

## Werkingsvoorwaarden – BVR Vergunning – Groepsopvang

### Aantal plaatsen

- De groepsopvang heeft een vergunning voor min. 9 plaatsen

### Aantal kinderen per begeleider

- Max. 8 kinderen per begeleider als de begeleider alleen is
- Max. 9 kinderen per begeleider als er min. 2 begeleiders zijn
- Tijdens rustmoment: max. 14 kinderen per begeleider – op voorwaarde dat er minstens 2 begeleiders zijn en dit max. 2 aaneensluitende uren duurt

### Infrastructuur

- Startvoorwaarden zijn voldaan
- max.18 kinderen per leefgroep
- Nettovloeroppervlakte: 5m<sup>2</sup> per kind, waarvan min. 3m<sup>2</sup> leefruimte
- Voldoende natuurlijk daglicht
- Minstens 1 raam in de buitenmuur
- Voldoende ventilatie in de binnenruimte
- > dan 36 kinderen: circulatieruimte (gang of hal), die alle leefruimtes apart bereikbaar maakt
- Zone voor keukenactiviteit met min:
  - Een werkoppervlak
  - Een wasbak met warm en koud stromend water
  - Een koelkast
  - Een opwarmingstoestel
  - Bij meerdere zones: bijkomende zones hebben min. een werkoppervlak en een wasbak met koud en warm stromend water
- Een zone voor toegang
- Uitrusting verzorging (aangepast aan het aantal vergunde kindplaatsen)
- Bed voor elk aanwezig kind (onder de 18 maanden: in de rustruimte):
  - Min. twee spijlenwanden
  - Ventilerende bodem
  - Stevige passende matras
  - Bed: Europese norm 716, wieg: Europese norm 1130
  - plaatsing bedden: circulatie langs 1 lange zijde
- Er zijn geen andere activiteiten dan kinderopvang, tijdens de uren van de opvang
- Voldoende, vlot, veilig bereikbaar buitenspelmogelijkheid afgestemd op:
  - Het aantal vergunde opvangplaatsen
  - De leeftijd van de kinderen
  - Ofwel een eigen speelruimte, ofwel een ruimte waar men naartoe kan om te spelen

## Veiligheid en gezondheid

### Brandveiligheid

- ❑ Een brandveiligheidsattest A of B
  - Bij verbouwingen: ten laatste 6 maanden na de werken een nieuw attest nodig

### Risicobeheersing

- ❑ De organisator heeft een risicoanalyse gemaakt en heeft min. dit opgenomen:
  - De veiligheid en het voorkomen van verwondingen, ongevallen, levensbedreigende situaties en het verdwijnen van kinderen
  - De gezondheid en het voorkomen van ziekte, besmetting en verontreiniging.
- ❑ De organisator maakt een plan van aanpak en tijdspad om de risico's te beheersen
- ❑ De risico-analyse gebeurt voor de start en erna minstens binnen een cyclus van 2 jaar. Dit wil zeggen dat je het werk kan spreiden over 2 jaar maar alles moet binnen 2 jaar aan bod gekomen zijn.

### Voeding

- ❑ Gezonde, gevarieerde en hygiënisch bereide voeding en drank
- ❑ Als er loden waterleidingen zijn: flessenwater gebruiken Crisisprocedure:

### Crisisprocedure

- ❑ Crisisprocedure is een stappenplan van hoe een crisis wordt aangepakt en hoe er wordt gecommuniceerd, met minstens 1 persoon waarop men beroep kan doen
- ❑ Elke crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld

### Procedure grensoverschrijdend gedrag

- ❑ Procedure grensoverschrijdend gedrag legt vast hoe grensoverschrijdend gedrag gedetecteerd wordt, er gepast op gereageerd wordt en aan preventie gedaan wordt.
- ❑ Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld

### Andere veiligheidsmaatregelen

- ❑ De organisator voert een eigen beleid waarbij hij zorgt voor een veilige en gezonde omgeving. Denk hierbij ook aan de risico's van dieren in de opvang (op te nemen in de risico-analyse).
- ❑ Kinderen <1jaar: zonder kussen of dekbed in bed en op de rug laten slapen (uitz.: attest van arts omwille van medische tegenindicatie of attest van de ouders volgens vastgelegd model)
- ❑ Bij een crisis is er de mogelijkheid om de nodige stappen te zetten en de ouders kunnen de opvanglocatie bereiken. Een voorbeeld kan zijn: permanent gebruiksklaar telefoontoestel, toegankelijk voor verantwoordelijke en begeleiding
- ❑ Verzekeringen:
  - Burgerlijke aansprakelijkheid voor schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating
    - Voor de organisatoren en personen tewerkgesteld in de opvang
    - Voor de onbezoldigde medewerkers en personen die in nood bijspringen
    - Opvang in de gezinswoning: alle inwoners van de woning
    - Voor de dekking van lichamelijke schade, worden kinderen als derden beschouwd
  - Lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen met min. dekking:
    - 7500 euro voor medische kosten

- 2500 euro in geval van overlijden
- 12500 euro in geval van blijvende ongeschiktheid

### Omgaan met kinderen en ouders

#### Respect voor integriteit en niet discriminatie

- ❑ De organisator respecteert de fysieke en psychische integriteit van elk kind
- ❑ De organisator zorgt ervoor dat de kinderen en gezinnen niet gediscrimineerd worden

#### Pedagogisch beleid en pedagogische ondersteuning

- ❑ De organisator zorgt voor een pedagogisch beleid met het oog op:
  - Stimuleren van de kinderen op lichamelijk, cognitief, sociaal-emotioneel, communicatief, creatief en moreel vlak
  - Bevorderen van welbevinden en betrokkenheid van de kinderen
- ❑ Er wordt rekening gehouden met het aantal, ontwikkelingsniveau, ritme, de interesses, behoeften en eigenheid van de kinderen
- ❑ Pedagogisch beleid bevat minstens:
  - Het wennen
  - Gevarieerd aanbod spelmateriaal, bewegings- en andere activiteiten (binnen en buiten)
  - Regelmaat in de dagindeling
  - Methode om welbevinden en betrokkenheid bij de kinderen na te gaan
  - Taalbeleid dat de Nederlandse taalwerving stimuleert met positieve aandacht voor de taal dat het kind thuis spreekt.
  - Bevorderen van een onderlinge respectvolle houding
  - Continuïteit in de begeleiding van de kinderen (relatie tussen kinderen en kinderbegeleiders kan opgebouwd worden)
  - Actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapsituaties
- ❑ Pedagogische kwaliteit voldoet aan de norm (norm nog niet bepaald)
- ❑ Pedagogische ondersteuning door erkende ondersteuningsorganisatie verplicht vanaf 1 april 2016

#### Betrokkenheid en participatie van gezinnen

- ❑ Evaluatie van de werking en tevredenheid, door elk gezin, in de periode dat hun kind opgevangen wordt
- ❑ Regelmatig overleg en communicatie met het gezin
  - de pedagogische aanpak en omgang met het kind
  - Ingeval van problemen met het kind
- ❑ Vergunningsbeslissing (en ev. andere zaken die Kind en Gezin vraagt), kenbaar maken aan het gezin, binnen de dertig kalenderdagen
- ❑ Beslissing van Kind en Gezin tot schorsing of opheffing van de vergunning binnen de 5 dagen kenbaar maken
- ❑ Gezin toegang geven tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen

#### Huishoudelijk reglement (HHR)

- ❑ HHR is raadpleegbaar door elke geïnteresseerde
- ❑ Het wordt door de contracthouder voor ontvangst en kennisneming ondertekend ten laatste op het ogenblik van ondertekening van de schriftelijke overeenkomst
- ❑ Elke wijziging, ten nadelen van de contracthouder (wijziging prijsbeleid en waarborg), wordt 2 maanden voor de wijziging ingaat, meegedeeld

- Voor ontvangst en kennisneming ondertekend door contracthouder
- HHR bevat minimaal:
  - Informatie over:
    - Organisator kinderopvang (naam, adres, mail, tel., rechtsvorm en ondernemingsnummer)
    - Kinderopvanglocatie (naam, adres, mail, tel., openingsdagen, openingsuren, sluitingsdagen, contactgeg. van de kinderopvang in nood)
    - Kind en Gezin (adres, mail en tel.nr.)
  - Beleid over:
    - Aangeboden kinderopvang en belangrijkste kenmerken
    - Prijs voor kinderopvang (+ wat die omvat, hoe die bepaald is) of er een prijs gevraagd wordt voor het wennen, laattijdig afhaling of afwezigheid.
    - Terugbetaling of inhouding inschrijvingsprijs, waarborg of elke som geld ongeacht de benaming
    - De inschrijving en opname (+ ev. voorrangsregels)
    - Brengen en afhaling van kind (+ afspraken bij niet naleving)
    - Ziekte of ongeval van een kind
    - Gebruik van medicatie
    - Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen
    - Afwezigheid van een kind
  - Recht van het gezin:
    - Op wennen
    - Op toegang tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen
    - Om klachten te uiten:
      - Bij voorkeur bij organisator via procedure voor klachtenbehandeling
      - Bij klachtendienst van Kind en Gezin, met adres, mail, tel.nr. van de klachtendienst
    - Op respect voor de privacy
    - Met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.
  - Verwijzing naar:
    - Verzekeringen (naam, adres verzekeringsmaatschappij, polisnr)
    - Inlichtingenfiche
    - Aanwezigheidsregister
    - Het kwaliteitshandboek en hoe dit kan worden geraadpleegd
    - Modaliteiten voor wijziging van het HHR

#### Schriftelijke overeenkomst

- Gegevens van beide partijen (organisator – gezin): naam en adres
- Gegevens kinderopvanglocatie (adres)
- Begindatum en vermoedelijke einddatum
- Opvangplan
  - Gereserveerde dagen: dagdelen + nachten
  - Modaliteiten om het opvangplan te wijzigen

- ❑ Prijs voor de kinderopvang
  - Betalingswijze
  - Wettelijk toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen
  - Inschrijvingsprijs/waarborg + de betalingswijze en terugbetalingswijze
- ❑ Identificatiegegevens kind
- ❑ Contactgegevens van het gezin in noodgevallen
- ❑ Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor contracthouder en organisator
  - Eventuele opzegvergoeding kan niet worden gevraagd als opzegtermijn gerespecteerd wordt
    - Geen opzegtermijn en -vergoeding:
      - Door organisator of contracthouder als er een zware fout wordt begaan
      - Door organisator in geval van beslissing door Kind en Gezin tot opheffing van vergunning
    - Ogenblik waarop een eventuele opzegtermijn ingaat
- ❑ Regeling bij niet naleven van contract (zowel door organisator als contracthouder)
  - Eventuele schadevergoeding
  - De schadevergoeding moet in verhouding staan tot de geleden schade en kan niet als er sprake is van overmacht
- ❑ Verwijzing naar het huishoudelijk reglement

#### Inlichtingenfiche

- ❑ De contracthouder geeft de toestemming deze te verwerken in kader van de vergunningsvoorwaarden
- ❑ Gegevens inlichtingenfiche:
  - Identificatiegegevens kind en het gezin
  - Bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts
  - Specifieke aandachtspunten over de gezondheid of manier van omgaan met het kind
  - Personen die het kind mogen ophalen
  - Op elk moment raadpleegbaar door:
    - Organisator – als dit noodzakelijk is
    - Verantwoordelijke
    - Elke kinderbegeleiding (voor de kinderen die hij begeleidt)
    - Zorginspectie en andere toezichthouders
    - Kind en Gezin
    - Gezinnen, voor hun eigen kind

#### Aanwezigheidsregister

- ❑ Aanwezig in de opvang (mogelijkheid om dit te raadplegen bij evacuatie!)
- ❑ Aankomst- en vertrektijd per dag per kind (tot 12 maanden bewaren)
- ❑ Bevestiging van gezinnen (schriftelijk of elektronisch). Je kan ervoor kiezen dit dagelijks, wekelijks of maandelijks te laten bevestigen.
- ❑ Op elk moment raadpleegbaar door:
  - Organisator – als dit noodzakelijk is
  - Verantwoordelijke
  - Elke kinderbegeleiding (voor de kinderen die hij begeleidt)
  - Zorginspectie en andere toezichthouders
  - Kind en Gezin
  - Gezinnen, voor hun eigen kind

<b>Documenten organisator, verantwoordelijke en kinderbegeleider</b>
--

	Organisator	Verantwoordelijke	Kinderbegeleider	Persoon in direct contact met kinderen
ID-bewijs (je mag zelf kiezen hoe je de identiteit aantoont)	✓	✓	✓	
Uittreksel strafregister Model II (bij aanvraag vergunning max. 3 maand oud)	✓	✓	✓	✓
Attest kennis financieel en organisatorisch beheer (enkel vanaf 19 plaatsen)	✓			
Medisch attest (bij aanvraag vergunning max. 3 maand oud)		✓	✓	✓
Attest kennis Nederlands		✓	✓ 1 per locatie	
Attest levensreddend handelen (om de 3 jaar vernieuwen)		✓	✓	
Kwalificatiebewijs		✓	✓	

- ❑ Organisator is minstens 21 jaar
- ❑ Verantwoordelijke is minstens 21 jaar
- ❑ Model II van het strafregister (vernieuwen wanneer organisator dit zinvol acht)
- ❑ Attest medische geschiktheid (vernieuwen wanneer organisator dit zinvol acht)
  - Attest A: door persoon zelf ingevuld
  - Attest B: door de dokter (nodig als dit blijkt uit attest A)
- ❑ Taalniveau van de verantwoordelijke (en de vervanger):
  - ERK B2 voor luisteren en gesprekken
  - ERK B1 voor lezen en schrijven
- ❑ Attest taalkennis wordt om de drie jaar hernieuwd.
- ❑ Binnen de organisatie moet 1 persoon de nodige kennis hebben van:
  - De organisatie van een kinderopvanglocatie (vanaf 19 plaatsen attest organisatorisch en financieel beheer)

- Financieel beheer (vanaf 19 plaatsen attest organisatorisch en financieel beheer)
- Opmaak ondernemingsplan

### **Vorming verantwoordelijke en kinderbegeleiders**

#### **De organisator zorgt voor:**

- Jaarlijkse analyse vormingsbehoeften van verantwoordelijke en kinderbegeleiders
- Aanbod van vorming dat tegemoet komt aan de behoeften

### **Vervanger van de verantwoordelijke**

- Vervanger is beschikbaar voor Kind en Gezin, ouders en inspectie als de verantwoordelijke er niet is
- Vervanger heeft attest van een actieve kennis van de Nederlandse taal:
  - ERK B2 voor gesprekken
  - ERK B1 voor luisteren, lezen en schrijven

### **Organisatorisch management**

#### Verantwoordelijkheidstoedeling (bij meer dan 18 opvangplaatsen):

- Bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden bedeed
- Duidelijke communicatie naar alle medewerkers van de kinderopvang en de gezinnen  
Aanwezigheden:
- Planning en registratie van de aanwezigheid van de kinderbegeleiders (ifv het aantal aanwezige kinderen)

#### Inwerking

- Organisator is verantwoordelijk voor goede werking en voor en kwalitatief beleid tegenover de medewerkers. Dit kan onder andere betekenen dat nieuwe medewerkers worden ingewerkt.

#### Evaluatie en zelfevaluatie (binnen een cyclus van 5 jaar)

- Zelfevaluatie van de werking
- Evaluatie van de klachtenbehandeling  
Bij meer dan 18 kinderopvangplaatsen ook:
- Zelfevaluatie van het kwaliteitsbeleid en kwaliteitsmanagementsysteem.
- Evaluatie door de medewerkers van de kinderopvang

#### Ondernemingsnummer

- Ondernemingsnummer doorgeven aan Kind en Gezin

#### Financiële werking

- De financiële werking wordt opgevolgd

#### Klachtenbehandeling

- Klachtenprocedure aanwezig met:
  - Ontvangstmelding
  - Onderzoek
  - Schriftelijke mededeling van het resultaat aan de klager
  - Termijnen waarbinnen dit gebeurt
- Registratie klachten met:

- Omschrijving/samenvatting van klacht
- Resultaat van de klachtenbehandeling: gegrond, ongegrond of onduidelijk

Een samenwerkingsovereenkomst voor feitelijke verenigingen met:

- ❑ Exacte samenstelling feitelijke vereniging
  - ❑ Persoon of persoon die feitelijke vereniging vertegenwoordigen
  - ❑ Persoon die verantwoordelijk is
  - ❑ De verdeelsleutel tussen de personen van de feitelijke vereniging
  - ❑ Het werkregime van alle personen die deel uitmaken van de feitelijke vereniging
- Kwaliteitsbeleid van een organisator met meer dan 18 kinderopvangplaatsen:
- ❑ Kwaliteitshandboek met:
    - Kwaliteitsbeleid
      - Missie
      - Visie over de betrokkenheid en de participatie van de gezinnen
      - Visie over het pedagogisch beleid
    - Kwaliteitsmanagementsysteem
      - Beschrijving van de werking
      - Organisatiestructuur
    - Kwaliteitsverbetering

## Samenwerking

Elektronische info aan Kind en Gezin

- ❑ Exacte startdatum van de kinderopvanglocatie
- ❑ Er kunnen steekproeven of ad-hoc bevestigingen gedaan worden over:
  - Gegevens over dagelijks gebruik kinderopvang per locatie op basis van unieke identificatiegegevens van de kinderen
  - Gegevens kinderbegeleiders van de opvanglocatie (op basis van rijksregisternr)
  - Gegevens over de verantwoordelijke (op basis van rijksregisternr)
  - Hun geboortedatum, geslacht, functie, werkregime, kennis van de NL-taal, kwalificaties
- ❑ Als het aanbod van de opvang wijzigt
- ❑ Op vraag van Kind en Gezin worden de gegevens van de contracthouders bezorgd

Lokaal Loket Kinderopvang

- ❑ Onderzoeken of openstaande vragen kunnen ingewilligd worden
- ❑ Gevraagde informatie over kinderopvang aan Lokaal Loket bezorgen

Lokaal bestuur

- ❑ Je hebt kennis van het lokaal beleid kinderopvang van de gemeente waar de kinderopvanglocatie gelegen is