



VERGUNNINGSVOORWAARDEN GROEPSOPVANG



Opgroeien

Kind & Gezin

INHOUD

Vergunning groepsopvang.....	4
Brussel	4
Opvang van schoolgaande kinderen.....	4
Startvoorwaarden groepsopvang.....	5
Algemene startvoorwaarden	5
Startvoorwaarden infrastructuur	6
Een verslag infrastructuur van Zorginspectie	6
Een attest brandveiligheid	7
Startvoorwaarden personen in de opvang	7
Organisator	7
Verantwoordelijke	8
Werkingsvoorwaarden groepsopvang.....	9
Aantal kinderen en begeleiders	10
Aantal kinderen	10
Aantal kinderen per kinderbegeleider (ratio)	10
Werkingsvoorwaarden infrastructuur	10
Werkingsvoorwaarden veiligheid en gezondheid	11
Risicoanalyse	11
Werkingsvoorwaarde omgaan met kinderen en ouders	12
Respect voor integriteit en niet discriminatie	12
Pedagogisch beleid en pedagogische ondersteuning	12
Betrokkenheid en participatie van de gezinnen	13
Huishoudelijk reglement, schriftelijke overeenkomst, inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister	13
Werkingsvoorwaarden personen in de opvang	13
De verantwoordelijke en een vervanger	13
Verantwoordelijke	14

Kinderbegeleider	14
Vorming 15	
Andere personen met regelmatig direct contact met de kinderen	16
Werkingsvoorwaarden organisatorisch management	17
Bestuurlijke weerbaarheid en transparantie	17
Verantwoordelijkheidstoedeling	18
Aanwezigheden	18
Organisator	18
Evaluatie en zelfevaluatie	18
Ondernemingsnummer	18
Financiële werking	18
Kwaliteitsbeleid	18
Klachtenbehandeling	19
Elektronische info aan Opgroeien	19
Lokaal Loket Kinderopvang	19
Lokaal bestuur	19

VERGUNNING GROEPSOPVANG

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. 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** voldoen (info vanaf p.4).
- 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

Ligt je kinderopvanglocatie in het tweetalig gebied 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.

- Eéntalig Nederlandstalig georganiseerde instellingen vragen een vergunning aan [Opgroeien](#).
- Eéntalig Franstalig georganiseerd vragen een vergunning aan [ONE](#).
- Tweetalig 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 samenwerkende onthaalouders* die enkel schoolgaande kinderen opvangen, vallen ook onder de vergunningsvoorwaarden voor baby's en peuters.
- Zullen jullie geen aangesloten samenwerkende onthaalouders en vang je enkel schoolgaande kinderen op, dan zijn er [andere voorwaarden](#).

STARTVOORWAARDEN GROEPSOPVANG

ALGEMENE STARTVOORWAARDEN

Opgroeien, het agentschap waartoe Kind en Gezin behoort, onderzoekt of een opvang aan de startvoorwaarden voldoet op basis van documenten.

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:
 - 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 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 bedrijsvennetwerken ...);
- de overheid (lokaal bestuur, Opgroeien ...).
- Meer info over ondersteuning op [onze website](#).

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 [onze website](#).
 - 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 ruimte 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 m² per opvangplaats in de leefruimte en de ruimte samen.
 - Hiervan is minimaal 3 m² in de leefruimte.
 - Als er geen aparte ruimte is, dan is er minstens 5 m² per opvangplaats in de leefruimte.
- In elke leef- en ruimte 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 is er:
 - voldoende natuurlijk daglicht in de leefruimte;
 - voldoende ventilatie in de leef- en ruimtes;
- 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 [onze website](#)

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 [onze website](#).
 - 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 Opgroeien een afwijking van de brandveiligheidsvoorschriften vragen: meer info vind je in het document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [onze website](#) en in de procedure op [onze website](#).
 - Als je op 1 april 2014 een geldig attest had, dan heb je tot 1 april 2022 tijd om hieraan te voldoen.
- 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.

Een opportuniteitsadvies van het lokaal bestuur

- Je hebt een opportuniteitsadvies van het lokaal bestuur nodig om een vergunning groepsopvang aan te vragen.
- Het lokaal bestuur is niet verplicht om een advies uit te brengen.
- Je bent als organisator verplicht om een advies te vragen maar niet verplicht om het advies te volgen.
- Het lokaal bestuur moet voorzien in een procedure met transparante, objectieve en relevante criteria en deze werkwijze bekendmaken aan de organisator
- Informeer je dus vooraf over de werkwijze van het lokaal bestuur.

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 Opgroeien gemotiveerd vragen om dit document te vernieuwen.
- **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 [onze website](#).
- **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 (zie werkingsvoorwaarden)**
 - Meer info over de feitelijke vereniging en maatschap vind je in de procedure op [onze website](#).

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, 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. 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 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.
 - Je vindt het opleidingsaanbod 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.

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. Opgroeien 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, ook de eigen kinderen en kleinkinderen.
- 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.
 - Heb je een erkenning, een toestemming of een attest van toezicht voor de betrokken locatie, dan kan je aan Opgroeien een **afwijking** vragen: meer info vind je in het document met overzicht van afwijkingsmaatregelen op [onze website](#) en in de procedure op [onze website](#).

Aantal kinderen per kinderbegeleider (ratio)

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

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.

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.

WERKINGSVOORWAARDE 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.
 - welbevinden : 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 : geconcentreerd en tijdvergeten 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.
- 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;
- 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. 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

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, 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: ERK-niveau B1;
 - voor gesprekken voeren: ERK-niveau B2.
 - Meer info vind je in de brochure 'Kwalificaties en attesten in de kinderopvang' op onze website en in de procedure op [onze website](#).

Verantwoordelijke

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

Kinderbegeleider

- **Een document dat aantoont dat de kinderbegeleider minstens 18 jaar is.**
 - Leerlingen die tijdens het schooljaar 18 jaar worden en in een kwalificerend traject zoals duaal leren zitten, komen ook in aanmerking.
- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.25v**
 - 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 of bij de start van de tewerkstelling 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 of bij de start van de tewerkstelling 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 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.
 - Meer info over kwalificaties en afwijking 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.
 - **Overgangperiode:** 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 peuterspeelruimtes die er al vanaf de start van het decreet aan moesten voldoen.
- **Een attest van actieve kennis van het Nederlands voor minstens 1 kinderbegeleider**
 - 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.

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

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

- **Een uittreksel uit het strafregister, model 596.25v**
 - 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 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 ORGANISATORISCH MANAGEMENT

Bestuurlijke weerbaarheid en transparantie

De organisator zorgt voor bestuurlijke weerbaarheid en transparantie:

- De organisator die georganiseerd is als feitelijke vereniging of maatschap, moet **een samenwerkingsovereenkomst** sluiten. De feitelijke vereniging of maatschap bepaalt zelf waarover afspraken gemaakt moet worden. [Mentes](#) kan hierbij ondersteunen.
- 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 het agentschap 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 controlemechanismen 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.

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.

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.

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 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.

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 deze informatie elektronisch aan Opgroeien:

- de exacte startdatum van de kinderopvanglocatie;
- één keer per jaar gedurende een maand die Opgroeien kiest: de gegevens over het aantal unieke kinderen die dagelijks gebruikmaken van de kinderopvang;
- jaarlijks:
 - de gegevens over kinderbegeleiders groepsopvang in de kinderopvanglocatie op basis van hun rijksregisternummer of vreemdelingennummer
 - de gegevens over verantwoordelijken voor de organisator op basis van hun rijksregisternummer of vreemdelingennummer;
 - hun geboortedatum, geslacht, functie, werkregime, kennis van de Nederlandse taal en kwalificaties.
- de gegevens voor ad-hocbevragingen over de werking, de personen werkzaam in de kinderopvanglocatie, het gebruik van de kinderopvang en de ontvangen subsidies;
- als het aanbod in de kinderopvanglocatie wijzigt, 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.

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.