

## Vergunningsvoorwaarden: groepsopvang

*Op 9 oktober 2015 keurde de Vlaamse Regering een aantal veranderingen in de vergunningsvoorwaarden goed.*

*Deze wijzigingen staan in schuin lettertype. Weggevalen voorwaarden staan tussen haakjes.*

In de groepsopvang zijn er **minimaal 9 opvangplaatsen**. Dit is het aantal kinderen dat tegelijkertijd in de opvanglocatie aanwezig kan zijn. Op elke vergunning staat het aantal opvangplaatsen.

Als je beroepsmatig en tegen betaling baby's en peuters opvangt, dan heb je een vergunning nodig voor je het eerste kind opvangt.

- Om ze aan te vragen, moet je opvang aan de **startvoorwaarden** voldoen (info vanaf p.2).
- Vanaf de eerste opvangdag moet je opvang ook aan de **werkingsvoorwaarden** voldoen (info vanaf p.9).

Deze voorwaarden liggen vast in het Vergunningsbesluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013.

### BRUSSEL

Wil je een opvang starten in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad, hou dan hier rekening mee:

- Wil je de opvang organiseren als **natuurlijke persoon**, dan heb je de vrije keuze tussen Kind en Gezin of ONE (l'Office de la Naissance et de l'Enfance). Je kan dus zelf beslissen of je een vergunning bij Kind en Gezin aanvraagt of niet.
- Wil je de opvang organiseren als **instelling**, dan bepaalt de taal van de instelling of ze onder de Vlaamse of de Franstalige gemeenschap valt. Uitsluitend Nederlandstalig georganiseerde kinderopvang moet een vergunning aanvragen bij Kind en Gezin. De Nederlandstalige organisatie kan blijken uit de statuten, de taal waarin interne documenten worden opgesteld, de taal waarin men bijvoorbeeld bepaalde lokalen aanduidt, ...

### OPVANG VAN SCHOOLGAANDE KINDEREN

- Als je in dezelfde locatie **gelijktijdig schoolgaande kinderen en baby's en peuters** opvangt, dan gelden de vergunning en de voorwaarden ook voor de buitenschoolse opvang.
- Vang je **enkel schoolgaande kinderen** op, dan zijn er andere voorwaarden.

## Startvoorwaarden: groepsopvang

Kind en Gezin onderzoekt of een opvang aan de startvoorwaarden voldoet op basis van documenten.

### Algemene startvoorwaarden

Als organisator onderteken je een **verklaring op erewoord** in het aanvraagformulier van de vergunning. Er staat in dat je:

- de **werkingsvoorwaarden** kent en er aan zal voldoen zodra je in de kinderopvanglocatie kinderen opvangt;
- een **risicoanalyse** hebt:
  - Een risicoanalyse helpt om een veilige en gezonde omgeving te realiseren. Deze analyse:
    - gaat minimaal over:
      - de veiligheid en het voorkomen van verwondingen, ongevallen, levensbedreigende situaties en het verdwijnen van kinderen;
      - de gezondheid en het voorkomen van ziekte, besmetting en verontreiniging.
    - bevat ook een plan van aanpak en een tijdsplan om de risico's te beheersen;
    - gebeurt voor de start en erna minstens binnen een cyclus van 2 jaar. Dat wil zeggen dat alles binnen de 2 jaar aan bod is gekomen, maar dat je het werk over die 2 jaar kan spreiden.
    - Je kan hiervoor de modellen van Kind en Gezin gebruiken, maar je kan het ook op een andere manier doen. Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en Peuters > Veiligheid en gezondheid > Risicoanalyse’](#).
- voor **pedagogische ondersteuning** zorgt:
  - ofwel via een schriftelijke overeenkomst met een pedagogische ondersteuningsorganisatie;
  - ofwel via een erkenning van je eigen organisatie als pedagogische ondersteuningsorganisatie;
  - **2017** wordt beschouwd als een overgangsjaar. Kind en Gezin neemt geen maatregelen als je nog geen overeenkomst afgesloten hebt.
  - meer info op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Pedagogische aanpak > Pedagogische en taalondersteuning’](#).
- een **advies aan het lokaal bestuur (stad of gemeente)** hebt gevraagd;
  - Het lokaal bestuur is vaak goed op de hoogte van de behoefte aan kinderopvang in haar gemeente of stad. Is er in die buurt nood aan kinderopvang of niet? Hebben de ouders behoefte aan een opvang met inkomenstarief of niet?
  - Het lokaal bestuur is niet verplicht om een advies te geven of om een behoeftenonderzoek te voeren.
  - Je bent niet verplicht om het advies te volgen, maar je moet het wel vragen.

## Startvoorwaarden infrastructuur

Je hebt een verslag van Zorginspectie over de infrastructuur en een brandveiligheidsattest A of B van de brandweer nodig.

### Een verslag infrastructuur van Zorginspectie

Bij de aanvraag van de vergunning moet je infrastructuur *geschikt zijn om kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren* en minstens aan de voorwaarden (hieronder) voldoen. Dit blijkt uit een verslag infrastructuur van Zorginspectie.

- Hoe je zo een verslag aanvraagt vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: vergunning > infrastructuur’](#).
- *Op de kinderopvanglocatie heb je deze afzonderlijke binnenruimtes:*
  - één of meer leefruimtes per leefgroep;
    - Een leefgroep is een groep van maximaal 18 kinderen gekoppeld aan één of meer bepaalde kinderbegeleiders en aan één of meer bepaalde ruimtes.
  - een rustruimte waar elk aanwezig kind dat jonger is dan 18 maanden of dat ‘s nachts opgevangen wordt, kan slapen;
  - als er meer dan 36 kinderopvangplaatsen zijn: een circulatieruimte die alle leefgroepen apart bereikbaar maakt (bv. een gang of hall).
- De nettovloeroppervlakte die gebruikt wordt voor verzorging, spel of om te rusten, bedraagt minimaal 5 m<sup>2</sup> per opvangplaats in de leefruimte en de rustruimte samen.
  - Hiervan is minimaal 3 m<sup>2</sup> in de leefruimte. *(Er worden geen voorwaarden voor plafondhoogte meer gesteld.)*
  - Als er geen aparte rustruimte is, dan is er minstens 5 m<sup>2</sup> per opvangplaats in de leefruimte.
- In elke leef- en rustruimte die de kinderen gebruiken, zijn er tijdens de openingsuren geen activiteiten *die geen verband hebben met kinderopvang*.
  - **Erkende consultatiebureaus en Huizen van het Kind** kunnen hiervan afwijken: meer info vind je in het document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Vergunningsvoorwaarden’](#).
- *Voor de verzorging heb je een uitrusting die aangepast is aan het aantal vergunde opvangplaatsen. (De gedetailleerde lijst voor uitrusting is weggefallen.)*
- *In de kinderopvanglocatie is er:*
  - voldoende natuurlijk daglicht in de leefruimte *(De vereiste raamoppervlakte is weggefallen.)*;
  - voldoende ventilatie in de leef- en rustruimtes *(De specifieke norm is weggefallen.)*;
  - *(De zones voor toegang, keuken en aparte sanitaire ruimte voor volwassenen zijn weggefallen.)*
- Je hebt voldoende, vlot en veilig bereikbare buitenspelmogelijkheid die afgestemd is op het aantal vergunde plaatsen en de leeftijd van de kinderen.

**Afwijkingsmogelijkheden voor infrastructuur:** meer info in document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'. *Kind en Gezin beslist zelf over de aanvraag, zonder advies van een commissie. Zo kan de procedure vlotter verlopen.*

## Een attest brandveiligheid

- Je hebt een brandveiligheidsattest A of B waaruit blijkt dat de infrastructuur voldoet aan de specifieke brandveiligheidsvoorschriften. Je vindt het formulier voor de aanvraag van het attest en de modellen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > infrastructuur](#)'.
  - Een A-attest bevat geen opmerkingen, een B-attest wel. Zowel een A-attest als een B-attest komen in aanmerking voor een vergunning.
  - Een C-Attest betekent dat de opvang niet voldoet aan de brandveiligheidsvoorschriften. In dat geval kan er geen vergunning worden gegeven.
  - Je kan aan Kind en Gezin een afwijking van de brandveiligheidsvoorschriften vragen: meer info vind je in het document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'. Hoe je een afwijking kan aanvragen vind je in de procedure. Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > infrastructuur](#)'.
- Als je ingrijpende wijzigingen aan de kinderopvanglocatie doet die een weerslag op de veiligheid hebben, dan bezorg je ten laatste 6 maanden na de werken een nieuw attest.
- Je kan aan de brandweer advies vragen over de bouwplannen en materialen met een weerslag op de veiligheid.

## Startvoorwaarden personen in de opvang

Je hebt documenten nodig die aantonen dat de organisator en de verantwoordelijke aan de voorwaarden voldoen.

### Organisator

- **Een document dat aantoont dat de organisator minstens 21 jaar oud:**
  - ofwel is dit een natuurlijke persoon;
  - ofwel is/zijn dit de persoon of personen die handelingsbekwaam is/zijn om de rechtspersoon te vertegenwoordigen.
- **Een uittreksel uit het strafregister**
  - voor de organisator die een natuurlijke persoon is: model 596.2Sv;
  - voor de organisator die een rechtspersoon is: een uittreksel uit het Centraal strafregister op naam van de rechtspersoon;
  - voor wie niet in België gedomicilieerd is: een gelijkwaardig attest van de bevoegde buitenlandse instantie, waaruit blijkt dat:
    - de organisator van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan;
    - hij in staat is om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Het document mag minder recent zijn als je als organisator al een vergunning hebt.*
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*
- **Een ondernemingsnummer**
- **Een attest van organisatorisch en financieel beheer: enkel verplicht voor een organisator meer dan 18 plaatsen, maar een aanrader voor iedereen**
  - Een cursus in groep die inzicht geeft in het ondernemen in de kinderopvang (ondernemingsplan maken, basisprincipes boekhouden, statuut van zelfstandige,..) en je slaagkansen verhoogt
  - Dit attest is niet hetzelfde dan het attest bedrijfsbeheer.
  - Meer info in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten](#)'.
- **Ben je georganiseerd als feitelijke vereniging, voorzie dan:**
  - **Een uittreksel uit het strafregister van elk lid**
    - Bij de aanvraag van een vergunning, bezorgt elk lid van de feitelijke vereniging het uittreksel strafregister, model 596.2Sv;
    - Bij de toetreding van een nieuw lid is er ook een uittreksel nodig.

- **Het ondernemingsnummer van de feitelijke vereniging**
  - Het ondernemingsnummer heeft betrekking op de feitelijke vereniging zelf.
- **Een samenwerkingsovereenkomst met minstens deze info:**
  - de exacte samenstelling van de feitelijke vereniging;
  - de persoon of personen die handelingsbekwaam zijn om de feitelijke vereniging te vertegenwoordigen;
  - de persoon die de verantwoordelijke is;
  - de verdeelsleutel tussen de personen van de feitelijke vereniging.
- Meer info over de feitelijke vereniging, het ondernemingsnummer en de samenwerkingsovereenkomst vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: beheer en organisatie’](#).

## Verantwoordelijke

### Opdracht van de verantwoordelijke

De verantwoordelijke staat in voor het dagelijks regelen van de kwaliteitsvolle werking van de kinderopvanglocatie. Hij of zij:

- stuurt de werking aan;
- is beschikbaar als aanspreekpunt voor Zorginspectie, Kind en Gezin en de ouders.

Bij de aanvraag van de vergunning moet je al een verantwoordelijke hebben die aan de voorwaarden voldoet. Dit toon je aan met deze documenten.

- **Een document dat aantoont dat de verantwoordelijke minstens 21 jaar is.** *(Dit moet niet meer via een kopie van het identiteitsbewijs. Je bepaalt zelf hoe.)*
- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.2Sv**
  - Voor wie niet in België gedomicilieerd is: een gelijkwaardig attest van de bevoegde buitenlandse instantie, waaruit blijkt dat de persoon van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Het document mag minder recent zijn als deze persoon al werkt als verantwoordelijke in één van je andere kinderopvanglocaties.*
  - Bewaar dit document op je maatschappelijke zetel. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*

- **Een attest van medische geschiktheid** waaruit blijkt dat de persoon geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen:
  - De verantwoordelijke kan zelf een attest A van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model dat je vindt op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: vergunning > Personen in de opvang’](#).
  - Als uit attest A blijkt dat deze persoon in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie aanwezig is en Kind en Gezin dit gemotiveerd verzoekt, dan moet een huisarts een attest B van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model.
  - Een attest van de arbeidsgeneesheer van de organisator kan het attest van medische geschiktheid A of B vervangen.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Het document mag minder recent zijn als deze persoon al werkt als verantwoordelijke in één van je andere kinderopvanglocaties.*
  - Bewaar het attest op je maatschappelijke zetel. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*
  - **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Vergunningsvoorwaarden’](#).
- **Een attest van actieve kennis van het Nederlands**
  - Meer info over dit attest vind je in de brochure ‘Kwalificaties en attesten in de kinderopvang’ op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten’](#).
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - Je kan een **afwijking** vragen, meer info vind je in de brochure. Hoe je de afwijking kan aanvragen vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: vergunning > Personen in de opvang’](#).
- **Een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen**
  - Meer info over dit attest vind je in de brochure ‘Kwalificaties en attesten in de kinderopvang’ op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten’](#).
  - Het attest moet om de 3 jaar vernieuwd worden.
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - Je vindt het opleidingsaanbod op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Personen in de opvang > Opleiding en vorming’](#).

- **Een kwalificatiebewijs**

- Meer info over kwalificaties vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten](#)'.
- Bewaar het kwalificatiebewijs (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
- **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'.
- Je kan een **afwijking** vragen, meer info vind je in de brochure. Hoe je de afwijking kan aanvragen vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > Personen in de opvang](#)'.



## Werkingsvoorwaarden: groepsopvang

Zodra je het eerste kind in de opvanglocatie opvangt, moet de opvang voldoen aan de **start- én de werkingsvoorwaarden**.

Zorginspectie gaat na of de opvang voldoet aan de regelgeving op basis van documenten en onderzoek ter plaatse. Kind en Gezin beslist over de vergunning.

Je krijgt de vergunning voor onbepaalde duur, zolang de opvang aan de werkingsvoorwaarden voldoet.

### Aantal kinderen en begeleiders

#### Aantal kinderen

- In de groepsopvang zijn er minimaal 9 opvangplaatsen. Dit is het aantal kinderen dat tegelijkertijd in de opvanglocatie aanwezig kan zijn. Voor het aantal aanwezige kinderen worden de schoolgaande kinderen tot en met de lagere school meegeteld.
- Op elke vergunning staat het aantal opvangplaatsen. Dit hangt af van:
  - het aantal plaatsen dat je vraagt;
  - de infrastructuur en de brandveiligheid.
- De kinderen worden opgevangen in een leefgroep van maximaal 18 kinderen.
  - Een leefgroep is een groep kinderen gekoppeld aan één of meer bepaalde kinderbegeleiders en aan één of meer bepaalde ruimtes.
  - **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'.
  - Heb je een erkenning, een toestemming of een attest van toezicht voor de betrokken locatie, dan kan je aan Kind en Gezin een **afwijking** vragen: meer info vind je in het document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'. Hoe je een afwijking kan aanvragen vind je in de procedure. Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > infrastructuur](#)'.

## Aantal kinderen per kinderbegeleider

- Als een kinderbegeleider alleen in de kinderopvanglocatie aanwezig is: maximum 8 kinderen per aanwezige kinderbegeleider.
- Als er minstens 2 kinderbegeleiders in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn: maximum 9 kinderen per aanwezige kinderbegeleider.
- Als de kinderen rusten: maximum 14 kinderen per aanwezige kinderbegeleider op voorwaarde dat:
  - er minstens 2 kinderbegeleiders in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn;
  - dit maximaal 2 aaneensluitende uren duurt.
- Als je **enkel peuters** opvangt en op 1 april 2014 een erkenning of een attest van toezicht had, dan kan je tot 1 april 2020 **maximaal 10 tegelijk aanwezige peuters per kinderbegeleider** opvangen, op voorwaarde dat je enkel peuters blijft opvangen. Peuters zijn kinderen ouder dan 18 maanden.
- Het aantal kinderen per begeleider heeft een invloed op de kwaliteit van de opvang. Daarom vragen we een inspanning om maximaal 7 kinderen per aanwezige kinderbegeleider op te vangen, binnen de mogelijkheden van het budget.

## Werkingsvoorwaarden infrastructuur

De werkingsvoorwaarden zijn hetzelfde als de **startvoorwaarden** (hierboven), **met bijkomend volgende voorwaarden**:

- Voor elk aanwezig kind heb je **een veilig bed**.
  - Als een kind jonger dan 18 maanden is, dan is dit een bed of wieg:
    - met minstens 2 spijlenwanden, een ventilerende bodem en een stevige passende matras;
    - *dat voldoet aan de Europese normen. (meer info op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar [Kinderopvang > Sector Baby's en Peuters > Veiligheid en gezondheid > Veilig slapen](#)).*
- **Slapen**:
  - Je zorgt voor een goed evenwicht tussen de omgevingstemperatuur, het bedmateriaal en de kleding van de kinderen;
  - Je plaatst de bedden zo dat er vrije circulatie mogelijk is langs minstens één lange kant van het bed.

## Werkingsvoorwaarden veiligheid en gezondheid

### Risicoanalyse

- De werkingsvoorwaarden voor de risicoanalyse zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

### Voeding

- Je zorgt voor gezonde, gevarieerde en hygiënisch bereide voeding en drank.
- Als er loden waterleidingen aanwezig zijn of als je hierover twijfel, dan gebruik je flessenwater voor elke bereiding van voeding of drank.

### Crisisprocedure

- Je hebt een crisisprocedure en meldt elke crisis zo snel mogelijk aan Kind en Gezin.
  - Een crisis is een acute noodsituatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar is en waarbij acuut hulp vereist is.
  - In de crisisprocedure leg je de opeenvolgende stappen en de manier van communiceren vast die bij een crisis gevolgd wordt. Duid daarbij minstens één persoon aan waarop men een beroep kan doen bij een crisis.
  - Meer weten: kijk op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Veiligheid en gezondheid > Crisisprocedure](#)'.

### Procedure grensoverschrijdend gedrag

- Je hebt een procedure grensoverschrijdend gedrag en meldt elke situatie van grensoverschrijdend gedrag zo snel mogelijk aan Kind en Gezin.
  - Grensoverschrijdend gedrag is een situatie waar een kind in relatie tot een persoon aanwezig tijdens de kinderopvang slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.
  - In de procedure grensoverschrijdend gedrag leg je vast hoe:
    - grensoverschrijdend gedrag gedetecteerd wordt;
    - er gepast op gereageerd wordt;
    - aan preventie gedaan wordt.
  - Meer weten: kijk op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Veiligheid en gezondheid > Grensoverschrijdend gedrag](#)'.

## Andere veiligheidsmaatregelen

- Een kind jonger dan 1 jaar:
  - leg je op de rug te slapen. Je kan een uitzondering daarop toestaan op basis van:
    - een attest van een arts vanwege medische tegenindicatie
    - een attest van ouder volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld.
  - geef je in bed geen kussens of dekbedden.
- *(De voorwaarden over de aanwezigheid van dieren en een vast telefoontoestel zijn weggefallen).*

## Verzekeringen

Als organisator moet je een verzekering hebben voor:

- de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang:
  - Deze personen zijn minstens verzekerd:
    - de organisator en de personen die in de kinderopvanglocatie werken;
    - de onbezoldigde medewerkers en de personen die in nood bijspringen;
    - als kinderopvang in de gezinswoning plaats vindt, de personen, vermeld in artikel 3 van ‘het koninklijk besluit van 12 april 1984 tot vaststelling van de minimumgarantievoorwaarden van de verzekeringsovereenkomsten tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst met betrekking tot het privé-leven’.
  - Voor de dekking van lichamelijke schade worden de kinderen onderling als derden beschouwd.
- lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen, met minimaal de volgende dekking:
  - 7500 euro voor medische kosten;
  - 2500 euro bij overlijden, tenzij voor kinderen jonger dan 5 jaar ( enkel een dekking van 1000 euro voor begrafenis kosten);
  - 12.500 euro bij blijvende ongeschiktheid.
- Voor de buitenschoolse opvang: de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt door de kinderen in buitenschoolse opvang als ze onder toezicht van de kinderbegeleiders staan.
  - Voor de dekking van lichamelijke schade worden de kinderen onderling als derden beschouwd.

## Werkingsvoorwaarden omgaan met kinderen en ouders

### Respect voor integriteit en niet discriminatie

De opvang:

- respecteert de fysieke en psychische integriteit van elk kind;
- zorgt ervoor dat de kinderen en gezinnen niet gediscrimineerd worden.

### Pedagogisch beleid en pedagogische ondersteuning

- Je zorgt voor een pedagogisch beleid waarbij de opvang:
  - de ontwikkeling van de kinderen stimuleert, lichamelijk, cognitief, sociaal-emotioneel, communicatief, creatief en moreel;
  - het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen bevordert.

Het pedagogisch beleid houdt rekening met het aantal, het ontwikkelingsniveau, het ritme, de interesses, de behoeften en de eigenheid van de kinderen.
- Het pedagogisch beleid bevat minstens:
  - je aanpak van het wennen van kinderen aan je opvang;
    - *Wennen is het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar de kinderopvang. Hierbij is er extra aandacht voor de wisselwerking tussen kinderen, ouders en kinderbegeleiders en voor de uitwisseling met ouders. (De momenten van wennen en verhoogd toezicht wordt voortaan overgelaten aan de verantwoordelijkheid van de organisator.)*
  - een gevarieerd aanbod aan spelmateriaal, bewegings- en andere activiteiten, zowel voor binnen als buiten;
  - regelmaat in de dagindeling;
  - een methode om het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen na te gaan:
    - Welbevinden is: kunnen genieten, spontaan en zichzelf kunnen zijn, ontspannen zijn, zich open opstellen, levenslust uitstralen, zelfvertrouwen hebben, weerbaar en assertief zijn en in contact zijn met zijn gevoelens.
    - Betrokkenheid is: geconcentreerd en tijd vergeten bezig zijn, gemotiveerd bezig zijn, een open houding hebben voor wat de omgeving te bieden heeft, intens mentaal actief zijn, exploratiedrang hebben en zich bewegen aan de grens van de eigen mogelijkheden.
  - een taalbeleid dat de Nederlandse taalverwerving van elk kind stimuleert.
    - met positieve aandacht voor de taal die het kind thuis spreekt.
  - hoe je een onderling respectvolle houding bevordert;
  - de continuïteit in de begeleiding van de kinderen zodat een relatie opgebouwd kan worden tussen de kinderen en de kinderbegeleiders;
  - een actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens het slapen;

- een permanente begeleiding van de kinderen.
- Je zorgt ervoor dat de pedagogische kwaliteit voldoet aan een norm, zoals bepaald door de minister. (Deze norm is nog niet bepaald.) Kind en Gezin laat hiervoor via het project MeMoQ instrumenten ontwikkelen die de pedagogische kwaliteit meten en bevorderen. Meer weten: op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Pedagogische aanpak > MemoQ](#)'.
- Je zorgt voor pedagogische ondersteuning door een pedagogische ondersteuningsorganisatie die erkend is door Kind en Gezin.
  - **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'.

### Betrokkenheid en participatie van de gezinnen

Je zorgt voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen door:

- minstens een evaluatie van de werking en tevredenheid, door elk gezin, in de periode dat hun kind opgevangen wordt;
- regelmatig overleg en communicatie met het gezin:
  - minimaal over de pedagogische aanpak en omgang met het kind;
  - ingeval van problemen met het kind.
- de vergunningsbeslissing en (op vraag van Kind en Gezin) de eventuele schriftelijke aanmaningen te communiceren aan het gezin, binnen 30 kalenderdagen na de beslissing;
- een beslissing van Kind en Gezin tot schorsing of opheffing van de vergunning kenbaar maken na de beslissing (*De termijn van 5 kalenderdagen is geschrapt. Kind en Gezin kan wel een termijn opleggen in de beslissing.*);
- het gezin toegang te geven in alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen.

### Huishoudelijk reglement, schriftelijke overeenkomst, inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Je hebt elk van deze documenten. Meer info hierover vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Ouders](#)'.

## Werkingsvoorwaarden personen in de opvang

### De verantwoordelijke en een vervanger

Je hebt:

- **een verantwoordelijke:**
  - De werkingsvoorwaarden voor de verantwoordelijke zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.
- **een vervanger van de verantwoordelijke:**
  - Deze persoon werkt in de kinderopvanglocatie.
  - Wanneer de verantwoordelijke er niet is, is deze vervanger beschikbaar als aanspreekpersoon voor Zorginspectie, Kind en Gezin en de ouders.
  - Deze persoon moet voldoende Nederlands kennen. Daarom is er een attest van actieve kennis van het Nederlands met taalvaardigheidsniveau:
    - voor luisteren, lezen en schrijven: ERK-niveau B1;
    - voor gesprekken voeren: ERK-niveau B2.
  - **Afwijking mogelijk:** meer info vind je in het document met de afwijkingsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Vergunningsvoorwaarden’](#).
  - **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Vergunningsvoorwaarden’](#).

### Verantwoordelijke

- De werkingsvoorwaarden voor de verantwoordelijke zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

### Kinderbegeleider

- **Een document dat aantoont dat de kinderbegeleider minstens 18 jaar is.** (Dit moet niet meer via een kopie van het identiteitsbewijs. Je bepaalt zelf hoe.)
- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.2Sv**
  - Voor wie niet in België gedomicilieerd is: een gelijkwaardig attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse instantie, waaruit blijkt dat de persoon van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - Voor stagiairs is een document van het lopende schooljaar voldoende.
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.

- *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*
- **Een attest van medische geschiktheid** waaruit blijkt dat de persoon geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen:
  - De kinderbegeleider kan zelf een attest A van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model dat je vindt op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: vergunning > Personen in de opvang’](#).
  - Als uit attest A blijkt dat deze persoon in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie aanwezig is en Kind en Gezin dit gemotiveerd verzoekt, dan moet een huisarts een attest B van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model.
  - Een attest van de arbeidsgeneesheer van de organisator kan het attest van medische geschiktheid A of B vervangen.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Voor stagiairs is een document van het lopende schooljaar voldoende.*
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*
- **Een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen**
  - Meer info over dit attest vind je in de brochure ‘Kwalificaties en attesten in de kinderopvang’ op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten’](#).
  - Dit attest moet om de 3 jaar vernieuwd worden.
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - Je vindt het opleidingsaanbod op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Personen in de opvang > Opleiding en vorming’](#).
- **Een bewijs van kwalificatie**
  - Hieruit blijkt dat de kinderbegeleider competenties heeft op het vlak van:
    - opvoeden, verzorgen en ontwikkeling stimuleren van individuele kinderen en een groep kinderen;
    - samenwerken met het gezin als partner in de opvoeding;
    - samenwerken met externen in functie van de kinderopvang van het kind;
    - samenwerken met collega’s en de pedagogisch ondersteuner;
    - reflecteren over het pedagogisch handelen en op basis van deze reflectie het handelen kunnen verbeteren;
    - omgaan met diversiteit van kinderen, gezinnen, externen en collega’s.
  - Als [bijlage van het BVR](#) vind je een volledige lijst van competenties.
  - Meer info over kwalificaties vind je in de brochure ‘Kwalificaties en attesten in de kinderopvang’ op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten’](#).



- Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
- **Overgangperiode:** meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'.
- Je kan een **afwijking** vragen als je voldoende ervaring hebt, meer info vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang'. *(Voortaan kan Kind en Gezin ook op gemotiveerde aanvraag een afwijking toekennen als de kinderbegeleider op 1 april 2014 binnen een kwaliteitsvolle werking werkte).* Hoe je de afwijking kan aanvragen vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > Personen in de opvang](#)'.
- **Een attest van actieve kennis van het Nederlands**
  - Meer info over dit attest vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Personen in de opvang > Kwalificaties en attesten](#)'.
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - Je kan een **afwijking** vragen, meer info vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang'. Hoe je de afwijking kan aanvragen vind je in de procedure op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby's en peuters: vergunning > Personen in de opvang](#)'.

## Vorming

Als organisator

- zorg je voor een jaarlijkse analyse van de vormingsbehoeften van de verantwoordelijke en de kinderbegeleiders;
- voorzie je een aanbod aan vorming dat tegemoet komt aan de behoeften.  
*(De expliciete verplichting om nieuwe personen in te werken is weggefallen, je kan hiervoor zelf je beleid voeren.)*

## Andere personen met regelmatig direct contact met de kinderen

Voor de andere personen die regelmatig direct contact met de opgevangen kinderen hebben, heb je deze documenten:

- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.2Sv**
  - Voor wie niet in België gedomicilieerd is: een gelijkwaardig attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse instantie, waaruit blijkt dat de persoon van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Voor stagiairs is een document van het lopende schooljaar voldoende.*
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*

- **Een attest van medische geschiktheid** waaruit blijkt dat de persoon geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen:
  - De betrokken persoon kan zelf een attest A van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model dat je vindt op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Ga naar [‘Kinderopvang > Sector baby’s en peuters > Procedures formulieren software > Procedures en formulieren > Baby’s en peuters: vergunning > Personen in de opvang’](#).
  - Als uit attest A blijkt dat deze persoon in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie aanwezig is en Kind en Gezin dit gemotiveerd verzoekt, dan moet een huisarts een attest B van medische geschiktheid maken, volgens een vastgelegd model.
  - Een attest van de arbeidsgeneesheer van de organisator kan het attest van medische geschiktheid A of B vervangen.
  - Dit document is bij de aanvraag van de vergunning maximaal 3 maanden oud.
    - *Voor stagiairs is een document van het lopende schooljaar voldoende.*
  - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Kind en Gezin kan bezorgen.
  - *Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Kind en Gezin gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen. (Je hoeft het niet meer om de 3 jaar te vernieuwen. Je kan hierrond een eigen beleid voeren.)*

## Werkingsvoorwaarden organisatorisch management

### Verantwoordelijkheidstoedeling

Heb je als organisator meer dan 18 opvangplaatsen, dan is er een organisatorische structuur nodig waarbij je de bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor de vergunningsvoorwaarden toewijst. Je maakt deze bekend aan alle personen die in de locatie werken en aan de ouders.

### Aanwezigheden

Je zorgt voor een planning en registratie van kinderbegeleiders, dit voor het vereiste aantal begeleiders voor de aanwezige kinderen.

### Organisator

- De werkingsvoorwaarden voor de documenten van de organisator zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

## Evaluatie en zelfevaluatie

Je doet een zelfevaluatie van de werking; een evaluatie van de klachtenbehandeling en past de werking aan als dat nodig is.

- Dit gebeurt minstens binnen een cyclus van 5 jaar. Dat wil zeggen dat alles binnen de 5 jaar aan bod is gekomen, maar dat het werk gespreid kan worden over die 5 jaar.
- Heb je als organisator meer dan 18 plaatsen, dan
  - doe je minstens zelfevaluatie van het kwaliteitsbeleid en het kwaliteitsmanagementsysteem. Als dit nodig is, pas je het kwaliteitshandboek aan;
  - zorgt je voor een evaluatie door de personen die in de locatie werken.

## Ondernemingsnummer

- De werkingsvoorwaarden voor het ondernemingsnummer zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

## Financiële werking

Je zorgt voor een opvolging van de financiële werking van de kinderopvanglocatie.

## Voor feitelijke verenigingen: een samenwerkingsovereenkomst

- De werkingsvoorwaarden voor de samenwerkingsovereenkomst zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

## Kwaliteitsbeleid

Heb je als organisator meer dan 18 plaatsen, dan moet je een kwaliteitshandboek hebben. Dit bevat:

- het kwaliteitsbeleid, met minstens:
  - de missie, visie, doelstellingen en strategie over:
    - het pedagogisch beleid;
    - het beleid voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen.
- het kwaliteitsmanagementsysteem met minstens:
  - de organisatorische structuur, de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden;
  - de procedures en processen over de crisis en het grensoverschrijdend gedrag;
  - uiterlijk 2 jaar na de start: de procedures en processen over:
    - het pedagogisch beleid;

- de betrokkenheid en participatie van gezinnen;
- de vormingsanalyse en het vormingsaanbod;
- de evaluatie door de personen die in de opvang werken;
- de zelfevaluatie van de werking, van het kwaliteitsbeleid en het kwaliteitsmanagementsysteem;
- de evaluatie van de klachtenbehandeling.
- uiterlijk 2 jaar na de start:
  - de resultaten van de evaluatie en zelfevaluatie;
  - de realisatie van de norm voor de pedagogische kwaliteit.
- Overgangperiode: Meer info vind je in het document met de overgangsmaatregelen op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be), ga naar '[Kinderopvang > Sector baby's en peuters > Vergunningsvoorwaarden](#)'.

### Klachtenbehandeling

- Je hebt een klachtenprocedure met minstens:
  - een ontvangstmelding;
  - een onderzoek;
  - een schriftelijke mededeling van het resultaat aan de klager;
  - de termijnen waarbinnen dit gebeurt.
- Van klachten registreer je minstens:
  - een omschrijving of samenvatting;
  - het resultaat van de klachtenbehandeling: gegrond, ongegrond of onduidelijk.

### Elektronische info aan Kind en Gezin

- Je bezorgt de exacte startdatum van de kinderopvanglocatie aan Kind en Gezin.
- Jaarlijks bezorg je een aantal gegevens (Kind en Gezin bezorgt je hiervoor de formulieren):
  - de gegevens over verantwoordelijken op basis van hun rijksregisternummer of vreemdelingsnummer (hun geboortedatum, geslacht, functie, werkregime, kennis van de Nederlandse taal en kwalificaties);
  - *één keer per jaar in september (vroeger: maximaal maandelijks)*: de gegevens over het aantal unieke kinderen die dagelijks gebruikmaken van de kinderopvang;
  - de gegevens over de personen werkzaam in de kinderopvanglocatie, over eventueel ontvangen subsidies; en antwoorden over ad-hocbevestigingen over de werking,

- Als het aanbod in de kinderopvanglocatie wijzigt, bezorg je deze info:
  - of er exclusief baby's en peuters worden opgevangen;
  - of er buitenschoolse opvang is;
  - of er kinderopvang 's nachts is en voor welke groep kinderen;
- Als Kind en Gezin dit vraagt: de adresgegevens van de ouders.

*(Deze jaarlijkse registratiegegevens moeten niet meer jaarlijks doorgegeven worden (Kind en Gezin kan ze wel ad-hoc of via steekproeven opvragen):*

- *het aantal openingsdagen en aantal opgevangen kinderen;*
- *de gegevens over de kinderbegeleiders gezinsopvang;*
- *het aantal uren kinderopvang flexibele groepsopvang;*
- *het aantal prestaties voor flexibele urenpakketten (groepsopvang).*

### Lokaal Loket Kinderopvang

Als er een Lokaal Loket in de gemeente van de opvanglocatie is, dan werk je met dit loket samen:

- Je onderzoekt en informeert of je openstaande kinderopvangvragen van het Lokaal Loket Kinderopvang kan beantwoorden;
- Je bezorgt alle relevante informatie over de kinderopvang die het loket binnen het kader van haar opdrachten opvraagt.

### Lokaal bestuur

Je informeert jou over het lokaal beleid kinderopvang van de gemeente waar de locatie gelegen is.

### OVERGANGSBEPALINGEN BLIJVEN GELDIG BIJ VERANDERING VAN ONDERNEMINGSVORM

Als je voor 1 april 2014 een attest, erkenning of toestemming had en als je de ondernemingsvorm wijzigt, dan kan je op alle overgangsbepalingen een beroep blijven doen. (Bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bvba, van een bvba naar een bvba met sociaal oogmerk, van een bvba naar een vzw, ...)

## REFERENTIEKADER

[Het referentiekader](#) kinderopvang kan je helpen om de regels toe te passen in jouw opvang. Het geeft een overzicht van de artikels in het Vergunningsbesluit, de doelstelling van elk artikel en tips en hulp. In de documenten 'Voorbeeld van invulling' vind je nog meer informatie over hoe je de toepassing van de regelgeving zou kunnen realiseren.