



VERGUNNINGSVOORWAARDEN GEZINSOPVANG



Opgroeien

Kind & Gezin

INHOUD

Vergunning gezinsopvang.....	4
Brussel	4
Opvang van schoolgaande kinderen.....	4
Startvoorwaarden gezinsopvang.....	5
Algemene startvoorwaarden	5
Startvoorwaarden infrastructuur	6
Startvoorwaarden: personen in de opvang	7
Organisator	7
Verantwoordelijke	7
Kinderbegeleider	9
Andere personen	10
Werkingsvoorwaarden gezinsopvang.....	11
Aantal kinderen	11
Welke kinderen tellen mee voor de bezetting (het maximum aantal aanwezige kinderen)?	12
Werkingsvoorwaarden infrastructuur	12
Werkingsvoorwaarden veiligheid en gezondheid	12
Brandveiligheid	12
Risicoanalyse	12
Voeding	12
Crisisprocedure	13
Procedure grensoverschrijdend gedrag	13
Verzekeringen	13
Werkingsvoorwaarden omgaan met kinderen en ouders	14
Respect voor integriteit en niet discriminatie	14
Pedagogisch beleid en pedagogische ondersteuning	14
Betrokkenheid en participatie van de gezinnen	15

Huishoudelijk reglement, schriftelijke overeenkomst, inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister	15
Werkingsvoorwaarden personen in de opvang	15
De verantwoordelijke en een vervanger	15
Kinderbegeleider	15
Vorming	15
Andere personen met regelmatig direct contact met de kinderen	16
Werkingsvoorwaarden organisatorisch management	16
Bestuurlijke weerbaarheid en transparantie	18

VERGUNNING GEZINSOPVANG

De gezinsopvang is een kleinschalige opvang tot **maximum 8 opvangplaatsen**: dit is het aantal kinderen dat tegelijkertijd in de opvanglocatie aanwezig kan zijn. Omwille van de kwaliteit voor de kinderen, is het streefdoel om gemiddeld 4 kinderen op te vangen.

Als je beroepsmatig en tegen betaling baby's en peuters opvangt, dan heb je een vergunning nodig voor je het eerste kind opvangt. Je vraagt de vergunning aan bij Opgroeien, het agentschap waar Kind en Gezin toe behoort.

- Om ze aan te vragen, moet je opvang aan **de startvoorwaarden** (p.3) voldoen.
- Vanaf de eerste opvangdag moet je opvang ook aan **de werkingsvoorwaarden** (p.11) voldoen.

Deze voorwaarden liggen vast in [het Vergunningsbesluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013](#).

BRUSSEL

Ligt je kinderopvanglocatie in Brussel-Hoofdstad, dan bepaalt de taal van je organisatie waar je een vergunning moet aanvragen. Het gaat over de taal die je gebruikt om de opvang te organiseren: de statuten, het huishoudelijk reglement, de arbeidsovereenkomsten, de overeenkomsten met ouders, de website, ...Het gaat niet over de taal die je met de kinderen in de opvang spreekt.

- **Natuurlijke personen die een gezinsopvang willen starten** hebben de vrije keuze en kunnen een vergunning aanvragen bij Opgroeien, l'Office de la Naissance et l'Enfance (ONE) of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC)
- **Instellingen** die een gezinsopvang in Brussel-Hoofdstad willen starten, doen het als volgt:
 - Eéntalig Nederlandstalig georganiseerde instellingen vragen een vergunning aan [Opgroeien](#).
 - Eéntalig Franstalig georganiseerd vragen een vergunning aan [ONE](#).
 - Tweektalig en anderstalig georganiseerd vragen een vergunning aan [Iriscare](#).

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.
 - **Aangesloten onthaalouders** die enkel schoolgaande kinderen opvangen, vallen ook onder de vergunningsvoorwaarden voor baby's en peuters.
- Zijn jullie geen aangesloten onthaalouders en vang je enkel schoolgaande kinderen op, dan zijn er [andere voorwaarden](#).

STARTVOORWAARDEN GEZINSOPVANG

Opgroeien 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 tijdspad 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 Opgroeien gebruiken, maar je kan het ook op een andere manier doen. Meer info op [onze website](#).
- voor **(pedagogische) ondersteuning** zorgt (deze vergunningsvoorwaarde geldt vanaf 1 januari 2019):
 - ofwel zelf vanuit je organisatie (bv. door een medewerker of een team) ofwel via een externe organisatie;
 - over één of meer onderling samenhangende thema's:
 - infrastructuur;
 - veiligheid en gezondheid;
 - omgang met kinderen en gezinnen, onder andere het pedagogisch beleid;
 - medewerkers
 - Elke organisator gezinsopvang en groepsopvang moet de draagkracht van medewerkers opvolgen. Als organisator beslis je zelf hoe je dat doet.
 - organisatorisch management, onder andere het sociaal ondernemen en de financiële werking;
 - samenwerking met Opgroeien, het lokaal bestuur, het Lokaal Loket Kinderopvang en andere lokale partners;
 - opnamebeleid, met bijzondere aandacht voor kwetsbare gezinnen;
 - inclusieve opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte;
 - flexibele opvang;
 - die afgestemd is op de noden van de kinderopvanglocatie;

- die de organisator versterkt binnen een 'competent systeem'.
In een **competent systeem** is kwaliteitsvolle kinderopvang een gedeelde verantwoordelijkheid. Kwaliteit van de kinderopvang wordt bepaald door:
 - de individuele medewerker,
 - het team en de organisator;
 - hoe de opvang zich omringt met de juiste partners (koepel, belangenvereniging of het ondersteuningsnetwerk kinderopvang, school, ...);
 - hoe de opvang aansluit bij samenwerkingsverbanden (Huis van het Kind, Lokaal Loket Kinderopvang, lokale bedrijvennetwerken ...);
 - de overheid (lokaal bestuur, Opgroeien ...).
- Meer info over ondersteuning op [onze website](#).

STARTVOORWAARDEN INFRASTRUCTUUR

- Op de kinderopvanglocatie heb je deze **afzonderlijke binnenruimtes**:
 - één of meer leefruimtes
 - een ruistruimte waar elk aanwezig kind dat jonger is dan 18 maanden of dat 's nachts opgevangen wordt, kan slapen;
- De **nettovloeroppervlakte** die gebruikt wordt voor verzorging, spel of om te rusten, bedraagt minimaal 5 m² per opvangplaats in de leefruimte en de ruistruimte samen.
 - Hiervan is minimaal 3 m² in de leefruimte. (Er worden geen voorwaarden voor plafondhoogte meer gesteld.)
 - Als er geen aparte ruistruimte is, dan is er minstens 5 m² per opvangplaats in de leefruimte.
- In elke leef- en ruistruimte 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 [onze website](#).
- Voor de verzorging heb je een uitrusting die aangepast is aan het aantal vergunde opvangplaatsen.
- In de kinderopvanglocatie zijn er:
 - voldoende natuurlijk daglicht in de leefruimte;
 - voldoende ventilatie in de leef- en ruistruimtes;
 - de mogelijkheid om de opgevangen kinderen veilig te evacueren;
 - brandpreventiemaatregelen.
- 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 het overzicht van afwijkingsmaatregelen op [onze website](#).

STARTVOORWAARDEN: PERSONEN IN DE OPVANG

Je hebt documenten nodig die aantonen dat de personen in de opvang aan de voorwaarden voldoen.

Organisator

- **Een document dat aantoont dat de organisator minstens 21 jaar oud is:**
 - 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 Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.
- **Een ondernemingsnummer**
- Heb je **als organisator meer dan 18 plaatsen**, dan heb je een **attest van organisatorisch en financieel beheer** nodig. Meer info over dit attest vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [onze website](#).

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, Opgroeien 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.**
- **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.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.

- **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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien 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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.
- **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 [onze website](#) en in de procedure op [onze website](#).
 - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien kan bezorgen.
- **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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Het opleidingsaanbod is te vinden op [onze website](#).
- **Een kwalificatiebewijs**
 - Meer info over kwalificaties vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [onze website](#).
 - Bewaar het kwalificatiebewijs (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien kan bezorgen.

Kinderbegeleider

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

- **Een document dat aantoonst dat de kinderbegeleider minstens 18 jaar is.**
 - Leerlingen die tijdens een schooljaar 18 jaar worden en in een kwalificerend traject zoals duaal leren zitten, komen ook in aanmerking.
- **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.
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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.
- **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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien 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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.
- **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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Je vindt het opleidingsaanbod op [onze website](#).
- **Een attest van het volgen van de module 'kennismaken met de gezinsopvang' en 'werken in de kinderopvang'**
 - Meer info over dit attest vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [onze website](#).
 - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien 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 [onze website](#).
- Je vindt het opleidingsaanbod op [onze website](#).
- **Een bewijs van kwalificatie**
 - Hieruit blijkt dat de kinderbegeleider competenties heeft op het vlak van:
 - opvoeden en verzorgen van kinderen, zowel individuele kinderen als een groep kinderen en hun ontwikkeling ondersteunen;
 - 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.
 - Meer info over kwalificaties vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op [onze website](#).
 - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien kan bezorgen.
- **Overgangsperiode:** je moet vanaf 1 april 2024 aan deze voorwaarde voldoen.
 - Niet gekwalificeerde onthaalouders die gestart zijn na 31 maart 2014 moeten het attest van de opleiding 'werken in kinderopvang' hebben. Vanaf 1 april 2024 moeten ook zij de nodige kwalificatie hebben.
 - Uitzondering: de vroegere erkende en gesubsidieerde kinderdagverblijven en peuterspeelplaatsen die er al vanaf de start van het decreet aan moesten voldoen.
- **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 [onze website](#) en in de procedure op [onze website](#).
 - Bewaar het attest (of kopie) in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien kan bezorgen.

Andere personen

Voor de personen die in de kinderopvanglocatie regelmatig direct contact met de kinderen hebben, heb je deze documenten nodig:

- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.25v**
 - 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.
 - Een kopie van dit document wordt bij de aanvraag vergunning bezorgd aan Opgroeien is bij de aanvraag maximaal drie maanden oud.
 - Voor stagiairs is een document van het lopende schooljaar voldoende.
 - Bewaar het attest in je kinderopvanglocatie. Zorg ervoor dat je het aan Zorginspectie kan voorleggen of op vraag aan Opgroeien kan bezorgen.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.

- **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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien 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 Opgroeien kan bezorgen.
 - Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.

WERKINGSVOORWAARDEN GEZINSOPVANG

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. Opgroeien beslist over de vergunning.

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

AANTAL KINDEREN

Het maximum aantal vergunde plaatsen waarvoor een gezinsopvang een vergunning kan krijgen, is 8. Dat wil zeggen dat er nooit meer dan 8 kinderen tegelijkertijd mogen aanwezig zijn.

Op elke vergunning staat het aantal opvangplaatsen. Dit hangt af van:

- het aantal plaatsen die je vraagt;
- de infrastructuur en de brandveiligheid;
- het maximaal aantal tegelijk aanwezige kinderen volgens de draagkracht van de onthaalouder.

Het aantal kinderen per begeleider heeft een invloed op de kwaliteit van de opvang. Daarom vragen we een inspanning om gemiddeld maximaal 4 kinderen per aanwezige begeleider per kwartaal op te vangen, binnen de mogelijkheden van het budget. Dit is de norm die vroeger voor de aangesloten onthaalouder bestond.

Welke kinderen tellen mee voor de bezetting (het maximum aantal aanwezige kinderen)?

Bij alleenwerkende onthaalouders worden deze kinderen meegeteld. Je moet deze kinderen noteren in het aanwezigheidsregister:

- Baby's, peuters en schoolkinderen tot en met de lagere school
- Kinderen die deel uitmaken van het gezin tellen tot en met de kleuterklas, als ze in de opvang aanwezig zijn
 - Met kinderen die deel uitmaken van het gezin, bedoelen we de inwonende kinderen (eigen kinderen, kinderen van de partner, pleegkinderen, ...)
- Kleinkinderen tellen mee tot het einde van de lagere school
 - Wonen ze bij de grootouders, dan tellen ze mee tot het einde van de kleuterschool.
- Vriendjes tot en met de lagere school tellen mee. Als een andere volwassen persoon aanwezig is en zich met hen bezig houdt, tellen ze niet mee.

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 [onze website](#))
- 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.
- 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.

WERKINGSVOORWAARDEN VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Brandveiligheid

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

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 Opgroeien.

- 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 [onze website](#).

Procedure grensoverschrijdend gedrag

Je hebt een procedure grensoverschrijdend gedrag en meldt elke situatie van grensoverschrijdend gedrag zo snel mogelijk aan Opgroeien.

- 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 [onze website](#).

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.
 - 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. Opgroeien laat hiervoor via het project MeMoQ instrumenten ontwikkelen die de pedagogische kwaliteit meten en bevorderen. Meer weten: op [onze website](#).

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 Opgroeien) de eventuele schriftelijke aanmaningen te communiceren aan het gezin, binnen 30 kalenderdagen na de beslissing;
- een beslissing van Opgroeien tot schorsing of opheffing van de vergunning kenbaar maken na 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 [onze website](#).

WERKINGSVOORWAARDEN PERSONEN IN DE OPVANG

De verantwoordelijke en een vervanger

De organisator heeft:

- **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, Opgroeien 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 het ERK-niveau B1;

voor gesprekken voeren: ERK-niveau B2.

- **Afwijking mogelijk:** meer info vind je in het document met de afwijkingsmaatregelen op [onze website](#).

Kinderbegeleider

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

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.

Andere personen met regelmatig direct contact met de kinderen

- De werkingsvoorwaarden voor de andere personen zijn dezelfde als de startvoorwaarden hierboven.

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 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.

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 voor:
 - 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.

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 Opgroeien

- Je bezorgt de exacte startdatum van de kinderopvanglocatie aan Opgroeien.
- Jaarlijks bezorg je een aantal gegevens (Opgroeien bezorgt je hiervoor de formulieren):
 - de gegevens over verantwoordelijken op basis van hun rijksregisternummer of vreemdelingennummer (hun geboortedatum, geslacht, functie, werkregime, kennis van de Nederlandse taal en kwalificaties);
 - één keer per jaar in september: 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-hoc bevestigingen 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 Opgroeien dit vraagt: de adresgegevens van de ouders.

Bestuurlijke weerbaarheid en transparantie

De organisator zorgt voor bestuurlijke weerbaarheid en transparantie:

- Organisator met **meer dan 18 vergunde kinderopvangplaatsen**
 - Een attest van organisatorisch en financieel beheer is een startvoorwaarde. Als werkingsvoorwaarde moet de organisator **de kennis over financieel beheer en de opmaak van een ondernemingsplan ook actueel houden en in de praktijk brengen**. (bv. boekhouding, fiscaliteit, steun- en financieringsmaatregelen, ondernemingsvormen, statuten, prijssetting, ...) De organisator bepaalt zelf hoe hij er voor zorgt dat hij aan deze voorwaarde voldoet.
 - **Problemen of ontwikkelingen die een impact kunnen hebben op de continuïteit van de kinderopvang** moeten aan de klantenbeheerder van Opgroeien gemeld worden. Bijvoorbeeld ernstige financiële of organisatorische problemen die mogelijk tot een (tijdelijke) stopzetting van de opvang kunnen leiden.
- De organisator met **meer dan 500 vergunde kinderopvangplaatsen** moet:
 - zorgen voor voldoende controlemechanismes tussen de raad van bestuur, de algemene vergadering en de directie waardoor elkaars werking en beslissingen op onafhankelijke en kritische wijze beoordeeld kunnen worden (dit geldt niet voor openbare besturen);
 - zorgen voor een evenwichtige samenstelling van die organen waarbij de leden complementair zijn ten opzichte van elkaar wat competentie en expertise betreft (dit geldt niet voor openbare besturen);
 - belangrijke strategische beslissingen over de structuur, de werking en het bestuur van de organisator aan de klantenbeheerder van Opgroeien melden. Bijvoorbeeld:
 - De opvang wordt overgenomen of je doet zelf een overname.
 - Wijzigingen in de structuur, de werking of het bestuur naar aanleiding van financiële problemen
 - Een procedure tot herkwalificatie van zelfstandigen naar werknemers naar aanleiding van een sociale inspectie en een vordering van RSZ die hieruit (mogelijk) volgt.
 - "Wanneer gewichtige en overeenstemmende feiten de continuïteit van de onderneming in het gedrang kunnen brengen, moet het bestuursorgaan beraadslagen over de maatregelen die moeten worden genomen om de continuïteit van de economische activiteit voor een minimumduur van twaalf maanden te vrijwaren." (art 52 boek II wetboek vennootschappen en verenigingen)
 - Ter inspiratie: [aanbevelingen voor goed bestuur in welzijns- en zorgorganisaties](#), ontwikkeld door het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin in samenwerking met onder andere de sector kinderopvang.
 - Bestaande organisatoren hebben tijd tot 31 maart 2021 om aan deze voorwaarde te voldoen.

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.