

Referentiekader Vergunningsbesluit van 22 november 2013

Eerste versie

Dit referentiekader gaat over het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 dat geldt vanaf 1 januari 2024. Hierin zijn ook de vergunningsvoorwaarden opgenomen die al in werking treden op 1 april 2023. Je herkent ze aan de [blauwe tekst](#).

Het referentiekader geeft je meer inzicht in de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang en ondersteunt jou in de toepassing van deze voorwaarden.

Je vindt er een overzicht van:

- alle artikels die opgenomen zijn in het Vergunningsbesluit van 22 november 2013;
- een toelichting bij elk artikel;
- vragen en informatie die je op weg helpen om zelf aan de slag te gaan.

Als organisator denk je kritisch na hoe je zal voldoen aan de vergunningsvoorwaarden en aan de doelstellingen van deze voorwaarden. De (niet-limitatieve) voorbeeldvragen helpen jou verder nadenken over de invulling van je eigen werking.

Beleidsvoerend vermogen is dé basisvoorwaarde om kinderopvang te mogen starten of organiseren. Daaronder verstaan we de mate waarin een organisator kinderopvang in staat is om zelfstandig een beleid te voeren, met als doel het realiseren van kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang.

Als organisator bereid je je voor op de aanpassingen. Op [de website van Kind en Gezin](#) vind je meer info:

- dit referentiekader
- een snelinfo met een overzicht van de veranderingen
- ingesproken powerpoints
- een interview
- het geconsolideerde vergunningsbesluit en de bijlage met de brandveiligheidsvoorschriften

Tot en met 31 december 2023 kan je [het voorgaande referentiekader](#) raadplegen.

Deze eerste versie is al beschikbaar gemaakt om jou nu al de informatie te bezorgen. Opgroeien, Zorginspectie en vertegenwoordigers uit de sector kinderopvang werken dit referentiekader verder uit. Zodra er een nieuwe versie is, informeren we jou via [de Nieuwsbrief Kinderopvang](#).

Inhoud

Hoofdstuk 1. Algemene Bepalingen	4
Hoofdstuk 2. startvoorwaarden	5
Afdeling 1. Gezinsopvang en groepsopvang	5
Afdeling 2. Gezinsopvang	8
Afdeling 3. Groepsopvang.....	9
Hoofdstuk 3. Werkingsvoorwaarden.....	10
Afdeling 1. Beleidsvoerend vermogen.....	10
Afdeling 1/1. Infrastructuur	12
Afdeling 2. Veiligheid en gezondheid	14
Onderafdeling 1. Brandveiligheidsvoorschriften	14
Onderafdeling 2. Risicobeheersing.....	16
Onderafdeling 3. Voeding	17
Onderafdeling 5. Crisis en grensoverschrijdend gedrag	18
Onderafdeling 6. Verzekering	19
Afdeling 3. Omgang met kinderen en de gezinnen	21
Onderafdeling 1. Respect voor integriteit en niet-discriminatie	21
Onderafdeling 2. Pedagogisch beleid.....	21
Onderafdeling 3. Betrokkenheid en participatie van de gezinnen.....	23
Onderafdeling 4. Huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst.....	24
Onderafdeling 5. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister	27
Afdeling 4. Personen werkzaam in de kinderopvanglocatie	28
Onderafdeling 1. De verantwoordelijke.....	28
Onderafdeling 2. De kinderbegeleider	31
Onderafdeling 3. Andere personen met regelmatig direct contact	34
Afdeling 5. Organisatorisch management	35

Onderafdeling 1. Verantwoordelijkheidstoedeling, aanwezigheden en inwerking medewerkersbeleid.....	35
Onderafdeling 2. Algemene werking en financiële werking	36
Onderafdeling 3. Leefgroepindeling en gebruik ruimtes	37
Onderafdeling 4. Kwaliteitsbeleid en klachtenbehandeling	38
Afdeling 6. Samenwerking	39
Onderafdeling 1. Samenwerking met Opgroeien regie.....	39
Onderafdeling 2. Samenwerking met het lokaal loket kinderopvang.....	41
Onderafdeling 3. Samenwerking met het lokaal bestuur	41
Hoofdstuk 4. Afwijkingen -en overgangsbepalingen.....	42
BIJLAGEN	44

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Hoofdstuk 1. Algemene Bepalingen		
Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder : 1° agentschap: het agentschap, vermeld in artikel 2 van het decreet baby's en peuters; 1/1° buitenschoolse opvang: de opvang van kinderen die naar de basisschool (op basis van decreet basisonderwijs); 2° contracthouder : de persoon uit het gezin waarmee de organisator een schriftelijke overeenkomst voor kinderopvang heeft; 2/1° crisis: een situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar of geschonden is; 3° decreet van 20 april 2012 : het decreet kinderopvang van baby's en peuters; 4° gezin : de persoon of de personen in het thuismilieu van het opgevangen kind die verantwoordelijkheid voor dat kind dragen; 4/1° grensoverschrijdend gedrag: een situatie waarin een kind het slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld door een persoon die aanwezig is in de kinderopvang; 5° minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen; 6° 's nachts : tussen 20 uur en 6 uur; 7° vergunning : een vergunning voor gezinsopvang of een vergunning voor groepsoopvang (op basis van decreet kinderopvang); 8° wennen : het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar de kinderopvanglocatie waarbij er extra aandacht is voor de wisselwerking tussen de kinderen, de gezinnen en de kinderbegeleiders en voor de uitwisseling met de gezinnen. De naleving van de startvoorwaarden is nodig voor het toekennen van een vergunning door Opgroeien regie. De naleving van de werkingsvoorwaarden is nodig voor het behouden van een vergunning.	Dit artikel bevat definities van de begrippen die gebruikt worden in het Vergunningsbesluit. Zo is duidelijk wat een begrip betekent. Voorbeelden van een crisis: een kind loopt weg, een ongeval met een letsel, een brand of gaslek, ...	
Art. 1/1. Dit besluit wordt aangehaald als: Vergunningsbesluit van 22 november 2013.		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Hoofdstuk 2. startvoorwaarden	Startvoorwaarden zorgen ervoor dat een organisator voorbereid en met kennis van zaken een kinderopvang opent. De startvoorwaarden maken kwaliteitsvolle kinderopvang mogelijk door op voorhand: - de competenties van de organisator aan een traject te onderwerpen; - voorwaarden voor de infrastructuur op te leggen.	De organisator moet voor de start van de werking aantonen dat hij aan de startvoorwaarden voldoet om een vergunning te krijgen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat houden de startvoorwaarden in? - Hoe kan ik aan de startvoorwaarden voldoen? - Hoe zorg ik er concreet voor dat ik met elk startvoorwaarde in orde ben voor de start van de werking? - Waar kan ik meer informatie bekomen? - Hoe kan ik me laten ondersteunen bij de start van de werking? -?
Afdeling 1. Gezinsopvang en groepsopvang	Deze startvoorwaarden gelden zowel voor gezinsopvang als voor groepsopvang.	
Art. 2. De organisator heeft kennisgenomen van de werkingsvoorwaarden die op hem van toepassing zijn, vermeld in artikel 14 tot en met 62, en verbindt zich ertoe om aan die voorwaarden te voldoen zodra er in de kinderopvanglocatie kinderen worden opgevangen. De organisator heeft bovendien een risicoanalyse als vermeld in artikel 24. Deze startvoorwaarden blijken uit een verklaring op erewoord van de organisator opgenomen in het aanvraagformulier van een vergunning voor kinderopvang van Opgroeien regie.	Een organisator moet de voorwaarden voor de dagelijkse werking van de kinderopvangactiviteiten voldoende kennen voor hij verklaart dat hij kan starten met de kinderopvang.	De organisator neemt kennis van de werkingsvoorwaarden. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe kan ik voldoen aan de werkingsvoorwaarden? - Welke werkingsvoorwaarden zijn voor mij een uitdaging? - Hoe pak ik deze aan? - Op welk vlak zal ik ondersteuning vragen? -?
Art. 3. De organisator heeft de infrastructuur, vermeld in de werkingsvoorwaarden en zorgt ervoor dat de infrastructuur een veilige en gezonde omgeving is als vermeld in artikel 24. Dat blijkt voor groepsopvang uit een advies infrastructuur van een toezichthouder en voor gezinsopvang uit een verklaring op erewoord van de organisator.	De kinderopvanglocatie moet zo ingericht en aangepast zijn dat ze kwaliteitsvol is, zo veilig als nodig en ontwikkeling van de kinderen mogelijk maakt (speelruimte,...). De infrastructuur moet aan de voorwaarden voldoen vóór de start van de werking. De bedoeling is dat de organisator met een document van Zorginspectie kan aantonen dat hij aan alle infrastructuurvoorwaarden voldoet. Als dit niet in orde is, kan hij niet starten omdat de infrastructuur aanpassen achteraf niet evident is. Ook wanneer het aantal opvangplaatsen verandert, moet de infrastructuur in orde zijn.	De organisator kent de voorwaarden voor de infrastructuur. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Op welke manier is mijn locatie geschikt om aan de voorwaarden voor infrastructuur te voldoen? - Op welke manier is mijn infrastructuur kwaliteitsvol? - Op welke manier is mijn omgeving veilig en gezond? - ? Meer weten over infrastructuur

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 4. De organisator heeft een verantwoordelijke als vermeld in de werkingsvoorwaarden. Dat blijkt uit de documenten, vermeld in artikel 40,	Voor de kwaliteit van de opvang is het heel belangrijk dat de dagelijkse werking professioneel wordt aangestuurd. De verantwoordelijke heeft hier een cruciale rol. Daarom stelt de organisator een verantwoordelijke aan die aan voorwaarden voldoet op het vlak van veiligheid, gezondheid en kwaliteit. De verantwoordelijke moet effectief beschikbaar zijn voor deze opdrachten.	De organisator stelt een verantwoordelijke aan. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat zijn de opdrachten van de verantwoordelijke? - Wat maakt iemand geschikt tot verantwoordelijke? Welke competenties moet hij/zij hebben? - Hoe zal de verantwoordelijke de werking aansturen? - Hoe voldoet de verantwoordelijke aan alle voorwaarden? - Hoe verloopt de taakverdeling tussen de organisator, de verantwoordelijke en de andere personen die in de kinderopvanglocatie werken? - Hoe zorgt de verantwoordelijke ervoor dat hij/zij effectief beschikbaar is? - ? Meer weten over de kwalificatievereisten
Art. 5. De organisator heeft de integriteit en het beleidsvoerend vermogen om op een rechtmatige manier, rekening houdend met geldende normen en waarden, kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren. Dat blijkt onder meer uit het document, vermeld in artikel 49.	Een organisator moet de competenties hebben die hem in staat stellen om zelfstandig een beleid te voeren, conform de vergunningsvoorwaarden. Beleidsvoerend vermogen is dé basisvoorwaarde om kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang te kunnen organiseren. Door dit vóór de start te controleren, vermijdt men dat personen geconfronteerd worden met verantwoordelijkheden die ze niet kunnen dragen.	De organisator heeft de vaardigheden omtrent integriteit en beleidsvoerend vermogen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat moet ik precies verstaan onder beleidsvoerend vermogen? - Hoe zorg ik ervoor dat ik (voldoende) beleidsvoerend vermogen heb? - Hoe kan ik mijn beleidsvoerend vermogen versterken? - Hoe zorg ik voor de nodige ondersteuning? - Hoe kan ik aantonen dat ik beleidsvoerend vermogen heb? - ? Meer weten over beleidsvoerend vermogen
Art. 6. De organisator heeft een ondernemingsnummer. Dat blijkt uit een vermelding van het ondernemingsnummer.	Het ondernemingsnummer is een uniek identificatienummer van een natuurlijke persoon of rechtspersoon. Met dit nummer kunnen ondernemingen hun identiteit bewijzen bij de uitwisseling van gegevens met de overheid.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe bekom ik een ondernemingsnummer? - Onder welke rechtsvorm start ik mijn kinderopvang? - Welke gevolgen heeft de keuze van rechtsvorm op mijn werking? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 8. De organisator heeft een starterstraject met succes afgerond. Een starterstraject focust op het beleidsvoerend vermogen van de organisator. De minister bepaalt de nadere regels, minstens voor de inhoud van de kennis die aan bod komt in het starterstraject en de validering ervan.	Een kandidaat-organisator toont met behulp van het verplicht starterstraject aan of hij over het beleidsvoerend vermogen heeft dat van een organisator verwacht wordt. Zo zal hij alle uitdagingen rond de organisatie van kinderopvang aankunnen. Na een verplicht traject voor starters, volgt er een valideringsgesprek met Opgroeien regio. Hierin zal nagegaan worden of de kandidaat organisator het starterstraject met succes heeft doorlopen. Het starterstraject wordt nog uitgewerkt in een ministerieel besluit. Meer info volgt zodra het ministerieel besluit is gewijzigd.	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 2. Gezinsopvang		
Art. 9. De kinderopvanglocatie voor gezinsopvang voldoet aan de voorwaarden rond veilige evacuatie en brandpreventie. Dat blijkt uit een verklaring op erewoord van de organisator.	De kinderopvanglocatie moet zo ingericht en aangepast worden dat het risico op brand geminimaliseerd wordt en dat een veilige evacuatie bij brand mogelijk is. De gezinsopvang heeft hiervoor geen brandveiligheidsattest nodig. De organisator verklaart zelf dat hij de nodige maatregelen neemt.	De organisator denkt vóór de start van de kinderopvang na over veiligheidsmaatregelen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe vermijd ik brand? - Bij brand, hoe kan iedereen snel en veilig uit het gebouw geraken? -? Meer weten over brandpreventie
Art. 10. De organisator van gezinsopvang heeft een kinderbegeleider als vermeld in artikel 42 en 43, en voldoet voor de personen die in de kinderopvanglocatie regelmatig direct contact hebben met de opgevangen kinderen, aan de voorwaarden, vermeld in artikel 45. Dat blijkt uit de volgende documenten : 1° voor de kinderbegeleider: de documenten, vermeld in artikel 43; 2° voor de personen die regelmatig direct contact hebben met de opgevangen kinderen: de documenten, vermeld in artikel 45.	De organisator moet hieraan voldoen vóór de start van de kinderopvang. Het gaat over deze documenten (details: zie art 43 en 45): - een uittreksel uit het strafregister - een attest van medische geschiktheid - een attest van levensreddend handelen bij kinderen - een bewijs van kwalificatie of kwalificerend traject voor min. 1 begeleider: een bewijs van voldoende Nederlands	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zal ik kinderbegeleiders aanwerven die aan de vereisten voldoen? - ? Meer weten over de kwalificatievereisten en hoe ze te behalen
Art. 11. De organisator van gezinsopvang zorgt ervoor dat elke kinderbegeleider een traject gezinsopvang met succes heeft doorlopen. Een traject gezinsopvang, focust op inzicht in de specifieke context van gezinsopvang. De minister bepaalt de nadere regels, minstens voor de inhoud van de kennis die aan bod komt in het traject gezinsopvang.	De bedoeling is dat de onthaalouder een traject gezinsopvang doorloopt. Dit traject zal onder meer: - informeren over de specifieke context van de gezinsopvang; - de kandidaat-kinderbegeleider screenen op competenties en inzichten; - een persoonlijk ontwikkelingsplan opstellen. Een organisator gezinsopvang kan dit traject zelf inrichten of hiervoor beroep doen op bijvoorbeeld een centrum voor volwassenenonderwijs. Het traject gezinsopvang wordt nog uitgewerkt in een ministerieel besluit.	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 3. Groepsopvang		
Art. 13. De organisator van groepsopvang voldoet aan volgende voorwaarden: 1° de kinderopvanglocatie voor groepsopvang voldoet aan de brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in artikel 23; 2° hij heeft een advies van het lokaal bestuur van de gemeente waar de kinderopvanglocatie voor groepsopvang zich bevindt, over een van de volgende elementen, rekening houdend met de lokale context: a) de opportuniteit van de opstart van een nieuwe kinderopvanglocatie voor groepsopvang; b) de opportuniteit van de uitbreiding van een bestaande kinderopvanglocatie met minstens negen vergunde plaatsen. Het voldoen aan de startvoorwaarde voor brandveiligheid blijkt uit een brandveiligheidsattest als vermeld in artikel 23. Het voldoen aan de startvoorwaarde voor advies, blijkt uit het advies van het lokaal bestuur.	De organisator moet hieraan voldoen vóór de start van de kinderopvang. De organisator organiseert kinderopvang in een brandveilige locatie. Hiervoor is een attest over brandveiligheid nodig. Dit attest wordt afgegeven door de burgemeester van de gemeente waarin de kinderopvanglocatie gelegen is, op advies van de brandweerdienst. De organisator van groepsopvang moet een advies over de opportuniteit van de aanvraag van zijn vergunning vragen aan het lokaal bestuur. Een lokaal bestuur is goed op de hoogte van de behoefte aan kinderopvang in zijn gemeente of stad. Door dit advies is een kandidaat-overnemer beter op de hoogte of zijn project wel aan een reële nood aan kinderopvang voldoet.	De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe stel ik mijn project voor aan het lokaal bestuur? - Hoe zorg ik ervoor dat ik het noodzakelijke brandveiligheidsattest heb? - ? Meer weten over het advies van het lokaal bestuur Meer weten over attest brandveiligheid: zie artikel 23

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Hoofdstuk 3. Werkingsvoorwaarden	De werkingsvoorwaarden in een kinderopvang zijn minimale vereisten die vanaf de opstart op elk moment geïntegreerd zijn in de werking van een kinderopvang.	
Afdeling 1. Beleidsvoerend vermogen		
Art. 13/0. De organisator heeft de integriteit en het beleidsvoerend vermogen om op een rechtmatige manier, rekening houdend met geldende normen en waarden, kwaliteitsvolle en duurzame kinderopvang te organiseren. De naleving van deze voorwaarde blijkt uit de manier waarop de volgende aspecten in de vergunde werking aanwezig zijn: 1° duidelijk leiderschap, met een gestructureerde werkomgeving, waar de bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk worden toebedeeld en waarbij de organisator ervoor zorgt dat alle medewerkers minstens de aanpak, voortvloeiend uit 2°, kennen en toepassen; 2° een geïntegreerde aanpak op al de volgende thema's, zoals nader geregeld in dit besluit: - infrastructuur; - veiligheid en gezondheid; - omgang met de kinderen en de gezinnen; - personen werkzaam in de kinderopvanglocatie; - organisatorisch management; - samenwerking; 3° een reflectieve, proactieve en reactieve houding met het oog op een voortdurende verbetering van de eigen werking, rekening houdend met de feedback en input van gezinnen, medewerkers en relevante expertise van externe organisaties; 4° een innovatieve houding, waarbij er oog is voor vernieuwing, rekening houdend met ontwikkelingen in de omgeving, de samenleving en de regelgeving; 5° doeltreffende communicatie en transparantie, waarbij erop gelet wordt dat de nodige en correcte informatie tijdig en duidelijk bij de juiste mensen terechtkomt, waaronder de personen die werken in de kinderopvanglocatie en de gezinnen van de opgevangen kinderen; 6° samenwerking en transparante communicatie met Opgroeien regie, het lokaal bestuur, het lokaal loket kinderopvang en andere lokale partners.	Beleidsvoerend vermogen is de mate waarin een organisator kinderopvang in staat is om zelfstandig een beleid te voeren, met als doel het realiseren van kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang. Het eigen beleid van de organisator moet passen binnen het kader dat door de overheid wordt vastgelegd in regelgeving. Beleidsvoerend vermogen is dé basisvoorwaarde om kinderopvang te mogen starten of organiseren. Alle andere (kwaliteits)voorwaarden in het Vergunningsbesluit houden hiermee verband. Het beleidsvoerend vermogen wordt minstens beoordeeld aan de hand van deze aspecten van de werking:: 1° Kwaliteitsvolle kinderopvang vraagt duidelijk leiderschap: - Medewerkers werken in een gestructureerde werkomgeving waarbij zij weten wie waar verantwoordelijk voor is en wat van hen verwacht wordt. - Medewerkers kennen de aanpak om aan de vergunningsvoorwaarden te voldoen en passen dit toe. Bijvoorbeeld de elementen uit de risicoanalyse of de te zetten stappen bij een crisis, grensoverschrijdend gedrag of verontrusting. 2° Infrastructuur, medewerkers, omgang met kinderen, veiligheid, ...: het zijn aspecten van de werking die elkaar beïnvloeden en samen de kwaliteit bepalen. Daarom is het belangrijk dat alle vergunningsvoorwaarden in hun onderlinge samenhang worden aangepakt.	De organisator heeft de integriteit en het beleidsvoerend vermogen om kwaliteitsvolle en duurzame kinderopvang te organiseren. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat moet ik precies verstaan onder beleidsvoerend vermogen? - Hoe zorg ik ervoor dat ik (voldoende) beleidsvoerend vermogen heb? - Hoe kan ik mijn beleidsvoerend vermogen versterken? - Hoe zorg ik voor de nodige ondersteuning? - Hoe kan ik aantonen dat ik beleidsvoerend vermogen heb? Voor ondersteuning van het beleidsvoerend vermogen kan de prioritaire doelgroep terecht bij Mentes. Organisatoren gezinsopvang kunnen gratis beroep doen op de gesubsidieerde pools gezinsopvang.

Wat?	Toelichting	Aan de slag
De organisator zorgt voor ondersteuning voor zichzelf en voor zijn medewerkers op alle aspecten als vermeld in het eerste en tweede lid. De organisator kan alle aspecten aantonen op basis van onder meer documentatie.	3° De organisator en de medewerkers zijn bereid om te leren van elkaar, van de gezinnen en van experts. De opvang houdt rekening met de behoeften van gezinnen en kinderen en kan ook met weerstand van gezinnen of medewerkers omgaan. 4° Om de ervaringen van kinderen te verruimen, besteedt de organisator aandacht aan vernieuwing in de werking. Durven vernieuwen is noodzakelijk in een maatschappij die voortdurend verandert. Vernieuwing kan bijvoorbeeld door het aanbod en de werking intern te herzien of door externe expertise binnen te brengen. 5° Open communicatie draagt bij tot de kwaliteit van de kinderopvang. Zowel naar eigen medewerkers, (potentiële) gebruikers, partners en overheid is doeltreffende communicatie en transparantie een essentieel basisprincipe. Het doel is dat alle belanghebbenden tijdig en duidelijk juiste informatie krijgen. 6° Samenwerking is cruciaal vanuit het perspectief van het kind. Andere partners zijn nodig om een antwoord te kunnen bieden op de diverse en soms complexe behoeften van de opgevangen kinderen en hun gezinnen. Een actieve medewerking met het Lokaal Loket Kinderopvang is vanzelfsprekend, maar ook daarbuiten zijn partnerschappen relevant. Het is belangrijk dat een organisator niet geïsoleerd werkt. Het is belangrijk dat de diverse ondersteuningsnoden in kaart gebracht worden voor het geheel van de werking en in al zijn aspecten. Zo kan het zijn dat de organisatie al veel expertise heeft op pedagogisch vlak, maar minder op bestuurlijk, organisatorisch of financieel vlak. De organisator kan beleidsvoerend vermogen aantonen op basis van onder meer documentatie (op papier of elektronisch).	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 1/1. Infrastructuur		
Art. 13/1. De infrastructuur is geschikt om kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren en voldoet minstens aan de voorwaarden, vermeld in artikel 14 tot en met artikel 21.	De organisator bekijkt zelf hoe hij van zijn infrastructuur een kwaliteitsvolle opvang maakt. Deze infrastructuur moet aan het geheel van de vergunningsvoorwaarden voldoen (bijvoorbeeld veilig en gezonde omgeving, voldoende toezicht,...).	De organisator zorgt voor een geschikte infrastructuur om kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat zijn de minimumvoorwaarden voor de infrastructuur? - Weet ik wat ik extra kan doen om er een kwaliteitsvolle infrastructuur van te maken? - ? Meer weten over infrastructuur
Art. 14. De kinderopvanglocatie heeft de volgende afzonderlijke binnenruimtes: 1° een of meer leefruimtes per leefgroep; 2° een rustruimte waar elk aanwezig kind dat jonger is dan achttien maanden of dat 's nachts opgevangen wordt, kan slapen. Als er meer dan 36 kinderopvangplaatsen zijn, zijn alle leefgroepen apart bereikbaar. In elke leef- en rustruimte die de kinderen in de kinderopvanglocatie gebruiken, vinden er tijdens de openingsuren geen activiteiten plaats die niet gerelateerd zijn aan kinderopvang.	De organisator zorgt ervoor dat elke leefgroep zijn eigen leefruimte(s) heeft en dat er voldoende rustruimte is waar elk opgevangen kind, jonger dan achttien maanden, kan slapen tijdens de opvang. Om elkaars werking niet te storen, moet men in een grotere opvang (meer dan 36 plaatsen) de verschillende leefgroepen apart kunnen bereiken.	De organisator voorziet voldoende afzonderlijke binnenruimtes. De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe zal ik ervoor zorgen dat de ruimtes op een goede manier zijn ingedeeld? - Waar laat ik kinderen jonger dan 18 maand slapen? Hoe creëer ik een rustige plek voor deze kinderen? - ?
Art. 16. De nettovloeroppervlakte die gebruikt wordt voor verzorging, spel of om te rusten, bedraagt minimaal 5 m² per kinderopvangplaats in de leefruimte en de rustruimte samen, waarvan minimaal 3 m² in de leefruimte. Als er geen aparte rustruimte is, is er minstens 5 m² per kinderopvangplaats in de leefruimte.	De beschikbare ruimte in de leef-en rustruimte is bepalend voor het maximaal aantal kinderen dat je kan opvangen. De ruimte die meetelt moet geschikt zijn voor spel, verzorging of om te rusten. Deze activiteiten kunnen op een kwaliteitsvolle manier plaatsvinden.	De organisator zorgt ervoor dat de ruimtes een voldoende grote nettovloeroppervlakte hebben. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe maak ik de ruimte die ik laat meetellen geschikt om alle activiteiten op een kwaliteitsvolle manier te laten plaatsvinden? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 17. Er is voldoende, vlot en veilig bereikbare buitenspelmogelijkheid die afgestemd is op het aantal vergunde kinderopvangplaatsen en op de leeftijd van de kinderen.	Buiten spelen is essentieel voor een goede ontwikkeling van kinderen. Daarom is het belangrijk dat de kinderen effectief buiten komen of buiten kunnen spelen. Even belangrijk is dat de organisator ook buitenactiviteiten voorziet. Een aangrenzende buitenruimte met een bepaald aantal m² is daarvoor niet verplicht. Wel zorgt de organisator voor buitenspelmogelijkheid voor de kinderen. Er moet een plaats zijn waar men naartoe kan gaan om met de kinderen buiten te spelen. Die plaats moet vlot en veilig bereikbaar zijn, voldoende groot voor het aantal kinderen en afgestemd zijn op hun leeftijd.	De organisator zorgt voor buitenspelmogelijkheid voor de kinderen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik dat buiten spelen een vast onderdeel is van mijn dagelijkse activiteiten? - Hoe organiseer ik het buiten spelen? - ?
Art. 19. Voor de verzorging is er een uitrusting die aangepast is aan het aantal vergunde kinderopvangplaatsen.	Kinderen krijgen in de kinderopvang de nodige verzorging. Daarvoor moet de nodige uitrusting aanwezig zijn	De organisator voorziet een uitrusting voor de verzorging die aangepast is aan het aantal kinderopvangplaatsen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe voorzie ik de nodige uitrusting om kinderen te verzorgen? - Hoe zorg ik ervoor dat dit hygiënisch gebeurt? - Hoe organiseer ik de verzorging zodat ik gelijktijdig toezicht kan houden op andere kinderen? - ?
Art. 20. Voor elk aanwezig kind is er een veilig bed aanwezig in de binnenruimtes, vermeld in artikel 14. Voor een kind jonger dan achttien maanden wordt onder veilig bed verstaan: een bed of wieg met minstens twee spijlenwanden, een ventilerende bodem en een stevige passende matras, en dat voldoet aan de voorschriften die door de minister worden vastgesteld.	Voor elk aanwezig kind in de opvang moet er binnen een veilig bed aanwezig zijn. Voor kinderen jonger dan 18 maanden moet het bed aan specifieke voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden zijn opgesteld om ongevallen en wiegendood te voorkomen. Voor de bedjes of de rustplaatsen buitenshuis zijn er geen specifieke voorwaarden meer. Wel moet de organisator ervoor zorgen dat ook buiten slapen veilig verloopt. De opvang voert hiervoor een actief veiligheidsbeleid.	De organisator zorgt dat er een veilig bed aanwezig is in de binnenruimtes. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Wat zijn de voorschriften voor een veilig bed? - Op welke manier voldoen de bedjes die ik wil gebruiken aan deze voorschriften? - Hoe zorg ik ervoor dat ook buiten slapen veilig verloopt? - ? <u>Meer weten over veilig bed en bedmateriaal</u>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 21. In de kinderopvanglocatie is er: 1° voldoende natuurlijk daglicht in de leefruimte; 2° voldoende ventilatie in de leef- en rustruimtes; 3° een goed evenwicht tussen de omgevingstemperatuur, het bedmateriaal en de kleding van de kinderen; 4° een zodanige plaatsing van de bedden dat er vrije circulatie mogelijk is aan minstens één lange kant van het bed.	Voldoende natuurlijk daglicht is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen, maar ook voor hun welbevinden en voor het welbevinden van de kinderbegeleiders. Voldoende ventilatie is essentieel voor een gezond binnenklimaat. Een goed evenwicht tussen de omgevingstemperatuur, het bedmateriaal en de kleding van de kinderen helpt wiegendood voorkomen. Vrije circulatie tussen de bedden is nodig om veilig en ergonomisch te kunnen werken.	De organisator zorgt voor voldoende licht, ventilatie, temperatuur en een goede plaatsing van de bedden. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat de ruimtes die ik als leefruimte wil gebruiken voldoende ramen hebben? - Hoe zorg ik voor voldoende ventilatie? - Hoeveel bedden kan ik in de rustruimte plaatsen? - ?

Afdeling 2. Veiligheid en gezondheid

Onderafdeling 1. Brandveiligheidsvoorschriften

Art. 22. De organisator van gezinsopvang zorgt voor de mogelijkheid tot veilige evacuatie van de opgevangen kinderen en voor maatregelen betreffende brandpreventie.	De kinderopvanglocatie van een gezinsopvang moet zo ingericht en aangepast worden dat het risico op brand geminimaliseerd wordt en dat een veilige evacuatie bij brand mogelijk is.	De organisator van gezinsopvang zorgt voor veilige evacuatie en maatregelen voor brandpreventie. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe maak ik de opvanglocatie en alle ruimtes brandveilig? - Op welke manier voorzie ik voldoende mogelijkheden voor veilig te kunnen evacueren? - Hoe zie ik een brandpreventiebeleid in de werking opvang in mijn opvanglocatie? - ?
--	---	--

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 23. De organisator van groepsopvang zorgt ervoor dat de infrastructuur voldoet aan de specifieke brandveiligheidsvoorschriften, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd. De mate van naleving van de specifieke brandveiligheidsvoorschriften wordt vastgesteld aan de hand van een brandveiligheidsattest A, B of C, volgens de modellen die door de minister worden vastgesteld. Het voldoen aan de specifieke brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in het eerste lid, blijkt uit een brandveiligheidsattest A of B. Met behoud van de toepassing van het tweede lid, vervalt het brandveiligheidsattest A of B van rechtswege zes maanden na de realisatie van ingrijpende wijzigingen in de kinderopvanglocatie die een weerslag kunnen hebben op de brandveiligheid. Op verzoek van de organisator adviseert de bevoegde brandweer over de bouwplannen die een weerslag kunnen hebben op de brandveiligheid, en over de beschrijving van gebruikte materialen.	De groepsopvang moet een brandveiligheidsattest A of B hebben. De organisator vraagt hiervoor advies aan de brandweer. - De burgemeester van de gemeente van de locatie, geeft het brandveiligheidsattest af, op basis van het verslag van de brandweer. Een attest kan pas afgeleverd worden als het gebouw instapklaar is. - De brandweer baseert zich op de federale normen voor brandveiligheid en de brandveiligheidsvoorschriften uit de afzonderlijke technische bijlage van het Vergunningsbesluit. Enkel een attest A of B komt in aanmerking voor een vergunning, een attest C niet. De modellen van deze attesten worden bepaald door de minister: - Brandveiligheidsattest A: de kinderopvanglocatie voldoet volledig aan de geldende voorschriften voor brandveiligheid. - Brandveiligheidsattest B: de locatie is voldoende brandveilig om als kinderopvanglocatie uitgebaat te worden, maar niet voldoet aan alle geldende voorschriften voor brandveiligheid. De opvolging van het in regel stellen met alle brandveiligheidsvoorschriften, gebeurt door de brandweer en burgemeester. Zijn er ingrijpende wijzigingen aan de locatie die een weerslag kunnen hebben op de veiligheid (vb. een verbouwing)? Dan moet de organisator binnen de zes maanden voor een nieuw attest A of B zorgen. De organisator kan aan de brandweer advies vragen over bouwplannen of verbouwingen die een weerslag hebben op de veiligheid en over de gebruikte materialen. Dit advies wordt gegeven vooraleer er een brandveiligheidsattest afgeleverd wordt.	De organisator van groepsopvang zorgt ervoor dat de infrastructuur voldoet aan specifieke brandveiligheidsvoorschriften. De organisator stelt <u>zichzelf o.a. volgende vragen</u>: - Wat zijn de brandveiligheidsvoorschriften? - Op welke manier voldoet mijn infrastructuur hieraan? - Hoe ga ik na of mijn brandveiligheidsattest nog geldig is en hoe zorg ik ervoor dat ik op tijd een nieuwe aanvraag? - ? Meer weten over brandveiligheidsvoorschriften

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Onderafdeling 2. Risicobeheersing		
Art. 24. De organisator zorgt voor een omgeving die gezond is en zo veilig als nodig. Om dit te realiseren maakt de organisator een risicoanalyse. De risicoanalyse, vermeld in het eerste lid, gaat over al de volgende elementen: 1° de voorkoming van verwondingen, ongevallen, crisissen, levensbedreigende situaties en het verdwijnen van kinderen; 2° de voorkoming van ziekte, besmetting en verontreiniging. In de risicoanalyse, vermeld in het eerste lid, houdt de organisator rekening met al de volgende elementen: 1° een permanente begeleiding van de kinderen en een actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens de slaapsituatie; 2° de draagkracht bij de medewerkers; 3° het kwaliteitsvol en integer handelen van medewerkers.	De risicoanalyse is een voortdurende opdracht, waarbij de organisator zelf de concrete aanpak bepaalt. Kinderen leren met vallen en opstaan. De opvang gaat slim om met risico's zodat kinderen volop speelkansen krijgen en hun grenzen kunnen verleggen. De organisator en de medewerkers wegen af of het risico aanvaardbaar of onaanvaardbaar is. Ze maken dus voortdurend een risicoanalyse: • Sommige risico's zijn aanvaardbaar omdat de speelkans groter is dan de kans op een foute afloop. • Andere risico's zijn onaanvaardbaar omdat de kans op een negatief gevolg groot is of omdat het negatief gevolg te ernstig is. Onaanvaardbare risico's moeten onmiddellijk worden weggewerkt. Ook hun weerstand is nog in volle ontwikkeling, waardoor ze sneller ziek worden. Met een risicoanalyse zorg je voor een omgeving die gezond is. De risicoanalyse is een methode om te werken aan de veiligheid en gezondheid in je opvang. Het is een continu proces waarmee je je werking voortdurend verbetert. - Wacht niet tot iets fout afloopt om je werking bij te sturen. Gebruik elke (onverwachte) gebeurtenis die mogelijk tot schade kan leiden als aanleiding om jouw preventiebeleid onder de loep te nemen. - Maak er een gewoonte van om bij het plannen van activiteiten ook telkens te reflecteren met je collega's over de veiligheid en toezicht hierbij. - Spreek daarbij ook over de draagkracht van elke medewerker en wat iedereen nodig heeft om kwaliteitsvol en integer te handelen. Bij een risicoanalyse is de context belangrijk: hoeveel begeleiders en kinderen, de leeftijd van de kinderen, de draagkracht van medewerkers, het soort activiteit, de mogelijkheid om toezicht te houden, de inrichting van de ruimte, ...	De organisator maakt een risicoanalyse. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Op welke manier toon ik aan dat ik het nodige inzicht heb in risico's en veiligheid? Hoe ga ik na dat de personen werkzaam in de kinderopvanglocatie het nodige inzicht hebben in risico's en veiligheid? - Hoe kan ik de risicoanalyse aanpakken zodat het een continu proces is dat de werking voortdurend verbetert? - Hoe zorg ik ervoor dat alle medewerkers bij de risicoanalyse betrokken zijn? - Hoe zorg ik ervoor dat ook draagkracht en kwaliteitsvol en integer handelen hierin aan bod komen? - ? Meer weten over risicoanalyse

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	Omdat toezicht heel belangrijk is in het voorkomen van ongevallen en gevaarsituaties, is deze voorwaarde voortaan expliciet opgenomen in de risicobeheersing.	
Art. 24/1. Een kind dat jonger dan één jaar is, wordt op de rug te slapen gelegd, zowel binnen als buiten. De organisator kan een uitzondering toestaan op de verplichting, vermeld in het eerste lid, op basis van een attest van een arts van medische tegenindicatie of op basis van een attest van de contracthouder volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld. Een kind dat jonger dan één jaar is, krijgt geen kussens of dekbed tijdens het slapen, zowel binnen als buiten.	Deze voorwaarde heeft als doel om wiegendood te voorkomen. Ze geldt zowel voor binnen als buiten slapen.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat alle kinderbegeleiders op de deze voorwaarde? kennen - Hoe zorg ik ervoor dat iedereen deze voorwaarde op een correcte manier toepast? - ?
Onderafdeling 3. Voeding		
Art. 25. De kinderen krijgen gezonde, gevarieerde en hygiënisch bereide voeding en drank. Als er loden waterleidingen aanwezig zijn in de kinderopvanglocatie of bij twijfel daarover, wordt alleen flessenwater gebruikt voor elke bereiding van voeding of drank.	De voeding en drank moet gezond en gevarieerd zijn. De organisator zorgt er ook voor dat de voeding hygiënisch bereid, bewaard en aangeboden wordt. De groepsopvang moet ook voldoen aan de wettelijke vereisten voor de voedselveiligheid. Deze voorwaarde betekent niet dat de organisator verplicht is om 's middags een warme maaltijd aan te bieden. Het is belangrijk dat de ouders weten wat er in de kinderopvang gegeten wordt en dat daarover regelmatig overlegd en gecommuniceerd wordt. Wanneer men weet dat er loden leidingen aanwezig zijn of wanneer men daarover twijfelt, dan kan het water van de kraan niet voor consumptie aangeboden worden aan de kinderen. Dan is men verplicht om flessenwater in de voeding of de papfles te gebruiken. Andere gebruik kan wel, bijvoorbeeld voor een badje.	De organisator zorgt voor goede voeding en hygiëne . <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat er elke dag gezonde, gevarieerde en bereide voeding en drank voor de kinderen aanwezig is in de kinderopvanglocatie? - Wat is mijn beleid over hygiëne en voeding en hoe pas ik dit in de werking toe? - ? Meer weten over: - voedselveiligheid gezinsopvang - voedselveiligheid groepsopvang - gezonde voeding voor kinderen

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 5. Crisis en grensoverschrijdend gedrag</i> Art. 27. De organisator zorgt ervoor dat elke medewerker de aanpak kent in verband met het correct en accuraat handelen in geval van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting en in staat is om deze aanpak toe te passen. In het eerste lid wordt verstaan onder verontrusting: een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.		
	Het is belangrijk dat elke medewerker correct en accuraat kan handelen in moeilijke situaties. Dit betekent dat de organisator ervoor zorgt dat elke medewerker: 1° elke situatie van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting detecteert; 2° de stappen kent om deze situaties correct en accuraat aan te pakken en hierover te communiceren. Vanuit beleidsvoerend vermogen biedt de organisator de nodige nazorg. Hij evalueert en stuurt indien nodig de aanpak bij.	De organisator zorgt ervoor dat elke medewerker correct en accuraat handelt in geval van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe heeft elke medewerker de competentie en het inzicht om elke situatie van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting te kunnen detecteren? - Op welke manier is elke medewerker in staat om deze situaties aan te pakken en hierover te communiceren? - Hoe stuur ik mijn medewerkers hierin aan? - Hoe bied ik de nodige nazorg aan mijn medewerkers? Hoe organiseer ik dit? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 6. Verzekering</i> Art. 29. De organisator heeft een verzekering voor: 1° de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang. Voor de dekking van lichamelijke schade worden de kinderen onderling als derden beschouwd. De volgende personen worden minstens verzekerd : a) de organisator en de personen die in de kinderopvanglocatie werken; b) de onbezoldigde medewerkers en de personen die in nood bijspringen; c) in geval van kinderopvang in de gezinswoning, de personen, vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 12 januari 1984 tot vaststelling van de minimumgarantievoorwaarden van de verzekeringsovereenkomsten tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst met betrekking tot het privé-leven; 2° lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen, met minimaal de volgende dekking : a) 7500 euro voor medische kosten; b) 2500 euro in geval van overlijden, tenzij voor kinderen jonger dan vijf jaar in welk geval alleen een dekking van 1000 euro geldt voor begrafeniskosten; c) 12.500 euro in geval van blijvende ongeschiktheid.		
	In het belang van de opgevangen kinderen, hun gezinnen, de organisator en de personen actief in de kinderopvang moet de organisator een aantal verzekeringen hebben. 1° burgerlijke aansprakelijkheid – uitbating van de kinderopvang Dit dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator en vat zowel lichamelijke als materiële schade berokkend aan derden door een fout. De verzekering moet minstens ook fouten van deze personen dekken: - de organisator en de personen tewerkgesteld in de kinderopvanglocatie; - onbezoldigde medewerkers en personen die in nood bijspringen; - ingeval van kinderopvang in de gezinswoning, de personen, vermeld in artikel 3 van het KB van 12 januari 1984 tot vaststelling van de minimumgarantievoorwaarden van de verzekeringsovereenkomsten tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst met betrekking tot het privéleven in geval van gezinsopvang. De opgevangen kinderen moeten voor de dekking van lichamelijke schade als derden ten aanzien van elkaar worden beschouwd. Anders zouden verzekeraars kunnen weigeren tussen te komen als kinderen elkaar onderling schade toebrengen. Er wordt geen minimale waarborg opgelegd omdat de gangbare waarborgen op de markt ruimschoots voldoende zijn (de standaard dekking bij alle verzekeraars vandaag is 1,5 miljoen euro). Bovendien werd in het verleden nog nooit vastgesteld dat de waarborg niet toereikend zou zijn. 2° burgerlijke aansprakelijkheid – opgevangen kinderen Dit dekt de schade die kinderen elkaar onderling toebrengen door hun fout. Omdat de gangbare rechtspraak ervan uitgaat dat baby's en peuters nog geen 'bewuste fout' kunnen maken, gaat men ervan uit dat schade in deze	De organisator heeft de nodige verzekeringen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Welke verzekeringen heb ik nodig? - Op welke manier voldoen deze verzekeringen aan de voorwaarden? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	gevallen meestal te wijten is aan een gebrek aan toezicht. Dan valt deze schade onder de dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid uitbating van de kinderopvang (en niet onder de verzekering van het gezin van het kind). Omdat de organisator oudere kinderen kan opvangen, kan er wel sprake zijn van een fout in hoofde van deze kinderen. Daarom is er wel een verzekering nodig wanneer er ook kleuters en lagere schoolkinderen worden opgevangen. De dekking is alleen verplicht voor de periode waarin deze kinderen onder toezicht van de kinderbegeleiders staan. Zodra de gezinnen hun kind aan de hand nemen, volstaat de gezinspolis van de gezinnen. Ook hier is bepaald dat de opgevangen kinderen als derden ten aanzien van elkaar worden beschouwd. Hierdoor kunnen verzekeraars niet weigeren tussen te komen als kinderen elkaar onderling schade toebrengen. 3° lichamelijke ongevallen, met inbegrip van minimale grensbedragen Dit is een verzekering die schade dekt zonder dat er een fout bewezen moet zijn. Deze verzekering wordt opgelegd om eindeloze discussies te beperken over wie eventueel een fout begaan heeft en toch schadevergoeding voor de schadelijder mogelijk te maken. Verplichte grensbedragen voor deze verzekering zijn noodzakelijk, wil deze verplichting geen lege doos zijn. De volgende grensbedragen worden opgelegd: medische kosten: 7500 euro (1 x RIZIV-barema) in geval van overlijden: 2500 euro, voor kinderen jonger dan 5 jaar (cf. artikel 96 Wet op de Landverzekeringsovereenkomst) enkel begrafeniskosten tot 1000 euro in geval van blijvende ongeschiktheid: 12.500 euro (= blijvende ongeschiktheid 100 %)	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 3. Omgang met kinderen en de gezinnen		
Onderafdeling 1. Respect voor integriteit en niet-discriminatie		
Art. 30. Overeenkomstig het decreet Kinderopvang voldoet de organisator voor zijn kinderopvanglocatie minstens aan alle voorwaarden met betrekking tot de omgang met de kinderen en de gezinnen, waaronder minstens het respecteren van de fysieke en psychische integriteit van elk kind en het niet discrimineren van kinderen en gezinnen.	De organisator respecteert de fysieke en psychische integriteit van elk kind en zorgt ervoor dat de kinderen en gezinnen niet gediscrimineerd worden.	De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe zorg ik dat de fysieke en psychische integriteit van elk kind gerespecteerd wordt en blijft? Wat houdt die 'psychische en fysieke integriteit' concreet in? Welke risico's moet ik hiervoor vermijden of aanpakken? - Wat is mijn beleid rond discriminatie? Hoe zorg ik ervoor dat mijn opvang voor ieder gezin toegankelijk is? Hoe zorg ik ervoor dat iedereen zich welkom en gerespecteerd voelt in mijn opvang? - ?
Onderafdeling 2. Pedagogisch beleid		
Art. 31. §1. De organisator realiseert een pedagogisch beleid dat minstens betrekking heeft op al de volgende elementen: 1° de systematische screening en bevordering van het welbevinden van elk kind; 2° de systematische screening en bevordering van de betrokkenheid van elk kind; 3° de emotionele ondersteuning van elk kind door de kinderbegeleider; 4° de educatieve ondersteuning van elk kind door de kinderbegeleider; 5° de omgeving; 6° gezinnen en diversiteit. In het eerste lid wordt verstaan onder: 1° welbevinden: het kunnen genieten, spontaan en zichzelf kunnen zijn, ontspannen zijn, zich openstellen, levenslust uitstralen, zelfvertrouwen hebben, weerbaar en assertief zijn en in contact zijn met zijn gevoelens; 2° 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; 3° emotionele ondersteuning: het warm, respectvol en enthousiast omgaan met de kinderen met aandacht voor hun emotionele behoeften; 4° educatieve ondersteuning: het leren en de ontwikkeling van de kinderen stimuleren met aandacht voor de ideeën, de initiatieven	De voorwaarden rond het pedagogisch beleid zijn inhoudelijk niet veranderd. Recente aanpassingen zijn beperkt: - De verwijzing naar het pedagogisch raamwerk is weggelaten omdat dit een inspiratietekst is en geen norm; - Omdat toezicht houden van groot belang is voor de veiligheid van kinderen, is deze voorwaarde voortaan bij de risicoanalyse opgenomen. Deze voorwaarde moet samen gelezen worden met het ministeriel besluit over de pedagogische norm.	De organisator realiseert een pedagogisch beleid. De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Wat houdt een goed pedagogisch beleid concreet in? - Wat is mijn visie of idee van een goede pedagogische aanpak? - Hoe stem ik de werking van mijn opvang af op het gewenste pedagogisch beleid (infrastructuur, dagindeling, inzet medewerkers, taalbeleid, spel binnen én buiten,...)? - Hoe zorg ik ervoor dat al mijn medewerkers voor 100% instaan voor de gewenste pedagogische aanpak? - Hoe evalueer en verbeter ik mijn pedagogische aanpak? - ? Meer weten over de pedagogisch aanpak

Wat?	Toelichting	Aan de slag
en het standpunt van de kinderen zelf en met het gebruik van een rijke en gevarieerde taal; 5° omgeving: een toegankelijke en stimulerende indeling van de opvangruimtes voor de kinderen met een gevarieerd aanbod aan materialen en activiteiten en een doeltreffende organisatie van tijd en personeel voor de kinderen; 6° gezinnen en diversiteit: het samenwerken en communiceren met gezinnen, inspraak geven aan en ondersteunen van gezinnen met respect voor de eigenheid van elk gezin. In het pedagogisch beleid realiseert de organisator: 1° regelmaat in de dagindeling; 2° continuïteit in de begeleiding; 3° het wennen; 4° het buitenspel; 5° een taalbeleid dat de Nederlandse taalverwerving van elk kind stimuleert, met daarnaast positieve aandacht voor de taal die het kind in zijn thuismilieu spreekt; 6° het bevorderen van een onderlinge respectvolle houding. §2. Aansluitend bij de realisatie van het pedagogisch beleid, hierboven, voldoet de organisator aan een pedagogische norm die betrekking heeft op dimensies die overeenkomen met de 6 elementen, vermeld in paragraaf 1. De minister stelt de nadere regels vast.		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 3. Betrokkenheid en participatie van de gezinnen</i>		
Art. 33. De organisator zorgt voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen door: 1° met de gezinnen individueel en collectief in dialoog te gaan over al de volgende aspecten: - de opvang van hun kind, waaronder over de pedagogische aanpak, de omgang met het kind en als er problemen zijn; - de werking, waaronder de opvolging van een eventuele crisis of de opvolging van eventuele klachten, en de evaluatie van de werking door de gezinnen; 2° transparant te zijn over al de volgende aspecten: - de inspectierapporten van Zorginspectie; - de aanmaningen en elke bestuurlijke maatregel van Opgroeien regie ten aanzien van de organisator; - de aanpak die de organisator voorziet en die de organisator hanteert naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen, vermeld in a) en b).	In een kwaliteitsvolle opvang besteedt de opvang veel aandacht aan een goede dialoog met ouders. Het is belangrijk dat een organisator zelf actief ouders informeert over de eigen aanpak, over inspectierapporten en eventuele maatregelen van Opgroeien regie en. Transparante communicatie draagt bij tot het vertrouwen van ouders in hun opvang en een goede verstandhouding. Hoe de organisator de dialoog organiseert is zijn verantwoordelijkheid. Dat kan bijvoorbeeld via een structureel oudercomité. Belangrijk is dat de dialoog zowel individueel als collectief gebeurt.	De organisator zorgt voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat ik de gezinnen, voldoende betrek in de werking van de kinderopvang? - Hoe ga ik in dialoog met ouders en onderhoud ik deze communicatie? - Hoe breng ik een moeilijke boodschap aan ouders? - Hoe ga ik om met suggesties en klachten van ouders? Hoe ga ik ermee aan de slag? - Hoe maak ik de inspectierapporten, eventuele aanmaningen en maatregelen van Opgroeien bekend aan de ouders? En de aanpak die ik naar aanleiding van inspecties, aanmaningen of maatregelen toepas? - Wat gaat goed en waar kan de opvang trots op zijn? - Waar is er ruimte voor verbetering en hoe zal de opvang dit aanpakken? - ? Meer weten over de samenwerking met ouders

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Onderafdeling 4. Huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst		
Art. 34. De organisator heeft een huishoudelijk reglement dat door de contracthouder voor ontvangst en kennisneming wordt ondertekend, uiterlijk op het ogenblik van de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst. Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. De contracthouder heeft het recht om binnen twee maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst, vermeld in artikel 36, op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn. Het huishoudelijk reglement vermeldt minimaal : 1° informatie over : a) de organisator van de kinderopvanglocatie, waaronder de naam, het adres, het e-mailadres, het telefoonnummer, de rechtsvorm en het ondernemingsnummer; b) de kinderopvanglocatie, waaronder de naam, het adres, het e-mailadres, het telefoonnummer, de openingsdagen, de openingsuren en de sluitingsdagen, alsook de contactgegevens van de kinderopvanglocatie in noodgevallen; c) het agentschap, waaronder het adres, het e-mailadres en het telefoonnummer; 2° het beleid op het vlak van : a) de aangeboden kinderopvang en de belangrijkste kenmerken daarvan; b) de prijs voor kinderopvang, waaronder wat die prijs omvat, hoe die prijs bepaald wordt, of er een prijs gevraagd wordt voor het wennen, voor het laattijdig afhalen van het kind of voor de afwezigheid van het kind; c) de terugbetaling of inhouwing van de inschrijvingsprijs, waarborg of elke som geld, ongeacht de benaming; d) de inschrijving en opname, waaronder de eventuele voorrangsregels; e) het brengen en het afhalen van het kind, waaronder de eventuele maatregelen bij niet-naleving van de afspraken; f) ziekte of ongeval van een kind; g) het gebruik van medicatie; h) de veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen;	Huishoudelijk reglement In het huishoudelijk reglement zijn de rechten van gezinnen opgenomen (zoals het uiten van klachten, de toegang tot de lokalen) en de verplichte verwijzingen naar bepaalde informatie zoals de verzekeringen. In het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst moeten een aantal verplichte rubrieken opgenomen zijn, zodat misverstanden, wanpraktijken of klachten zoveel mogelijk uitgesloten worden. Klachten Gezinnen moeten eerst hun klachten bij de organisator uiten. Zo kan de organisator in dialoog gaan met de ouders. Pas in tweede instantie worden klachten bij Opgroeien regie ingediend, tenzij het gaat over de integriteit van kinderen. Bij een crisis moet men namelijk sneller kunnen ingrijpen. De bedoeling is om meer dialoog te realiseren, omdat organisatoren nu ook meer geresponsabiliseerd worden vanuit beleidsvoerend vermogen en de nieuwe voorwaarde rond ouderbetrokkenheid. Klachten geven de organisator waardevolle informatie over hoe ouders de opvang ervaren. Gegronde klachten kunnen eventueel leiden tot een aanpassing van de werking.	De organisator heeft een huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Heb ik voldoende beroep gedaan op juridische expertise om deze documenten na te kijken? - Op welke manier bevatten deze documenten al de nodige elementen? - Wat houdt een (goede) schriftelijke overeenkomst in? - Hoe verhouden het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst zich tot elkaar? - ? Meer weten over deze documenten voor ouders Let op! De modellen voor de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement worden nog herwerkt volgens de nieuwe vergunningsvoorwaarden.

Wat?	Toelichting	Aan de slag
i) de afwezigheid van een kind; 3° het recht van het gezin : a) op wennen; b) op toegang tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen; c) om klachten te uiten, eerst bij de organisator via de procedure voor klachtenbehandeling, (artikel 58), en pas nadien via Opgroeien regie, met uitzondering van klachten over een crisis, die direct tot Opgroeien regie gericht kunnen worden. Het adres, e-mailadres en het telefoonnummer van Opgroeien regie worden daarbij vermeld; d) op respect voor de privacy en de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van hun gegevens, meer bepaald met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens volgende de Europese regels. Daarbij zijn de volgende bepalingen opgenomen : 1) een bepaling over kennisgeving, meer bepaald dat de persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen alleen gebruikt worden in het kader van kinderopvang, en dat die gegevens op elk moment kunnen worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen, en dat die gegevens worden vernietigd wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van toepasselijke regelgeving; 2) een vertrouwelijkheidsverklaring, meer bepaald dat de organisator zich ertoe verbindt om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen; 4° de verwijzing naar: a) de vergunning en de bijhorende beslissing, en de duidelijke bekendmaking ervan; b) de link naar de website van Opgroeien regie over de status van handhaving; c) de verzekeringen, vermeld in artikel 29, met de naam en het adres van de verzekeringsmaatschappij en het polisnummer. 5° de modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement.		
Art. 35 De organisator zorgt ervoor dat de bepalingen van het huishoudelijk reglement raadpleegbaar zijn voor elke geïnteresseerde.	Vanuit Europese regelgeving is er voor elke dienstverlener een plicht tot informatie en transparantie. De organisator moet ervoor zorgen dat de inhoud van het huishoudelijk reglement raadpleegbaar is voor elke geïnteresseerde, dus ook voor personen die (nog) niet in de kinderopvang betrokken worden.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat de voorwaarden van het huishoudelijk reglement raadpleegbaar zijn voor iedereen? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 36. De organisator heeft een schriftelijke overeenkomst met de contracthouder. De schriftelijke overeenkomst vermeldt minimaal: 1° de gegevens over de contracterende partijen, zijnde de organisator enerzijds en de contracthouder anderzijds, waaronder de naam en het adres; 2° de gegevens over de kinderopvanglocatie, waaronder het adres; 3° de begindatum en de vermoedelijke einddatum van de kinderopvang; 4° het opvangplan, waaronder de gereserveerde kinderopvangdagen, meer bepaald hoeveel dagdelen en nachten het kind naar de kinderopvanglocatie komt, en de modaliteiten om het opvangplan te wijzigen; 5° de prijs voor de kinderopvang, waaronder de betalingswijze en de wettelijk toegestane modaliteiten tot wijziging van de prijs voor de kinderopvang; 6° de eventuele inschrijvingsprijs, de eventuele waarborg of elke som geld, ongeacht de benaming, met inbegrip van de betalingswijze, de bewaring en terugbetaling, waarbij vermeld moet worden dat een deel of het geheel van de som geld in verhouding tot de aangetoonde schade van beide partijen ingehouden zal worden; 7° de identificatiegegevens van het kind en de contactgegevens van het gezin in noodgevallen; 8° gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator, waaronder : a) de bepaling dat een eventuele opzeggingsvergoeding niet kan worden gevraagd als een opzegtermijn wordt gerespecteerd; b) de bepaling dat een opzegtermijn en opzeggingsvergoeding niet gevraagd kan worden door de organisator of de contracthouder die een zware fout heeft begaan, of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door het agentschap; c) het ogenblik waarop een eventuele opzegtermijn ingaat; 9° de regeling bij het niet-naleven van de contractuele bepalingen, zowel door de contracthouder als door de organisator, waaronder de eventuele schadevergoeding die verschuldigd is, en waarbij wordt bepaald dat de schadevergoeding in verhouding moet staan tot de geleden schade en dat schadevergoeding niet gevraagd kan worden in geval van overmacht bij een van beide partijen; 10° de verwijzing naar het huishoudelijk reglement, dat als bijlage wordt meegedeeld.	De schriftelijke overeenkomst is het contract dat de organisator afsluit met de contracthouders (meestal de ouders) voor de opvang van hun kind. De overeenkomst bevat afspraken die in onderling akkoord worden gemaakt tussen de organisator en de contracthouders. Ze kunnen dus voor elk kind anders zijn. Om aan te tonen dat beide partijen zich akkoord verklaren met de afspraken gemaakt in de overeenkomst laat de organisator ze tekenen voor akkoord. De schriftelijke overeenkomst bestaat zodra dat beide partijen de overeenkomst ondertekend hebben, ook al is de opvang nog niet gestart. Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van het gezin, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren. Het Vergunningsbesluit bepaalt enkele rubrieken die verplicht uitgewerkt moeten worden in de schriftelijke overeenkomst. Wat de organisator daarnaast wil regelen behoort tot de contractuele vrijheid van de partijen.	De organisator heeft een schriftelijke overeenkomst met de contracthouder. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Bevat de schriftelijke overeenkomst al de nodige elementen? - Hoe zorg ik ervoor dat de rechten van de gezinnen gerespecteerd worden in deze overeenkomst? - Hoe verhouden het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst zich tot elkaar? - ? Meer weten over deze documenten voor ouders Let op! De modellen voor de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement worden nog herwerkt volgens de nieuwe vergunningsvoorwaarden.

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen de organisator en de contracthouder gesloten op basis van onderhandeling over de verwachtingen en de vragen van beide partijen.		
Onderafdeling 5. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister		
Art. 37. De organisator heeft, met het oog op de veiligheid van de kinderen, voor elk opgevangen kind een actuele inlichtingenfiche waarin de volgende bepalingen zijn opgenomen, waarvoor de contracthouder toestemming geeft om ze te verwerken in het kader van de naleving van de voorwaarden van dit besluit: 1° de identificatiegegevens van het kind en het gezin; 2° de bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts; 3° de specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind; 4° de personen die het kind mogen ophalen. De inlichtingenfiche kan alleen, en op elk moment, geraadpleegd worden door: 1° de organisator, in geval van aantoonbare noodzakelijkheid; 2° de verantwoordelijke; 3° elke kinderbegeleider, voor elk kind dat hij begeleidt; 4° de toezichthouders; 5° Opgroeien regie; 6° de gezinnen, voor hun eigen kind.	Voor de veiligheid van elk opgevangen kind is het belangrijk dat er een actuele inlichtingenfiche is waarin een aantal bepalingen verplicht zijn opgenomen. De informatie in de fiche kan enkel worden gevraagd en verwerkt voor de naleving van de vergunningsvoorwaarden. De ouder moet daar expliciet schriftelijk toestemming voor geven. De organisator bepaalt hoe dat gebeurt. Om de privacy te beschermen is de inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister enkel raadpleegbaar door personen of instanties die in dit artikel 37 zijn opgesomd. De inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister moeten op elk moment raadpleegbaar zijn, ook bijvoorbeeld bij brand.	De organisator heeft voor elk opgevangen kind een actuele inlichtingenfiche. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe voorzie ik voor elk opgevangen kind een inlichtingenfiche? Hoe hou ik deze actueel? - Hoe zorg ik ervoor dat de kinderbegeleiders belangrijke info uit de fiche kennen? Bv. Een allergie - Hoe zorg ik ervoor dat ik voor elke inlichtingenfiche een schriftelijke toestemming heb van de ouder? - ? Meer weten over documenten voor ouders
Art. 38. De organisator zorgt voor een aanwezigheidsregister dat aanwezig is in de kinderopvanglocatie en dat per kinderopvangdag de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind van de afgelopen twaalf maanden vermeldt. De gezinnen bevestigen schriftelijk of elektronisch de geregistreerde aanwezigheden van hun kind.	Er moet een aanwezigheidsregister zijn in de kinderopvanglocatie met de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind per kinderopvangdag, van de afgelopen twaalf maanden. Dit moet zo precies mogelijk zijn met het uur én de minuten. De organisator zorgt er ook voor dat de gezinnen de geregistreerde aanwezigheid van hun kind dagelijks schriftelijk of elektronisch bevestigen. Zo vermijdt men latere discussie over aanwezigheden en uren. De organisator bepaalt hoe dat gebeurt.	De organisator zorgt voor een aanwezigheidsregister. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe hou ik een aanwezigheidsregister bij dat de aankomst- en vertrektijd voor elk opgevangen kind van minstens de afgelopen 12 maanden registreert? Hoe hou ik deze actueel? - Hoe bewaar ik de elektronische of schriftelijke bevestigingen van de gezinnen over de geregistreerde aanwezigheden van de kinderen? - Welke procedure gebruik ik om dit consequent bij te houden? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 4. Personen werkzaam in de kinderopvanglocatie		
Onderafdeling 1. De verantwoordelijke		
Art. 39. De organisator heeft : 1° een verantwoordelijke als vermeld in artikel 2 van het decreet kinderopvang; 2° een persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie die bij afwezigheid van de verantwoordelijke op de kinderopvanglocatie de taak van de verantwoordelijke als aanspreekpersoon voor de toezichthouders, het agentschap en de gezinnen, overneemt. De verantwoordelijke stuurt de werking aan en treedt op als aanspreekpersoon voor de toezichthouders, Opgroeien regie en de gezinnen. De verantwoordelijke is daarvoor effectief beschikbaar. Als de verantwoordelijke wijzigt, deelt de organisator dat onmiddellijk elektronisch of met de post mee aan Opgroeien regie en bezorgt hij het document, vermeld in artikel 40, § 2, 1° van dit besluit.	De organisator moet een verantwoordelijke hebben die instaat voor de dagelijkse regeling van de werking. De verantwoordelijke stuurt de werking aan en treedt op als aanspreekpersoon. Dit betekent dat de verantwoordelijke volledig op de hoogte is van de volledige werking van de locatie, van het gevoerde beleid en dit ook mee opvolgt en aanstuurt. Hij of zij kan de vragen van Inspectie, Opgroeien regie, ouders of externen beantwoorden. Het is ook belangrijk dat de verantwoordelijke effectief beschikbaar is. Deze beschikbaarheid is vrij in te vullen door de organisator. De organisator moet ook een persoon hebben die bij afwezigheid van de verantwoordelijke op de kinderopvanglocatie de taak van de verantwoordelijke als aanspreekpersoon overneemt. Dit betekent dat er altijd iemand in de kinderopvanglocatie aanwezig is die Inspectie, Opgroeien regie of gezinnen antwoorden kan geven op hun vragen over de werking.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe ga ik na dat de verantwoordelijke de competenties heeft om de kwaliteitsvolle werking van de kinderopvanglocatie dagelijks te regelen, aan te sturen en op te volgen? - Op welke manier informeer ik Opgroeien regie onmiddellijk over de wijziging van verantwoordelijke? - Wie is de goede persoon om als aanspreekpersoon op te treden als de verantwoordelijke afwezig is? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 40. § 1. De verantwoordelijke is minstens 21 jaar oud. § 2. De organisator heeft de volgende documenten over de verantwoordelijke : 1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig het decreet het kinderopvang; 2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig het decreet kinderopvang. Uit dat attest blijkt dat de persoon geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen, meer bepaald : a) een attest A van medische geschiktheid, opgemaakt door de verantwoordelijke, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld; b) een attest B van medische geschiktheid, opgemaakt door een huisarts, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld, als blijkt uit het attest, vermeld in punt a), dat de betrokkene in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie is en Opgroeien regie gemotiveerd erom verzoekt; c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan de attesten hierboven vervangen; 3° een attest van actieve kennis van het Nederlands, waaruit blijkt dat het behaalde taalvaardigheidsniveau voor luisteren en gesprekken voeren het ERK-niveau B2 is, en voor lezen en schrijven het ERK-niveau B1 is, dat door de minister wordt vastgesteld, die bepaalt wie de uitreikende instanties zijn; 4° een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen. De minister bepaalt wat de leerinhouden voor die attesten zijn en op welke wijze de uitreikende instanties zich bekend kunnen maken; 5° een kwalificatiebewijs dat door de minister wordt vastgesteld. Het document, vermeld in het eerste lid, 2°, is bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling maximaal drie maanden oud, tenzij de verantwoordelijke al werkt als verantwoordelijke in een andere kinderopvanglocatie van de organisator. Het document, vermeld in het eerste lid, 1° en 4°, wordt om de drie jaar hernieuwd. De organisator zorgt voor een jaarlijkse actualisatie van de kennis over de reanimatietechnieken of andere aspecten van levensreddend handelen. Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document	Om zeker te zijn dat de verantwoordelijke geschikt is, mag het uittreksel uit het strafregister maximaal één maand oud zijn. Het is daarom ook belangrijk dat aanvullingen op het strafregister worden doorgegeven en dat het uittreksel om de 3 jaar wordt vernieuwd. Het medisch attest is bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling maximaal drie maanden oud, tenzij de verantwoordelijke al werkt als verantwoordelijke in een andere kinderopvanglocatie van de organisator. Voor het attest levensreddend handelen bepaalt de minister wie de uitreikende instanties zijn en wat de leerinhouden zijn. Deze instanties hebben zelf de verantwoordelijkheid over de kwaliteit van de geboden vorming en de leerinhouden, zoals vastgelegd in het ministerieel besluit. Opgroeien regie publiceert een lijst op haar website. Het attest levensreddend handelen wordt om de drie jaar hernieuwd. De verplichting om daarnaast deze kennis jaarlijks te actualiseren hoeft niet door een externe instantie te gebeuren. De organisator kan er bijvoorbeeld ook voor kiezen om dit binnen de werking te organiseren met medewerkers die recent een cursus gevolgd hebben. Deze verplichting geldt zowel voor de verantwoordelijke als voor de kinderbegeleiders.	De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe ga ik na of het uittreksel strafregister, dat de verantwoordelijke heeft, bij de start van de tewerkstelling maximaal 1 maand oud is? - Hoe check ik op regelmatige basis bij de verantwoordelijke of een aanvulling op het strafregister onmiddellijk aan mij wordt doorgegeven? - Hoe bevraag ik de verantwoordelijke of hij of zij een attest medische geschiktheid heeft? Hoe ga ik na of dit attest bij de start van de tewerkstelling maximaal 3 maanden oud is? - Hoe zorg ik ervoor dat de verantwoordelijke een attest actieve kennis Nederlands ERK_niveau B2 voor luisteren en gesprekken voeren, ERK-niveau B1 voor lezen en schrijven heeft? - Hoe ga ik na of de persoon die de verantwoordelijke vervangt tijdens zijn afwezigheid het attest kennis Nederlands heeft? - Hoe ga ik na of de verantwoordelijke in de kinderopvanglocatie een attest levensreddend handelen heeft? - Hoe ga ik na of dat attest actueel is, jaarlijks? - Hoe ga ik na of de verantwoordelijke een correct kwalificatiebewijs heeft? - ? Meer weten over - Kwalificaties en hoe ze te behalen - Vorming levensreddend handelen

Wat?	Toelichting	Aan de slag
te vernieuwen. De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel uit het strafregister onmiddellijk doorgegeven wordt door de verantwoordelijke aan de organisator. § 3. De organisator heeft voor de aanspreekpersoon, (artikel 39 2°), het attest van actieve kennis van het Nederlands.		

Wat?	Toelichting	Aan de slag																						
Onderafdeling 2. De kinderbegeleider																								
Art. 42. De organisator zorgt ervoor dat er niet meer dan het volgende aantal tegelijk aanwezige kinderen wordt opgevangen per aanwezige kinderbegeleider : 1° acht kinderen : als een kinderbegeleider alleen in de kinderopvanglocatie aanwezig is; 2° negen kinderen: als er minstens twee kinderbegeleiders in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn; 3° veertien kinderen: op het moment dat de kinderen rusten, op voorwaarde dat er minstens twee kinderbegeleiders in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn, gedurende maximaal twee aaneensluitende uren. De organisator van gezinsopvang levert een inspanning om gemiddeld maximaal vier kinderen tegelijk op te vangen per aanwezige kinderbegeleider per kwartaal. De organisator van groepsopvang levert een inspanning om maximaal zeven kinderen tegelijk op te vangen per aanwezige kinderbegeleider. Die inspanning wordt geleverd binnen het budget dat een organisator ter beschikking heeft. De organisator groepsopvang kan de verplichtingen, vermeld in het eerste en tweede lid, uitzonderlijk en voor maximaal 30 dagen per kalenderjaar laten opnemen door de personen, vermeld in artikel 45, als al de volgende voorwaarden zijn vervuld: 1° er is altijd een kinderbegeleider met een kwalificatiebewijs als vermeld in artikel 43, §2, 4°, a), aanwezig in de leefgroep in kwestie; 2° hij dit meldt aan het agentschap met daarbij de motivatie waarom dit nodig is en hoe hij de kwaliteit van de kinderopvang garandeert. De mogelijkheid, vermeld in het derde lid, zal geëvalueerd worden door Opgroeien regie tegen uiterlijk 1 april 2025.	Het aantal kinderbegeleiders per aanwezige kinderen <table><tr><th>Kinderen</th><th>begeleiders</th></tr><tr><td>1-8</td><td>1</td></tr><tr><td>9-18</td><td>2</td></tr><tr><td>19-27</td><td>3</td></tr><tr><td>28-36</td><td>4</td></tr><tr><td>...</td><td>...</td></tr></table> Bij rust <table><tr><th>Kinderen</th><th>begeleiders</th></tr><tr><td>1-8</td><td>1</td></tr><tr><td>9-28</td><td>2</td></tr><tr><td>29-42</td><td>3</td></tr><tr><td>...</td><td>...</td></tr></table> De voorkeur is om te werken met gekwalificeerde medewerkers. Omwille van de krapte op de arbeidsmarkt, kan men nu in groepsopvang en groepsopvang door samenwerkende onthaalouders het vereiste aantal kinderbegeleiders uitzonderlijk invullen met andere personen. Dit kan voor maximaal 30 dagen per kalenderjaar, op voorwaarde dat er altijd een kinderbegeleider met kwalificatie aanwezig is in de leefgroep. Het is hierbij niet de bedoeling dat de uren die over een aantal dagen zijn verspreid, opgeteld worden. De organisator meldt dit aan Opgroeien regie met de motivatie waarom het nodig is en hoe hij de kwaliteit van de kinderopvang hierbij zal blijven garanderen. De organisator moet voor deze personen een geldig uittreksel strafregister en attest van medische geschiktheid hebben. Een attest van kennis levensreddend handelen is niet nodig. Deze maatregel zal geëvalueerd worden door Opgroeien: 1° via de meldingen, om zo de risico's die dergelijke opening met zich meebrengen te evalueren; 2° rekening houdend met de arbeidsmarkt of de nood aan kinderopvang. Uit deze evaluatie kan een opheffing of aanpassing van deze maatregel voortvloeien, of eventueel een beperking in de tijd.	Kinderen	begeleiders	1-8	1	9-18	2	19-27	3	28-36	4	...	...	Kinderen	begeleiders	1-8	1	9-28	2	29-42	3	...	...	De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe verzeker ik dat er niet meer dan maximaal toegelaten aantal kinderen aanwezig zijn per kinderbegeleider? - Als ik als groepsopvang gebruik maak van de uitzondering: hoe zorg ik voor voldoende kwaliteit? Heeft deze persoon de nodige attesten? Heb ik dit gemeld aan Opgroeien? - ?
Kinderen	begeleiders																							
1-8	1																							
9-18	2																							
19-27	3																							
28-36	4																							
...	...																							
Kinderen	begeleiders																							
1-8	1																							
9-28	2																							
29-42	3																							
...	...																							

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 43. § 1. De kinderbegeleider is minstens 18 jaar oud. De kinderbegeleider in een kwalificerend traject duaal leren wordt minstens achttien jaar in het schooljaar waarin hij start met het kwalificerende traject duaal leren. § 2. De organisator heeft de volgende documenten over de kinderbegeleider: 1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 6 van het decreet kinderopvang; 2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig artikel 6 van het decreet kinderopvang. Uit dat attest blijkt dat de persoon geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen, meer bepaald : a) een attest A van medische geschiktheid, opgemaakt door de kinderbegeleider, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld; b) een attest B van medische geschiktheid, opgemaakt door een huisarts, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld, als blijkt uit het attest, vermeld in punt a), dat de betrokkene in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie is en Opgroeien regie gemotiveerd erom verzoekt; c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan de attesten hierboven vervangen; 3° een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen. De minister bepaalt wat de leerinhouden voor die attesten zijn en op welke wijze de uitreikende instanties zich kunnen bekendmaken; 4° een van de volgende bewijzen van kwalificatie : a) een kwalificatiebewijs dat door de minister wordt vastgesteld. b) een bewijs van actieve deelname aan een kwalificerend traject dat de minister vaststelt, dat ertoe leidt dat de kinderbegeleider een kwalificatiebewijs als vermeld in punt a) haalt, en de voormelde kinderbegeleider specifiek ondersteund wordt op de werkplek. Voor groepsopvang gelden naast de voormelde voorwaarde de volgende bijkomende voorwaarden: 1) per kinderbegeleider in een kwalificerend traject werken er drie voltijdsequivalenten kinderbegeleiders met een kwalificatiebewijs als vermeld in punt a), op het niveau van de organisator; 2) er is altijd een kinderbegeleider met een kwalificatiebewijs als vermeld in punt a), aanwezig in de	Om zeker te zijn dat de kinderbegeleider geschikt is, mag het uittreksel uit het strafregister maximaal één maand oud zijn. Het is daarom ook belangrijk dat aanvullingen op het strafregister worden doorgegeven en dat het uittreksel om de 3 jaar wordt vernieuwd. Het medisch attest is bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling maximaal drie maanden oud. oud. Als de kinderbegeleider stage loopt, moet het document dateren uit het lopende schooljaar. Informatie over het attest levensreddend handelen: zie artikel 40. De vergunningsvoorwaarde over de kwalificatie is niet veranderd. Dit betekent dat de kinderbegeleider op 1 april 2024: - ofwel een kwalificatiebewijs heeft; - ofwel aantoonde dat hij of zij een kwalificerend traject gevolgd heeft of volgt; - ofwel een attest tot afwijking of een bewijs van kennis heeft. Eerder afgeleverde attesten blijven geldig. De organisator moet vanaf nu streven naar de nodige kwalificatiebewijzen voor de kinderbegeleiders, zeker bij nieuwe aanwervingen. Tegelijkertijd zijn er nu meer mogelijkheden voor kwalificerende trajecten (bv. voor de gezinsopvang) en wordt er geen termijn meer opgelegd binnen dewelke men de kwalificatie moet halen. Wel moet er een actieve deelname zijn aan dit kwalificerend traject en een specifieke ondersteuning zijn op de werkplek. Actieve deelname betekent dat er vordering is in het behalen van de competenties van de beroepskwalificatie. Een kwalificerend traject kan naast het volgen van een opleiding, ook het doorlopen van een EVC-traject zijn waarbij de verworven competenties van een kinderbegeleider worden geattesteerd.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe ga ik na of het uittreksel strafregister, dat de kinderbegeleider, bij de start van de tewerkstelling maximaal 1 maand oud is? - Hoe check ik op regelmatige basis bij de kinderbegeleider of een aanvulling op het strafregister onmiddellijk aan de mij wordt doorgegeven? - Hoe bevraag ik de kinderbegeleider of deze de nodige attesten heeft? - Hoe ga ik na of de kinderbegeleider een correct kwalificatiebewijs heeft? - Hoe ga ik na of de kinderbegeleider een actief kwalificerend traject doorloopt? - Hoe bied ik deze kinderbegeleider de nodige ondersteuning op de werkplek om de kwalificatie te behalen? - ? Meer weten over - kwalificaties - vorming levensreddend handelen

Wat?	Toelichting	Aan de slag
kinderopvanglocatie; Het document, vermeld in het eerste lid, 2°, is bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling maximaal drie maanden oud. Als de kinderbegeleider stage loopt, moet het document dateren uit het lopende schooljaar. Het document, vermeld in het eerste lid, 1° en 3°, wordt om de drie jaar hernieuwd. De organisator zorgt voor een jaarlijkse actualisatie van de reanimatietechnieken of andere aspecten van levensreddend handelen. Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document te vernieuwen. De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel, vermeld in het eerste lid, 1°, onmiddellijk doorgegeven wordt door de kinderbegeleider aan de organisator. § 3. De organisator heeft voor minstens één kinderbegeleider een attest van actieve kennis van het Nederlands dat door de minister wordt vastgesteld, die bepaalt wie de uitreikende instanties zijn, waaruit blijkt dat het behaalde taalvaardigheidsniveau voor luisteren en gesprekken voeren het ERK-niveau B1 is, en voor lezen en schrijven het ERK-niveau A2 is. § 4. Uit het kwalificatiebewijs blijkt dat de kinderbegeleider de competenties heeft, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 21 april 2017 over de beroepskwalificatie kinderbegeleider baby's en peuters.	Kwalificerend traject duaal leren: Kinderbegeleiders moeten minstens 18 jaar worden in het schooljaar waarin zij starten met het kwalificerend traject.	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 3. Andere personen met regelmatig direct contact</i>		
Art. 45. De organisator heeft de volgende documenten over de andere personen die in de kinderopvanglocatie regelmatig direct contact hebben met de opgevangen kinderen: 1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig het decreet kinderopvang; 2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig het decreet kinderopvang. Uit dat attest blijkt dat de meerderjarige persoon met regelmatig direct contact en de minderjarige persoon die werkt in de kinderopvang of er stage loopt, geen fysieke en psychische beperking of aandoening heeft die de opgevangen kinderen in gevaar kan brengen, meer bepaald : a) een attest A van medische geschiktheid, opgemaakt door de betrokken persoon, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld; b) een attest B van medische geschiktheid, opgemaakt door een huisarts, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld, als blijkt uit het attest, vermeld in punt a), dat de betrokkene in onderzoek of behandeling is voor een bepaalde fysieke of psychische beperking of aandoening, of als er een gegronde indicatie is en Opgroeien regie gemotiveerd erom verzoekt; c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan de attesten hierboven vervangen. Het document, vermeld in het eerste lid 2°, is bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling maximaal drie maanden oud. Als de persoon stage loopt, moet het document dateren uit het lopende schooljaar. Als daar een gegronde indicatie voor is, kan het agentschap gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document te vernieuwen. De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel, vermeld in het eerste lid, 1°, onmiddellijk doorgegeven wordt door de persoon aan de organisator. Overeenkomstig het decreet kinderopvang, zorgt de organisator er via een schriftelijke overeenkomst voor dat deze personen hem informeren als zij het voorwerp uitmaken van een strafonderzoek of een nieuw uittreksel bezorgen als zij een veroordeling oplopen met betrekking tot feiten ten aanzien van minderjarigen die een impact hebben op het goed gedrag en zeden en met name hun onberispelijk gedrag in de omgang met minderjarigen	Ook voor deze personen moet de organisator een aantal documenten hebben die in verband staan met de veiligheid en de gezondheid van de kinderen. Onder meer: een uittreksel uit het strafregister. Dit mag max 1 maand oud zijn.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe ga ik na of het uittreksel strafregister, waar elke andere persoon met regelmatig direct contact met de opgevangen kinderen heeft, bij de start van de tewerkstelling maximaal 1 maand oud is? - Hoe ga ik na of elke andere persoon met regelmatig direct contact met de opgevangen kinderen een attest medische geschiktheid heeft? Hoe ga ik na of dit attest bij de start van de tewerkstelling maximaal 3 maanden oud is? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 5. Organisatorisch management		
<i>Onderafdeling 1. Verantwoordelijkheidstoedeling, aanwezigheden en inwerking medewerkersbeleid</i>		
Art. 46. De organisator zorgt voor een actualisatie van de kennis die aan bod komt in het starterstraject, vermeld in artikel 8.	Het doel van het starterstraject vind je in artikel 8. De organisator moet de kennis uit het starterstraject actueel houden en toepassen in de werk. Het starterstraject wordt nog uitgewerkt in een ministerieel besluit. Meer info volgt zodra het ministerieel besluit is gewijzigd.	
Art. 47. De organisator realiseert een medewerkersbeleid en zorgt voor goede werkomstandigheden. De organisator screent de competenties van zijn medewerkers en analyseert hun vormings- en ondersteuningsbehoeften. De organisator heeft een specifiek beleid rond kinderbegeleiders in een kwalificerend traject (in artikel 43). Voor de aanwezigheid van de kinderbegeleiders zorgt de organisator voor een planning en een registratie, minimaal voor de toepassing van het nodige aantal kinderbegeleiders, vermeld in artikel 42. Deze registratie is voor de afgelopen twaalf maanden ter beschikking in de kinderopvanglocatie.	Een duurzaam medewerkersbeleid en goede werkomstandigheden hebben een grote invloed op de goede werking van de volledige opvang. De organisator voert daarom een medewerkersbeleid en zorgt voor goede werkomstandigheden waarbij competente, ondersteunde en gemotiveerde medewerkers centraal staan. Het medewerkersbeleid bevat onder andere de regeling voor het inwerken van nieuwe medewerkers, de vervanging bij afwezigheden, het beleid voor medewerkers in een kwalificerend traject, de vakantieregeling,... De medewerkers worden versterkt in hun deskundigheid met structurele aandacht voor coaching, reflectie, vorming en ondersteuning op de werkvloer. Goede werkomstandigheden worden onder andere gecreëerd door aangename en veilige ruimtes, voldoende rust tijdens pauzes, een goede sfeer, continuïteit in het team,... De registratie van kinderbegeleiders moet twaalf maanden in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn.	De organisator voert een duurzaam medewerkersbeleid. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe voer ik een duurzaam medewerkersbeleid? - Welke elementen zijn belangrijk en neem ik mee in mijn medewerkersbeleid? Met wat hou ik rekening? - Wat zijn goede werkomstandigheden? Hoe zorg ik dat deze aanwezig zijn in de werking kinderopvang? - Op welke manier ga ik dit evalueren en indien nodig hoe bijsturen? - Hoe werk ik mijn planning en registratie uit voor de aanwezigheid van de kinderbegeleiders, voor minstens de laatste 12 maand? Hoe hou ik deze bij? Kan ik deze aantonen bij controle? - Hoe vang ik plotse afwezigheden van medewerkers op? - Hoe zorg ik ervoor dat nieuwe medewerkers ingewerkt worden? En dat bijvoorbeeld procedures tijdig bij hen gekend zijn? - Wanneer en op welke basis organiseer ik een teamoverleg? Welke onderwerpen worden dan besproken? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 2. Algemene werking en financiële werking</i>		
Art. 49. § 1. De organisator, hetzij de natuurlijke persoon, hetzij een of meer personen die handelingsbekwaam zijn om de rechtspersoon te vertegenwoordigen, is minstens 21 jaar oud. § 2. De organisator heeft het volgende uittreksel : 1° voor de organisator die een natuurlijke persoon is, met inbegrip van de persoon of personen, vermeld in artikel 53 (grote organisatoren) : een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig het decreet kinderopvang, waaronder voor de organisator ook verstaan wordt dat hij in staat is om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren; 2° voor de organisator die een rechtspersoon is : een uittreksel uit het centraal strafregister op naam van de rechtspersoon, of een gelijkwaardig attest, uitgereikt door een bevoegde buitenlandse instantie, voor wie niet in België gedomicilieerd is, waaruit blijkt dat de organisator van onberispelijk gedrag is om met kinderen om te gaan, waaronder voor de organisator ook verstaan wordt dat hij in staat is om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren. Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip dat uittreksel te vernieuwen. De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel uit het strafregister onmiddellijk doorgegeven wordt aan Opgroeien regie.	Het doel van deze voorwaarde is een vergunning en subsidies voor te behouden aan organisatoren die - voldoende maturiteit hebben; - een kinderopvanglocatie kunnen en mogen beheren; - integer zijn. Een veroordeling door bv. fraude kan aanleiding geven tot het niet toekennen van een vergunning of subsidies.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe toon ik aan dat ik een uittreksel uit het strafregister heb conform regelgeving? - Hoe zorg ik ervoor dat ik Opgroeien regie informeer bij een aanvulling op het uittreksel? - Hoe toon ik aan dat ik competent ben om een kinderopvang organisatorisch te beheren? - - ?
Art. 52. De organisator heeft een ondernemingsnummer. Als de organisator georganiseerd is als feitelijke vereniging, heeft het ondernemingsnummer betrekking op de feitelijke vereniging zelf.	Elke organisator moet een actief ondernemingsnummer hebben.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik ervoor dat ik een ondernemingsnummer heb? - Hoe toon ik aan dat dit ondernemingsnummer actief is? - ?
Art. 53. De organisator met meer dan vijfhonderd vergunde kinderopvangplaatsen zorgt voor: 1° voldoende controlemechanismes tussen de raad van bestuur, de algemene vergadering en de directie waardoor ze elkaars werking en beslissingen op onafhankelijke en kritische wijze kunnen beoordelen; 2° een evenwichtige samenstelling van die organen, waarbij de leden complementair zijn ten opzichte van elkaar wat competentie en expertise betreft.	Van een organisator met dergelijke schaalgrootte (+500 plaatsen) wordt verwacht dat hij overleg- en samenwerkingsorganen heeft waarin voldoende expertise, transparantie en evenwicht aanwezig is om de werking van de kinderopvang in te richten en te bevorderen. Deze organen werken voldoende onafhankelijk van elkaar. Hierbij wordt rekening gehouden met maatschappelijke, regelgevende en regionale ontwikkelingen die een invloed hebben op de organisatie van kinderopvang.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zorg ik voor voldoende controlemechanismes tussen de raad van bestuur, de algemene vergadering en de directie? - Hoe realiseer ik een werking tussen deze partijen opdat elkaars werking en beslissingen onafhankelijk en kritisch beoordeeld kunnen worden? - Hoe zorg ik voor een evenwichtige samenstelling van die organen?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 54. De organisator voert een financieel beleid dat erop gericht is continuïteit en kwaliteit in de organisatie van de kinderopvang te realiseren.	Van de organisator wordt verwacht dat hij een transparant financieel beleid voert dat erop gericht is continuïteit en kwaliteit in de organisatie van de kinderopvang te realiseren. De organisator bepaalt welk financieel beleid hij voert, binnen de wettelijke contouren van zijn onderneming. Opgroeien regie en Zorginspectie kunnen uitleg vragen over de besteding van de subsidies en de naleving van de subsidievoorwaarden. Zo is het aangewezen om een realistische begroting met inkomsten en uitgaven op te maken, een correcte boekhouding te voeren en het werkkapitaal, de solvabiliteit en de liquiditeit op te volgen. Wanneer de organisator hiervoor zelf niet de expertise heeft, kan hij hiervoor externe ondersteuning vragen, bijvoorbeeld bij een boekhouder.	- ? De organisator voert een financieel beleid . <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe maak ik mijn financieel beleid op? Welke elementen zijn belangrijk en neem ik mee in mijn financieel beleid? Met wat hou ik rekening? - Hoe voorzie ik een financieel plan? - Hoe bepaal ik of mijn onderneming rendabel is en dat ik continuïteit kan verzekeren? - Hoe zal ik de financiële toestand van de kinderopvang opvolgen? Door wie wordt dit gedaan? - Hoe laat ik me ondersteunen? - ?
Onderafdeling 3. Leefgroepindeling en gebruik ruimtes		
Art. 55. De organisator zorgt ervoor dat de kinderen worden opgevangen in een leefgroep van maximaal achttien kinderen. In het eerste lid wordt verstaan onder leefgroep: een groep kinderen, gekoppeld aan een of meer bepaalde kinderbegeleiders en aan een of meer bepaalde ruimtes.	Een leefgroep telt maximum 18 kinderen. Deze voorwaarde moet samen bekeken worden met de voorwaarde over de leefruimte: Elke leefgroep heeft zijn eigen leefruimte(s). Er kan dus in een bepaalde leefruimte maar één leefgroep zijn. Elke leefgroep heeft ook zijn eigen kinderbegeleider(s) Een kinderbegeleider kan wel wijzigen van leefgroep. Ook kunnen kinderen overgaan naar een andere leefgroep. Voor het welbevinden van een kind is wel belangrijk om zoveel mogelijk naar continuïteit te streven. Hoe de leefgroepen georganiseerd worden binnen de kinderopvanglocatie maakt deel uit van het organisatorische management van de organisator.	De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen: - Hoe zal ik de opgevangen kinderen verdelen over leefgroepen? - Hoe pak ik de leefgroepverdeling organisatorisch aan? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Art. 56. De organisator zorgt ervoor dat hij de nettovloeroppervlakte per kinderopvangplaats, vermeld in artikel 16, ook effectief gebruikt voor alle aanwezige kinderen.	Onder meer op basis van het attest van Zorginspectie over de infrastructuur, bepaalt Opgroeien regie voor hoeveel kinderopvangplaatsen de organisator de nodige infrastructuur heeft. Om te vermijden dat een organisator op papier wel de ruimte en de nodige 5m² per kind heeft, maar deze bij de werking niet benut, moet een organisator ervoor zorgen dat hij de nettovloeroppervlakte per kinderopvangplaats ook effectief gebruikt voor alle aanwezige kinderen. Op momenten dat er minder kinderen aanwezig zijn dan normaal, is het evident dat niet alle beschikbare ruimte gebruikt moet worden.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Op welke manier zorg garandeer ik dat ik effectief gebruik maak van de nettovloeroppervlakte per kinderopvangplaats voor alle aanwezige kinderen? Hoe toon ik dit aan bij vraag hiernaar? - ?
<i>Onderafdeling 4. Kwaliteitsbeleid en klachtenbehandeling</i>		
Art. 58. De organisator behandelt klachten van gezinnen en derden en hanteert daarvoor een procedure. Deze procedure, vermeld in het eerste lid, bevat: 1° een ontvangstmelding van de klacht; 2° het onderzoek van de klacht; 3° een schriftelijke mededeling van het resultaat aan de klager; 4° de wijze waarop over de klachtvolgving transparantie wordt verleend aan de gezinnen, vermeld in artikel 33. Bij de procedure worden de termijnen vermeld voor de stappen hierboven in 1°, 2° en 3°. De organisator registreert de klachten. In de voormelde registratie worden minstens de volgende gegevens opgenomen: 1° een omschrijving of samenvatting van de klacht; 2° het resultaat van de klachtenbehandeling in termen van gegrond, ongegrond of onduidelijk.	Dit artikel omschrijft voor de organisator wat een correcte klachtenbehandeling inhoudt.	De organisator gebruikt een klachtenprocedure. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Op welke manier gebruik ik een procedure voor de behandeling van klachten die ik ontvang? - Welke elementen bevat deze procedure? - Hoe pas ik deze procedure toe in de werking kinderopvang? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 6. Samenwerking		
<i>Onderafdeling 1. Samenwerking met Opgroeien regie</i>		
Art. 59. De organisator meldt de volgende situaties onmiddellijk aan Opgroeien regie: 1° een crisis en grensoverschrijdend gedrag; 2° een klacht over een crisis; 3° als de organisator zelf of een van zijn medewerkers het voorwerp uitmaakt van een strafonderzoek of een veroordeling voor de feiten ten aanzien van minderjarigen die een impact heeft op het goed gedrag en zeden van de persoon in kwestie en meer bepaald zijn onberispelijk gedrag in de omgang met minderjarigen; 4° problemen of ontwikkelingen die een impact kunnen hebben op de continuïteit van de kinderopvang; 5° belangrijke wijzigingen in het bestuur van de organisator. De organisator geeft bij deze melding, vermeld in het eerste lid, aan op welke wijze hij gevolg heeft gegeven aan de voormelde melding en in de toekomst preventief zal optreden.	Elke crisissituatie of situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind of medewerker geschonden werd, ongeacht de afloop, moet onmiddellijk gemeld worden aan Opgroeien regie. Zo kan Opgroeien regie de nodige ondersteuning bieden bij de opvolging van crisissituaties Het aantal en de soort meldingen die gebeuren zijn belangrijke informatie voor Opgroeien regie om er zijn (preventie)beleid op af te stemmen. Ernstige situaties kunnen een reden zijn tot handhaving.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe ga ik hiermee om in mijn plicht tot het melden ervan aan Opgroeien regie? - Hoe zal ik zaken preventief in de toekomst aanpakken als zich een situatie voordoet? - ?
Art. 60. De organisator bezorgt de volgende gegevens elektronisch aan Opgroeien regie volgens de administratieve richtlijnen van Opgroeien regie : 1° één keer per jaar gedurende een maand die Opgroeien regie bepaalt, de gegevens over het aantal unieke kinderen die dagelijks gebruikmaken van de kinderopvang per kinderopvanglocatie; 2° jaarlijks de volgende gegevens over de verantwoordelijken, de kinderbegeleiders groepsopvang, met uitzondering van de kinderbegeleiders die werken in het specifieke sociaal statuut voor onthaalouders, en de medewerkers die in de kinderopvanglocatie instaan voor de systematische ondersteuning van de verantwoordelijke : a) het aantal kinderbegeleiders, op basis van het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer van de kinderbegeleiders; b) het aantal verantwoordelijken die voor de organisator werken, op basis van het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer van de verantwoordelijken; c) de medewerkers die in de kinderopvanglocatie instaan voor de systematische ondersteuning van de verantwoordelijke die voor de organisator werkt, op basis van het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer van de medewerkers; d) de geboortedatum, het geslacht, de functie, de werkregeling, de	Om de administratieve last bij organisatoren te verlichten, vraagt Opgroeien regie enkel de gegevens die noodzakelijk zijn. Het gaat om data die enkel van de organisator kunnen bekomen worden en niet via bestaande databanken. De organisator moet bepaalde gegevens aan Opgroeien regie elektronisch doorgeven volgens de administratieve richtlijnen. Deze gegevens worden opgevraagd voor beleidsdoeleinden, zoals: - de vraag, het gebruik van kinderopvang en het aanbod; - de communicatie naar de gezinnen over het aanbod via de website van Opgroeien regie; - de tewerkstelling en het statuut in de kinderopvang Er zijn ook gegevens die organisatoren op vraag van Opgroeien regie moeten bezorgen zoals de adresgegevens van de contracthouders. Deze gegevens worden opgevraagd in het kader van handhaving, om gezinnen te informeren en te bevragen voor een eventuele beslissing van Opgroeien regie tot schorsing, opheffing of een andere maatregel.	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - over welke gegevens beschik ik en hoe voldoen deze gegevens aan de administratieve richtlijnen? - Hoe is mijn kennis over de administratieve richtlijnen? - ? Meer weten over handhaving

Wat?	Toelichting	Aan de slag
kennis van de Nederlandse taal, het tewerkstellingsstatuut en de kwalificaties van elke persoon, vermeld in punt a), b) en c); 3° de gegevens in het kader van ad-hoc bevestigingen door Opgroeien regie over de werking, de personen die in de kinderopvanglocatie werken, het gebruik van de kinderopvang, het aanbod van en de vraag naar kinderopvang en de ontvangen subsidies. De organisator bezorgt de gegevens of de informatie, vermeld in het eerste lid, aan Opgroeien regie met het oog op beleidsdoeleinden, zoals het in kaart brengen van het gebruik van en het aanbod aan kinderopvang, en het in kaart brengen van de personen werkzaam in de kinderopvang, met het oog op de opvolging van de vergunning of met het oog op handhaving. De organisator bezorgt op verzoek van Opgroeien regie, in het kader van handhaving van het decreet en de uitvoeringsbesluiten, de adresgegevens van de contracthouders elektronisch aan Opgroeien regie.	Worden niet (meer) systematisch opgevraagd (eventueel enkel bij een ad hoc-bevestiging of steekproef): - een systematische kind-aanwezigheidsregistratie voor organisatoren die geen subsidie inkomenstarief krijgen - gegevens van kinderbegeleiders die werken in het specifieke sociaal statuut voor onthaalouders	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<i>Onderafdeling 2. Samenwerking met het lokaal loket kinderopvang</i>		
Art. 61. De organisator werkt samen met het lokaal loket kinderopvang van de gemeente waar de kinderopvanglocatie zich bevindt, op de volgende manier: 1° onderzoeken of openstaande kinderopvangvragen, aangegeven door het lokaal loket kinderopvang, beantwoord kunnen worden, en het lokaal loket kinderopvang daarover informeren; 2° op verzoek van het lokaal loket kinderopvang, alle relevante informatie over de kinderopvang bezorgen die het lokaal loket kinderopvang opvraagt in het kader van zijn opdrachten, vermeld in artikel 13 van het decreet kinderopvang.	Het decreet kinderopvang voorziet dat er binnen een gemeente één lokaal loket kinderopvang is met bepaalde opdrachten (artikel 13 van het decreet): 1° de registratie van kinderopvangvragen of voorkeur coördineren, gebruik makend van de Kinderopvangzoeker; 2° de gezinnen informeren over beschikbare kinderopvangplaatsen en hen zo nodig in contact brengen; 3° samenwerken voor de opdrachten hierboven; 4° lokale besturen, organisatoren en Opgroeien regie informeren over de kinderopvangvragen. Een organisator moet samenwerken met het lokaal loket kinderopvang. Deze samenwerking houdt concreet dit in: - onderzoeken of openstaande kinderopvangvragen van het loket beantwoord kunnen worden en het loket daarover informeren; - alle relevante info over de eigen kinderopvang bezorgen die het loket opvraagt voor zijn opdrachten.	De organisator werkt samen met het lokaal loket kinderopvang. <u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe zie ik de samenwerking met het lokaal loket kinderopvang? - Hoe zorg ik voor een goede samenwerking met het lokaal loket kinderopvang? - Hoe zorg ik voor voldoende informatiedoorstroom naar het lokaal loket kinderopvang? - ?
<i>Onderafdeling 3. Samenwerking met het lokaal bestuur</i>		
Art. 62. De organisator informeert zich over het lokaal beleid kinderopvang, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering over het lokaal beleid kinderopvang, van de gemeente waar de kinderopvanglocatie zich bevindt.	Het is belangrijk dat een organisator goed op de hoogte is van wat er in zijn gemeente gebeurt op het vlak van kinderopvang. Daarom moet de organisator zich informeren over het lokaal beleid kinderopvang van zijn gemeente. Dit betekent dat de organisator weet dat er een Lokaal Overleg Kinderopvang is. Hij weet wat dit juist inhoudt: wie zit in het Lokaal Overleg Kinderopvang, wie vertegenwoordigt de kinderopvanglocaties, waar is het Lokaal Overleg Kinderopvang mee bezig?	<u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u> - Hoe kan ik mij informeren over het lokaal beleid kinderopvang? - Hoe kan ik mij aansluiten bij het Lokaal Overleg Kinderopvang? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Hoofdstuk 4. Afwijkings -en overgangsbepalingen		
Art. 63. Op aanvraag van een organisator kan Opgroeien regie de volgende afwijkingen toekennen: 1° een afwijking van de voorwaarden over de infrastructuur, vermeld in artikel 14, eerste lid, 3°, en artikel 16 van dit besluit, en van de voorwaarde over de leefgroepindeling, vermeld in artikel 55 van dit besluit, voor de kinderopvanglocaties die op de datum van de inwerkingtreding van het decreet kinderopvang een erkenning, een toestemming of een attest van toezicht hebben van Opgroeien regie; 2° een tijdelijke afwijking van de voorwaarden over de infrastructuur, vermeld in artikel 14, eerste lid, 1° en 3°, en artikel 16 van dit besluit, en van de voorwaarde over de leefgroepindeling, vermeld in artikel 55 van dit besluit; 3° een afwijking van de voorwaarde over de infrastructuur, vermeld in artikel 14, tweede lid, van dit besluit, voor de kinderopvanglocaties waarin een door Opgroeien regie erkend consultatiebureau als vermeld in artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2002 tot voorwaarde van de voorwaarden en de procedureregels inzake erkenning en subsidiëring van de consultatiebureaus voor het jonge kind of een erkend Huis van het Kind als vermeld in het decreet van 29 november 2013 houdende de organisatie van de preventieve gezinsondersteuning, aanwezig is; 4° een afwijking van de brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in artikel 23 van dit besluit. Opgroeien regie neemt een beslissing na het advies van de technische commissie voor de brandveiligheid, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 tot oprichting van een technische commissie voor de brandveiligheid in de voorzieningen van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Voor de beoordeling van de afwijkingen, vermeld in het eerste lid, 1° en 2°, houdt Opgroeien regie rekening met de context, met de maatregelen die de organisator neemt, en met de volgende elementen : 1° er worden bijkomende kinderbegeleiders ingezet; 2° er wordt in bijkomende pedagogische ondersteuning voorzien; 3° er wordt in bijkomende ruimte voorzien; 4° er is bijkomende aandacht voor de inrichting van de ruimtes; 5° er is bijkomende aandacht voor beweging of voor veilig slapen.	Opgroeien regie zal beslissen over een aanvraag tot afwijking, zonder advies van een commissie. Dit kan zorgen voor een vlottere toekenning als die verantwoord is. Dit zijn de mogelijke afwijkingen, waarvoor de organisator een aanvraag kan doen:: - Infrastructuur; - Leefgroepindeling; - Brandveiligheidsvoorschriften.	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
De afwijking, vermeld in het eerste lid, 1°, vervalt definitief als een organisator een verhoging aanvraagt en krijgt van het aantal vergunde kinderopvangplaatsen in die kinderopvanglocatie. De tijdelijke afwijking, vermeld in het eerste lid, 2°, wordt alleen toegekend naar aanleiding van een overmachtssituatie of in het kader van geplande verbouwingen, en geldt alleen voor de duur die noodzakelijk is voor het herstel van de schade of voor de verbouwing. De afwijking, vermeld in het eerste lid, 3°, geldt alleen zolang er een erkend consultatiebureau of Huis van het Kind aanwezig is.		
Art. 64. Personen die een attest tot afwijking of een bewijs van kennis hebben op basis van voorheen geldend artikel 64 tot en met artikel 66/1, voor de toepassing van de voorwaarden, vermeld in artikel 8, 11, 40 en artikel 43, behouden hun recht op de voormelde afwijking. Er geldt een overgangsperiode tot en met 31 maart 2024 om te voldoen aan de voorwaarde, vermeld in artikel 43, §2, eerste lid, 4°. De organisator van groepsopvang met kinderbegeleiders die in het specifieke sociaal statuut voor onthaalouders werken, kan, zolang de kinderbegeleiders in dat statuut werken, geen vergunning krijgen voor meer dan achttien kinderopvangplaatsen voor die kinderopvanglocatie. Als de kinderbegeleider in de gezinsopvang, die ook als verantwoordelijke werkt, zich tussen 1 januari 2019 en 31 december 2023 laat ondersteunen door een pool gezinsopvang als vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 22 februari 2019 houdende de toekenning van een subsidie aan pools gezinsopvang, geldt voor die persoon de kwalificatie, vermeld in artikel 43, §2, eerste lid, 4°, a), van dit besluit, in afwijking van de werkingsvoorwaarde over de kwalificatie, vermeld in artikel 40, §2, eerste lid, 5°, van dit besluit, uiterlijk tot en met 31 maart 2024.	De attesten voor die afwijking, die vroeger toegekend zijn door Opgroeien regie, kunnen nog altijd voorgelegd worden, indien nodig. Dit gaat over kwalificatiebewijzen en modules of trajecten voor starters of de gezinsopvang. Er wordt geen verschil meer gemaakt tussen de vroegere erkende sector en de vroegere zelfstandige sector. Dat betekent dus concreet dat elke kinderbegeleider tegen 1 april 2024 aan de kwalificatievoorwaarden moet voldoen. Tot dan is het nog mogelijk om met niet-gekwalficeerde kinderbegeleiders te werken. Gezien de korte termijn is het de bedoeling dat elke organisator daar vanaf nu naar toewerkt en dit vooruitzicht deelt, zeker bij nieuwe aanwervingen. Er wordt nu wel een ruimere mogelijkheid voorzien om te werken met kwalificerende trajecten, zowel voor gezinsopvang als voor groepsopvang. Bovendien geldt voor groepsopvang nog altijd de mogelijkheid, om voor 1 op de 4 te kunnen werken met niet-gekwalficeerde kinderbegeleiders.	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
BIJLAGEN		
Bijlage 1 Bijlage 1. Specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang als vermeld in artikel 23	Deze bijlage bevat de specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang als vermeld in artikel 23.	Meer weten over specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang