Pajottegem

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD
ZITTING VAN 27 OKTOBER 2026

Aanwezig	Melissa Van Eesbeek, Voorzitter
	Kris Poelaert, Burgemeester
	Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Filip Durant, Brent Roobaert, Daniël Fonteyne, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Quinten Bonet, Laura Monseu, Raadslid
	Kristof Andries, Algemeen directeur
Verontschuldigd	Jo Stalpaert, Raadslid
Afwezig	/

HANDHAVINGSREGLEMENT BUITENSCHOOLSE OPVANG EN ACTIVITEITEN (BOA)

Aanleiding en doel

In de gemeenteraad van 26 mei 2026 werd het erkenningskader buitenschoolse opvang en activiteiten goedgekeurd. Om een objectief, transparant en rechtszeker toezicht op het door de gemeente erkende BOA-aanbod mogelijk te maken, wordt een gemeentelijk handhavingsreglement opgemaakt.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 40

Het decreet van 3 mei 2019 betreffende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten (BOA-decreet) en het wijzigingsdecreet van 21 november 2025

Het besluit van de Vlaamse Regering van 9 juli 2021 over het lokaal beleid, de samenwerking en de subsidie voor buitenschoolse opvang en activiteiten en het wijzigingsbesluit van 23 januari 2026

De gemeenteraadsbeslissing van 26 mei 2026 betreffende het BOA-beleid, de missie, visie en het actieplan

De gemeenteraadsbeslissing van 26 mei 2026 betreffende het erkenningskader Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA)

De collegebeslissing van 1 juni 2026 over de goedkeuring van het afsprakenkader lokaal samenwerkingsverband BOA

Motivering

Het handhavingsreglement dient als leidraad gehanteerd te worden bij toekomstige beslissingen inzake toezicht, klachtenbehandeling en handhaving voor erkend BOA-aanbod.

Het handhavingsreglement omschrijft de wijze waarop toezicht wordt uitgeoefend, welke maatregelen kunnen worden genomen bij vastgestelde tekortkomingen en welke procedure daarbij wordt gevolgd.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De gemeenteraad keurt het handhavingsreglement BOA als volgt goed:

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1. Doel

Dit reglement bepaalt het kader waarbinnen het lokaal bestuur Pajottegem toezicht houdt op en, indien nodig, handhavend kan optreden ten aanzien van het door de gemeente erkende BOA-aanbod.

Het toezichts- en handhavingsbeleid heeft als doel:

- de kwaliteit, veiligheid en toegankelijkheid van het erkende BOA-aanbod te bewaken;
- organisatoren te ondersteunen bij het realiseren van kwaliteitsvol BOA-aanbod;
- tekortkomingen tijdig te detecteren en herstelgericht aan te pakken;
- proportioneel op te treden wanneer erkenningsvoorwaarden niet worden nageleefd.

ARTIKEL 2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op het BOA-aanbod waarvoor een lokale BOA-erkenning wordt toegekend.

Voor niet-erkend aanbod kan het lokaal bestuur enkel optreden binnen de algemene bestuurlijke bevoegdheden, vooral wanneer de veiligheid, gezondheid of integriteit van de kinderen in het gedrang komt.

Dit reglement wordt samen gelezen met het erkenningskader BOA en het gemeentelijk klachtenreglement.

ARTIKEL 3. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- BOA aanbod: Buitenschoolse opvang en activiteiten waarvoor een lokale BOA erkenning wordt gevraagd of toegekend.
- Externe organisator: Een organisator buiten de gemeentelijke organisatie, zoals een vereniging, school, vzw of andere partner.
- Gemeentelijke organisator: Het BOA aanbod dat door de gemeente zelf wordt ingericht of rechtstreeks wordt aangestuurd.
- Organisator: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of gemeentelijke dienst die BOA aanbod organiseert.
- Toezicht: Het opvolgen, controleren en evalueren van de naleving van erkenningsvoorwaarden en veiligheidsverwachtingen.
- Handhaving: Het geheel van maatregelen waarmee het lokaal bestuur bijstuurt of ingrijpt wanneer voorwaarden niet worden nageleefd.
- Klacht: een klacht zoals bedoeld in het gemeentelijk reglement inzake klachtenbehandeling en klachtenprocedure.
- Signaal: informatie of een aandachtspunt met betrekking tot het BOA-aanbod, afkomstig van een gebruiker, medewerker, partner of andere betrokkene.
- Melding: een kennisgeving aan het lokaal bestuur van een feit, situatie of gebeurtenis met betrekking tot het BOA-aanbod.
- Lichte tekortkoming: Een beperkte tekortkoming zonder onmiddellijk risico voor kinderen en zonder structureel karakter.

- Ernstige tekortkoming: Een tekortkoming met duidelijke impact op veiligheid, gezondheid, integriteit, toegankelijkheid, correcte besteding van middelen of naleving van kernvoorwaarden.
- Structurele tekortkoming: Een tekortkoming die herhaald voorkomt, niet tijdig wordt aangepakt of wijst op een structureel probleem in organisatie, personeel, infrastructuur of kwaliteit.
- Verbeterplan: Een schriftelijk plan met concrete acties, verantwoordelijken, timing en opvolging om vastgestelde tekorten, risico's of kwaliteitsproblemen doelgericht aan te pakken en duurzame kwaliteitsverbetering te realiseren.

HOOFDSTUK II - PRINCIPES VAN HANDHAVING EN TOEZICHT

ARTIKEL 4. Algemene principes

Toezicht en handhaving zijn geen doel op zich. Ze zijn een middel om de kwaliteit van het BOA aanbod te bewaken en te verbeteren. Het toezicht is in eerste instantie ondersteunend en gericht op verbetering van de werking.

Het lokaal bestuur organiseert het toezicht en de handhaving volgens de volgende principes:

- Proportionaliteit: De maatregel staat in verhouding tot de aard, ernst, duur en herhaling van de tekortkoming.
- Zorgvuldigheid: Vaststellingen worden duidelijk gedocumenteerd. De organisator krijgt de kans om informatie te geven of te reageren.
- Objectiviteit: Gelijke situaties worden gelijk behandeld. Feiten, risico's en eerdere opvolging worden op dezelfde manier gewogen.
- Herstelgericht werken: Waar mogelijk krijgt de organisator eerst de kans om bij te sturen via overleg of een verbeterplan.
- Transparantie: Organisatoren weten welke verwachtingen gelden, hoe toezicht gebeurt en welke stappen mogelijk zijn.
- Neutraliteit: Er wordt bewaakt dat de organisatorische rol en de beoordelende rol niet samenvallen.

Wanneer de gemeente zelf organisator is, gelden volgende bijkomende waarborgen:

- de verantwoordelijke van de werking beoordeelt de eigen werking niet zelfstandig;
- klachten worden behandeld via het gemeentelijk klachtenreglement;
- toezicht gebeurt door de BOA-coördinator in samenwerking met andere gemeentelijke diensten of externe partner(s);
- verbeterplannen worden opgevolgd door een andere functie, dan degene die verantwoordelijk is voor de dagelijkse werking.

ARTIKEL 5. Rollen en verantwoordelijkheden

- Gemeenteraad

De gemeenteraad stelt het handhavingsreglement vast.

- College van burgemeester en schepenen

Het college van burgemeester en schepenen staat in voor de uitvoering van het handhavingsreglement en beslist over handhavingsmaatregelen binnen zijn bevoegdheid. Daarnaast neemt het kennis van het jaarlijkse toezichtsrapport en beslist over eventuele verbeteracties of beleidsbijsturingen naar aanleiding van de rapportering.

Bij situaties die een onmiddellijk risico vormen voor de veiligheid, gezondheid of integriteit van kinderen, kan de burgemeester de maatregelen nemen die hem op grond van zijn wettelijke bevoegdheden toekomen.

- BOA-coördinator

De BOA-coördinator organiseert het basis- en risicogestuurd toezicht. Daarnaast analyseert de BOA-coördinator klachten en signalen. Indien nodig volgt de coördinator verbeterplannen op en coördineert de jaarlijkse rapportering. Tot slot is de BOA-coördinator verantwoordelijk voor het voorbereiden van handhavingsdossiers.

- Klachtencoördinator en -behandelaar

De klachtencoördinator behandelt klachten volgens het gemeentelijke klachtenreglement. De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht. De klachtenbehandelaar signaleert relevante klachten aan de BOA-coördinator.

- Lokale ondersteunende diensten

De ondersteunende diensten (openbare werken, veiligheid en preventie, patrimonium en andere relevante gemeentelijke diensten) leveren signalen en vaststellingen aan. Deze kunnen adviseren bij infrastructuur, veiligheid en organisatie. De diensten kunnen ingeschakeld worden ter ondersteuning bij risico-inschattingen en verbetertrajecten.

- Lokaal samenwerkingsverband

Het lokaal samenwerkingsverband wordt minstens jaarlijks geïnformeerd over de algemene tendensen uit toezicht en handhaving. Het bespreekt aandachtspunten, risico's en ondersteuningsnoden. Daarnaast formuleert het aanbevelingen voor ondersteuning en kwaliteitsverbetering en draagt het bij aan de evaluatie van het handhavingsbeleid.

Het lokaal samenwerkingsverband beslist niet over individuele handhavingsdossiers. In individuele dossiers wordt vertrouwelijkheid gerespecteerd en beslist het bevoegde orgaan. Verder neemt het ook geen beslissingen over klachten, toezicht of handhaving.

- Externe ondersteuning

Het lokaal bestuur kan beroep doen op:

    - een intergemeentelijk samenwerkingsverband;
    - externe deskundigen;
    - onafhankelijke partners;
    - bevoegde inspectie-, toezicht- of ondersteuningsinstanties.

Externe ondersteuning kan worden ingezet voor advies, risico-inschatting, onafhankelijke beoordeling, toezicht of begeleiding van verbetertrajecten. De eindverantwoordelijkheid voor beslissingen blijft steeds bij het bevoegde gemeentelijke orgaan.

HOOFDSTUK III – TOEZICHT, KLACHTEN EN BEOORDELING

ARTIKEL 6. Basistoezicht

Het lokaal bestuur oefent basistoezicht uit op het erkende BOA aanbod met als doel vroegtijdige detectie van risico's en het aanbieden van ondersteuning.

§1. Opvolgingsgesprek

Tijdens een jaarlijks opvolgingsgesprek tussen de BOA-coördinator en de organisator worden minstens volgende zaken besproken:

- algemene werking;
- wijzigingen in aanbod;
- ontvangen klachten en signalen;
- opvolging van basisvoorwaarden rond veiligheid, kwaliteit en toegankelijkheid;
- ondersteuningsnoden;
- lopende verbeteracties.

§2. Documentopvolging

Indien relevant worden er documenten opgevraagd met betrekking tot:

- erkenningsvoorwaarden;
- veiligheidsdocumentatie;
- beleidsdocumenten;
- verbeterplannen.

§3. Signalenanalyse

De BOA-coördinator volgt klachten, meldingen en signalen doorlopend op en analyseert ze periodiek. Het gaat onder meer om:

- klachten (artikel 8);
- meldingen en signalen van ouders en kinderen, medewerkers en vrijwilligers, organisatoren, scholen, het lokaal samenwerkingsverband en gemeentelijke diensten;
- personeelssignalen en structurele personeelstekorten;
- aandachtspunten vanuit ondersteunende diensten;
- resultaten van evaluaties en rapporteringen.

ARTIKEL 7. Aanvullend of risicogestuurd toezicht

Wanneer signalen wijzen op mogelijke tekortkomingen, kan het lokaal bestuur aanvullend of risicogestuurd toezicht organiseren als de beoordeling volgens artikel 9 daartoe aanleiding geeft.

Aanvullend toezicht wordt ingezet wanneer bijkomende informatie nodig is om een situatie beter te beoordelen. Risicogestuurd toezicht wordt ingezet wanneer signalen wijzen op verhoogde risico's voor de kwaliteit, veiligheid, toegankelijkheid of continuïteit van het BOA-aanbod.

De aard en intensiteit van het toezicht worden afgestemd op de ernst en frequentie van de signalen. Het toezicht kan bestaan uit:

- een bijkomend overleg;
- een gerichte documentcontrole;
- een locatiebezoek;
- inschakeling van bijkomende expertise.

Wanneer uit het toezicht blijkt dat een herstelgerichte handhavingsmaatregel nodig is, kan een verbeterplan worden opgestart of een ander handhavingstraject worden voorbereid, overeenkomstig hoofdstuk 4.

ARTIKEL 8. Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot het erkende aanbod in het kader van buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) worden in eerste instantie gericht aan de organisator van het betrokken BOA-aanbod, tenzij dit redelijkerwijs niet mogelijk is of de klacht een dringend karakter heeft.

Indien de organisator geen of onvoldoende gevolg geeft aan de klacht, kan de gebruiker zich wenden tot het lokaal bestuur overeenkomstig de gemeentelijke klachtenreglement.

Wanneer het lokaal bestuur zelf optreedt als organisator van het betrokken BOA-aanbod, kan de gebruiker rechtstreeks een klacht indienen overeenkomstig het gemeentelijk klachtenreglement.

Het gemeentelijk klachtenreglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad, is onverkort van toepassing op klachten met betrekking tot het BOA-aanbod en is raadpleegbaar via de gemeentelijke website.

De behandeling van de klacht gebeurt:

- door de daartoe aangewezen gemeentelijke klachtencoördinator en bevoegde klachtenbehandelaar;
- met eerbiediging van de beginselen van hoor en wederhoor;
- binnen de termijnen bepaald in het gemeentelijk klachtenreglement;
- met inachtneming van de vereisten inzake vertrouwelijkheid en de bescherming van persoonsgegevens.

De klager wordt overeenkomstig de bepalingen van het gemeentelijk klachtenreglement geïnformeerd over de behandeling en het resultaat van de klacht.

Indien de klager van oordeel is dat de klacht door het lokaal bestuur onvoldoende werd opgevolgd, of indien de aard of de omstandigheden van de klacht dit vereisen, kan de klager zich wenden tot het agentschap Opgroeien of tot andere daartoe bevoegde Vlaamse meldings-, toezichts- of ondersteuningskanalen.

ARTIKEL 9. Beoordelingskader voor tekortkomingen

De BOA-coördinator beoordeelt alle vaststellingen over het erkende BOA-aanbod, ongeacht hun bron. Het gaat om vaststellingen uit basistoezicht en signalenanalyse (artikel 6), aanvullend of risicogestuurd toezicht (artikel 7) en klachten (artikel 8).

Vaststellingen kunnen afzonderlijk of in samenhang worden beoordeeld. Een afzonderlijke vaststelling leidt niet noodzakelijk tot verdere actie. Meerdere vaststellingen over dezelfde organisator, locatie of hetzelfde thema daarentegen kunnen wijzen op een structureel probleem.

Is er onvoldoende informatie om een vaststelling te beoordelen, dan kan eerst aanvullend toezicht worden georganiseerd volgens artikel 7.

Bij de beoordeling houdt de BOA-coördinator rekening met:

- de aard en ernst van de vaststelling;
- de impact op de kwaliteit, veiligheid, toegankelijkheid en continuïteit van het BOA-aanbod;
- het al dan niet herhaald karakter;
- de herstelbaarheid;
- de bereidheid van de organisator om de situatie te herstellen.

Op basis van de beoordeling wordt elke vaststelling ingedeeld volgens onderstaande classificatie.

Classificatie	**Kenmerken**	**Opvolging**
Aandachtspunt	Eenmalige of beperkte tekortkoming zonder impact op veiligheid of kwaliteit	Opnemen in opvolgingsgesprek (artikel 6)
Lichte tekortkoming	Tekortkoming die een beperkte impact heeft en eenvoudig kan worden bijgestuurd	Afspraak met organisator en opvolging door BOA-coördinator
Ernstige tekortkoming	Tekortkoming met aanzienlijke impact op kwaliteit, veiligheid, toegankelijkheid of correcte werking	Risicogestuurd toezicht (artikel 7) en/of opleggen van een verbeterplan (artikel 12)
Structurele tekortkoming	Terugkerende of niet opgeloste tekortkoming die wijst op een onderliggend probleem in de organisatie of werking	Verbeterplan (artikel 12) en escalatie volgens artikel 13
Acuut risico	Situatie waarbij veiligheid, gezondheid of integriteit van kinderen onmiddellijk in het gedrang kan komen	Onmiddellijke escalatie volgens artikel 13 en maatregelen volgens artikelen 14 en 15

HOOFDSTUK IV – HANDHAVING

ARTIKEL 10. Algemene principes

Handhavingsmaatregelen worden:

- proportioneel toegepast;
- gemotiveerd;
- afgestemd op de ernst van de vastgestelde tekortkomingen.

Het lokaal bestuur hanteert het principe "eerst herstellen, dan sanctioneren", tenzij de ernst van de situatie anders vereist.

Het lokaal bestuur kan voor toezicht, opvolging, advies of handhaving een beroep doen op andere gemeentelijke diensten, een intergemeentelijk samenwerkingsverband, een externe deskundige of een andere onafhankelijke partner. De inzet van externe ondersteuning doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid van het bevoegde gemeentelijke orgaan voor de uiteindelijke beslissing.

ARTIKEL 11. Mogelijke handhavingsmaatregelen

Het lokaal bestuur kan, naargelang de situatie, één of meerdere van de volgende maatregelen nemen:

- mondelinge of schriftelijke waarschuwing;
- opleggen van een verbeterplan;
- verscherpt toezicht;
- opschorting, vermindering of terugvordering van subsidies;
- schorsing of intrekking van de erkenning.

Een waarschuwing, verbeterplan of verscherpt toezicht kan binnen de interne bevoegdheidsverdeling ambtelijk worden opgestart en opgevolgd. Maatregelen met gevolgen voor subsidies of de erkenning worden steeds ter beslissing voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan.

Wanneer het lokaal bestuur zelf organisator is, kunnen organisatorische of beheersmaatregelen worden opgelegd om de vastgestelde tekortkomingen te verhelpen.

ARTIKEL 12. Verbeterplan

Een verbeterplan is een herstelgerichte handhavingsmaatregel en vormt de standaardopvolging bij herstelbare tekortkomingen. Het kan binnen de interne bevoegdheidsverdeling ambtelijk worden opgestart en opgevolgd, zonder dat hiervoor automatisch een beslissing van het college van burgemeester en schepenen nodig is.

Het verbeterplan bevat minimaal:

- vastgestelde tekortkoming;
- gewenste verbetering;
- acties;
- verantwoordelijke;
- uitvoeringstermijn;
- wijze van opvolging;
- evaluatiemoment.

De BOA-coördinator volgt de uitvoering op. De organisator rapporteert op verzoek van het lokaal bestuur over de voortgang van het verbeterplan.

Bij onvoldoende vooruitgang of bij escalatie van structurele tekortkomingen en belangrijke risico’s geldt artikel 13.

ARTIKEL 13. Escalatie en interne afstemming

Escalatie zorgt ervoor dat tekortkomingen tijdig op het juiste niveau worden opgevolgd. Hoe ernstiger of hardnekkiger een tekortkoming, hoe hoger het niveau dat betrokken wordt. Zo wordt een dossier niet te lang alleen binnen de dagelijkse werking opgevolgd, krijgen leidinggevenden en bestuur tijdig zicht op belangrijke risico's en blijft de functiescheiding gewaarborgd.

Op basis van de classificatie worden onderstaande actoren betrokken:

Classificatie	**Wie wordt betrokken**
Aandachtspunt	BOA-coördinator
Lichte tekortkoming	BOA-coördinator
Ernstige tekortkoming	BOA-coördinator en leidinggevende Escalatie naar managementteam en, indien nodig naar het college van burgemeester en schepenen, wanneer onvoldoende vooruitgang bij een verbetertraject.
Structurele tekortkoming	Managementteam Rapportering aan het college van burgemeester en schepenen wanneer de tekortkoming aanhoudt, belangrijke risico's inhoudt of kan leiden tot maatregelen met gevolgen voor subsidies of erkenning.
Acuut risico	Onmiddellijke melding aan de bevoegde leidinggevende, indien nodig aan de burgemeester en eventueel aan externe instanties

Wanneer de gemeente zelf organisator is, wordt bij ernstige of structurele tekortkomingen steeds een leidinggevende, een andere gemeentelijke functie of een externe partner betrokken die niet verantwoordelijk is voor de dagelijkse werking.

ARTIKEL 14. Procedurele waarborgen

Vooraleer een ingrijpende handhavingsmaatregel wordt genomen:

- wordt de organisator gehoord;
- ontvangt de organisator een gemotiveerde beslissing;
- wordt de beslissing genomen door het bevoegde orgaan.

Bij ernstige risico's voor de veiligheid, gezondheid of integriteit van kinderen kan het lokaal bestuur onmiddellijk de nodige maatregelen nemen binnen zijn bevoegdheden. Het lokaal bestuur kan hierbij advies of ondersteuning vragen aan bevoegde inspectie-, toezicht- of ondersteuningsinstanties wanneer de aard of ernst van de situatie dit vereist.

ARTIKEL 15. Betwisting

Bij betwisting van beslissingen omtrent handhavingsmaatregelen, kan binnen 30 dagen na kennisgeving een gemotiveerd bezwaar worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen via e-mail naar beleidsondersteuning@pajottegem.be.

Het college van burgemeester en schepenen stuurt een ontvangstmelding (elektronisch en/of via aangetekende brief) en beslist over de ontvankelijkheid van het bezwaar uiterlijk 30 dagen na de datum van de ontvangst van het bezwaar.

Het bezwaar schorst de uitvoering van de beslissing, tenzij de beslissing bij dringende noodzakelijkheid is genomen.

HOOFDSTUK V – SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 16. Rapportering en evaluatie

De BOA-coördinator maakt jaarlijks een overzicht van:

- uitgevoerde toezichtsacties;
- klachten en signalen;
- verbeterplannen;
- risico's en aandachtspunten;
- eventuele handhavingstrajecten.

Het lokaal bestuur evalueert het handhavingsreglement en past het aan indien nodig op basis van:

- praktijkervaring;
- wijzigingen in regelgeving;
- evoluties binnen het lokale BOA-beleid.

Artikel 2 - Dit handhavingsreglement reglement treedt in werking op 1 november 2026.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur	Voorzitter
Kristof Andries	Melissa Van Eesbeek

Voor eensluidend afschrift,

Algemeen directeur	Voorzitter
Kristof Andries	Melissa Van Eesbeek