AANVRAAG LOKALE ERKENNING BUITENSCHOOLSE OPVANG

Gegevens buitenschoolse opvanginitiatief	
Naam van organisatie	
Adres van de organisatie (maatschappelijke zetel)	
Website (indien van toepassing)	
Ondernemingsnummer	
Rechtsvorm	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Mailadres contactpersoon	
Andere relevante gegevens (optioneel)	

De erkenningsaanvraag bestaat uit het aanduiden van de voorwaarden van het lokaal erkenningskader voor buitenschoolse opvang.
Door de aanvraag in te dienen, verklaar je dat je aan alle voorwaarden voldoet en dat je hierop beoordeeld kan worden. Voeg de gevraagde bijlagen toe als bewijs.

Kerngebied 1: organisatorisch beleid

- ☐ De organisator beschikt over beleidsvoerend vermogen om de opvang op een structurele en duurzame wijze aan te bieden.
- ☐ De organisator heeft een organisatiestructuur met contactgegevens, functieomschrijvingen, taakverdelingen en verantwoordelijkheden.
- ☐ De organisator beschikt over een geldige verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- ☐ De organisator heeft een huishoudelijk reglement waar de missie, visie en doelstellingen in vermeld staan.
- ☐ De organisator beschikt over procedures grensoverschrijdend gedrag, ongeval of ernstig incident, crisis, evacuatie en vermist kind.
- ☐ De organisator focust voor de kinderopvang op kinderen die gedomicilieerd zijn of naar school gaan in Zandhoven.

Volgende documenten worden toegevoegd als bijlage bij de erkenningsaanvraag:

- ☐ Beleidsvoerend vermogen.
- ☐ Organisatiestructuur met contactgegevens, functieomschrijvingen, taakverdelingen en verantwoordelijkheden.

- ☐ Verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid.
- ☐ Huishoudelijk reglement met missie, visie, doelstellingen, prijsbeleid en toegangs- en inschrijvingsbeleid met extra aandacht voor kleuters, kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Volgende documenten zijn beschikbaar bij opvraging ter controle:

- ☐ Procedures grensoverschrijdend gedrag, ongeval of ernstig incident, crisis, evacuatie en vermist kind.

Kerngebied 2: pedagogisch beleid

- ☐ De organisator heeft een helder en gedragen pedagogisch beleid met extra aandacht voor
  - Kindbeeld,
  - participatie en opvolging van het kind,
  - pedagogische doelen,
  - stimulatie en gebruik van het Nederlands,
  - inclusie
  - de visie op spel, ontspanning en sociale interacties.
- ☐ De organisator stelt voldoende personeel aan voor de continuïteit van de werking en hanteert hierbij de ratio van 1/17 bij gemengde groepen (kleuters en lagere schoolkinderen samen). Bij opvang op woensdagnamiddag, bij vakantieopvang of een andere vorm van opvang langer dan een halve dag, wordt gestreefd naar een ratio van 1/14. Voor inclusieve opvang is er ruimte om de ratio aan te passen naargelang de noden van de kinderen

Volgende documenten worden toegevoegd als bijlage bij de erkenningsaanvraag:

- ☐ Pedagogisch beleid met extra aandacht voor kindbeeld, participatie en opvolging van het kind, pedagogische doelen, stimulatie van het Nederlands, inclusie en de visie op spel, ontspanning en sociale interacties.

Kerngebied 3: medewerkersbeleid

- ☐ De organisator garandeert dat alle structureel ingeplande medewerkers beschikken over, of de mogelijkheid krijgen via o.a. vorming om, de competenties te verwerven die gebaseerd zijn op de beroepskwalificatie ‘Kinderbegeleider schoolgaande kinderen’.
- ☐ De organisator voorziet ontwikkelingskansen en mogelijkheden om vormingen te volgen en/of kwalificaties te behalen.
- ☐ De verantwoordelijken van de opvang beschikken minimaal over een bacheloropleiding, bij voorkeur in een pedagogische richting.

- ☐ Het team van de opvang bestaat uit contractueel personeel, aangevuld met jobstudenten (MIN 18 jaar), stagiairs, vrijwilligers of flexijobbers indien nodig.
- ☐ De organisator controleert bij de aanstelling van elke medewerker het uittreksel uit het strafregister (model 596-2 bestemd voor de begeleiding van minderjarigen). De organisator kan aantonen dat de controle is gebeurd door de persoonsgegevens, datum van controle en datum van het strafregister te registreren.
- ☐ De organisator beschikt over een uittreksel uit het centraal strafregister op naam van de rechtspersoon.
- ☐ Begeleiders beschikken over voldoende kennis van het Nederlands om vlot met kinderen, collega's en (groot)ouders te communiceren (minstens 2.4/B1 niveau).
- ☐ De organisator voorziet tijd en ruimte voor coaching, overleg en reflectie binnen het team van begeleiders.
- ☐ Minstens 1 aanwezige medewerker beschikt over een geldig (5 jaar) attest 'kennis levensreddend handelen' (EHBO).

Volgende documenten worden toegevoegd als bijlage bij de erkenningsaanvraag:

- ☐ Registratiedocument strafregister model 596-2 van elke begeleider.
- ☐ Lijst anderstalige medewerkers en indien beschikbaar een taalattest (minsten 2.4/B1).
- ☐ Uittreksel uit het centraal strafregister op naam van de rechtspersoon.

Volgende documenten zijn beschikbaar bij opvraging ter controle:

- ☐ Overzicht van de vormingen die gevolgd zijn door medewerkers.
- ☐ Competentie en/of scholingsoverzicht van de medewerkers.

Kerngebied 4: toegankelijkheid

- ☐ De communicatie met ouders is helder, laagdrempelig en inclusief.
- ☐ De organisator heeft een transparant toegangs- en inschrijvingsbeleid voor alle kinderen van 2,5 - 12 jaar met extra aandacht voor kleuters, kwetsbare gezinnen en kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Dit toegangs- en inschrijvingsbeleid is mee opgenomen in het huishoudelijk reglement.
- ☐ De organisator heeft een transparant prijsbeleid dat opgenomen is in het huishoudelijk reglement. In dit beleid is o.a. opgenomen dat de mogelijkheid bestaat om:
  - Te werken met gespreide betalingen
  - Sociaal tarief voor kinderen met een verhoogde tegemoetkoming. Om deze voorwaarde na te gaan hanteert de organisator de UiTPAS als identificator binnen de regio van Polder tot Kempen.
- ☐ De organisator maakt het opvangaanbod bekend aan gezinnen en het lokaal bestuur, met extra aandacht voor bekendheid en zichtbaarheid bij de start van het schooljaar.
- ☐ Het opvangaanbod wordt afgestemd op de lokale noden van gemeente Zandhoven:
  - 's ochtends voor schooltijd (vanaf minstens 7 uur)

- ’s avonds na schooltijd (tot minstens 18.30 uur)
- op woensdagnamiddag (tot minstens 18.30 uur)
- in de schoolvakanties en op snipperdagen (van minstens 7 uur tot 18.30 uur)

Kerngebied 5: monitoring en evaluatie

- ☐ De werking wordt systematisch geëvalueerd op basis van ouderbevragingen, medewerkersfeedback en kinderparticipatie (3-jaarlijkse cyclus). De resultaten van deze bevragingen worden meegedeeld met het lokaal bestuur.
- ☐ De organisator vertaalt de resultaten van de evaluaties in duidelijke verbeteracties, met een tijdspad, verantwoordelijke, resultaatsverbintenis en opvolging die deel uitmaken van het systematisch gevoerde kwaliteitsbeleid.
- ☐ De organisator rapporteert minstens twee keer per jaar aan het lokaal bestuur over bereik, bezetting, tevredenheid en financiële gegevens. Deze rapportages worden besproken binnen een stuurgroep als basis voor beleidsafstemming en opvolging. De **stuurgroep** is samengesteld uit vertegenwoordigers vanuit de organisator opvang en het lokaal bestuur.

  De rapportering over het bereik en de bezetting worden opgesplitst in:
  - Voor en na de schooluren op maandag, dinsdag, woensdagvoormiddag, donderdag en vrijdag.
  - Op woensdagnamiddag na de schooluren.
  - Op weekdagen in de vakantieperiodes en op schoolvrije dagen.
- ☐ De organisator verwerkt persoonsgegevens op een veilige, rechtmatige en transparante manier, conform de GDPR-wetgeving.
- ☐ De organisator beschikt over een laagdrempelige klachtenprocedure dat toegankelijk is voor ouders, kinderen en betrokkenen, en gebruikt klachten als input voor kwaliteitsverbetering. De organisator registreert en documenteert de behandeling van klachten en rapporteert deze minstens twee keer per jaar aan het lokaal bestuur Zandhoven tijdens het overleg met de stuurgroep.
- ☐ Klachten die rechtstreeks bij het lokaal bestuur worden gemeld worden doorgespeeld aan de organisator en vice versa.

Kerngebied 6: Verbondenheid

- ☐ De organisator engageert zich om een constructieve partner te zijn in het lokaal beleid rond buitenschoolse opvang en activiteiten, onder meer via deelname aan relevante overlegmomenten (vb. stuurgroep BKO,…) en samenwerkingen (vb. lokaal samenwerkingsverband BOA of andere lokale initiatieven).
- ☐ Waar mogelijk wordt samengewerkt met lokale partners (onderwijs, sport, cultuur, jeugd, …)

Ondertekening aanvraag	
Datum aanvraag	
Ondertekening aanvrager	
Ontvangst aanvraag lokaal bestuur	
Datum ontvangst aanvraag	
Ondertekening voor ontvangst	

LOKALE ERKENNING BUITENSCHOOLSE OPVANG LOKAAL BESTUUR ZANDHOVEN

Aanvrager lokale erkenning buitenschoolse opvang:

Adres buitenschoolse opvang:

Het advies van het lokaal bestuur van Zandhoven is POSITIEF/NEGATIEF voor de lokale erkenning voor buitenschoolse opvang.

Bijkomende opmerkingen:

Gedaan te Zandhoven, DATUM

Steven Van Staeyen
Burgemeester

Annick Smeets
Algemeen directeur