbinding met andere organisaties uit de buurt, de gemeenschap en andere voorzieningen die werken met gezinnen en kinderen.
- Dit wordt aangetoond met:
- er wordt minstens één activiteit georganiseerd met lokale partners (scholen, bib, vereniging,...)
 - samenwerkingsovereenkomsten, projectbeschrijvingen of verslagen van overleg

3.2. Professionele organisaties voor kampen en buitenschoolse activiteiten

In dit kader worden de voorwaarden beschreven waaraan professionele organisatoren van buitenschoolse opvang of vakantieactiviteiten die onder het BOA-decreet vallen, moeten voldoen. Organisatoren die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen door het lokaal bestuur een lokale BOA-erkenning ontvangen. Deze erkenning bevestigt dat de werking voldoet aan de lokaal vastgelegde kwaliteitscriteria en erkend wordt als een betrouwbare partner binnen het BOA-beleid van Brecht.

❖ ORGANISATORISCH BELEID

- a. De organisator beschikt over een duidelijke en schriftelijk vastgelegde missie en visie
- b. De structuur van de organisatie én van het kamp of de buitenschoolse activiteiten is helder beschreven.
- c. De opvang is telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren. Ouders zijn op de hoogte gebracht van de gegevens waarop ze contact kunnen nemen.

Aangetoond door:

Infobrochure/website/huishoudelijk reglement waarin duidelijk wordt beschreven:

- de visie van de organisatie,
 - Procedure dagverloop,
 - pedagogisch beleid.
- d. De organisator beschikt over een duidelijke en toegankelijke klachtenprocedure, die eenvoudig raadpleegbaar is voor gebruikers.

Documenten die worden voorgelegd:

 - Klachtenprocedure
 - e. De organisator laadt het fiscale attest jaarlijks automatisch op via de hiertoe ontwikkelde applicatie en bezorgt dit aan de ouders.
 - f. De organisator bezorgt het attest voor terugbetaling van vakantieopvang via de mutualiteit aan de ouders.
 - g. De organisator beschikt over de nodige verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid, brand, ongevallen, ..).

❖ PEDAGOGISCH BELEID

- a. De organisator beschikt over een gedragen en schriftelijk pedagogisch beleid dat richting geeft aan het handelen van de begeleiders.

Aantoonbaar door:

- actieplan pedagogisch beleid

- b. De organisator schat de ratio in afhankelijk van de leeftijd en activiteit.

Dit wordt aangetoond door:

- omschrijving van de activiteit en de voorziene begeleiding hiervoor

❖ MEDEWERKERSBELEID

- a. De begeleider is 16 jaar of wordt 16 jaar in het lopende jaar.
- b. De organisator voorziet steeds een verantwoordelijke, die ter plaatse aanwezig is én die de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft.
- c. De begeleiding beschikt over de geschikte competenties voor de activiteit die wordt aangeboden.
- d. De organisator vraagt van elke begeleider een recent uittreksel van het strafregister (model 2) op en kan dit voorleggen.

Aantoonbaar door:

- uittreksels van het strafregister (model 2) van elke begeleider.
- e. De organisator streeft naar continuïteit in de begeleiding van de activiteiten.

Document dat dit aantoont:

- (eigen sjabloon) uurrooster/planning van de begeleiders.

❖ TOEGANKELIJKHEID

- a. Alle aangeboden activiteiten worden aangeboden aan democratische prijzen of gratis. Er wordt gebruik gemaakt van het UiTPAS-kansentarief of een minstens evenwaardig alternatief tot korting.
- b. De organisator werkt actief mee aan verzoeken van toeleiders en andere relevante partners binnen Brecht (bijvoorbeeld OCMW, Modo vzw, 1 Gezin 1 Plan, Opvoedingswinkel, O.C. Clara Fey, Welzijnsschakels).

❖ MONITORING EN EVALUTIE

- a. De organisator rapporteert minstens jaarlijks op een door de gemeente vastgelegde moment over zijn activiteiten aan de BOA-regisseur over bereik, bezetting en tevredenheid. In de bezettingscijfers geeft hij aan hoeveel deelnemers van het totale aantal gebruik maakten van het kansentarief.

❖ VERBONDENHEID

- a. De organisator van kampen en buitenschoolse activiteiten neemt periodiek deel aan voorziene bijeenkomsten voor organisatoren BOA.

3.3. Individuele aanbieders van activiteiten

In dit kader worden de voorwaarden beschreven waaraan individuen die BOA-activiteiten aanbieden moeten voldoen. Deze individuele organisatoren ontvangen van het lokaal bestuur een lokale BOA-erkenning. Deze erkenning bevestigt dat de werking voldoet aan de lokaal vastgelegde kwaliteitscriteria en erkend wordt als een betrouwbare partner binnen het BOA-beleid van Brecht.

❖ ORGANISATORISCH BELEID

- a. Voor elke activiteit is er een duidelijke omschrijving en planning van de activiteit. De organisator vult een vooropgesteld sjabloon hiervoor op. Deze gegevens mogen gebruikt worden voor communicatiedoeleinden en publicatie.

Dit wordt aangetoond door:

- Omschrijving activiteit
- Pedagogische aanpak gericht op doelgroep
- Planning
- Duurtijd
- Aantal plaatsen voor deelnemers

- b. De organisator beschikt over de nodige verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid, brand, ongevallen, ..).

❖ PEDAGOGISCH BELEID

- a. De organisator schat de ratio in afhankelijk van de leeftijd en activiteit.
- b. De organisator heeft aandacht voor het gebruik van correct Nederlands.

❖ MEDEWERKERSBELEID

- a. De organisator beschikt over een recent uittreksel van het strafregister (model 2) en kan die op vraag steeds voorleggen. Het document mag maximum één maand oud zijn bij de opstart van een nieuwe medewerker, student of vrijwilliger. Het uittreksel moet om de drie jaar opnieuw worden opgevraagd.
- b. De organisator heeft de minimum leeftijd van 18 jaar.

❖ TOEGANKELIJKHEID

- a. Alle aangeboden activiteiten worden aangeboden aan democratische prijzen of gratis. Er wordt gebruik gemaakt van het UiTPAS-kansentarief of een minstens evenwaardig alternatief.
- b. De organisator werkt actief mee aan verzoeken van toeleiders en andere relevante partners binnen Brecht (bijvoorbeeld OCMW, Modo vzw, 1 Gezin 1 Plan, Opvoedingswinkel, O.C. Clara Fey, Wezijnsschakels).

❖ **MONITORING EN EVALUATIE**

- a. De organisator evalueert de activiteit bij kinderen en ouders aan de hand van het vooraf opgesteld sjabloon en vertaalt de bevindingen naar verbeteracties.
- b. De organisator rapporteert over zijn activiteiten aan de BOA-regisseur over bereik, bezetting, tevredenheid én financiële gegevens. In de bezettingscijfers geeft hij aan hoeveel deelnemers van het totale aantal gebruik maakten van het kansentarief.

❖ **VERBONDENHEID**

- a. Er is lokale verankering binnen de gemeente.

4. Voordelen- en ondersteuningskader erkende BOA-aanbieders

Gebruik van gemeentelijke locaties

Erkende BOA-organisatoren worden gezien als gebruikers van categorie 0 in het retributiereglement gemeentelijke sportinfrastructuur (GR/2025/1381). Ze kunnen m.a.w. gratis gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur om hun activiteiten te organiseren.

Gemeentelijke begeleiding

Erkende organisatoren kunnen beroep doen op begeleiding door de BOA-regisseur bij:

- administratieve vragen
- relevante regelgeving
- afstemming met het lokaal BOA-beleid
- organisatie van buitenschoolse opvang en activiteiten
- Integratie in het lokaal BOA-netwerk

Erkende organisatoren kunnen aansluiten bij het lokaal samenwerkingsverband BOA.

Dit netwerk biedt mogelijkheden tot:

- overleg en samenwerking met lokale partners
- afstemming met scholen, jeugd- en sportverenigingen
- deelname aan gezamenlijke initiatieven.

Binnen dit netwerk kan ook samenwerking ontstaan met het Huis van het Kind, waarvan de gemeente deel uitmaakt. Dit kan bijdragen aan:

- een betere toeleiding van gezinnen naar het buitenschools aanbod
- een sterkere verbinding tussen activiteiten, opvoedingsondersteuning en gezinsondersteuning.
- Ondersteuning bij het bereiken van kwetsbare gezinnen

Erkenning of label als BOA-organisator

Een erkenning of het BOA-label functioneert als een kwaliteitslabel. Dit kan bijdragen aan het vertrouwen van ouders en partners in het aanbod.

Dit label geeft aan dat:

- de organisatie deel uitmaakt van het lokaal BOA-netwerk,
- de werking voldoet aan de lokale kwaliteitscriteria,
- de organisatie een erkende partner is binnen het lokaal BOA-beleid.

Uitreiken van fiscale attesten

De aanbieder kan fiscale attesten uitreiken voor activiteiten -14 jaar.

Publicatie van het aanbod via gemeentelijke communicatiekanalen.

De activiteiten van erkende BOA-organisatoren kunnen gepubliceerd worden via de gemeentelijke communicatiekanalen, in overeenstemming met de geldende publicatievoorwaarden.

Gebruik van materialen uit de gemeentelijke uitleendienst

Erkende BOA-organisatoren kunnen kosteloos gebruik maken van de materialen die door de gemeentelijke uitleendienst ter beschikking worden gesteld, met inachtneming van de voorwaarden, beschikbaarheid en prioriteiten zoals bepaald in het geldende reglement.

De in dit kader opgenomen voordelen en ondersteuningsmaatregelen voor erkende BOA-aanbieders zijn niet cumuleerbaar met andere gemeentelijke of bovenlokale subsidies of ondersteuningsmechanismen voor dezelfde werking of activiteiten, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald door het lokaal bestuur.

BIJLAGE 1: DOCUMENTEN AANVRAAG LOKAAL ERKENNINGSKADER BOA

Te bezorgen bij aanvraag	Ter beschikking te stellen bij opvraag
Basisvoorwaarden	
Contactgegevens organisator	
Uittreksel van het strafregister (model 2)	
Omschrijving van de werking/activiteit, plaats, voorziene begeleiding.	
Inschrijvings- en prijsbeleid	
GDPR-statement of privacyverklaring	
Bewijs van de nodige verzekeringen	
Bewijs lokale verankering	
Klachtenprocedure	
Profiel 1: IBO	
Engagementsverklaring Nederlands als omgangstaal	Organogram
Huishoudelijk reglement, incl. toegangs- en prijsbeleid	Jaarplanning + jaarrekening
Missie en visie • Pedagogische visie • plan van aanpak	Kwaliteitsbeleid en – planning
Documenten uit de standaard minimumrapportage (bijlage 2)	Crisishandboek
	Procedure update medische fiches kinderen
	Jaarlijks verslag evacuatie oefeningen
	Plan van aanpak instrument pedagogische kwaliteit
	Diploma's of getuigschriften medewerkers
	Overzicht met geldigheidsdata attesten levensreddend handelen van medewerkers
	Vormingsbeleid (+ vormingsattesten) medewerkers
	Jaarlijks klachtenverslag
	Sjabloon evaluatie
	Procedure tevredenheidsmeting incl. verbeteracties
	Procedures GDPR
Profiel 2: professionele organisaties voor kampen en buitenschoolse activiteiten	
Engagementsverklaring Nederlands als omgangstaal	Infobrochure/website/huishoudelijk reglement waarin duidelijk wordt beschreven: • de visie van de organisatie, • procedure dagverloop • pedagogisch beleid
	Uurrooster of planning begeleiding (eigen sjabloon) of ander bewijsmateriaal om continuïteit aan te tonen
	Rapportage documenten • Bezettingcijfers, incl. bereik kansengroep • Evaluatie en tevredenheid + plan van aanpak
Profiel 3: individuele aanbieders activiteiten	
Engagementsverklaring Nederlands als omgangstaal	Bezettingcijfers, incl. bereik kansengroep (sjabloon)
	Tevredenheidsmeting + plan van aanpak in kader van verbeteracties (sjabloon)

BIJLAGE 2: STANDAARDRAPPORTAGE IBO

Onderdeel	Beschrijving / Uitbreidingen (IGO)
1. Algemeen – Scope van de werking	Informatief overzicht voor stuurgroep en lokaal bestuur. Inhoud: - Overzicht locaties, openingsuren, opvangmomenten (voorschools, naschools, woensdagmiddag, schoolvrije dagen, vakantiedagen) - Collectieve sluitingsperiodes - Ratio's begeleider-kind - Samenvattend overzicht doelgroep (kleuters/lagere school) Doel: Achtergrondinformatie, geen actieve rapportage.
2. Dienstverlening	<u>3.1 Bezettingcijfers</u> - Overzicht aantal opgevangen kinderen per locatie/opvangmoment (gemiddeld en max) - Analyse t.o.v. vooropgestelde ratio's en cijfers in bestek - Piekmomenten per locatie - Dagbasis rapportering (evolutie aantal kinderen per 10 min per locatie): <i>aanleveren in voorgesteld sjabloon</i> - Structurele aanlevering per mail (kwartaal / ter voorbereiding van stuurgroep/ op vraag) - Inzage personeelsinzet/locatie (werkroosters, VTE per functie: VW, kibe, adm, vrijwilliger, ...) - Overzicht kinderen met extra zorgnood op basis van sociale of zorgtoeslag. - Overzicht kinderen in kader van BOA-subsidie (wonende of schoolgaande binnen de gemeente // geen van beide) - gebruik van uniform Excel-sjabloon <u>3.2 Vakantiewerking</u> - Zelfde gegevens als in 3.1. - Wachtlijststelsel bij inschrijvingen; inzicht voor lokaal beleid en capaciteit van opvangplaatsen vraag-aanbod)
3. Werkingskosten	- Toelichting grote eenmalige kosten//verantwoording van bestede middelen - Jaarlijkse toelichting bij stuurgroep over grotere kosten - Prognose/plan van aanpak - Afrekening na werkingsjaar met verantwoordingsnota + bijstellingen (motivatie bij afwijking van kosten) - Controle op effectieve inzet middelen en kwaliteitsbijdrage (forfaitair). Overleg over besteding (grotere) budgetten.
4. Facturatie aan gezinnen	- Overzicht tarieven - Aantal kinderen sociaal/nultarief - Opvolging late betalende - Inkomsten via boetes - Overzicht kinderen/unique gezinnen/gezinnen met sociaal tarief per werkjaar - Opsplitsing inkomsten ouderbijdragen (gewoon, gezins-, sociaal tarief) - Opsplitsing per locatie
5. Personeel	- Afsproken contingent en VTE/uren/functie - Teamsamenstelling, vacatures, ziekteverzuim, tijdelijke vervangingen - Inzage werkroosters, contracten (vast, tijdelijk...) arbeidsvoorwaarden,

	anciënniteit (continuïteit + kwalificatie) - Overzicht ziekteverzuim en aanpak - Bij vraag van bijkomende middelen een verklaring met bewijzen en toelichting over onbenutte overschotten* (indien indexering) binnen forfaitair kader. * Met overschotten wordt bedoeld dat het afgesproken contingent eerst ten volle wordt ingezet voordat er de vraag kan gesteld worden naar extra middelen voor personeel.
6. Vaste overlegmomenten	- Tijdige aanlevering agendapunten en rapportagestukken (2 weken voor stuurgroep of overleg) - Rapportage moet raming, prognose en afrekening bevatten voor schooljaar en vakantiewerking (met mogelijkheid tot opsplitsing).