

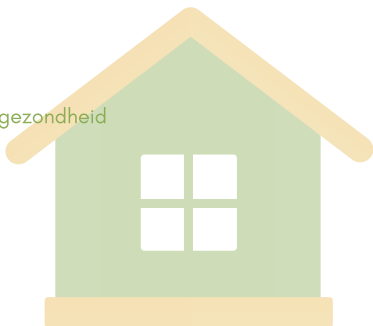
# CHECKLIST



Starten met kinderopvang is geen evidentie. Er komt veel bij kijken dus willen we je graag helpen bij deze uitdaging. Onder meer met deze checklist. Hij bevat de meest belangrijke elementen om te starten als ondernemer in de kinderopvang. Je kan hem invullen op je eigen tempo. De checklist is niet chronologisch opgebouwd, maar volgt de thema's uit de starterswijzer. Hij is bedoeld als aanvulling bij de Starterswijzer om een laatste check te doen.

De thema's:

1. Je project
2. Je infrastructuur
3. Je pedagogische aanpak
4. Jijzelf en anderen
5. Jijzelf en de ouders
6. Je beleid rond veiligheid en gezondheid
7. Je onderneming
8. Je netwerk
9. Andere administratie



# 1. Je project

- Ik word organisator (dit is een bewuste keuze om te starten als zelfstandige).
- Mijn startdatum is gekend.
- Ik heb een naam gekozen voor mijn opvang.
- Ik heb een locatie voor mijn opvang.
- Ik heb een omgevingsanalyse gemaakt voor mijn locatie.
- Ik heb gekozen voor:
  - Gezinsopvang (maximum 8 vergunde plaatsen)
  - Groepsopvang (minimum 9 plaatsen)
    - Maximum 8 kinderen per begeleider als de begeleider alleen is.
    - Maximum 9 kinderen per begeleider als er minimum twee begeleiders aanwezig zijn.
    - Tijdens rustmoment: maximum 14 kinderen per begeleider op voorwaarde dat er minstens twee begeleiders zijn en dit maximum twee aaneensluitende uren duurt.
- Ik weet hoeveel kinderen ik wil en mag opvangen.
- Ik heb een kwaliteitshandboek (werkingsvoorwaarde voor opvang vanaf 19 plaatsen).
- Ik heb een missie en een visie als onderdeel van mijn kwaliteitsbeleid (organisatoren vanaf 19 plaatsen nemen dit op in hun kwaliteitshandboek).
- Ik weet hoe ik mijn opvang toegankelijk maak voor iedereen en niet discrimineer.
- Ik heb een beleid om positief om te gaan met diversiteit in mijn opvang.

Ik heb een methode voor zelfevaluatie en evaluatie van de werking.

Ik zorg voor ondersteuning (zelf of extern) die mij versterkt binnen een competent systeem.

De ondersteuning gaat over één of meer van deze onderling samenhangende thema's:

infrastructuur;

veiligheid en gezondheid;

omgang met kinderen en gezinnen, onder andere het pedagogisch beleid;

medewerkers;

Elke organisator gezinsopvang en groepsopvang moet de draagkracht van medewerkers opvolgen. Als organisator beslis je zelf hoe je dat doet.

organisatorisch management, onder andere het sociaal ondernemen en de financiële werking;

samenwerking met Kind en Gezin, het lokaal bestuur, het Lokaal Loket Kinderopvang en andere lokale partners;

opnamebeleid, met bijzondere aandacht voor kwetsbare gezinnen;

inclusieve opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte;

flexibele opvang.

## 2. Je infrastructuur

- Ik heb een bewuste keuze gemaakt om een pand te huren of kopen en weet wat de financiële gevolgen hiervan zijn.
- Mijn infrastructuur voldoet aan de wettelijke voorwaarden (startvoorwaarden, bouwvoorschriften, voedselveiligheid): Ik heb de afvinklijst van VIPA doorlopen en alles kunnen afvinken.
- Mijn infrastructuur voldoet aan de werkingsvoorwaarden.
  - Ik heb voor elk aanwezig kind een veilig bed:
    - Onder de 18 maanden: in de rustruimte;
    - Aanbeveling onder de 6 maanden: in de leefruimte;
    - Minimum twee spijlen wanden;
    - Ventilerende bodem;
    - Stevige, passende matras;
    - Voldoet aan Europese norm;
    - Omgevingstemperatuur, bedmateriaal en kleding is aangepast;
    - Vrije circulatie langs minstens één lange kant van het bed;
    - Boven 18 maanden: mag een veldbedje zijn.
  - Aanbeveling: Ik zorg voor een gezonde binnenlucht (de temperatuur, de luchtvochtigheid, de ventilatie en de verluchting).
- Ik zorg voor een kindvriendelijke plek (geborgtheid, stimuleren, rust, eigenheid, gezondheid, ...).

# 3. Je pedagogische aanpak

- Ik heb een visie ontwikkeld voor mijn opvang.
- Ik heb een pedagogisch beleid:
  - Vanaf 19 plaatsen opgenomen in kwaliteitshandboek.
  - Dit gaat minstens over:
    - Wennen;
    - Gevarieerd spelaanbod en activiteiten;
    - Regelmaat in dagindeling;
    - Methode om welbevinden en betrokkenheid na te gaan;
    - Taalbeleid dat de Nederlandse taalwerving stimuleert met positieve aandacht voor de thuistaal;
    - Bevorderen van een onderlinge respectvolle houding;
    - Respect voor de fysieke en psychische integriteit;
    - Gezinnen en kinderen worden niet gediscrimineerd;
    - Continuïteit in de begeleiding van de kinderen;
    - Actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens de slaapsituaties.
- Ik heb een plan om te voldoen aan de norm van pedagogische kwaliteit in de kinderopvang (ik gebruik hier een methode voor, bijvoorbeeld MeMoQ).

# 4. Jijzelf en anderen

Ik heb bepaald wie welke functie zal opnemen (één persoon kan meerdere functies opnemen):

Organisator

De organisator is minstens 21 jaar oud.

Verantwoordelijke

De verantwoordelijke is minstens 21 jaar oud.

Kinderbegeleider

Plaatsvervangend verantwoordelijke die beschikbaar is voor ouders, Kind en Gezin en inspectie als de verantwoordelijke niet aanwezig is.

Alle documenten voor de organisator, verantwoordelijke en kinderbegeleider(s) zijn beschikbaar in de opvang (zie tabel)

	Organisator	Verantwoordelijke	Kinderbegeleider
Ondernemingsnummer	<input type="checkbox"/>		
Identiteitsbewijs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uittreksel strafregister 596.25v	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attest medische geschiktheid		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attest levensreddend handelen bij kinderen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attest actieve kennis Nederlands		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 per locatie
Attest kennis financieel en organisatorisch beheer	<input type="checkbox"/> > 18 plaatsen, 1 persoon per organisatie		
Kwalificatiebewijs		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (enkel voor groepsopvang; te behalen tegen 2024)

- Ik zorg voor een jaarlijkse analyse van de vormingsbehoeften van de verantwoordelijke en de kinderbegeleiders.
- Ik zorg voor een vormingsaanbod dat tegemoetkomt aan de vormingsbehoeften.
- Ik zorg voor een uitgewerkt medewerkersbeleid:
  - Ik weet welke statuten er mogelijk zijn. Ik ken het onderscheid tussen een zelfstandige en een werknemer en nam een weloverwogen keuze.
  - Indien de organisator werkt met werknemers: ik ken de barema's in de sector en weet dat deze afhankelijk zijn van eventuele subsidies.
- Ik heb een onthaalbeleid.
- Er is een duidelijke communicatie over de taakverdeling naar alle medewerkers.
- Ik heb een beleid rond opvolging van functionering en evaluatie van medewerkers.
- Ik heb een plan van aanpak indien personen afwezig zijn.
- Ik heb een procedure voor personen die uit dienst gaan.
- Ik zorg voor een tevredenheidsmeting bij de medewerkers (enkel voor organisatoren met meer dan 18 plaatsen).

- Indien de organisator ook werkgever is: ik ken de administratieve verplichtingen die horen bij het werkgeverschap en zorg ervoor dat deze voor elk personeelslid in orde zijn (arbeidsreglement, dimona-aangifte, externe dienst voor preventie en welzijn, arbeidsongevallenverzekering, arbeidsovereenkomst,...)
- Indien ik als organisator meer dan 18 plaatsen heb, zorg ik ervoor dat de medewerkers de werking minstens elke vijf jaar evaluatie (de evaluatie mag gespreid worden).
- Ik heb een duidelijke planning (uurrooster) voor de medewerkers (rekening houdend met de ratio kind-begeleider).
- Ik zorg voor een registratie voor de uren van de medewerkers.



# 5. Jijzelf en de ouders

- Ik heb een duidelijke visie over de betrokkenheid en participatie van ouders in mijn opvang.
- Ik heb een schriftelijke overeenkomst opgesteld. De schriftelijke overeenkomst vermeldt minimaal:
  - de gegevens over de contracterende partijen, zijnde de organisator enerzijds en de contracthouder anderzijds, waaronder de naam en het adres;
  - de gegevens over de kinderopvanglocatie, waaronder het adres;
  - de begindatum en de vermoedelijke einddatum van de kinderopvang;
  - 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;
  - de prijs voor de kinderopvang, waaronder de betalingswijze en de wettelijk toegestane modaliteiten tot wijziging van de prijs voor de kinderopvang;
  - 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;
  - de identificatiegegevens van het kind en de contactgegevens van het gezin in noodgevallen;

- gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator;
  - 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;
  - de verwijzing naar het huishoudelijk reglement.
- Ik heb een huishoudelijk reglement opgesteld. Dit bevat minimum informatie over:
- de organisator van de kinderopvanglocatie, waaronder de naam, het adres, het emailadres, het telefoonnummer, de rechtsvorm en het ondernemingsnummer;
  - 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;
  - Kind en Gezin, waaronder het adres, het e-mailadres en het telefoonnummer;
  - Het beleid op het vlak van:
    - de aangeboden kinderopvang en de belangrijkste kenmerken daarvan;
    - de prijs voor kinderopvang, waaronder wat die prijs omvat, hoe die prijs bepaald wordt, of er een prijs gevraagd wordt voor het wennen, voor het laattijdig afhalen van het kind of voor de afwezigheid van het kind;

- de terugbetaling of inhouding van de inschrijvingsprijs, waarborg of elke som geld, ongeacht de benaming;
- de inschrijving en opname, waaronder de eventuele voorrangsregels;
- het brengen en het afhalen van het kind, waaronder de eventuele maatregelen bij niet naleving van de afspraken;
- ziekte of ongeval van een kind;
- het gebruik van medicatie;
- de veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen;
- de afwezigheid van een kind;
- Het recht van het gezin:
  - op wennen;
  - op toegang tot alle ruimtes waar het kind wordt opgevangen;
  - om klachten te uiten, bij voorkeur eerst bij de organisator via de procedure voor klachtenbehandeling en bij Kind en Gezin via de Klachtendienst van Kind en Gezin. Het adres, e-mailadres en het telefoonnummer van de Klachtendienst van Kind en Gezin worden daarbij vermeld;
  - op respect voor de privacy, meer bepaald met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens als vermeld in de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

- De verwijzing naar:
  - de verzekeringen met de naam en het adres van de verzekeringsmaatschappij en het polisnummer;
  - de inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister;
  - indien van toepassing, het kwaliteitshandboek en de manier waarop dat kan worden geraadpleegd;
- De modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement.
- Ik heb een inlichtingenfiche opgemaakt. Deze bevat:
  - de identificatiegegevens van het kind en het gezin;
  - de bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts;
  - de specifieke aandachtspunten, onder meer over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind;
  - de personen die het kind mogen ophalen.
- Ik heb een aanwezigheidsregister opgemaakt dat per kinderopvangdag de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind van de afgelopen twaalf maanden vermeldt.
- Ik heb een methode om de tevredenheid van ouders te meten.
  - Ik bied aan elk gezin de kans om de werking te evalueren binnen de opvangperiode.
  - Ik weet wat de voor- en nadelen zijn van de gekozen methode.

- Ik heb regelmatig overleg en communicatie met het gezin.
  - Ik heb minstens één methode om met de ouders te communiceren (bijvoorbeeld: ouderbord, heen en weer schriftje, digitaal systeem...) en zorg daarnaast ook voor mondelinge communicatie.
  - Dit gaat minimum over de pedagogische aanpak en omgang met het kind en in geval van problemen met het kind.
- Ik heb een duidelijke klachtenprocedure en een klachtenregistratie.
- Ik bied alle gezinnen toegang tot alle ruimtes waar de kinderen worden opgevangen.
- Ik werk samen met het Lokaal Loket Kinderopvang (indien dit er is).

## 6. Je beleid veiligheid en gezondheid

- Voeding en beweging:
  - Ik heb de autocontrolegrids voedselveiligheid van het FAVV geraadpleegd en weet zo aan welke hygiëne vereisten mijn opvangvoorziening moet voldoen om in regel te zijn met K&G en FAVV.
  - Ik werk een beleid uit rond voeding dat rekening houdt met diversiteit, de noden en behoeften van de kinderen en denk erover na hoe ik dit op een stimulerende maar geduldige manier kan toepassen.
  - Ik check of er in mijn opvangvoorziening loden waterleidingen aanwezig zijn en indien dit het geval is zorg ik er steevast voor dat er enkel flessenwater wordt aangeboden.
  - Ik werk een beleid uit om de kinderen op een speelse manier te stimuleren om voldoende te bewegen.
- Veilig slapen:
  - Ik ben op de hoogte van de regelgeving rond veilig slapen en zorg voor aangepaste bedjes.
  - Ik werk een controlebeleid uit om op elk moment de omgevingstemperatuur in de rustruimte op peil te houden.

- Ik doe aan preventie om het risico op wiegendood zo klein mogelijk te houden:
  - Leg een baby altijd op zijn rug te slapen.
  - Rook niet in de omgeving van een baby.
  - Blijf in de buurt en hou toezicht.
  - Zorg ervoor dat een kind het niet te warm krijgt.
  - Kies een veilig kinderbed en veilig bed materiaal.
  - Geef geen geneesmiddelen zonder advies van een arts of een apotheker.
  - Zorg voor rust en regelmaat.
- Schudden van kinderen voorkomen:
  - Ik ken de gevaren van het SIS -syndroom (shaken infant syndrome).
  - Ik kan de symptomen ervan detecteren en weet welke maatregelen ik kan/ moet nemen wanneer ik dit detecteer.
  -

- Risicoanalyse:
  - Ik weet wat een risicoanalyse is en besef het belang hiervan.
  - Ik kan mogelijke risico's in mijn opvang detecteren.
  - Ik heb een risicoanalyse opgemaakt a.d.h.v. de actielijsten die ik op de website van Kind en Gezin kan terugvinden.
  - Ik weet dat ik bij de partners van het ondersteuningsnetwerk terecht kan voor begeleiding rond de opmaak van mijn risicoanalyse wanneer ik verdere vragen heb of hier onduidelijkheden ervaar.
  - Ik weet dat ik de risicoanalyse best regelmatig nakijk en aanpas wanneer dit nodig blijkt, en dat dit sowieso verplicht is om de twee jaar.
  - Ik ben ervan op de hoogte dat elke medewerker binnen de opvangvoorziening de risicoanalyse kent en deze mee kan aanvullen/opvolgen.
- Crisisprocedure:
  - Ik weet wat een crisisprocedure is en besef het belang hiervan.
  - Ik heb voor elke mogelijke crisissituatie een stappenplan uitgewerkt.
  - Ik ben ervan op de hoogte dat elke medewerker binnen de opvangvoorziening het stappenplan van de crisisprocedure moet kennen.
  - Wanneer er zich een crisis zou voordoen, weet ik dat ik Kind en Gezin zo snel mogelijk op de hoogte moet brengen van de crisis en de stappen die we gevolgd hebben.



- Procedure grensoverschrijdend gedrag:
  - Ik weet wat grensoverschrijdend gedrag is.
  - Ik kan grensoverschrijdend gedrag detecteren en ben op de hoogte van de stappen die ik kan ondernemen.
  - Ik weet waar ik terecht kan in geval er zich een situatie van grensoverschrijdend gedrag voordoet.
  - Ik werk een preventief beleid uit rond grensoverschrijdend gedrag.

# 7. Je onderneming

- Juridische verplichtingen:
  - Ondernemingsvorm:
    - Ik ken de mogelijkheden in ondernemingsvormen en heb een keuze gemaakt welke vorm het beste past bij mijn organisatie.
    - Ik ben op de hoogte van de aansprakelijkheidsgevolgen van mijn keuze in ondernemingsvorm.
    - Ik weet welke administratieve verplichtingen ik in orde dien te brengen:
      - Als zelfstandige:
        - Ondernemingsnummer aanvragen bij een ondernemingsloket.
        - Aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds.
        - Rekening openen.
        - Bij samenwerkende zelfstandigen in een feitelijke vereniging: samenwerkingsovereenkomst, ondernemingsnummer voor de feitelijke vereniging.
      - Als onderneming dien je afhankelijk van de vennootschapsvorm bepaalde zaken in orde te brengen.
    - Ik heb SABAM en billijke vergoeding in orde gebracht. Opgelet, de regelgeving rond SABAM wordt momenteel gewijzigd.

- Ik heb de volgende verzekeringen afgesloten:
  - Verplichte verzekeringen:
    - de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang;
    - de verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen (minimale dekking is terug te vinden in de vergunningsvoorwaarden);
    - een brandverzekering, dat is meestal een contractuele verplichting in het huurcontract.
  - Niet-verplichte verzekeringen:
    - de verzekering voor persoonlijke ongevallen die de lichamelijke schade dekt die jou overkomt tijdens de opvang, zoals wanneer een kindje in je oog prikt;
    - Verzekering gewaarborgd inkomen.
- Ik weet dat kinderopvang niet BTW-plichtig is.

- Ik heb een ondernemingsplan opgesteld waarin ik ben nagegaan hoe mijn onderneming best vorm kan krijgen:
  - Ik heb een omgevingsanalyse gemaakt waardoor het voor mij duidelijk is dat er in mijn omgeving vraag is naar wat ik in mijn opvang ga aanbieden op vlak van inhoud (visie) en prijs.
  - In mijn omgevingsanalyse ben ik nagegaan wat de vraag naar opvang is in mijn omgeving. Ik heb zicht op de opvanginitiatieven in de buurt.
  - Ik weet met welke leveranciers ik zal samenwerken (voeding, schoonmaakmiddelen, speelgoed,...).
  - Ik ken de boekhoudkundige verplichtingen voor mijn organisatie. Ik doe bij voorkeur beroep op een boekhouder.
  - Ik heb een plan van aanpak voor het voeren van promotie.
    - Ik hou hierbij rekening met de nodige termijn (9 maanden zwangerschap, 3 maanden moederschapverlof, ...).
    - Ik weet op welke plaatsen ik promotie zal voeren.
    - Ik weet op welke manier ik promotie zal voeren (sociale media, flyers, ...)
  - Ik heb een huisstijl ontwikkeld voor mijn opvang (logo, kleurenkeuze, ...)

- Ik heb een financieel plan opgesteld waarin ik de financiële haalbaarheid van mijn opvang ben nagegaan:
  - Ik heb een overzicht van mijn investeringen.
  - Ik heb een overzicht van mijn eigen/vreemde middelen.
  - Ik heb een overzicht van mijn vaste kosten.
  - Ik heb een overzicht van mijn inkomsten:
    - Ik ken het subsidiesysteem en weet dat subsidies enkel te verkrijgen zijn bij uitbreidingsrondes.
    - Vrije prijs: Ik heb de prijs van mijn opvang bepaald, dit op basis van een grondige omgevingsanalyse.
    - Inkomenstarief (bij starters enkel in geval van uitbreidingsronde of overname): Ik ben op de hoogte van het systeem van inkomenstarief.
    - Ik heb rekening gehouden met beperkte inkomsten wegens lage bezetting gedurende de eerste maanden en heb hiervoor een financiële buffer ingebouwd.
- Ik heb een kasplan/liquiditeitsplan waardoor ik vinger aan de pols kan houden voor mijn financiële situatie.
- Ik weet welke belastingen ik zal moeten betalen (personenbelasting, vennootschapsbelasting, gemeentebelasting, provinciebelasting, aanvullende crisisbijdrage, milieuheffing, ...).
  - Zelfstandige: ik ken het systeem van het kostenforfait voor mijn beroepskosten.

# 8. Je netwerk

- Ik heb een netwerk rond mijn opvang opgebouwd:
  - Ik weet wie ik kan contacteren in elke situatie;
  - Ik beschik over contactgegevens;
  - Ik heb een actief plan om mijn netwerk te onderhouden/uit te breiden.
- Ik ken het lokaal beleid van mijn gemeente en ik heb hun advies gevraagd.
- Ik neem deel aan het Lokaal Overleg Kinderopvang.
- Ik werk samen met het Lokaal Loket Kinderopvang van mijn gemeente (indien er reeds één is).

# 9. Andere administratie

- Ik heb mijn vergunning aangevraagd.
- Ik heb mijn exacte startdatum aan Kind en Gezin bezorgd.
- Ik ken de bewaartermijnen voor documenten en gegevens (er kunnen steekproeven worden gedaan).
- Ik bezorg elke wijziging over mijn opvang meteen aan Kind en Gezin.