

Referentiekader voor Opvangkwaliteit

Dit referentiekader is een ondersteunend instrument dat toelichting geeft bij het Vergunningsbesluit¹ en het ministerieel besluit² tot uitvoering ervan. Het geeft ook reflectievragen mee waar je als organisator mee aan de slag kan.

Het is het resultaat van co-creatie tussen sector, experts, ondersteuners en overheid (Opgroeien regie en Zorginspectie). Het zal in de toekomst waar nodig worden bijgewerkt en/of geactualiseerd. **Recente wijzigingen staan in gele markering.**

Vanaf 1 januari 2024 moet je als organisator beschikken over beleidsvoerend vermogen.

Iedereen in je organisatie draagt, in goede onderlinge afstemming, bij tot kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang.

Als organisator draag je de eindverantwoordelijkheid over het geheel van je werking. Je beschikt over de houding en competenties om op een professionele manier kinderen op te vangen. Je krijgt het vertrouwen en de vrijheid om zelf vorm te geven aan je organisatie, binnen het regelgevend kader. En je beslist zelf, op maat van je werking, hoe je de zaken aanpakt.

Op zich is dat niet nieuw. Ook voordien moest je als organisator geschikt zijn om kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren. Nieuw is wel dat beleidsvoerend vermogen hebben dé basisvoorwaarde is en dat de verwachtingen nu duidelijk in de regelgeving staan.

Deze zienswijze zit ook helemaal in het verlengde van het nieuwe kwaliteitsdecreet. Het Vergunningsbesluit geeft zowel uitvoering aan het decreet kinderopvang³ als aan het kwaliteitsdecreet.⁴ Er zijn dus geen bijkomende regels of verplichtingen die voortvloeien uit het kwaliteitsdecreet.

¹ [Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters \(citeeropschrift: "Vergunningsbesluit van 22 november 2013"\) \(vlaanderen.be\)](#)

² [Ministerieel besluit tot uitvoering van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 \(vlaanderen.be\)](#)

³ [Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters \(vlaanderen.be\)](#)

⁴ [Decreet over de kwaliteit van zorg in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin \(vlaanderen.be\)](#)

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<h2>Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen</h2>		
<p>Artikel 1.</p> <p>In dit besluit wordt verstaan onder :</p> <p>1° agentschap: het agentschap, vermeld in artikel 2 van het decreet baby's en peuters;</p> <p>1/1° buitenschoolse opvang: de opvang van kinderen die naar de basisschool, vermeld in artikel 3, 6°, van het decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs, gaan;</p> <p>2° contracthouder : de persoon uit het gezin waarmee de organisator een schriftelijke overeenkomst voor kinderopvang heeft;</p> <p>2/1° crisis: een situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar of geschonden is;</p> <p>3° decreet van 20 april 2012 : het decreet kinderopvang van baby's en peuters;</p> <p>4° gezin : de persoon of de personen in het thuismilieu van het opgevangen kind die verantwoordelijkheid voor dat kind dragen;</p> <p>4/1° grensoverschrijdend gedrag: een situatie waarin een kind het slachtoffer is of dreigt te worden van ontterende handelingen, bedreigingen of geweld door een persoon die aanwezig is in de kinderopvang;</p> <p>5° minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor de bijstand aan personen;</p> <p>6° 's nachts : tussen 20 uur en 6 uur;</p> <p>7° vergunning : een vergunning voor gezinsopvang of een vergunning voor groepsopvang als vermeld in artikel 4, eerste lid, 1° en 2°, van het decreet van 20 april 2012;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Dit artikel bevat definities van de begrippen die gebruikt worden in het Vergunningsbesluit. Zo is duidelijk wat een begrip betekent.</p> <p>Voorbeelden van een crisis: een kind loopt weg, een ongeval met een letsel, een brand of gaslek, ...</p>	
<p>Art. 1/1.</p> <p>Dit besluit wordt aangehaald als: Vergunningsbesluit van 22 november 2013.</p>		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>Hoofdstuk 2. startvoorwaarden</p>	<p>Startvoorwaarden zorgen ervoor dat een organisator voorbereid en met kennis van zaken een kinderopvang opent. De startvoorwaarden maken kwaliteitsvolle kinderopvang mogelijk door op voorhand:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de competenties van de organisator aan een traject te onderwerpen; - voorwaarden voor de infrastructuur op te leggen. 	<p>De organisator moet voor de start van de werking aantonen dat hij aan de startvoorwaarden voldoet om een vergunning te krijgen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? -?
<p>Afdeling 1. Gezinsopvang en groepsopvang</p>	<p>Deze startvoorwaarden gelden zowel voor gezinsopvang als voor groepsopvang.</p>	
<p>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.</p> <p>De organisator heeft bovendien een risicoanalyse als vermeld in artikel 24.</p> <p>Deze startvoorwaarden blijken uit een verklaring op erewoord van de organisator opgenomen in het aanvraagformulier van een vergunning voor kinderopvang van Opgroeien regie.</p>	<p>Een organisator moet de voorwaarden voor de dagelijkse werking van de kinderopvangactiviteiten voldoende kennen voor hij verklaart dat hij kan starten met de kinderopvang.</p>	<p>De organisator neemt kennis van de werkingsvoorwaarden.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? -?
<p>Art. 3. De organisator heeft de infrastructuur, vermeld in artikel 13/1 tot en met 19 en 21, 1° en 2°, 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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>De organisator kent de voorwaarden voor de infrastructuur.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p>Meer weten over infrastructuur</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	Ook wanneer het aantal opvangplaatsen verandert, moet de infrastructuur in orde zijn.	
<p>Art. 4. De organisator heeft een verantwoordelijke als vermeld in artikel 39, eerste lid, 1°, en artikel 40, §1 en §2. Dat blijkt uit de documenten, vermeld in artikel 40,</p>	<p>Voor de kwaliteit van de opvang is het heel belangrijk dat de dagelijkse werking professioneel wordt aangestuurd. De verantwoordelijke neemt hierbij een cruciale rol op. 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.</p>	<p>De organisator stelt een verantwoordelijke aan.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p>Meer weten over de kwalificatievereisten</p>
<p>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, §2.</p>	<p>Een organisator moet de competenties hebben die hem in staat stellen om zelfstandig een beleid te voeren, conform de vergunningsvoorwaarden.</p> <p>Beleidsvoerend vermogen is dé basisvoorwaarde om kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang te kunnen organiseren.</p> <p>Door dit vóór de start te controleren, vermijdt men dat personen geconfronteerd worden met verantwoordelijkheden die ze niet kunnen dragen.</p>	<p>De organisator heeft de vaardigheden omtrent integriteit en beleidsvoerend vermogen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 toon ik aan dat ik beleidsvoerend vermogen heb? - ? <p>Meer weten over beleidsvoerend vermogen</p>
<p>Art. 6. De organisator heeft een ondernemingsnummer als vermeld in artikel 52. Dat blijkt uit een vermelding van het ondernemingsnummer.</p>	<p>Het ondernemingsnummer is een uniek identificatienummer van een natuurlijke persoon of een rechtspersoon. Met dit nummer kunnen ondernemingen hun identiteit bewijzen bij de uitwisseling van gegevens met de overheid.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe bekom ik een ondernemingsnummer? - Onder welke (rechts)vorm start ik mijn kinderopvang? - Welke gevolgen heeft de keuze van rechtsvorm op mijn werking? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>Art. 8. (versie geldig tot en met 30/06/2024) De organisator van meer dan achttien kinderopvangplaatsen heeft bij één persoon binnen de organisatie de kennis om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren, met inbegrip van de kennis over financieel beheer en de kennis over de opmaak van een ondernemingsplan. Dat blijkt uit een van de volgende documenten :</p> <p>1° een attest, vastgesteld door de minister, die bepaalt wie de uitreikende instanties zijn en wat de leerinhouden zijn; 2° een kwalificatiebewijs, dat door de minister wordt vastgesteld.</p> <p><u>In het ministerieel besluit is bepaald:</u></p> <p>Art. 5. (versie geldig tot en met 30/6/2024) Het attest van de kennis om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren, vermeld in artikel 8, 1°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, toont aan dat de houder ervan de volgende leerinhouden, die specifiek gericht zijn op de kinderopvang, gevolgd heeft voor het volgende aantal uren, hetzij lesuren, hetzij uren die de cursist geacht wordt aan de studie te spenderen :</p> <p>1° de principes en de opmaak van een ondernemingsplan met de essentiële onderdelen ervan, zoals aangegeven in het Startkompas van het Agentschap Ondernemen, voor minstens zestien uur; 2° de basisprincipes voor het voeren van een boekhouding, van fiscaliteit en van steun- en financieringsmaatregelen, de principes van kasplanning en de toepassing ervan in het kasboek, voor minstens twaalf uur; 3° de basiskennis van de verschillende ondernemingsvormen, voor minstens vier uur; 4° de basiskennis van de verschillende sociaalrechtelijke statuten en van het arbeidsrecht, voor minstens vier uur; 5° de kennis van de verschillende prijssettings, voor minstens vier uur.</p> <p>Een instantie die een attest uitreikt, voldoet aan de criteria, vermeld in artikel 2, tweede lid.</p> <p>De instanties die een attest als vermeld in het eerste lid, kunnen uitreiken, zijn de instanties opgenomen in punt 3 van bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd.</p>		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>Het kwalificatiebewijs, vermeld in artikel 8, 2°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, is een van de attesten, vermeld in de lijst van bekwaamheidsattesten en opleidingstitels, opgenomen in punt 5 van bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd.</p> <p>Art. 8 (versie geldig vanaf 1/07/2024) De organisator heeft een starterstraject afgerond. Een starterstraject als vermeld in het eerste lid, focust op het beleidsvoerend vermogen van de organisator.</p> <p>De verplichting om een starterstraject af te ronden, vermeld in het eerste lid, geldt in de volgende gevallen: 1° bij de aanvraag van een vergunning voor een nieuwe kinderopvanglocatie; 2° bij de aanvraag van een vergunning bij wijziging van organisator, met uitzondering van de wijziging, vermeld in artikel 13/2 van het Procedurebesluit van 9 mei 2014; 3° bij de aanvraag van een vergunning bij wijziging van opvangvorm.</p> <p>De minister bepaalt de nadere regels, minstens voor de inhoud van de kennis die aan bod komt in het starterstraject, vermeld in het eerste lid, en de validering ervan.</p> <p><u>In het ministerieel besluit is bepaald:</u></p> <p>Art. 2 (versie geldig vanaf 01/07/2024) §1. Het starterstraject, vermeld in artikel 8 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 4 april 2014 en 9 oktober 2015 en vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 17 maart 2023, bestaat uit volgende achtereenvolgende onderdelen: 1° het indienen van een intentieformulier bij het agentschap volgens de administratieve richtlijnen van het agentschap, waarbij gevraagd wordt om aan te tonen in welke mate de competenties, vermeld in artikel 13/0, tweede lid, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, aanwezig zijn; 2° het hebben van een kennismakingsgesprek met het agentschap, voortgaande op het onderdeel, vermeld in 1°; 3° het volgen van een interactief begeleidingstraject, georganiseerd door het ondersteuningsnetwerk kinderopvang.</p>	<p>Nieuwe toelichting Beschikken over beleidsvoerend vermogen is een belangrijke voorwaarde om als organisator kinderopvang van start te kunnen gaan. Dit zal worden beoordeeld vóór de start, na het doorlopen van een traject.</p> <p>Het starterstraject is bedoeld als ondersteuning van een kandidaat organisator, vanuit het principe 'bezint eer ge begint', om te begrijpen wat de vergunningsvoorwaarden inhouden, om voldoende voorbereid te zijn en om goed te kunnen inschatten of kinderopvang iets voor hem is en, zo ja, onder welke vorm.</p> <p>Het starterstraject dat de organisator moet doorlopen bestaat uit de volgende stappen: 1° het indienen van een intentieformulier bij Opgroeien regie; 2° het hebben van een kennismakingsgesprek met Opgroeien regie; 3° het volgen van een interactief begeleidingstraject, georganiseerd door de vzw Mentés. De organisator maakt een concreet ondernemingsplan op dat de basis vormt van dit traject.</p> <p>Als een organisator nog geen enkele vergunning heeft, dan moet hij vooraf (bijkomend) een informatieve sessie volgen, georganiseerd door Opgroeien regie.</p>	<p>Nieuwe reflectievragen <u>Mogelijke reflectievragen voor de kandidaat organisator (eerste vergunning):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat is je motivatie om te starten met het organiseren van kinderopvang? - Welke soort kinderopvang (gezins- of groepsopvang) wil je bieden en waarom? - Hoe kan je onderzoeken of er voldoende concrete vraag is naar welke kinderopvang in de omgeving (aantal opvangvragen, welke wijken, inkomenstarief of vrije prijs)? Hoeveel aanbod is er al? Welke rol kan je lokaal bestuur hierin spelen voor jou? - Welke beleidsdoelstellingen heeft het lokaal bestuur van de gemeente waar je opvang wil organiseren met betrekking tot kinderopvang, armoedebestrijding...? - Welke kennis en ervaring heb je op het gebied van kinderopvang en waar moet je je bijscholen of samenwerken met experts? - Wat zijn de financiële aspecten van het starten van een kinderopvang? Heb je een ondernemingsplan opgesteld en is het plan haalbaar? Waarom wel of niet? - Wanneer zal je contact opnemen met het lokaal bestuur? Welke criteria en procedure hanteert je lokaal bestuur om opportuniteitsadvies te geven over nieuwe kinderopvang? Welke ondersteuning biedt het lokaal bestuur in de gemeente waar je opvang wil organiseren aan starters? - Wat is je plan voor het werven en behouden van gekwalificeerd personeel? Hoe zorg je ervoor dat je medewerkers goed worden ingewerkt en blijven groeien? - Hoe ga je de ouders betrekken en informeren over de ontwikkeling en het welzijn van hun kinderen? Welke communicatiekanalen en -middelen wil je gebruiken?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>waarbij de competenties aan bod komen die nodig zijn om aan art 13/0, tweede lid, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 te kunnen voldoen. De organisator maakt een concreet ondernemingsplan op dat de basis vormt van dit traject. Voor kinderbegeleiders die tevens organisator gezinsopvang zijn, maakt de inhoud van het traject gezinsopvang, vermeld in artikel 3, deel uit van dit traject. Na afloop van dit traject bezorgt het ondersteuningsnetwerk kinderopvang een attest aan de organisator, volgens de administratieve richtlijnen van het agentschap, waaruit blijkt dat het starterstraject is afgerond. Dit attest bevat een gemotiveerd hetzij gunstig, hetzij ongunstig advies, waarbij er ook sprake kan zijn van een gunstig advies met aandachtspunten.</p> <p>In het eerste lid wordt verstaan onder ondersteuningsnetwerk kinderopvang: het ondersteuningsnetwerk kinderopvang, vermeld in artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2018 houdende toekenning van een subsidie aan het ondersteuningsnetwerk kinderopvang.</p> <p>§2. Voor een organisator die nog geen vergunning heeft, vangt het starterstraject, vermeld in paragraaf 1, aan met volgend extra onderdeel: het volgen van een informatieve sessie, georganiseerd door het agentschap, waarbij kennis van de vergunningsvoorwaarden aan bod komt, met focus op het beleidsvoerend vermogen van de organisator, vermeld in artikel 13/0 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013.</p> <p>§3. Voor een organisator die vanuit ervaring in het organiseren van kinderopvang of van een gelijkaardige activiteit kan aantonen dat hij over voldoende beleidsvoerend vermogen beschikt, kan het agentschap vanuit het onderdeel, vermeld in paragraaf 1, 1°, beslissen dat de onderdelen, vermeld in paragraaf 1, 2° of 3°, niet doorlopen moeten worden. In dat geval wordt het starterstraject geacht te zijn afgerond.</p> <p>§4. In afwijking van paragraaf 1, zijn volgende organisatoren vrijgesteld voor alle onderdelen en wordt het starterstraject geacht afgerond te zijn: 1° organisatoren die in aanmerking komen voor een vereenvoudigde vergunningsprocedure, vermeld in artikel 10 van het Procedurebesluit van 9 mei 2014;</p>	<p>Na afloop van het starterstraject bezorgt de vzw Mentés een attest met een gemotiveerd advies, dat gunstig (eventueel met aandachtspunten) of ongunstig is.</p> <p>Voor zelfstandige onthaalouders maakt de inhoud van het traject gezinsopvang deel uit van het interactief begeleidingstraject. Zij moeten dus geen apart traject gezinsopvang doorlopen (zie: artikel 11).</p> <p>Als een organisator vanuit ervaring in het organiseren van kinderopvang of van een gelijkaardige activiteit kan aantonen dat hij over voldoende beleidsvoerend vermogen beschikt, dan kan Opgroeien regie beslissen dat hij bepaalde onderdelen niet moet doorlopen.</p> <p>Een organisator is vrijgesteld voor alle onderdelen: 1° als hij in aanmerking komt voor een vereenvoudigde vergunningsprocedure; 2° als hij ofwel een attest dat het traject is afgerond met een gunstig advies van de vzw Mentés heeft van maximaal 24 maanden oud, ofwel het traject al heeft afgerond met vrijstelling van het laatste onderdeel (interactief begeleidingstraject). In beide gevallen moet hij minstens 24 maanden organisator zijn.</p> <p>Voor het interactief begeleidingstraject betaalt de kandidaat organisator een administratieve kost aan de vzw Mentés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe ga je de kwaliteit van je kinderopvang meten en evalueren? Hoe kan je continu verbeteren en inspelen op de behoeften en veranderingen in de sector? -? <p><u>Mogelijke reflectievragen voor de kandidaat-organisator (met minstens al één vergunning):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat is je motivatie om een bijkomende kinderopvanglocatie op te starten? - Wat zijn de belangrijkste doelstellingen en verwachtingen voor deze nieuwe locatie? - Welke voordelen en uitdagingen kan het openen van een extra locatie met zich mee brengen? - Welke stappen heb je al genomen om de financiële haalbaarheid van de nieuwe locatie te evalueren? - Wat zouden de mogelijke gevolgen kunnen zijn voor het huidige personeel en de middelen van de organisatie bij het openen van een extra locatie? - Welke metingen en evaluaties gebruik je om de effectiviteit en het succes van de nieuwe locatie te beoordelen? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>2° organisatoren die minstens 24 maanden organisator zijn en beschikken over een attest dat het starterstraject is afgerond, in geval er advies van het ondersteuningsnetwerk is met een gunstig advies, dat maximum 24 maanden geleden werd uitgereikt.</p> <p>§5. Voor het onderdeel, vermeld in paragraaf 1, 3°, betaalt de organisator een administratieve kost aan het ondersteuningsnetwerk kinderopvang.</p>		
<h2>Afdeling 2. Gezinsopvang</h2>		
<p>Art. 9. De kinderopvanglocatie voor gezinsopvang voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 22. Dat blijkt uit een verklaring op erewoord van de organisator.</p>	<p>De kinderopvanglocatie moet zo ingericht en aangepast worden dat het risico op brand geminimaliseerd wordt en dat een veilige evacuatie bij brand mogelijk is.</p> <p>De gezinsopvang heeft hiervoor geen brandveiligheidsattest nodig. De organisator verklaart zelf dat hij de nodige maatregelen neemt.</p>	<p>De organisator denkt vóór de start van de kinderopvang na over veiligheidsmaatregelen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe vermijd ik brand? - Bij brand, hoe kan iedereen snel en veilig uit het gebouw geraken? -? <p>Meer weten over brandpreventie</p>
<p>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.</p>	<p>De organisator moet hieraan voldoen vóór de start van de kinderopvang.</p> <p>Het gaat over deze documenten (details: zie art 43 en 45):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zal ik kinderbegeleiders aanwerven die aan de vereisten voldoen? - ? <p>Meer weten over de kwalificatievereisten en hoe ze te behalen</p>
<p>Art. 11. De organisator van gezinsopvang zorgt ervoor dat elke kinderbegeleider een traject gezinsopvang met succes heeft doorlopen.</p> <p>Een traject gezinsopvang, focust op inzicht in de specifieke context van gezinsopvang.</p>	<p>Nieuwe toelichting Kandidaat onthaalouders doorlopen vóór de start een traject kinderopvang.</p> <p>Het traject gezinsopvang is bedoeld als ondersteuning van een kandidaat onthaalouder, vanuit het principe 'bezint eer ge begint'. Om te begrijpen wat de vergunningsvoorwaarden in de specifieke context van gezinsopvang allemaal inhouden, om voldoende voorbereid te zijn en om goed te kunnen inschatten</p>	<p>Nieuwe reflectievragen <u>Mogelijke reflectievragen voor de organisator gezinsopvang:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zal je als organisator het traject gezinsopvang ontwikkelen? Hoe zal je hierbij laten bijstaan door een pool gezinsopvang? - Hoe zorg je er als organisator voor dat: <ul style="list-style-type: none"> o de kandidaat-onthaalouder is geïnformeerd over de specifieke context van gezinsopvang?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De minister bepaalt de nadere regels, minstens voor de inhoud van de kennis die aan bod komt in het traject gezinsopvang, vermeld in het eerste lid.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 3.</p> <p>§1. Het traject gezinsopvang, vermeld in artikel 11 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 17 maart 2023, bestaat uit de volgende onderdelen:</p> <p>1° de organisator geeft de volgende informatie over de specifieke context van gezinsopvang, en laat zich daarbij bijstaan door een pool gezinsopvang:</p> <p>a) de kennis van de vergunningsvoorwaarden;</p> <p>b) de organisatie, de taken en de competenties die nodig zijn;</p> <p>c) de impact op de gezinscontext, de ondersteunende en belastende elementen;</p> <p>d) het arbeidsrechtelijke statuut waarin gewerkt wordt;</p> <p>2° de organisator organiseert een screening van de draagkracht en de volgende competenties van de kinderbegeleider en laat zich daarbij bijstaan door een pool gezinsopvang:</p> <p>a) het omgaan met kinderen;</p> <p>b) de zelfreflectie;</p> <p>c) de communicatie en het samenwerken met gezinnen en derden;</p> <p>d) het inschatten van de gezinscontext;</p> <p>e) het organisatietalent om alle taken te combineren;</p> <p>3° de organisator maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan voor de kinderbegeleider op dat focust op de elementen en competenties, vermeld in 1° en 2°, en laat zich daarbij bijstaan door een pool gezinsopvang;</p> <p>4° de organisator organiseert een meeloopmoment in een vergunde kinderopvanglocatie gezinsopvang die niet in handhaving zit.</p> <p>In het eerste lid wordt verstaan onder pool gezinsopvang: een pool gezinsopvang, vermeld in artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 22 februari 2019 houdende de toekenning van een subsidie aan pools gezinsopvang.</p> <p>§2. Voor kinderbegeleiders gezinsopvang die ook organisator gezinsopvang zijn, is er een automatische vrijstelling voor het traject gezinsopvang, vermeld in paragraaf 1.</p>	<p>of gezinsopvang iets voor hem is. De organisator krijgt zo ook een goed beeld van de draagkracht, de competenties en de punten voor verdere persoonlijke groei van de kandidaat onthaalouder.</p> <p>Het traject gezinsopvang bestaat uit de volgende stappen:</p> <p>1° de organisator geeft informatie over de specifieke context van gezinsopvang;</p> <p>2° de organisator organiseert een screening van de onthaalouder;</p> <p>3° de organisator maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan op voor de onthaalouder;</p> <p>4° de organisator organiseert een meeloopmoment in een locatie gezinsopvang die niet in handhaving zit.</p> <p>De organisator laat zich, voor de onderdelen 1°, 2° en 3°, bijstaan door een pool gezinsopvang.</p> <p>Zelfstandige onthaalouders zijn vrijgesteld, maar doorlopen wel een starterstraject (zie: artikel 8).</p> <p>De organisator kan aan de hand van documentatie steeds aantonen dat de onthaalouder dit traject vóór de start heeft doorlopen en dat hij zich heeft laten bijstaan door een pool gezinsopvang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ de draagkracht en de competenties van de kandidaat-onthaalouder zijn gescreend? ○ er een persoonlijk ontwikkelingsplan is opgemaakt voor de kandidaat-onthaalouder? ○ de kandidaat-onthaalouder een meeloopmoment heeft doorlopen? <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg je er als organisator voor dat het traject gezinsopvang steeds actueel is? - Hoe slaag je er als organisator in om de werking van het traject gezinsopvang te evalueren en bij te sturen? - Hoe ga je het traject gezinsopvang documenteren?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Afdeling 3. Groepsopvang		
<p>Art. 13. De organisator van groepsopvang voldoet aan volgende voorwaarden:</p> <p>1° de kinderopvanglocatie voor groepsopvang voldoet aan de brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in artikel 23;</p> <p>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:</p> <p>a) de opportuniteit van de opstart van een nieuwe kinderopvanglocatie voor groepsopvang;</p> <p>b) de opportuniteit van de uitbreiding van een bestaande kinderopvanglocatie met minstens negen vergunde plaatsen.</p> <p>Het voldoen aan de startvoorwaarde, vermeld in het eerste lid, 1°, blijkt uit een brandveiligheidsattest als vermeld in artikel 23, tweede lid. Het voldoen aan de startvoorwaarde, vermeld in het eerste lid, 2°, blijkt uit het advies van het lokaal bestuur, vermeld in dat punt 2°.</p>	<p>De organisator moet hieraan voldoen vóór de start van de kinderopvang.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe stel ik mijn project voor aan het lokaal bestuur? - Hoe zorg ik ervoor dat ik het noodzakelijke brandveiligheidsattest heb? - ? <p>Meer weten over het advies van het lokaal bestuur</p> <p>Meer weten over attest brandveiligheid: zie artikel 23</p>
<p>Hoofdstuk 3. Werkingsvoorwaarden</p>	<p>De werkingsvoorwaarden in een kinderopvang zijn minimale vereisten die vanaf de opstart op elk moment geïntegreerd zijn in de werking van een kinderopvang.</p>	
Afdeling 1. Beleidsvoerend vermogen		
<p>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.</p> <p>De naleving van deze voorwaarde blijkt uit de manier waarop de volgende aspecten in de vergunde werking aanwezig zijn:</p>	<p>Nieuwe toelichting</p> <p>Integer handelen is een onderdeel van professioneel vakmanschap. Het is je moreel kompas, dat richting geeft aan je professioneel handelen volgens de geldende normen en waarden in de samenleving. Het is van toepassing in je omgang met kinderen, gezinnen, medewerkers, bestuurders, partners, enzovoort.</p> <p>Onder beleidsvoerend vermogen verstaan we:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mate waarin je organisatie beschikt over de nodige competenties om kinderopvang te organiseren. Daarbij hou je onder andere rekening met de regelgeving, met je eigen doelstellingen en met je lokale context; - de mate waarin de activiteiten van iedereen die actief is in de kinderopvang op elkaar zijn afgestemd in 	<p>Nieuwe reflectievragen</p> <p><u>Mogelijke reflectievragen voor de organisator:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe pas je beleidsvoerend vermogen in jouw werking in? Met welke dragers ben je al aan de slag (en hoe)? - Waar ben je trots op? Wat was tot nu toe je grootste succeservaring? - Waar ben je nog onzeker over? Wat was je grootste 'flater' tot nu toe? Wat heb je daaruit geleerd? - Welke 'to do's' heb je nog? - Wie is je 'spiegel'? Wie of wat helpt je om keuzes te maken? Wat heb je nog nodig om die keuzes te kunnen maken? - Wat had/heb je nodig om geïnspireerd te geraken? - Welke tip(s) wil je aan anderen meegeven? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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;</p> <p>2° een geïntegreerde aanpak op al de volgende thema's, zoals nader geregeld in dit besluit:</p> <p>a) infrastructuur als vermeld in artikel 13/1 tot en met artikel 21</p> <p>b) veiligheid en gezondheid als vermeld in artikel 22 tot en met artikel 29;</p> <p>c) omgang met de kinderen en de gezinnen als vermeld in artikel 30 tot en met artikel 38;</p> <p>d) personen die in de kinderopvanglocatie werken als vermeld in artikel 39 tot en met artikel 45;</p> <p>e) organisatorisch management als vermeld in artikel 46 tot en met artikel 58;</p> <p>f) samenwerking als vermeld in artikel 59 tot en met artikel 62;</p>	<p>functie van kwaliteitsvolle, toegankelijke en duurzame kinderopvang.</p> <p>Integriteit en beleidsvoerend vermogen zijn belangrijk om te komen tot kwaliteitsvolle en duurzame kinderopvang.</p> <p>Duidelijk leiderschap zorgt ervoor dat alle medewerkers de missie en visie kennen en realiseren op de werkvloer.</p> <p>Duidelijk leiderschap rust niet op de schouders van één functie of één persoon in de organisatie. Door leiderschap te delen, is een organisatie beter in staat zelfstandig beleid te voeren.</p> <p>Dit vraagt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een organisatiecultuur waarbij de betrokkenheid van medewerkers op de werking (maximaal) wordt gestimuleerd; - competenties om leidinggevend, teams en medewerkers doelgericht samen te laten werken. <p>Op organisatorisch vlak vertaalt leiderschap zich in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - duidelijk omschreven taken, rollen en verantwoordelijkheden die onderling zijn afgestemd; - werkprocessen die zijn uitgewerkt; - manieren om te overleggen en beslissingen te nemen die transparant zijn (voor alle actoren); - een organisatiestructuur die duidelijk is voor de medewerkers en die geëvalueerd en bijgestuurd kan worden. <p>Infrastructuur, veiligheid en gezondheid, omgang met kinderen en gezinnen, medewerkers, organisatorisch management (waaronder financieel beleid) en samenwerking zijn de minimale thema's waarop een organisator beleid voert over de organisatie heen. De specifieke vergunningsvoorwaarden met betrekking tot deze thema's komen aan bod in andere artikels in het Vergunningsbesluit (zie: verder).</p> <p>Het zijn verweven thema's die samen de kwaliteit bepalen en dus coherent aangepakt moeten worden vanuit een gedragen visie en duidelijke doelen.</p> <p>Dat helpt om prioriteiten te stellen, keuzes te maken en beslissingen te nemen, op korte en op lange termijn.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - te reflecteren over het leiderschap binnen je organisatie? - de nodige competenties doelgericht in te zetten op de werkvloer? - taken, rollen en verantwoordelijkheden van medewerkers en teams duidelijk te omschrijven en af te stemmen op elkaar? - de manier waarop gewerkt wordt duidelijk over te brengen binnen de organisatie? - overleg te organiseren en beslissingen te nemen? - de medewerkers inspraak te geven om mee de organisatie vorm te geven, te ontwikkelen en te evalueren? -? <p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vanuit je visie de verschillende thema's (en specifieke vergunningsvoorwaarden) geïntegreerd aan te pakken in je werking? - vanuit duidelijke prioriteiten doelen voorop te stellen, op korte en lange termijn? - de doelen die je vooropstelt op een planmatige manier te bereiken, te evalueren en bij te sturen?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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;</p>	<p>Zowel de organisator als de medewerkers zijn overtuigd van het belang van <u>reflectie</u>. Tijd en ruimte voor systematische reflectie over zichzelf, het team en de werking is structureel ingebouwd. Verbeterpunten zie je als groeikansen.</p> <p>De organisator en de medewerkers zijn bereid om te leren van elkaar, van de gezinnen en van experts. Ze staan open voor inbreng en feedback van gezinnen, medewerkers en andere relevante partners.</p> <p>De organisator werkt <u>proactief</u>: hij is vooruitziend, anticipeert op te verwachten ontwikkelingen en toont initiatief. Er wordt regie genomen over en verantwoordelijkheid genomen voor toekomstige acties, met inbreng van kinderen, gezinnen, medewerkers en andere relevante partners in de kinderopvang.</p> <p>De organisator maakt vanuit deze gegevens bijstellingen aan de werking, conform de eigen visie.</p> <p>De organisator werkt <u>reactief</u>: indien er positieve of negatieve signalen komen, reageert hij passend. Hij neemt op een integere manier beslissingen, steunt op werkwijzen (bijvoorbeeld procedures) en schakelt hulp in waar nodig.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ruimte te maken om geregeld te reflecteren over doelen, werk en eigen functioneren, om zo de kwaliteit verder te ontwikkelen en te verankeren - uitnodigend naar de blik van anderen te vragen? - de insteek van relevante actoren (medewerkers, kinderen, gezinnen, externen) te gebruiken om je werking te evalueren en bij te sturen? - zicht te hebben en te anticiperen op de relevante thema's in je werking? - werkwijzen (bijvoorbeeld procedures) bekend te maken in de organisatie, ze toe te passen en aan te passen indien nodig? - de nodige randvoorwaarden te scheppen (bijvoorbeeld een veilig klimaat) om te kunnen reflecteren, proactief en reactief te handelen? -?
<p>4° een innovatieve houding, waarbij er oog is voor vernieuwing, rekening houdend met ontwikkelingen in de omgeving, de samenleving en de regelgeving;</p>	<p>Durven vernieuwen is noodzakelijk in een maatschappij die voortdurend verandert. Men durft de bestaande praktijk en vanzelfsprekendheden in vraag te stellen.</p> <p>Vernieuwing en experimenteren wordt gestimuleerd in alle domeinen en op alle niveaus in de organisatie. Men weet dan ook een positieve houding te creëren ten aanzien van veranderingen en passend om te gaan met weerstanden. Een positief leerklimaat zorgt ervoor dat medewerkers openstaan om te experimenteren, bij te leren en te groeien.</p> <p>De organisator en medewerkers volgen systematisch actuele tendensen en ontwikkelingen in de samenleving, binnen en buiten het werkveld op. Men probeert nieuwe werkwijzen of benaderingen uit, geïnspireerd door onder andere wetenschappelijke inzichten, instrumenten en resultaten van vernieuwende projecten.</p> <p>Er is aandacht voor de manier waarop deze inzichten verder in de werking worden geïmplementeerd, die men telkens toetst aan de eigen visie en doelen.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vanzelfsprekendheden in vraag te stellen? - een positieve en kritische houding ten aanzien van vernieuwingen aan te nemen? - relevante ontwikkelingen op het gebied van werken met kinderen en gezinnen binnen te brengen in de praktijk? - mogelijke vernieuwingen of experimenten steeds te evalueren van de hand van je visie en doelstellingen? - een veilige omgeving te creëren om te leren uit vernieuwingen of experimenten, ook al zijn ze niet meteen succesvol? - bewust en doordacht te experimenteren en vernieuwing te vertalen naar de werkvloer? - de expertise van de medewerkers in te zetten om te vernieuwen? - de inzichten die je verwerft (bijvoorbeeld tijdens ondersteuning en vorming) te delen, toe te passen te evalueren en bij te sturen op de werkvloer? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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;</p>	<p>Vernieuwingen die niet onmiddellijk met succes geïmplementeerd worden, beschouwt men als een leerproces.</p> <p>Doeltreffende communicatie in de kinderopvang is belangrijk om het werk op de werkvloer goed te kunnen uitvoeren en informatie te delen. Dit geldt voor iedereen die aanwezig of betrokken is bij de kinderopvang. Hierbij gaat bijzondere aandacht naar communicatie met gezinnen.</p> <p>Communicatie vanuit een actieve en open luisterhouding kan de betrokkenheid, verbinding en draagvlak stimuleren en versterken. Transparantie in beslissingen maakt duidelijk welke keuzes worden gemaakt en waarom.</p> <p>Communicatie is aangepast aan het doel en de doelgroep die je wil bereiken. Communicatie kan formeel en informeel zijn. Het kan via (een mix van) verschillende vormen en kanalen. Op basis van je doelen maak je een bewuste keuze welke info met welk doel bij welke mensen terecht komt.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - medewerkers/huisgenoten/leidinggevenden en gezinnen correct, tijdig en systematisch te informeren? - transparant te informeren? - op een open, concrete, heldere, doelgerichte en wederkerige manier te communiceren? - met medewerkers/huisgenoten voldoende manieren te voorzien om informatie door te geven, te overleggen en inspraak te voorzien (formeel en informeel)? - op maat te communiceren, zodat je met alle gezinnen in de kinderopvang kan communiceren? - via het gebruik van verschillende communicatiekanalen, -methodieken zoveel mogelijk betrokkenen te bereiken en te horen? - alle informatie efficiënt en betrouwbaar te bewaren, te verwerken en aan te bieden? -?
<p>6° samenwerking en transparante communicatie met Opgroeien regie, het lokaal bestuur, het lokaal loket kinderopvang en andere lokale partners.</p>	<p>Samenwerken is je gezamenlijk inzetten om een bepaald doel te bereiken.</p> <p>Het is belangrijk dat een organisator samenwerkt in een (lokaal) netwerk van partners die werken aan opvoeding en ontwikkeling van (jonge) kinderen en ondersteuning van gezinnen, ruimer dan kinderopvang.</p> <p>Op die manier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wordt de kinderopvang inclusiever en beter toegankelijk voor alle kinderen; - wordt specifieke deskundigheid gedeeld en wordt je eigen werking sterker gemaakt. <p>De kinderopvang situeert zichzelf steeds in een lokale context, waarbij hij ook mee helpt om de beleidsdoelstellingen van het lokaal bestuur te realiseren en actief meewerkt aan het lokaal loket kinderopvang.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doelgericht een netwerk uit te bouwen van partners waar je mee kan uitwisselen, samenwerken en je deskundigheid kan versterken? - je plek in de lokale context te kennen, in te nemen en er mee te werken aan de lokale beleidsdoelstellingen? - transparant te communiceren en samen te werken met Opgroeien regie? - kwaliteitsvolle relaties aan te gaan en te behouden met betrokken en geïnteresseerde individuen en organisaties? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De organisator zorgt voor ondersteuning voor zichzelf en voor zijn medewerkers op alle aspecten als vermeld in het eerste en tweede lid.</p>	<p>Daarnaast is de kinderopvang vergund door Opgroeien regie. In een wederzijds transparante communicatie werken de organisator en Opgroeien regie samen aan de dagelijkse kwaliteit op de werkvloer.</p> <p>Om de vele borden tegelijk in de lucht te houden is het belangrijk dat de organisator zorgt voor ondersteuning voor zichzelf en voor zijn medewerkers. Daarvoor kan je een beroep doen op interne en externe partners, hulpbronnen (bijvoorbeeld opleiding en lectuur), enzoverder. Daarbij blijft de organisator steeds aan het roer en houdt dit proces mee in handen.</p> <p>Ondersteuning zoeken en aannemen is niet altijd makkelijk. Het is goed om ondersteuningsbehoeften bewust in kaart te brengen. Welke ondersteuning nodig is, is immers verschillend voor iedere organisator en iedere medewerker. Is er behoefte aan extra inhoudelijke expertise, ondersteuning bij werkomstandigheden, draagkracht en/of je functioneren als persoon/team?</p> <p>Ondersteuning kan de gehele werking versterken door, vanuit een geïntegreerde aanpak, prioritair in te zetten op thema's/domeinen waar expertise of draagkracht minder aanwezig is.</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de ondersteuningsbehoeften van jezelf en je medewerkers in beeld te krijgen? - een plan van aanpak te formuleren om aan ondersteuningsbehoeften tegemoet te komen? - partners en hulpbronnen in te zetten om een antwoord te geven op deze ondersteuningsbehoeften? -?
<p>De organisator kan alle aspecten aantonen op basis van onder meer documentatie.</p>	<p>Documenteren helpt je om je werking aan te sturen, te evalueren en bij te sturen. Je werking en gemaakte afspraken bijhouden (documenteren) is belangrijk om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de kwaliteit te borgen en te versterken; - de werking aan te sturen, in beeld te brengen, te monitoren, te evalueren en bij te sturen en van daaruit te leren; - inzichten en expertise op te bouwen en te leren van en met elkaar; - kritisch te kijken, zaken scherp te krijgen en keuzes te maken en te verantwoorden; - een gedragen kwaliteitsbeleid te voeren waarbij medewerkers de afspraken kennen en zijn/haar rol hierin uitleggen. <p>De organisator moet zijn werking, net als elke vergunningsvoorwaarde, steeds kunnen aantonen. Dat kan niet enkel 'uit het hoofd', dus kan de organisator dit ook documenteren (op papier of elektronisch).</p>	<p>Hoe slaag je er als organisator in om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een systeem uit te werken op maat van je organisatie om kwaliteit op te volgen en verder te ontwikkelen? - een cultuur te creëren waarbij het streven naar kwaliteit een gedeelde verantwoordelijkheid is van het hele team? - je werking te documenteren als middel om te evalueren en bij te sturen? -?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	<p>Documenteren is geen doel op zich, maar een middel om beleidsvoerend vermogen in de praktijk te brengen en te kunnen aantonen. De organisator doet dit dus op zijn manier, binnen de context van zijn organisatie. Dat betekent dat de organisator zelf kiest op welke manier (bijvoorbeeld via procedures, kwaliteitshandboeken of andere methodieken) hij zijn werking documenteert.</p>	
<h2>Afdeling 1/1. Infrastructuur</h2>		
<p>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.</p>	<p>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,...).</p>	<p>De organisator zorgt voor een geschikte infrastructuur om kwaliteitsvolle kinderopvang te organiseren.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn de minimumvoorwaarden voor de infrastructuur? - Wat kan ik extra doen om er een kwaliteitsvolle infrastructuur van te maken? - ? <p>Meer weten over infrastructuur</p>
<p>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.</p> <p>Als er meer dan 36 kinderopvangplaatsen zijn, zijn alle leefgroepen apart bereikbaar.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Om elkaars werking niet te storen, moet men in een grotere opvang (meer dan 36 plaatsen) de verschillende leefgroepen apart kunnen bereiken.</p>	<p>De organisator voorziet voldoende afzonderlijke binnenruimtes.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<p>Art. 16. De nettvloeroppervlakte 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.</p>	<p>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.</p>	<p>De organisator zorgt ervoor dat de ruimtes een voldoende grote nettvloeroppervlakte hebben.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe maak ik de ruimte die ik laat meetellen geschikt om alle activiteiten kwaliteitsvol te laten plaatsvinden? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Die plaats moet vlot en veilig bereikbaar zijn, voldoende groot voor het aantal kinderen en afgestemd zijn op hun leeftijd.</p>	<p>De organisator zorgt voor buitenspelmogelijkheid voor de kinderen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg ik dat buiten spelen een vast onderdeel is van mijn dagelijkse activiteiten? - Hoe organiseer ik het buiten spelen? - ?
<p>Art. 19. Voor de verzorging is er een uitrusting die aangepast is aan het aantal vergunde kinderopvangplaatsen.</p>	<p>Kinderen krijgen in de kinderopvang de nodige verzorging. Daarvoor moet de nodige uitrusting aanwezig zijn</p>	<p>De organisator voorziet een uitrusting voor de verzorging die aangepast is aan het aantal kinderopvangplaatsen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<p>Art. 20. Voor elk aanwezig kind is er een veilig bed aanwezig in de binnenruimtes, vermeld in artikel 14.</p> <p>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.</p> <p><u>In het ministerieel besluit is bepaald:</u></p> <p>Art. 17. <i>Een veilig bed als vermeld in artikel 20 van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, voldoet aan een van de volgende voorwaarden :</i> <i>1° het bed is gemarkeerd met vermelding van de EN-Europese norm 716 of de wieg is gemarkeerd met vermelding van de EN-Europese norm 1130;</i></p>	<p>Voor elk aanwezig kind in de opvang moet er binnen een veilig bed aanwezig zijn.</p> <p>Voor kinderen jonger dan 18 maanden moet het bed aan specifieke voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden zijn opgesteld om ongevallen en wiegendood te voorkomen.</p> <p>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.</p>	<p>De organisator zorgt dat er een veilig bed aanwezig is in de binnenruimtes.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p><u>Meer weten over veilig bed en bedmateriaal</u></p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>2° het bed of de wieg voldoet aan een gelijkwaardig veiligheidsniveau als nagestreefd door de norm, vermeld in punt 1°, waarvan de voorschriften opgenomen in bijlage 4, die bij dit besluit is gevoegd.</p>		
<p>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.</p>	<p>Voldoende natuurlijk daglicht is belangrijk voor de ontwikkeling van kinderen, maar ook voor hun welbevinden en voor het welbevinden van de kinderbegeleiders.</p> <p>Voldoende ventilatie is essentieel voor een gezond binnenklimaat.</p> <p>Een goed evenwicht tussen de omgevingstemperatuur, het bedmateriaal en de kleding van de kinderen helpt wiegendood voorkomen.</p> <p>Vrije circulatie tussen de bedden is nodig om veilig en ergonomisch te kunnen werken.</p>	<p>De organisator zorgt voor voldoende licht, ventilatie, temperatuur en een goede plaatsing van de bedden.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<h2>Afdeling 2. Veiligheid en gezondheid</h2>		
<h3>Onderafdeling 1. Brandveiligheidsvoorschriften</h3>		
<p>Art. 22. De organisator van gezinsopvang zorgt voor de mogelijkheid tot veilige evacuatie van de opgevangen kinderen en voor maatregelen betreffende brandpreventie.</p>	<p>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.</p>	<p>De organisator van gezinsopvang zorgt voor veilige evacuatie en maatregelen voor brandpreventie.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 binnen de werking in mijn opvanglocatie? - ?
<p>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.</p> <p>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</p>	<p>De groepsopvang moet een brandveiligheidsattest A of B hebben. De organisator vraagt hiervoor advies aan de brandweer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>De organisator van groepsopvang zorgt ervoor dat de infrastructuur voldoet aan specifieke brandveiligheidsvoorschriften.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn de brandveiligheidsvoorschriften? - Op welke manier voldoet mijn infrastructuur hieraan?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>brandveiligheidsvoorschriften, vermeld in het eerste lid, blijkt uit een brandveiligheidsattest A of B.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 18. De brandveiligheidsattesten A, B en C, vermeld in artikel 23, tweede lid, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, worden opgemaakt volgens de modellen, opgenomen in bijlage 5, 6 en 7, die bij dit besluit zijn gevoegd.</p>	<p>afzonderlijke technische bijlage van het Vergunningsbesluit.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe ga ik na of mijn brandveiligheidsattest nog geldig is en hoe zorg ik ervoor dat ik op tijd een nieuwe aanvraag? - ? <p>Meer weten over brandveiligheidsvoorschriften</p>
Onderafdeling 2. Risicobeheersing		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p>	<p>De risicoanalyse is een voortdurende opdracht, waarbij de organisator zelf de concrete aanpak bepaalt.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>De organisator maakt een risicoanalyse.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>3° het kwaliteitsvol en integer handelen van medewerkers.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 19. <i>Het attest over de slaaphouding, vermeld in artikel 24, §2, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, wordt opgemaakt volgens het model, opgenomen in bijlage 8, die bij dit besluit is gevoegd.</i></p>	<p>Ook hun weerstand is nog in volle ontwikkeling, waardoor ze sneller ziek worden. Met een risicoanalyse zorg je voor een omgeving die gezond is.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wacht niet tot iets fout afloopt om je werking bij te sturen. Gebruik elke (onverwachte) gebeurtenis die mogelijks 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. <p>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, ...</p> <p>Omdat toezicht heel belangrijk is in het voorkomen van ongevallen en gevaarsituaties, is deze voorwaarde voortaan expliciet opgenomen in de risicobeheersing.</p>	<p>- ?</p> <p>Meer weten over risicoanalyse</p>
<p>Art. 24/1. Een kind dat jonger dan één jaar is, wordt op de rug te slapen gelegd, zowel binnen als buiten.</p> <p>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.</p> <p>Een kind dat jonger dan één jaar is, krijgt geen kussens of dekbed tijdens het slapen, zowel binnen als buiten.</p>	<p>Deze voorwaarde heeft als doel om wiegendood te voorkomen. Ze geldt zowel voor binnen als buiten slapen.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg ik ervoor dat alle kinderbegeleiders deze voorwaarde kennen? - Hoe zorg ik ervoor dat iedereen deze voorwaarde op een correcte manier toepast? - ?
<p><i>Onderafdeling 3. Voeding</i></p>		
<p>Art. 25.</p>		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De kinderen krijgen gezonde, gevarieerde en hygiënisch bereide voeding en drank.</p> <p>Als er loden waterleidingen aanwezig zijn in de kinderopvanglocatie of bij twijfel daarover, wordt alleen flessenwater gebruikt voor elke bereiding van voeding of drank.</p>	<p>De voeding en drank moet gezond en gevarieerd zijn. De organisator zorgt er ook voor dat de voeding hygiënisch bereid, bewaard en aangeboden wordt.</p> <p>De groepsopvang moet ook voldoen aan de wettelijke vereisten voor de voedselveiligheid.</p> <p>Deze voorwaarde betekent niet dat de organisator verplicht is om 's middags een warme maaltijd aan te bieden.</p> <p>Het is belangrijk dat de ouders weten wat er in de kinderopvang gegeten wordt en dat daarover regelmatig overlegd en gecommuniceerd wordt.</p> <p>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. Ander gebruik kan wel, bijvoorbeeld voor een badje.</p>	<p>De organisator zorgt voor goede voeding en hygiëne.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p>Meer weten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voedselveiligheid gezinsopvang - voedselveiligheid groepsopvang - gezonde voeding voor kinderen
Onderafdeling 5. Crisis en grensoverschrijdend gedrag		
<p>Art. 27.</p> <p>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.</p> <p>In het eerste lid wordt verstaan onder verontrusting: een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.</p>	<p>Het is belangrijk dat elke medewerker correct en accuraat kan handelen in moeilijke situaties. Dit betekent dat de organisator ervoor zorgt dat elke medewerker:</p> <p>1° elke situatie van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting detecteert;</p> <p>2° de stappen kent om deze situaties correct en accuraat aan te pakken en hierover te communiceren.</p> <p>Vanuit beleidsvoerend vermogen biedt de organisator de nodige nazorg. Hij evalueert en stuurt indien nodig de aanpak bij.</p>	<p>De organisator zorgt ervoor dat elke medewerker correct en accuraat handelt in geval van crisis, grensoverschrijdend gedrag en verontrusting.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
Onderafdeling 6. Verzekering		
<p>Art. 29.</p> <p>De organisator heeft een verzekering voor:</p> <p>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 :</p> <p>a) de organisator en de personen die in de kinderopvanglocatie</p>	<p>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.</p> <p>1° burgerlijke aansprakelijkheid – uitbating van de kinderopvang</p>	<p>De organisator heeft de nodige verzekeringen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke verzekeringen heb ik nodig? - Op welke manier voldoen deze verzekeringen aan de voorwaarden?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>werken;</p> <p>b) de onbezoldigde medewerkers en de personen die in nood bijspringen;</p> <p>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;</p> <p>2° lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen, met minimaal de volgende dekking :</p> <p>a) 7500 euro voor medische kosten;</p> <p>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;</p> <p>c) 12.500 euro in geval van blijvende ongeschiktheid.</p>	<p>Dit dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator en vat zowel lichamelijke als materiële schade berokkend aan derden door een fout.</p> <p>De verzekering moet minstens ook fouten van deze personen dekken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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).</p> <p>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</p>	<p>- ?</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Verplichte grensbedragen voor deze verzekering zijn noodzakelijk, wil deze verplichting geen lege doos zijn. De volgende grensbedragen worden opgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 %) 	

Afdeling 3. Omgang met kinderen en de gezinnen

Onderafdeling 1. Respect voor integriteit en niet-discriminatie

<p>Art. 30. Overeenkomstig artikel 6, §1, 3°, a) en b), van het decreet van 20 april 2012, 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.</p>	<p>De organisator respecteert de fysieke en psychische integriteit van elk kind en zorgt ervoor dat de kinderen en gezinnen niet gediscrimineerd worden.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<p>Art. 31.</p>		
------------------------	--	--

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>§1. De organisator realiseert een pedagogisch beleid dat minstens betrekking heeft op al de volgende elementen:</p> <p>1° de systematische screening en bevordering van het welbevinden van elk kind;</p> <p>2° de systematische screening en bevordering van de betrokkenheid van elk kind;</p> <p>3° de emotionele ondersteuning van elk kind door de kinderbegeleider;</p> <p>4° de educatieve ondersteuning van elk kind door de kinderbegeleider;</p> <p>5° de omgeving;</p> <p>6° gezinnen en diversiteit.</p> <p>In het eerste lid wordt verstaan onder:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3° emotionele ondersteuning: het warm, respectvol en enthousiast omgaan met de kinderen met aandacht voor hun emotionele behoeften;</p> <p>4° educatieve ondersteuning: het leren en de ontwikkeling van de kinderen stimuleren met aandacht voor de ideeën, de initiatieven en het standpunt van de kinderen zelf en met het gebruik van een rijke en gevarieerde taal;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>In het pedagogisch beleid realiseert de organisator:</p> <p>1° regelmaat in de dagindeling;</p> <p>2° continuïteit in de begeleiding;</p> <p>3° het wennen;</p> <p>4° het buitenspel;</p>	<p>De voorwaarden rond het pedagogisch beleid zijn inhoudelijk niet veranderd. Recente aanpassingen zijn beperkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Deze voorwaarde moet samen gelezen worden met het ministeriel besluit over de pedagogische norm.</p>	<p>De organisator realiseert een pedagogisch beleid.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p>Meer weten over de pedagogisch aanpak</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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;</p> <p>6° het bevorderen van een onderlinge respectvolle houding.</p> <p>§2. Aansluitend bij de realisatie van het pedagogisch beleid, vermeld in paragraaf 1, voldoet de organisator aan een pedagogische norm die betrekking heeft op dimensies die overeenkomen met de 6 elementen, vermeld in paragraaf 1, eerste lid. De minister stelt de nadere regels vast.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 20/1. De pedagogische norm, vermeld in artikel 31, §2, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, bestaat uit een score op al de dimensies die overeenkomen met de elementen, vermeld in artikel 31, §1, eerste lid, van het voormelde besluit.</p> <p>De scores kunnen de volgende zijn: 1° een score 1 staat voor onvoldoende; 2° een score 2 staat voor nipt voldoende; 3° een score 3 staat voor goed; 4° een score 4 staat voor uitstekend.</p> <p>De organisator moet voor elke dimensie een score van minstens 2 behalen. Als een organisator op een dimensie een score 2 behaalt, dan levert hij een inspanning om minstens een score 3 te behalen.</p>		
Onderafdeling 3. Betrokkenheid en participatie van de gezinnen		
<p>Art. 33. De organisator zorgt voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen door:</p> <p>1° met de gezinnen individueel en collectief in dialoog te gaan over al de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>2° transparant te zijn over al de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> de inspectierapporten van Zorginspectie; de aanmaningen en elke bestuurlijke maatregel van Opgroeien regie ten aanzien van de organisator; 	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>De organisator zorgt voor betrokkenheid en participatie van de gezinnen.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 regie

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>c) 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).</p>		<p>bekend aan de ouders? En de aanpak die ik naar aanleiding van inspecties, aanmaningen of maatregelen toepas?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat gaat goed en waar kan de opvang trots op zijn? - Waar is er ruimte voor verbetering en hoe zal de opvang dit aanpakken? - ? <p>Meer weten over de samenwerking met ouders</p>
<p>Onderafdeling 4. Huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst</p>		
<p>Art. 34. De organisator heeft een huishoudelijk reglement dat door de contracthouder voor ontvangst en kennisgeving wordt ondertekend, uiterlijk op het ogenblik van de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst, vermeld in artikel 36.</p> <p>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 kennisgeving 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.</p> <p>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 openingdagen, 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</p>	<p><u>Huishoudelijk reglement</u> 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.</p> <p>In het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst moeten een aantal verplichte rubrieken opgenomen zijn, zodat misverstanden, wanpraktijken of klachten zoveel mogelijk uitgesloten worden.</p> <p><u>Klachten</u> 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.</p> <p>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.</p>	<p>De organisator heeft een huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - op welke manier 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? - In welke gevallen zal er een terugbetaling gebeuren? Voorbeeld; in geval van overmacht. - ? <p>Meer weten over deze documenten voor ouders</p> <p><u>Let op!</u> De modellen voor de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement worden nog herwerkt volgens de nieuwe vergunningsvoorwaarden.</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>afwezigheid van het kind;</p> <p>c) de terugbetaling of inhouding van de inschrijvingsprijs, waarborg of elke som geld, ongeacht de benaming;</p> <p>d) de inschrijving en opname, waaronder de eventuele voorrangsregels;</p> <p>e) het brengen en het afhalen van het kind, waaronder de eventuele maatregelen bij niet-naleving van de afspraken;</p> <p>f) ziekte of ongeval van een kind;</p> <p>g) het gebruik van medicatie;</p> <p>h) de veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen;</p> <p>i) de afwezigheid van een kind;</p> <p>3° het recht van het gezin :</p> <p>a) op wennen;</p> <p>b) op toegang tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen;</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>2) een vertrouwelijkheidsverklaring, meer bepaald dat de organisator zich ertoe verbindt om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen;</p> <p>4° de verwijzing naar:</p> <p>a) de vergunning en de bijhorende beslissing, en de duidelijke bekendmaking ervan;</p> <p>b) de link naar de website van Opgroeien regie over de status van handhaving;</p> <p>c) de verzekeringen, vermeld in artikel 29, met de naam en het adres van de verzekeringsmaatschappij en het polisnummer.</p> <p>5° de modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement.</p>		
Art. 35		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De organisator zorgt ervoor dat de bepalingen van het huishoudelijk reglement raadpleegbaar zijn voor elke geïnteresseerde.</p>	<p>Vanuit Europese regelgeving is er voor elke dienstverlener een plicht tot informatie en transparantie.</p> <p>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.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg ik ervoor dat de voorwaarden van het huishoudelijk reglement raadpleegbaar zijn voor iedereen? - ?
<p>Art. 36. De organisator heeft een schriftelijke overeenkomst met de contracthouder.</p> <p>De schriftelijke overeenkomst vermeldt minimaal:</p> <p>1° de gegevens over de contracterende partijen, zijnde de organisator enerzijds en de contracthouder anderzijds, waaronder de naam en het adres;</p> <p>2° de gegevens over de kinderopvanglocatie, waaronder het adres;</p> <p>3° de begindatum en de vermoedelijke einddatum van de kinderopvang;</p> <p>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;</p> <p>5° de prijs voor de kinderopvang, waaronder de betalingswijze en de wettelijk toegestane modaliteiten tot wijziging van de prijs voor de kinderopvang;</p> <p>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;</p> <p>7° de identificatiegegevens van het kind en de contactgegevens van het gezin in noodgevallen;</p> <p>8° gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator, waaronder :</p> <p>a) de bepaling dat een eventuele opzeggingsvergoeding niet kan worden gevraagd als een opzegtermijn wordt gerespecteerd;</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Overmacht</u> In gevallen van overmacht zal de schriftelijke overeenkomst van rechtswege worden ontbonden.⁵</p> <p>Er is sprake van overmacht als zich een onvoorzienbare omstandigheid voordoet die niet toerekenbaar is aan één van de partijen (het gezin of de organisator), waardoor het voor deze partij onmogelijk wordt om de verbintenis nog uit te voeren.⁶ Dit heeft tot gevolg dat een einde wordt gemaakt aan alle verplichtingen van de partijen, zonder dat een</p>	<p>De organisator heeft een schriftelijke overeenkomst met de contracthouder.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg ik ervoor en kan ik aantonen dat de schriftelijke overeenkomst al de nodige elementen bevat? - 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? - Hoe en wanneer gebeurt de terugbetaling als het gezin door overmacht zijn verplichtingen niet kan naleven? - Welke gevallen vallen onder overmacht? Voorbeeld: doodgeboren kind. - ? <p>Meer weten over deze documenten voor ouders</p> <p><u>Let op!</u> De modellen voor de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement worden nog herwerkt volgens de nieuwe vergunningsvoorwaarden.</p>

⁵ Art. 5.100 Burgerlijk Wetboek

⁶ Art. 5.226 Burgerlijk Wetboek

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door het agentschap;</p> <p>c) het ogenblik waarop een eventuele opzegtermijn ingaat;</p> <p>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;</p> <p>10° de verwijzing naar het huishoudelijk reglement, dat als bijlage wordt meegedeeld.</p> <p>Het opvangplan, vermeld in het tweede lid, 4°, wordt in onderling akkoord tussen de organisator en de contracthouder gesloten op basis van onderhandeling over de verwachtingen en de vragen van beide partijen.</p>	<p>schadevergoeding betaald moet worden.⁷ Dit zowel voor het verleden als voor de toekomst. Zo moet de kinderopvang bijvoorbeeld de waarborg, het inschrijvingsgeld of andere voorschotten terugbetalen.</p> <p>Voorbeeld: als ouders een kindje verliezen tijdens de zwangerschap of rond de geboorte, wordt dit als een geval van overmacht beschouwd. Hierdoor dient het gezin zijn verplichtingen niet meer na te komen en wordt de organisator ertoe gedwongen de reeds betaalde waarborg terug te betalen aan de ouders.</p>	
Onderafdeling 5. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister		
<p>Art. 37.</p> <p>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:</p> <p>1° de identificatiegegevens van het kind en het gezin;</p> <p>2° de bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts;</p> <p>3° de specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind;</p> <p>4° de personen die het kind mogen ophalen.</p> <p>De inlichtingenfiche kan alleen, en op elk moment, geraadpleegd worden door:</p> <p>1° de organisator, in geval van aantoonbare noodzakelijkheid;</p> <p>2° de verantwoordelijke;</p> <p>3° elke kinderbegeleider, voor elk kind dat hij begeleidt;</p> <p>4° de toezichthouders;</p> <p>5° Opgroeien regie;</p> <p>6° de gezinnen, voor hun eigen kind.</p>	<p>Voor de veiligheid van elk opgevangen kind is het belangrijk dat er een actuele inlichtingenfiche is waarin een aantal bepalingen verplicht zijn opgenomen.</p> <p>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.</p> <p>Om de privacy te beschermen is de inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister enkel raadpleegbaar door personen of instanties die in dit artikel zijn opgesomd.</p> <p>De inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister moeten op elk moment raadpleegbaar zijn, ook bijvoorbeeld bij brand.</p>	<p>De organisator heeft voor elk opgevangen kind een actuele inlichtingenfiche.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ? <p>Meer weten over documenten voor ouders</p>
<p>Art. 38.</p>		<p>De organisator zorgt voor een aanwezigheidsregister.</p>

⁷ Art. 36, 9°, Vergunningsbesluit van 22 november 2013

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?

Afdeling 4. Personen werkzaam in de kinderopvanglocatie

Onderafdeling 1. De verantwoordelijke

<p>Art. 39. De organisator heeft :</p> <p>1° een verantwoordelijke als vermeld in artikel 2, eerste lid, 5°, van het decreet van 20 april 2012;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<p>Art. 40. § 1. De verantwoordelijke is minstens 21 jaar oud.</p> <p>§ 2. De organisator heeft de volgende documenten over de verantwoordelijke :</p> <p>1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 6, §4, eerste lid, van het decreet van 20 april 2012;</p> <p>2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig artikel 6,</p>	<p>Om zeker te zijn dat de verantwoordelijke geschikt is, mag het <u>uittreksel uit het strafregister</u> 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.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>§4, tweede lid, van het decreet van 20 april 2012. 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 :</p> <p>a) een attest A van medische geschiktheid, opgemaakt door de verantwoordelijke, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld;</p> <p>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;</p> <p>c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan het attest, vermeld in punt a) en b), vervangen;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>5° een kwalificatiebewijs dat door de minister wordt vastgesteld.</p> <p>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.</p> <p>Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document te vernieuwen.</p> <p>De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel, vermeld in het eerste lid, 1°, onmiddellijk doorgegeven wordt door de verantwoordelijke aan de organisator.</p>	<p>Het <u>medisch attest</u> 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.</p> <p>Instanties die een <u>attest kennis van levensreddend handelen</u> willen afleveren moeten voldoen aan voorwaarden die bepaald zijn door de minister. Deze instanties hebben zelf de verantwoordelijkheid over de kwaliteit van de geboden vorming en de leerinhouden. Opleidingsorganisaties kunnen zich kenbaar maken via een lijst op de website van Kind en Gezin. Opgelet: op de lijst staan is geen voorwaarde meer om geldige attesten te kunnen uitreiken.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe bevestig 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? - ? <p>Meer weten over</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kwalificaties en hoe ze te behalen - Vorming levensreddend handelen

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>§ 3. De organisator heeft voor de persoon, vermeld in artikel 39, eerste lid, 2°, het document, vermeld in paragraaf 2, eerste lid, 3°.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 41. <i>In dit artikel wordt verstaan onder richtlijnen van de Europese Reanimatieraad : de richtlijnen van de European Resuscitation Council, gepubliceerd op de website van de European Resuscitation Council.</i></p> <p><i>Het attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen, vermeld in artikel 40, § 2, eerste lid, 4°, en artikel 43, § 2, eerste lid, 3°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, toont aan dat de houder ervan een opleiding van minstens drie uur met de volgende leerinhouden gevolgd heeft :</i></p> <p><i>1° een theoretisch deel, waarbij de typische gevaren voor baby's en peuters, de basisprincipes van de eerste hulp, het stappenplan van reanimatie volgens de geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad en het bewustzijn, de ademhaling en de bloedcirculatie van baby's en peuters aan bod komen;</i></p> <p><i>2° een praktisch deel, waarbij ruim de tijd gegeven wordt om te oefenen en waarbij het inoefenen van reanimatie van baby's en peuters op baby- en peuterreanimatiepoppen, de handelingen bij verslikken en stikken, en de veiligheidshouding aan bod komen.</i></p> <p><i>Een instantie die een attest van levensreddend handelen uitreikt, zorgt ervoor dat de opleiding wordt gegeven door een persoon die :</i></p> <p><i>1° een van de volgende opleidingstitels of bekwaamheidsattesten heeft :</i></p> <p><i>a) een masterdiploma of een diploma van universitair onderwijs Geneeskunde;</i></p> <p><i>b) een bachelordiploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus Verpleegkunde, of een diploma van gegradueerde in de verpleegkunde of een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde, of een bachelordiploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus Vroedkunde, of een diploma van gegradueerde in de vroedkunde;</i></p> <p><i>c) een geldig brevet Hulpverlener-Ambulancier. De hulpverlener-ambulancier is bovendien drager van een onderscheidingsteken, uitgereikt door de FOD Volksgezondheid, en heeft drie jaar</i></p>		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>ervaring in het kader van de dringende geneeskundige hulpverlening;</p> <p>d) een opleidingstitel die ten opzichte van de opleidingstitel, vermeld in punt a) en b), als gelijkwaardig erkend is als vermeld in de wet betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen, gecoördineerd op 10 mei 2015;</p> <p>e) een attest van lesgever eerstehulpverlening, uitgereikt door een vormingsinstituut, gespecialiseerd in het thema eerstehulpverlening. De lesgever werkt bovendien als beroepslesgever voor deze uitreikende organisatie, die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de lessen en de bijscholing van de lesgever;</p> <p>2° theoretische en praktische kennis van levensreddend handelen bij kinderen heeft volgens de actueel geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad;</p> <p>3° ervaring in het aanleren van levensreddend handelen heeft volgens de actueel geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad.</p> <p>De instanties die een attest als vermeld in het tweede lid, kunnen uitreiken, kunnen gepubliceerd worden op de website van het agentschap.</p>		

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 groepsofvang levert een inspanning om maximaal zeven kinderen tegelijk op te vangen per aanwezige kinderbegeleider. Die

Het aantal kinderbegeleiders per aanwezige kinderen

Kinderen	begeleiders
1-8	1
9-18	2
19-27	3
28-36	4
...	...

Bij rust

Kinderen	begeleiders
1-8	1
9-28	2
29-42	3
...	...

De voorkeur is om te werken met gekwalificeerde medewerkers.

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 groepsofvang gebruik maak van de uitzondering: hoe zorg ik voor voldoende kwaliteit? Hoe ga ik na en verzeker ik dat deze persoon de nodige attesten heeft? Heb ik dit gemeld aan Opgroeien regie?
- ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>inspanning wordt geleverd binnen het budget dat een organisator ter beschikking heeft.</p> <p>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.</p> <p>De mogelijkheid, vermeld in het derde lid, zal geëvalueerd worden door Opgroeien regie tegen uiterlijk 1 april 2025.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Deze maatregel zal geëvalueerd worden door Opgroeien regie: 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.</p> <p>Uit deze evaluatie kan een opheffing of aanpassing van deze maatregel voortvloeien, of eventueel een beperking in de tijd.</p>	
<p>Art. 43.</p> <p>§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.</p> <p>§2. De organisator heeft de volgende documenten over de kinderbegeleider: 1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 6, §4, eerste lid, van het decreet van 20 april 2012; 2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig artikel 6, §4, tweede lid, van het decreet van 20 april 2012. 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</p>	<p>Om zeker te zijn dat de kinderbegeleider geschikt is, mag het <u>uittreksel uit het strafregister</u> 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.</p> <p>Het <u>medisch attest</u> 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.</p> <p>Informatie over het attest levensreddend handelen: zie artikel 40.</p> <p>De vergunningsvoorwaarde over de kwalificatie is niet veranderd. Dit betekent dat de kinderbegeleider op 1 april 2024: - ofwel een kwalificatiebewijs heeft;</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 bevrage 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? - ? <p>Meer weten over</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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;</p> <p>c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan het attest, vermeld in punt a) en b), vervangen;</p> <p>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;</p> <p>4° een van de volgende bewijzen van kwalificatie :</p> <p>a) een kwalificatiebewijs dat door de minister wordt vastgesteld.</p> <p>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 groepsofvang gelden naast de voormelde voorwaarde de volgende bijkomende voorwaarden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kinderopvanglocatie; <p>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.</p> <p>Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document te vernieuwen.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ofwel aantoonbaar dat hij of zij een kwalificerend traject gevolgd heeft of volgt; - ofwel een attest tot afwijking van een bewijs van kennis heeft. Eerder afgeleverde attesten blijven geldig. <p>De organisator moet vanaf nu streven naar de nodige kwalificatiebewijzen voor de kinderbegeleiders, zeker bij nieuwe aanwervingen.</p> <p>Tegelijkertijd zijn er nu meer mogelijkheden voor kwalificerende trajecten (bv. voor de gezinsopvang) en wordt er geen termijn meer opgelegd binnen welke 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.</p> <p>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.</p> <p>Kwalificerend traject duaal leren: Kinderbegeleiders moeten minstens 18 jaar worden in het schooljaar waarin zij starten met het kwalificerend traject.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>kwalificaties</u> - <u>vorming levensreddend handelen</u>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>§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.</p> <p>§4. Uit het kwalificatiebewijs, vermeld in paragraaf 2, eerste lid, 4°, a), blijkt dat de kinderbegeleider de competenties, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 21 april 2017 over de beroepskwalificatie kinderbegeleider baby's en peuters, heeft.</p> <p>In het ministerieel besluit is bepaald:</p> <p>Art. 4. In dit artikel wordt verstaan onder richtlijnen van de Europese Reanimatieraad : de richtlijnen van de European Resuscitation Council, gepubliceerd op de website van de European Resuscitation Council.</p> <p>Het attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen, vermeld in artikel 40, § 2, eerste lid, 4°, en artikel 43, § 2, eerste lid, 3°, van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, toont aan dat de houder ervan een opleiding van minstens drie uur met de volgende leerinhouden gevolgd heeft :</p> <p>1° een theoretisch deel, waarbij de typische gevaren voor baby's en peuters, de basisprincipes van de eerste hulp, het stappenplan van reanimatie volgens de geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad en het bewustzijn, de ademhaling en de bloedsomloop van baby's en peuters aan bod komen;</p> <p>2° een praktisch deel, waarbij ruim de tijd gegeven wordt om te oefenen en waarbij het inoefenen van reanimatie van baby's en peuters op baby- en peuterreanimatiepoppen, de handelingen bij verslikken en stikken, en de veiligheidshouding aan bod komen.</p> <p>Een instantie die een attest van levensreddend handelen uitreikt, zorgt ervoor dat de opleiding wordt gegeven door een persoon die :</p> <p>1° een van de volgende opleidingstitels of bekwaamheidsattesten heeft :</p> <p>a) een masterdiploma of een diploma van universitair onderwijs Geneeskunde;</p> <p>b) een bachelordiploma of een diploma hoger onderwijs van één</p>		

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>cyclus Verpleegkunde, of een diploma van gegradueerde in de verpleegkunde of een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde, of een bachelordiploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus Vroedkunde, of een diploma van gegradueerde in de vroedkunde;</p> <p>c) een geldig brevet Hulpverlener-Ambulancier. De hulpverlener-ambulancier is bovendien drager van een onderscheidingsteken, uitgereikt door de FOD Volksgezondheid, en heeft drie jaar ervaring in het kader van de dringende geneeskundige hulpverlening;</p> <p>d) een opleidingstitel die ten opzichte van de opleidingstitel, vermeld in punt a) en b), als gelijkwaardig erkend is als vermeld in de wet betreffende de uitoefening van de gezondheidszorgberoepen, gecoördineerd op 10 mei 2015;</p> <p>e) een attest van lesgever eerstehulpverlening, uitgereikt door een vormingsinstituut, gespecialiseerd in het thema eerstehulpverlening. De lesgever werkt bovendien als beroepslesgever voor deze uitreikende organisatie, die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de lessen en de bijscholing van de lesgever;</p> <p>2° theoretische en praktische kennis van levensreddend handelen bij kinderen heeft volgens de actueel geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad;</p> <p>3° ervaring in het aanleren van levensreddend handelen heeft volgens de actueel geldende richtlijnen van de Europese Reanimatieraad.</p> <p>De instanties die een attest als vermeld in het tweede lid, kunnen uitreiken, kunnen gepubliceerd worden op de website van het agentschap.</p> <p>Art. 8. <i>Het bewijs van actieve deelname aan een kwalificerend traject, vermeld in artikel 43, §2, eerste lid, 4°, b), van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013, is een bewijs van een opleiding of van een beroepskwalificerend EVC-traject met het oog op het behalen van een opleidingstitel als vermeld in punt 3 van bijlage 3, die bij dit besluit is gevoegd.</i></p>		
<p>Onderafdeling 3. Andere personen met regelmatig direct contact</p>		
<p>Art. 45. De organisator heeft de volgende documenten over de andere personen die in de kinderopvanglocatie regelmatig direct contact hebben met de opgevangen kinderen:</p>	<p>Ook voor deze personen moet de organisator een aantal documenten hebben die in verband staan met de veiligheid en</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe ga ik na of het uittreksel strafregister van elke andere persoon met regelmatig direct contact met de

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>1° een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 6, §4, eerste lid, van het decreet van 20 april 2012;</p> <p>2° een attest van medische geschiktheid overeenkomstig artikel 6, §4, tweede lid, van het decreet van 20 april 2012. 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 :</p> <p>a) een attest A van medische geschiktheid, opgemaakt door de betrokken persoon, volgens het model dat door de minister wordt vastgesteld;</p> <p>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;</p> <p>c) een attest, opgemaakt door een arbeidsgeneesheer. Dat attest kan het attest, vermeld in punt a) en b), vervangen.</p> <p>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.</p> <p>Als daar een gegronde indicatie voor is, kan het agentschap gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip een document te vernieuwen.</p> <p>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.</p>	<p>de gezondheid van de kinderen. Onder meer: een uittreksel uit het strafregister. Dit mag max 1 maand oud zijn.</p>	<p>opgevangen kinderen bij de start van de tewerkstelling maximaal 1 maand oud is?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?

Afdeling 5. Organisatorisch management

Onderafdeling 1. Verantwoordelijkheidstoedeling, aanwezigheden en inwerking medewerkersbeleid

<p>Art. 46. De organisator zorgt voor een actualisatie van de kennis die aan bod komt in het starterstraject, vermeld in artikel 8.</p>	<p>Het doel van het starterstraject vind je in artikel 8. De organisator moet de kennis uit het starterstraject actueel houden en toepassen in zijn organisatie en werking.</p>	
--	---	--

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	<p>Het starterstraject wordt nog uitgewerkt in een ministerieel besluit. Meer info volgt zodra het ministerieel besluit is gewijzigd.</p>	
<p>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.</p> <p>De organisator heeft een specifiek beleid rond kinderbegeleiders in een kwalificerend traject als vermeld in artikel 43, §2, eerste lid, 4°, b).</p> <p>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.</p>	<p>Een duurzaam medewerkersbeleid en goede werkomstandigheden hebben een grote invloed op de goede werking van de volledige opvang.</p> <p>De organisator voert daarom een medewerkersbeleid en zorgt voor goede werkomstandigheden waarbij competente, ondersteunde en gemotiveerde medewerkers centraal staan.</p> <p>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.</p> <p>Goede werkomstandigheden worden onder andere gecreëerd door aangename en veilige ruimtes, voldoende rust tijdens pauzes, een goede sfeer, continuïteit in het team,...</p> <p>De registratie van kinderbegeleiders moet twaalf maanden in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn.</p>	<p>De organisator voert een duurzaam medewerkersbeleid.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoe ga ik dit indien nodig 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? Hoe 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? - ?
Onderafdeling 2. Algemene werking en financiële werking		
<p>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.</p> <p>§ 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, 2°: een uittreksel uit het strafregister overeenkomstig artikel 6, §4, eerste lid, van het decreet van 20 april 2012, waaronder voor de organisator ook verstaan wordt dat hij in staat is om een kinderopvanglocatie organisatorisch te beheren;</p>	<p>Het doel van deze voorwaarde is een vergunning en subsidies voor te behouden aan organisatoren die:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe toon ik aan dat ik een uittreksel uit het strafregister heb conform de 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? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>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.</p> <p>Als daar een gegronde indicatie voor is, kan Opgroeien regie gemotiveerd verzoeken om op een bepaald tijdstip dat uittreksel te vernieuwen.</p> <p>De organisator zorgt ervoor dat een aanvulling op het uittreksel, vermeld in het eerste lid, 1°,onmiddellijk doorgegeven wordt aan Opgroeien regie.</p>		
<p>Art. 52. De organisator heeft een ondernemingsnummer. Als de organisator georganiseerd is als feitelijke vereniging, heeft het ondernemingsnummer betrekking op de feitelijke vereniging zelf.</p>	<p>Elke organisator moet een actief ondernemingsnummer hebben.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zorg ik ervoor dat ik een ondernemingsnummer heb? Hoe toon ik aan dat dit ondernemingsnummer actief is? - ?
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Hierbij wordt rekening gehouden met maatschappelijke, regelgevende en regionale ontwikkelingen die een invloed hebben op de organisatie van kinderopvang.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<p>Art. 54. De organisator voert een financieel beleid dat erop gericht is continuïteit en kwaliteit in de organisatie van de kinderopvang te realiseren.</p>	<p>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.</p> <p>De organisator bepaalt welk financieel beleid hij voert, binnen de wettelijke contouren van zijn onderneming. Opgroeien regie</p>	<p>De organisator voert een financieel beleid.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe maak ik mijn financieel beleid op? Welke elementen zijn belangrijk en neem ik mee in mijn financieel beleid? - Hoe voorzie ik een financieel plan?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
	<p>en Zorginspectie kunnen uitleg vragen over de besteding van de subsidies en de naleving van de subsidievoorwaarden.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
<p>Art. 55. De organisator zorgt ervoor dat de kinderen worden opgevangen in een leefgroep van maximaal achttien kinderen.</p> <p>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.</p>	<p>Een leefgroep telt maximum 18 kinderen.</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>Hoe de leefgroepen georganiseerd worden binnen de kinderopvanglocatie maakt deel uit van het organisatorische management van de organisator.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe pak ik de leefgroepverdeling organisatorisch aan? - ?
<p>Art. 56. De organisator zorgt ervoor dat hij de nettovloeroppervlakte per kinderopvangplaats, vermeld in artikel 16, ook effectief gebruikt voor alle aanwezige kinderen.</p>	<p>Onder meer op basis van het attest van Zorginspectie over de infrastructuur, bepaalt Opgroeien regie voor hoeveel kinderopvangplaatsen de organisator de nodige infrastructuur heeft.</p> <p>Om te vermijden dat een organisator op papier wel de ruimte en de nodige m² 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.</p> <p>Op momenten dat er minder kinderen aanwezig zijn dan normaal, is het evident dat niet alle beschikbare ruimte gebruikt moet worden.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke manier zorg ik dat ik effectief gebruik maak van de nettovloeroppervlakte per kinderopvangplaats voor alle aanwezige kinderen? Hoe toon ik dit aan bij vraag hiernaar? - ?

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Onderafdeling 4. Kwaliteitsbeleid en klachtenbehandeling		
<p>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, 1°, b).</p> <p>Bij de procedure worden de termijnen vermeld voor de stappen, vermeld in het tweede lid, 1°, 2° en 3°.</p> <p>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.</p>	<p>Dit artikel omschrijft voor de organisator wat een correcte klachtenbehandeling inhoudt.</p>	<p>De organisator gebruikt een klachtenprocedure.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? -?
Afdeling 6. Samenwerking		
Onderafdeling 1. Samenwerking met Opgroeien regie		
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Het aantal en de soort meldingen die gebeuren zijn belangrijke informatie voor Opgroeien regie om er zijn (preventie)beleid op af te stemmen.</p> <p>Ernstige situaties kunnen een reden zijn tot handhaving.</p>	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
<p>Art. 60.</p>		<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De organisator bezorgt de volgende gegevens elektronisch aan Opgroeien regie volgens de administratieve richtlijnen van Opgroeien regie :</p> <p>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;</p> <p>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 :</p> <p>a) het aantal kinderbegeleiders, op basis van het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer van de kinderbegeleiders;</p> <p>b) het aantal verantwoordelijken die voor de organisator werken, op basis van het rijksregisternummer of het vreemdelingennummer van de verantwoordelijken;</p> <p>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;</p> <p>d) de geboortedatum, het geslacht, de functie, de werkregeling, de kennis van de Nederlandse taal, het tewerkstellingsstatuut en de kwalificaties van elke persoon, vermeld in punt a), b) en c);</p> <p>3° de gegevens in het kader van ad-hoc bevragingen 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.</p> <p>De organisator bezorgt de gegevens of de informatie, vermeld in het eerste lid, aan Opgroeien regie met het oog op beleidsdoelinden, 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.</p> <p>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.</p>	<p>Om de administratieve last bij organisatoren te verlichten, vraagt Opgroeien regie enkel de gegevens die noodzakelijk zijn. Het gaat om data die enkel via de organisator kunnen bekomen worden en niet via bestaande databanken.</p> <p>De organisator moet bepaalde gegevens aan Opgroeien regie elektronisch doorgeven volgens de administratieve richtlijnen. Deze gegevens worden opgevraagd voor beleidsdoelinden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Worden niet (meer) systematisch opgevraagd (eventueel enkel bij een ad hoc-bevraging of steekproef):</p> <ul style="list-style-type: none"> - een systematische kind-aanwezigheidsregistratie voor organisatoren die geen subsidie inkomenstarief krijgen; - gegevens van kinderbegeleiders die werken in het specifieke sociaal statuut voor onthaalouders. 	<ul style="list-style-type: none"> - over welke gegevens beschik ik en hoe voldoen deze gegevens aan de administratieve richtlijnen? - Hoe is mijn kennis over de administratieve richtlijnen? - ? <p>Meer weten over handhaving</p>

Wat?	Toelichting	Aan de slag
Onderafdeling 2. Samenwerking met het lokaal loket kinderopvang		
<p>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 van 20 april 2012.</p>	<p>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.</p> <p>Een organisator moet samenwerken met het lokaal loket kinderopvang. Deze samenwerking houdt concreet dit in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>De organisator werkt samen met het lokaal loket kinderopvang.</p> <p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? - ?
Onderafdeling 3. Samenwerking met het lokaal bestuur		
<p>Art. 62. De organisator informeert zich over het lokaal beleid kinderopvang, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 houdende het lokaal beleid kinderopvang, van de gemeente waar de kinderopvanglocatie zich bevindt.</p>	<p>Het is belangrijk dat een organisator goed op de hoogte is van wat er in zijn gemeente gebeurt op het vlak van kinderopvang.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie zit in het Lokaal Overleg Kinderopvang; - wie vertegenwoordigt de kinderopvanglocaties; - waar is het Lokaal Overleg Kinderopvang mee bezig? 	<p><u>De organisator stelt zichzelf o.a. volgende vragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe kan ik mij informeren over het lokaal beleid kinderopvang? - Hoe kan ik mij aansluiten bij het Lokaal Overleg Kinderopvang? - ?
Hoofdstuk 4. Afwijkings -en overgangsbepalingen		
<p>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</p>	<p>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.</p> <p>Dit zijn de mogelijke afwijkingen waarvoor de organisator een aanvraag kan doen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infrastructuur; 	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>erkenning, een toestemming of een attest van toezicht hebben van Opgroeien regie;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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 :</p> <p>1° er worden bijkomende kinderbegeleiders ingezet;</p> <p>2° er wordt in bijkomende pedagogische ondersteuning voorzien;</p> <p>3° er wordt in bijkomende ruimte voorzien;</p> <p>4° er is bijkomende aandacht voor de inrichting van de ruimtes;</p> <p>5° er is bijkomende aandacht voor beweging of voor veilig slapen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leefgroepindeling; - Brandveiligheidsvoorschriften. 	

Wat?	Toelichting	Aan de slag
<p>De afwijking, vermeld in het eerste lid, 3°, geldt alleen zolang er een erkend consultatiebureau of Huis van het Kind aanwezig is.</p>		
<p>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, §2, eerste lid, 3° en 5, en §3, en artikel 43, §2, eerste lid, 4°, behouden hun recht op de voormelde afwijking.</p> <p>Er geldt een overgangperiode tot en met 31 maart 2024 om te voldoen aan de voorwaarde, vermeld in artikel 43, §2, eerste lid, 4°.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>De attesten voor de afwijkingen, 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.</p> <p>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-gekwalificeerde 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.</p> <p>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-gekwalificeerde kinderbegeleiders.</p>	
<p>BIJLAGEN</p>		
<p>Bijlage 1 Bijlage 1. Specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang als vermeld in artikel 23.</p>	<p>Deze bijlage bevat de specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang als vermeld in artikel 23.</p>	<p>Meer weten over specifieke brandveiligheidsvoorschriften voor groepsopvang</p>

