

UITTREKSEL

Uit de notulen van de gemeenteraad

Aanwezig: Dirk Smout, voorzitter
Geert Vandekeybus, burgemeester
Robin Jacobs, Arno Aerden, Helmut Jaspers, Joris Brosens, Katrien Somers, schepenen
Dirk Konings, Joke Hennekam, Marc Scheepers, Kevin Ooye, Brigitte Quick,
Jan Suykerbuyk, Judith Francken, Steff Nouws, Tuur Goormachtig, Steve Suykerbuyk,
Ellen Maas, Jeroen Verleysen, Eva Eyckmans, Johnny Hendriks, Kenny Van Dyck,
raadsleden
Ivan Kockx, algemeen directeur.

Verontschuldigd: Tom Bevers, Anne Somers, Emma Lambregts, raadsleden

OPENBARE ZITTING

De gemeenteraad,

B.6 KINDEROPVANG. LOKAAL ERKENNINGSKADER BUITENSCHOOLSE OPVANG EN ACTIVITEITEN (BOA).

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;
Gelet het BVR over het lokaal beleid, de samenwerking en subsidies voor buitenschoolse opvang en activiteiten van 9 juli 2021;
Overwegende dat voor Essen de officiële instapdatum voor het BOA-decreet 1 januari 2026 is;
Overwegende dat na de overgangstermijn BOA het kwaliteitslabel kleuteropvang (dat kwaliteitsvolle en duurzame buitenschoolse opvang voor kleuters stimuleerde) niet langer zal bestaan maar dat lokale besturen zelf een lokaal erkenningskader moeten uitwerken;
Overwegende dat dit erkenningskader de kwaliteitsvoorwaarden weergeeft waaraan een organisator moet voldoen om aanspraak te kunnen maken op BOA-middelen en dat het hebben van dit erkenningskader een startvoorwaarde is van BOA;
Overwegende dat het lokaal erkenningskader werd opgesplitst in 3 luiken nl. IBO-werking, voor- en naschoolse opvang en buitenschoolse activiteiten;
Overwegende dat bij de opmaak van het lokaal erkenningskader de structuur werd gevolgd van de 6 dragers van het Europees kwaliteitskader;
Gehoord de toelichting door schepen Arno Aerden;
Gehoord raadslid Joke Hennekam die opmerkt dat Felies nog niet voldoet aan de erkenning;
Gehoord schepen Arno Aerden die antwoordt dat Felies er zal aan voldoen. Zij zijn ook bevraagd. Veel gemeentes zijn ermee bezig. De besluitvorming van de Vlaamse overheid is er pas sinds september;
Gehoord raadslid Joke Hennekam die vraagt hoe het zit met de controle erop;
Gehoord schepen Arno Aerden die antwoordt dat die bij ons zit. Dat is wel een aanpassing voor ons. Wij stellen de regels op, maar moeten ook controleren. Dat zal in het begin met clementie zijn;
Gehoord raadslid Marc Scheepers die vraagt naar de voldoende kennis van het Nederlands bij de minimale voorwaarden;
Gehoord schepen Arno Aerden die antwoordt dat het een bewuste keuze is voor de

scholen om het niet te moeilijk te maken. Zij vinden immers moeilijk mensen. De inrichters van voor- en naschoolse opvang en ibo gaan het best kunnen oordelen of hun medewerkers voldoende Nederlands kennen om te kunnen functioneren; Gehoord raadslid Steff Nouws die vindt dat dit een mooi kader is en aangeeft dat wij voorloper zijn op andere gemeentes. Hij is wel bezorgd over de monitoring en evaluatie op uur-, dag-, maandniveau. Hij geeft aan dat er iemand interesse had maar onvoldoende tijd had om in te schrijven. Hij vraagt of er mogelijkheden zijn om die openverklaring te bekijken en in de loop van 2026 vb. op zoek te gaan naar een andere aanbieder en terug de markt op te gaan; Gehoord schepen Arno Aerden die antwoordt dat het dubbel is en dat een goed erkenningskader nodig is. Het aanbod kan stijgen maar de kwaliteit stijgt daarom niet mee. Hij zegt dat er nog een marktbevraging zal komen. Vanuit Felies is geantwoord dat ze niet konden intekenen wegens teveel onzekerheid en personeel spreiden over zoveel locaties is voor hen onmogelijk. Wat Felies voor ons doet, zal moeten worden opengesteld in de toekomst. Wanneer moet nog bekeken worden. Nu zijn we bezig geweest met het kader, er komen nog regels. Er kan gesteld worden dat er destijds zeer gunstig is onderhandeld; Gehoord raadslid Steff Nouws Steff die aangeeft dat er specifiek voor voor- en naschoolse opvang één andere interesse was; Gehoord schepen Arno Aerden die antwoordt dat dat hem niet gekend is; Gehoord burgemeester Geert Vandekeybus die zegt dat het er tijdens het scholenoverleg ook over gegaan is en dat de scholen goed begeleid zullen worden opdat ze voldoen aan de voorwaarden. Het is een goed kader om de kwaliteit van de opvang op de scholen te versterken; Na beraadslaging;

Besluit: met eenparigheid van stemmen

Art. 1 Besloten wordt goedkeuring te hechten aan het lokaal erkenningskader buitenschoolse opvang en activiteiten als volgt:

Inleiding

Het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) is in werking sinds 01 januari 2021.

Het decreet streeft 3 doelstellingen na:

- Kinderen speel- en ontwikkelingskansen bieden;
- Ouders kans geven om met een gerust gemoed te werken;
- Harmonieuze samenleving creëren

Dit decreet legt de regie voor de organisatie en de afstemming van de voor- en de naschoolse opvang bij het lokale bestuur. In 2025 werd beslist dat het kwaliteitslabel kinderopvang wordt vervangen door een lokaal uit te werken erkenningskader. Erkenning van de partners is noodzakelijk om deze een subsidie toe te kennen op basis van de beschikbare middelen. Lokale besturen staan zelf in voor de invulling van hun erkenningskader. Wel werd vastgelegd dat er criteria dienen te worden opgenomen voor zes kerngebieden. Voor elk van deze kerngebieden werd er een minimale invulling vastgelegd:

Omschrijving kerngebied	Minimale voorwaarden
Organisatorisch beleid	
Organisatoren moeten zelfstandig, strategisch en kwaliteitsgericht beleid voeren.	• Minstens beleidsvoerend vermogen
Pedagogisch beleid	
Verwijst naar de inspanningen van de organisator om de sociale en pedagogische doelstelling van de buitenschoolse opvang. Het gaat hierbij allereerst over	• Aangaan kwaliteitsvolle interacties • Gebruik van en stimuleren van

het creëren van ontwikkelingskansen enerzijds en het toezien op rust en ontspanning anderzijds met aandacht voor de interesses, mogelijkheden en talenten van alle kinderen.	het Nederlands
Medewerkersbeleid	
Dit kerngebied gaat over de pogingen van de organisator om een duurzaam en kwaliteitsvol medewerkersbeleid te ontwikkelen. Centraal hierin is het garanderen van competente opvangbegeleiders en het voorzien van goede werkomstandigheden.	• Medewerkers beschikken over de nodige competenties • Voldoende kennis van het Nederlands • Uittreksel strafregister
Toegankelijkheid	
Dit kerngebied gaat over het realiseren van opvang die toegankelijk is voor alle kinderen en die aandacht heeft voor specifieke doelgroepen die extra drempels ervaren naar de opvang.	• Bijzondere aandacht voor kleuters, kwetsbare gezinnen en kinderen met zorgbehoefte
Monitoring en evaluatie	
Dit kerngebied zet in op het lerend vermogen van de organisator en het bestuur door het opzetten van weldoordachte monitoring en evaluaties.	• Geen minimale vereisten
Verbondenheid	
Dit kerngebied gaat over het inzetten op verbinding met andere actoren betrokken bij buitenschoolse opvang alsook de verbinding tussen gezin, buurt, school en opvang.	• Geen minimale vereisten

Hieronder volgt per type opvang een omschrijving van het erkenningskader. Voor elk kader geven we weer welke criteria worden gebruikt per kerngebied, alsook de procedure en het handavingskader voorzien door het lokaal bestuur.

Erkenningskader buitenschoolse opvang (IBO)

Hieronder geven we de omschrijving waaraan het gesubsidieerde aanbod kinderopvang op schoolvrije momenten (woensdagnamiddag en tijdens schoolvakanties) moet voldoen. Het gaat hier om een initiatief buitenschoolse opvang (IBO).

Criteria

Organisatorisch beleid

1. de organisator heeft een duidelijke missie en visie die aansluit bij de doelstellingen van het BOA-decreet. Deze visie moet gekend zijn door de medewerkers van de opvang en doorleven in de andere kwaliteitscriteria waarvan sprake in dit document.

Aantoonbaar door:

- *Neergeschreven missie en visie*
- *Plan van aanpak voor het toegankelijk maken van missie en visie*

2. de organisator heeft een duidelijk omschreven organisatiestructuur. Deze maakt duidelijk wie welke taak en functie heeft en hoe deze past binnen het grotere geheel.

Aantoonbaar door:

- *Organogram*
- *Duidelijke aanduiding van coördinator*
- *Functieomschrijvingen profielen organigram*
- *Beschikbaarheid van de contactgegevens van de verantwoordelijke*

3. de organisator geeft jaarlijks inzage in hun begroting en jaarrekening.

Aantoonbaar door:

- *Jaarrekening*
- *Begroting*

4. de organisator voert een systematisch kwaliteitsbeleid.

Aantoonbaar door:

- *Omschrijving van het kwaliteitsbeleid*
- *Voor bestaande organisator: kwaliteitsplanning*
- *Procedure klachtenbeleid*

Pedagogisch beleid

1. 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:

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

Aantoonbaar door:

- *Pedagogische visie*

2. 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:

- *Engagementsverklaring*

3. De begeleiders gebruiken het Nederlands als omgangstaal in interacties met kinderen, collega's en ouders.

Aantoonbaar door:

- *Engagementsverklaring*

4. De organisator spant zich in om een gezonde opvangomgeving te garanderen.

Aantoonbaar door:

- *Procedure schoonmaak*
- *Procedure preventie infectieziekten*
- *Procedure monitoring luchtkwaliteit*

5. De organisator zorgt ervoor dat medewerkers risico's en crisissituaties herkennen en gepast kunnen handelen. Medewerkers zijn vertrouwd met interne procedures bij ongevallen, grensoverschrijdend gedrag, evacuatie,...

Aantoonbaar door:

- *Procedures voor:*
 - *Ongeval of ernstig incident*
 - *Grensoverschrijdend gedrag*
 - *Evacuatie*
 - *Vermist kind*

- *Risicoanalyse*
 - *Medische fiche van alle kinderen in de opvang (jaarlijks op te vragen)*
 - *Jaarlijkse evacuatie-oefening*
6. De organisator gebruikt het instrument kinderkompas 3-12 jaar om de pedagogische kwaliteit van de werking op te volgen. Er is een duidelijk plan voor de integratie en het gebruik van dit instrument.
- Aantoonbaar door:*
- *Plan van aanpak integratie & gebruik kinderkompas*
 - *Documenten (vb. verslagen) waaruit implementatie en praktijk blijkt*

Medewerkersbeleid

Medewerkers actief in de opvang beschikken over de nodige competenties, voortkomend uit een opleiding dan wel uit ervaring. Er zijn steeds voldoende gekwalificeerde medewerkers aanwezig zijn. Ook is er steeds een leidinggevende permanent bereikbaar wanneer de opvang open is.

Aantoonbaar door:

- *Diploma's of geverifieerde ervaringsattesten van medewerkers*
1. De organisator ontwikkelt een visie op competenties van de opvangmedewerkers en een vormingsbeleid voor de vaste medewerkers.
- Aantoonbaar door:*
- *Uitgeschreven vormingsbeleid*
 - *Indien bestaande organisator: bewijs van aantal opleidingen per medewerker*
2. De organisator kan voor alle medewerkers een recent (max. 3 jaar oud) uittreksel uit het strafregister voorleggen.
- Aantoonbaar door:*
- *Uittreksel strafregister medewerkers (incl. leidinggevende)*
3. De begeleiders in de opvang spreken vlot Nederlands. Uitzondering hierop voor medewerkers die in kader van vierde pijler van integratie vrijwilligerswerk doen in scholen en de buitenschoolse opvang.
- Aantoonbaar door:*
- *Lijst anderstalige medewerkers en taalattest, minstens NT2-B2*

Toegankelijkheid

1. De organisator zorgt ervoor dat er een transparant toegangsbeleid is met aandacht voor kleuters, alle kinderen ongeacht achtergrond en afkomst en kinderen met speciale zorgnoden.
- Aantoonbaar door:*
- *Huishoudelijk reglement incl. toegangsbeleid met aandacht voor de specifieke groepen*
2. De opvang is financieel toegankelijk voor alle kinderen en gezinnen.
- Aantoonbaar door:*
- *Huishoudelijk reglement incl. prijsbeleid*

Monitoring en evaluatie

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

Aantoonbaar door:

- *Klachtenprocedure*
- *Klachtenregister*
- *Jaarlijks klachtenverslag*

2. De organisator stuurt elk trimester een rapportage op basis van een aantal kernindicatoren. Hieronder een overzicht van de kernindicatoren waarover periodiek moet worden gerapporteerd per tijdseenheid:

Per uur:

- Bezettingsgraad op basis van aantal kinderen en aantal medewerkers

Per dag

- Aantal unieke kinderen in de opvang (naar doelgroep; zie boven)
- Aantal uren opvang per kind per dag
- Aantal kinderen op de wachtlijst per locatie

Per trimester:

- Aantal bijscholingen
- Aantal unieke kinderen
 - o opgedeeld naar doelgroepen (zie toegankelijkheid)

Per jaar:

- Aantal bijscholingen/vormingen
- Financiële resultaten
- Klachten (aantal, aard en status)
- Resultaten tevredenheidsmeting (tweejaarlijks)

Aantoonbaar door:

- *Engagement*
- *Meet- en rapportageplan*
- *Periodieke rapporten*

3. De organisator toont aan dat het in evaluatiemomenten gebruik maakt van het VVSG-instrument kinderkompas voor kinderen van 3-12 jaar.

Aantoonbaar door:

- *Procedure monitoren behoeften kinderen (incl. kinderkompas)*
- *Bewijs van gebruik van kinderkompas in evaluaties (vb. verslag van teamvergadering e.a. meer)*

4. De organisator organiseert tweejaarlijks een tevredenheidsbevraging bij de ouders om zo de vinger aan de pols te houden bij de beleving van deze gebruikers.

Aantoonbaar door:

- *Procedure tevredenheidsmeting*
- *Rapport tevredenheidsbevraging*

5. De organisator verwerkt persoonsgegevens op een veilige, rechtmatige en transparante manier, conform de GDPR-wetgeving.

Aantoonbaar door:

- *GDPR statement*
- *Bewijs van GDPR-conform handelen op relevante documenten*

6. De organisator neemt constructief deel aan de stuurgroep buitenschoolse opvang georganiseerd door het lokaal bestuur.

Aantoonbaar door:

- *Toezegging van engagement*
- *Verslagen*

Verbondenheid

De organisator engageert zich ertoe om deel te nemen aan het lokaal samenwerkingsverband.

Aantoonbaar door:

- *Engagementsverklaring deelname lokaal samenwerkingsverband*
- *Deelname vergaderingen lokaal samenwerkingsverband*

Erkenningskader voor- en naschoolse opvang op school

Criteria

Organisatorisch beleid

1. De structuur van de buitenschoolse opvang staat duidelijk omschreven.

Aantoonbaar door:

- *Procedure dagelijkse werking*

2. Scholen voorzien minimaal opvang vanaf 7u30 en tot 17u30 en dit op alle schooldagen, met uitzondering van woensdagen.

Aantoonbaar door:

— *Infobrochure of schoolreglement van de school*

3. De opvang is telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren. Ouders zijn op de hoogte gebracht van het nummer waarop zij contact kunnen nemen.

Aantoonbaar door:

- *Infobrochure of schoolreglement van de school*
- *Website*

4. De school heeft een schriftelijk vastgelegd en publiek toegankelijke procedure waar ouders terecht kunnen met klachten en of suggesties.

Aantoonbaar door:

- *Klachtenprocedure*

Pedagogisch beleid

1. De organisator verklaart akkoord te zijn met de lokale BOA-beleidsvisie van de gemeente Essen alsook met de pedagogische visie.

Aantoonbaar door:

- *Verklaring op eer*

2. Voor de opvang van kinderen uit de lagere school is de ratio 1 begeleider per 25 kinderen, voor kleuters is dit 1 begeleider per 15 kleuters. Voor een gemengde groep hanteren we een ratio van 1 begeleider op 20 kinderen.

Aantoonbaar door:

- *Ratio opvolging (per uur)*

3. De school voert een beleid om de veiligheid van de opvang te garanderen. Hiervoor dient er een minimum aantal procedures te zijn die de veiligheid van de opvang regelen.

Aantoonbaar door:

- *Procedures:*
 - *Ongeval of ernstig incident*
 - *Grensoverschrijdend gedrag*
 - *Evacuatie*
 - *Vermist kind*
 - *Verontrusting*
 - *Risicoanalyse*
- *Bewijs jaarlijkse evacuatieoefening*

4. De medewerkers beschikken over alle relevante informatie van kinderen in functie van opvang (incl. relevante medische gegevens) en over de contactgegevens van ouders of voogd. Deze informatie is toegankelijk voor de medewerkers op de opvanglocatie.

Aantoonbaar door:

- *Document met informatie over kind (incl. contactgegevens en belangrijke medische gegevens)*

5. De begeleiders gebruiken het Nederlands als omgangstaal in interacties met kinderen, collega's en ouders.

Medewerkersbeleid

1. De school voert een beleid voor vrijwilligers, conform de wettelijke voorwaarden.

Aantoonbaar door:

— *Vrijwilligersovereenkomsten + afsprakennota (ondertekend)*

2. Er is altijd een tweede persoon aanwezig in de opvang of in de buurt van de opvanglocatie en die oproepbaar is in geval van nood.

Aantoonbaar door:

- *Procedure gebruik van tweede persoon*
- *Indien wisselend: kalendersysteem met naam en telefoonnummer van de tweede persoon per maand*

3. De school kan voor elke opvangbegeleider de medische geschiktheid aantonen.

Aantoonbaar door:

- *Recent medisch attest op naam (max. 5 jaar oud)*

4. De school kan voor elke opvangbegeleider een uittreksel uit het strafregister (of een gelijkgesteld document) voorleggen. Bij aanstelling mag dit document maximaal 2 maanden oud zijn. Nadien mag het niet ouder zijn dan twee jaar.

Aantoonbaar door:

- *Uittreksel strafregister per opvangbegeleider*

4. De begeleiders in de opvang spreken vlot Nederlands. Uitzondering hierop voor medewerkers die in kader van vierde pijler van integratie vrijwilligerswerk doen in scholen en de buitenschoolse opvang.

Aantoonbaar door:

- *Lijst anderstalige medewerkers en taalattest, minstens NT2-B2*

Toegankelijkheid

1. De opvang staat open voor de kinderen die schoollopen in de vestiging, eventueel de kinderen van de school waarmee zij samen opvang organiseert en, indien mogelijk, voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs.

Aantoonbaar door:

- *Document/informatie op de website over het toegangs- en doelgroepbeleid*

2. De ouderbijdrage per kind bedraagt 0,65 euro per begonnen kwartier. Kinderen die de UiTPAS kansentarief hebben betalen 0,13 euro per begonnen kwartier.

Aantoonbaar door:

- *Opname van prijsbeleid in huishoudelijk reglement, infobrochure en/of website*
- *Jaarlijkse financiële rapportage*

3. Voor elk kind jonger dan 12 en dat naar de opvang komt, wordt een attest belastingvermindering opgemaakt.

Aantoonbaar door:

- *Engagement voor opmaken van belastingvermindering*
- *Attest belastingvermindering voor kinderen in de opvang*

Monitoring en evaluatie

1. De school organiseert elke twee jaar een tevredenheidsmeting bij ouders over de voor- en naschoolse opvang.

Aantoonbaar door:

- *Resultaten tevredenheidsmeting*
- *Verbeteracties die voortvloeien uit de meting*

2. De organiserende school rapporteert periodiek over de opvang en de werking ervan. Hieronder een overzicht van de indicatoren en het tijdsniveau waarop deze dienen te worden gerapporteerd.

Op uurniveau:

- Bezettingsgraad op basis van het aantal kinderen en het aantal
- Aantal begeleiders

Op dagniveau:

- Aantal unieke kinderen
- Aantal uren opvang per kind per dag
- Aantal kinderen op de wachtlijst

Op trimesterniveau:

- Aantal unieke kinderen
 - opgedeeld naar doelgroepen (zie toegankelijkheid)
- Aantal uren opvang per kind
- Aantal kinderen op de wachtlijst

Jaarlijks:

- Financiële rapportage
- Resultaten tevredenheidsmeting (tweejaarlijks)
- Klachten (aantal, aard en status)
- Overzicht medewerkers (onderscheid vaste en tijdelijke)

Aantoonbaar door:

- *Engagement*
- *Meet- en rapportageplan*
- *Periodieke rapportage*

3. De school neemt constructief deel nemen aan periodieke evaluaties

Aantoonbaar door:

- *Engagement*
- *Deelname aan evaluatiemomenten*

Verbondenheid

1. De scholen nemen constructief deel aan het scholenoverleg en per afvaardiging aan het lokaal samenwerkingsverband.

Aantoonbaar door:

- *Engagement*
- *Deelname aan overlegmomentenmomenten*

Procedure

Het lokaal bestuur van Essen voorziet een transparante en rechtszekere procedure voor het bekomen van een erkenning als organisator buitenschoolse opvang (IBO) of organisator voor- en naschoolse opvang. Deze procedure regelt alle aanvragen tot het uitbaten van een IBO in het kader van het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten.

Bekendmaking

Het erkenningskader wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en kan worden opgevraagd via boa@essen.be. Bij een nieuwe erkenningsronde wordt deze gepubliceerd op de website van de gemeente, alsook krijgen potentiële partners een schriftelijke mededeling hiervan. Partners kunnen hun interesse voor een erkenning kenbaar maken via bovenstaand e-mailadres. Verder zal de oproep ook worden gecommuniceerd aan de leden van het lokaal samenwerkingsverband.

Aanvraag

Om een erkenning aan te vragen dient de geïnteresseerde organisator digitaal een aanvraagdossier in te dienen. Dit dossier dient te worden gestuurd naar boa@essen.be. Het bestaat uit volgende elementen:

- De ingevulde erkenningsaanvraag;
- Gevraagd bewijs per criterium;
- Toestemming inspectie in kader van handhaving (zie hieronder);
- Extra aanvullend materiaal relevant voor de aanvraag.

Termijnen

Voor het indienen van een aanvraag wordt er een minimale termijn voorzien van 21 dagen tussen de bekendmaking en het indienen van de aanvraag. De administratie heeft vervolgens eerst een periode van 10 werkdagen om de volledigheid van het dossier te beoordelen. Indien het dossier onvolledig is, heeft de organisator 5 werkdagen de tijd om dit te

vervolledigen. Deze periode gaat in op de dag volgend op de dag waarop ze bericht krijgen over de onvolledigheid van het dossier. Indien het dossier volledig is dan ontvangt de organisator hierover bericht. Vervolgens gaat er een periode in van 20 werkdagen voor de beoordeling van het dossier.

Beoordeling

De beoordeling van de aanvraag gebeurt door de BOA-regisseur. Deze evalueert het dossier op zowel volledigheid als inhoud. Per ingediende aanvraag wordt er een rapport opgemaakt. Deze rapporten worden nadien voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen voor een beslissing tot erkenning. Dit gebeurt door middel van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen en dit zo snel als mogelijk na afloop van de periode van 30 dagen. Na een finale beslissing door het college wordt de organisator schriftelijk op de hoogte gebracht over het besluit. Ook zal het lokaal samenwerkingsverband op de hoogte worden gebracht over de erkenning.

Hoorrecht

Organisatoren die geen erkenning kregen, kunnen gebruik maken van het recht gehoord te worden. Om van dit recht gebruik te maken stuurt de organisator een verzoek naar boa@essen.be. Vervolgens zal er binnen de 10 werkdagen een bijeenkomst worden georganiseerd. Hierop zijn minstens de BOA-regisseur en de bevoegde schepen aanwezig. In uitzonderlijke gevallen kan er op de negatieve beslissing worden teruggekomen. In dit geval zal er een gemotiveerde aanvraag worden ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen. Na de formalisering van deze herziening zal deze worden gecommuniceerd aan de organisator.

Geldigheid

De erkenning is geldig voor een periode van maximaal 10 jaar voor organisatoren IBO en onbeperkt voor de voor- en naschoolse opvang op school. Dit wel enkel indien de organisator blijft voldoen aan de erkenningsvoorwaarden. Wanneer de organisator belangrijke wijzigingen aan de werking doorvoert dan brengt deze hier steeds het lokaal bestuur van op de hoogte. Afhankelijk van hoe ingrijpend de wijzigingen zijn, kan het lokaal bestuur oordelen dat een nieuwe erkenningsronde aan de orde is. De organisator ontvangt dan een uitnodiging voor een gesloten erkenningsronde. Wanneer de organisator de erkenning niet behaalt dan verloopt de afhandeling verder zoals conform het handhavingskader.

Ook vervalt de geldigheid van de erkenning na aanpassing van het lokaal erkenningskader door het lokaal bestuur. Voor fundamentele wijzigingen aan het erkenningskader zal er steeds een periode van minimaal 6 maanden worden voorzien om een nieuwe erkenning te voorzien voor de organisatoren IBO en 3 maanden voor de organisatoren voor- en naschoolse opvang op school.

Uitzondering eerste erkenningsronde

Tijdens de eerste erkenningsronde kan omwille van tijd worden afgeweken van de beschreven procedure en timing. Tijdens de eerste erkenningsronde zal enkel de huidige IBO-organisator kunnen deelnemen. Deze zal per individueel schrijven op de hoogte worden gebracht over de aangepaste procedure voor deze eerste ronde.

Handhaving

De gemeente Essen is belast met de handhaving van het lokaal erkenningskader. Hieronder staat beschreven hoe het deze opdracht vervult. Onderstaande kader is enkel van toepassing

op de organisator buitenschoolse opvang die instaat voor de uitbating van de IBO-werking alsook de organisatoren van de voor- en naschoolse opvang.

Controle en toezicht

De gemeente Essen houdt toezicht op de naleving van het erkenningskader. Dit door de opvolging van de jaarlijkse rapportage die de organisator IBO instuurt voor 30/09. De bevoegde gemeentelijke dienst volgt de jaarlijkse rapportage op. Verder heeft het lokaal bestuur het recht om administratieve controles en plaatsbezoeken uit te voeren of deze te laten uitvoeren door een derde partij. Dergelijke inspecties kunnen enkel worden uitgevoerd bij organisatoren die gesubsidieerd worden met BOA-middelen. Verder zal het lokaal bestuur fungeren als een tweede klachtenlijn voor ouders die geen gehoor vinden voor hun klachten bij de organisator.

Stappen

Hieronder staan de stappen beschreven voor wanneer blijkt dat de erkenningsvoorwaarden niet correct worden opgevolgd.

Vaststelling en kennisgeving

Wanneer na controle of na uitzonderlijke erkenningsprocedure zoals omschreven onder 'geldigheid' blijkt dat de organisator de erkenningsvoorwaarden niet respecteert, dan zal deze schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de vastgestelde tekorten. De organisator krijgt vervolgens 10 werkdagen de tijd om te schriftelijk te reageren of een bijkomende toelichting te vragen.

Remediering

Op basis van de reactie van de organisator zal het lokaal bestuur overgaan tot een schriftelijke waarschuwing dan wel het opvragen van een gedetailleerd remediëeringsplan.

- De schriftelijke waarschuwing bevat de aanmaning om de werking bij te sturen om aan de erkenningsvoorwaarden te voldoen. De organisator dient hierop niet te reageren. Na een tweede waarschuwing zal er een controle plaatsvinden.
- Wanneer een remediëeringsplan wordt opgevraagd dan dient de organisator binnen de 15 werkdagen een plan op te maken met daarin de acties ter remediering van de tekorten alsook de deadlines voor deze acties.

Na het indienen van het remediëeringsplan zal het lokaal bestuur laten weten of het hiermee akkoord gaat. Als dat niet het geval is dan stuurt de organisator het plan bij tot wanneer er wel een akkoord is van de gemeente met het plan. Vervolgens start de remediëeringsperiode. Tijdens de remediëeringsperiode houdt de organisator het lokaal bestuur op de hoogte van de vorderingen bij het uitvoeren van het plan. Na afloop van de remediëeringsperiode (deadline laatste actie) kan er opnieuw een controle of een opvolgesprek worden ingepland.

Verlies van erkenning

Tijdelijke schorsing

Wanneer blijkt dat de organisator één of meerdere erkenningsvoorwaarden niet haalt en onvoldoende moeite doet om wel aan deze voorwaarden te voldoen dan kan er worden overgegaan tot een tijdelijke schorsing van de erkenning. Tijdens deze periode is de organisator niet publiek erkend en kan in deze periode dan ook geen BOA-subsidie ontvangen.

De beslissing om over te gaan tot een tijdelijke schorsing komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen. In dit gemotiveerd besluit staat eveneens aangeven hoe lang deze tijdelijke schorsing van toepassing is, alsook onder welke voorwaarden de tijdelijke schorsing kan worden opgeheven.

Permanent verlies van erkenning

Wanneer er sprake is van ernstige of herhaalde tekortkomingen kan er worden overgaan tot een permanente intrekking van de erkenning. Al wil dit niet zeggen dat organisatoren zijn uitgesloten van toekomstige erkenningsrondes. Zij kunnen dan deelnemen aan een nieuwe erkenningsronde.

De beslissing om een erkenning in te trekken komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen. In deze beslissing geven ze ook een duidelijke motivering waarom hiertoe wordt overgegaan. Met het intrekken van het label vervalt de lokale erkenning en daarmee ook het recht op subsidies.

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 zijn. De bepaling van wat billijk is, komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Erkenningskader organisatoren buitenschoolse activiteiten

De gemeente Essen zet sterk ingezet op het organiseren van een aanbod aan buitenschoolse activiteiten. Aangezien voor deze activiteiten vaak wordt gewerkt met vrijwilligers in opdracht van de gemeente en/of partners (bijv. kindercoach, psycholoog, kinesist, etc.). Omdat deze nog niet op een andere manier worden erkend door de gemeente (bijv. als erkende vereniging) is er een apart erkenningskader uitgewerkt voor deze activiteiten, inclusief het aanbod aan huiswerkbegeleiding georganiseerd door de scholen.

Criteria

Organisatorisch beleid

1. De organisator is een natuurlijke persoon (vrijwilliger of zelfstandige) of een rechtspersoon (vereniging of vennootschap).
Aantoonbaar door:
 - *Bewijs van de rechtspersoonlijkheid*
2. de activiteit vindt plaats op een school die erkend is als BOA-partner of in de nabijheid van die school
Aantoonbaar door:
 - *Adres van de locatie*
 - *Voor externe locatie: goedgekeurd logistiek plan*
3. Voor elke activiteit is er een duidelijke omschrijving en planning van de activiteit.
Aantoonbaar door:
 - *Omschrijving activiteit*
 - *Pedagogische aanpak gericht op doelgroep*
 - *Planning*
 - *Duurtijd*

4. De huiswerkbegeleiding wordt georganiseerd op school en dit twee keer 30 minuten per week aansluitend op de schooluren.

Aantoonbaar door:

- *Plan van aanpak organisatie huiswerkbegeleiding*
5. Voorafgaand aan de start van de activiteit dient deze een goedkeuring te krijgen van het College van Burgemeester en Schepenen.
- Aantoonbaar door:*
- *Collegebesluit*

Pedagogisch beleid

1. De organisator buitenschoolse activiteiten hanteert een ratio die is afgestemd op de activiteit. Wel dient deze ratio te vallen binnen de ratio die wordt gehanteerd voor de buitenschoolse activiteiten. Voor een activiteit met kinderen uit de lagere school is de ratio 1 begeleider per 25 kinderen. Voor de opvang van de kleuters is de ratio 1 begeleider per 15 kleuters. Voor een gemengde groep hanteren we een ratio van 1 begeleider op 20 kinderen.

Voor de activiteit huiswerkbegeleiding wordt een alternatieve ratio gebruikt. De huiswerkbegeleidingsklas telt maximaal 10 leerlingen.

Aantoonbaar door:

- *Maximum aantal inschrijvingen & aantal begeleiders*
2. De organisator verklaart akkoord te zijn met de lokale BOA-beleidsvisie van de gemeente Essen alsook met de pedagogische visie.
- Aantoonbaar door:*
- *Verklaring op eer*
3. Elke medewerker heeft een voldoende grote kennis van het Nederlands.
- Aantoonbaar door:*
- Lijst anderstalige medewerkers en taalattest, minstens NT2-B2*

Medewerkersbeleid

1. De organisator kan voor elke medewerker betrokken bij een buitenschoolse activiteit een uittreksel uit het strafregister voorleggen of een gelijkwaardig document.

Aantoonbaar door:

- *Uittreksel strafregister*
2. De begeleiders van de huiswerkklass dienen over de juiste kwalificaties te beschikken. Volgende personen komen in aanmerking om huiswerkbegeleiding te geven:
Personen met een pedagogisch diploma.
Studenten die een pedagogische richting volgen in het hoger onderwijs.
Personen met voldoende competenties (te bepalen door de school)
- Aantoonbaar door:*
- *Beleid betreffende de benodigde kwalificaties*
 - *Bewijs m.b.t. de kwalificaties van medewerkers*
3. De organisator van ene buitenschoolse activiteit spreekt vlot Nederlands.
- Aantoonbaar door:*

- *Lijst anderstalige medewerkers en taalattest, minstens NT2-B2*

Toegankelijkheid

1. Alle aangeboden activiteiten worden aangeboden aan democratische prijzen of gratis (huiswerkbegeleiding). Er wordt gebruik gemaakt van het UiTPAS-kansentarief.

Aantonbaar door:

- *Marktconforme prijs*
 - *Deelname aan UiTpas-kansentarief*
2. De organisator huiswerkbegeleiding bepaalt zelf welke kinderen ze toelaat tot de huiswerkbegeleiding.

Aantonbaar door:

- *Beleid/visie m.b.t. doelgroep huiswerkbegeleiding*

Monitoring en evaluatie

1. De organisator evalueert de activiteit bij kinderen en de ouders.

Aantonbaar door:

- *Uitgevoerde evaluatie en/of tevredenheidsmeting*
2. De organisator van een buitenschoolse activiteit houdt voor elke sessie het aantal deelnemers en geeft deze aantallen na afloop van de activiteit door aan de BOA-regisseur.

Aantonbaar door:

- *Akkoord vooraf*
- *Rapportage aantal deelnemers na afloop van de activiteit (per sessie)*

Verbondenheid

1. De organisator van buitenschoolse activiteiten neemt periodiek deel aan voorziene bijeenkomsten voor organisatoren.

Aantonbaar door:

- *Engagementsverklaring deelname*

Procedure

Het lokaal bestuur van Essen voorziet een transparante en rechtszekere procedure voor het bekomen van een erkenning als organisator buitenschoolse opvang (IBO). Deze procedure regelt alle aanvragen tot het uitbaten van een IBO in het kader van het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten.

Bekendmaking

Het erkenningskader wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en kan worden opgevraagd via boa@essen.be. Verder zal elke erkenningsronde worden aangekondigd in het gemeenteblad, de website van het lokaal bestuur alsook via de sociale mediakanalen van de gemeente. Er zullen maximaal drie erkenningsrondes per jaar worden georganiseerd.

Aanvraag

De procedure om een erkenning te bekomen is geïntegreerd in de werkwijze voor het plaatsen van een aanvraag voor het organiseren van een buitenschoolse opvangactiviteit. Deze aanvraag kan worden gedaan via de website van het lokaal bestuur: Buitenschoolse

opvang en activiteiten (BOA) | Gemeente. Het doorlopen van de aanvraagprocedure geldt dan ook als de aanvraag voor een erkenning van deze activiteit.

Termijnen

De termijnen voor het volbrengen van een aanvraag voor het organiseren van een BOA-activiteit en de daaraan verbonden erkenning verschilt per erkenningsronde. De data worden bekendgemaakt via de hierboven vermelde communicatiekanalen. Daarbij zal er bij elke ronde een minimale periode van 3 weken worden voorzien tussen de bekendmaking en de indiendatum van de aanvraag.

Beoordeling en bekendmaking

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 vergunning goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen. Na dit besluit wordt de organisator hiervan op de hoogte gebracht door de BOA-regisseur.

Geldigheid

Een erkenning in de context van naschoolse activiteiten gebeurt op niveau van de activiteit en niet op niveau van de organisator. De erkenning is dan ook geldig voor de duur van de activiteit en vervalt na de uitvoer van de activiteit.

Handhaving

Controle en toezicht

Het lokaal bestuur van Essen houdt toezicht op de naleving van het erkenningskader. Tijdens de aanvraagprocedure gaat het lokaal bestuur na of een organisator aan alle voorwaarden voldoet. Verder voorziet het lokaal bestuur een klachtenprocedure voor wanneer een organisator zich niet houdt aan de voorwaarden van het erkenningskader.

Schorsing van de activiteit

Wanneer blijkt dat de activiteit niet aan de erkenningsvoorwaarde voldoet dan kan deze worden geschorst. De beslissing om een activiteit te schorsen komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Terugvordering subsidie

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 zijn. De bepaling van wat billijk is, komt toe aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Art.2 Dit reglement wordt bekend gemaakt conform het Decreet Lokaal Bestuur en wordt overgemaakt aan alle huidige BOA-partners.

NAMENS DE GEMEENTERAAD

 Elektronisch ondertekend op
2/12/2025 door Ivan Kockx, algemeen
directeur



Ivan Kockx
algemeen directeur

 Elektronisch ondertekend op
28/11/2025 door Dirk Adri Smout,
Voorzitter gemeente- en ocmw-raad



Dirk Smout
voorzitter