

Aanvraag vergunning gezinsopvang

Datum: 17/03/2025

Als je beroepsmatig en tegen betaling baby's en peuters opvangt, moet je een vergunning hebben van Opgroeien en daarvoor aan de vergunningsvoorwaarden voldoen. Zonder vergunning kan en mag je geen baby's en peuters opvangen.

Voor je een kinderopvanglocatie start en een vergunning aanvraagt moet je je goed informeren over de inhoudelijke, organisatorische en administratieve aspecten.

Niet enkel over het luik kinderopvang en vergunning, maar ook over de rechtsvorm die je kiest, de verdere organisatie, het financiële aspect, ...

De Starterswijzer kan je hierbij helpen: ga naar www.starterswijzer.be.

INHOUD

Algemeen.....	2
Waar vind je bijkomende informatie.....	2
De stappen in het onderzoek van de aanvraag vergunning.....	2
Een aantal begrippen in een notedop	4
Een vergunning gezinsopvang aanvragen.....	5
Overzicht van de verplichte documenten.....	6
Welke documenten moet je toevoegen aan de aanvraag?	7
Wat doet Opgroeien?	7
Ontvangstmelding.....	7
Beslissing over de ontvankelijkheid.....	8
Beslissing over toekenning van de vergunning	8
Start van de opvang.....	8

ALGEMEEN

WAAR VIND JE BIJKOMENDE INFORMATIE

Op [Opgroeien](#) in het luik voor [sector kinderopvang](#) vind je heel wat informatie over:

- starten met kinderopvang met informatie over het verplicht starterstraject en inspirerende brochures
- subsidie en het financiële luik KO
- kwaliteit in de opvang
- organisatie en administratie
- leren en werken in de opvang en de brochure rond kwalificaties en attesten
- ondersteuning en netwerk
- communicatie van Opgroeien
- vergunning, regelgeving en handhaving – in dit luik vind je de vergunningsvoorwaarden
- lokaal beleid en loket
- van kinderopvang naar kleuterschool
- beleid kinderopvang

Dit lijstje duidt er al op dat een goede voorbereiding heel wat tijd zal vergen maar is essentieel om tot een kwalitatief opvangproject te komen.

Heb je alle voorbereidende stappen gezet en zo nodig een starterstraject afgerond, dan kan je je aanvraag voor de vergunning invullen en aan Opgroeien bezorgen.

DE STAPPEN IN HET ONDERZOEK VAN DE AANVRAAG VERGUNNING

Bezorg je de vergunningsaanvraag aan Opgroeien en is ze volledig dan kan je er niet van uitgaan dat de vergunning onmiddellijk wordt toegekend. In de tabel hieronder vind je de beslissingstermijnen die hierover zijn vastgelegd.

Welke stappen worden er gezet?	Maximumtermijnen	Wat doet Opgroeien?
--------------------------------	------------------	---------------------

De organisator stuurt op een correcte manier de aanvraag vergunning door	Onmiddellijk nadat aanvraag wordt ingelezen	Wordt automatische ontvangstbevestiging verstuurd
Opgroeien voert ontvankelijkheidsonderzoek	Maximaal 30 dagen na ontvangst Termijn kan telkens met 30 dagen geschorst worden als bijkomende informatie wordt gevraagd aan de organisator	• Bevoegdheidsonderzoek • Onderzoek volledigheid aanvraag • <i>Eventueel</i> opvragen bijkomende informatie of documenten • Beslissing over ontvankelijkheid
Meedelen beslissing over ontvankelijkheid¹	Maximaal 15 dagen na de beslissing over ontvankelijkheid	• Beslissing over ontvankelijkheid meedelen aan organisator
Gegrontheidsonderzoek	Maximaal 60 dagen na beslissing ontvankelijkheid-onderzoek Termijn kan telkens geschorst worden voor 30 dagen als bijkomende info wordt gevraagd aan de organisator.	• Inhoudelijke controle ingestuurde documenten • Controle van o.a. ondernemingsgegevens (vb via KBO) • Onderzoek dossiermatige tegenindicaties • Gesprek met organisator • Zo nodig opvragen bijkomende informatie of documenten • Eventueel bijkomend inspectiebezoek vragen • Beslissing tot toekenning of weigering van de vergunning
Meedelen beslissing	Maximaal 15 dagen na de beslissing over toekenning of weigering	• Beslissing tot toekenning of weigering meedelen aan de organisator

¹ Geen ontvankelijkheidsbeslissing wanneer beslissing onmiddellijk kan genomen worden (ingebouwd bij vereenvoudigde procedure)

		• Meedelen beslissing aan lokaal bestuur • Publiceren opvang op website na toekenning.
Opstart locatie Organisator moet uiterlijk 7 dagen voor de start de startdatum melden aan Opgroeien	Binnen maximaal 3 maanden na toekenning Kan eenmalig met 3 maanden worden verlengd	• Activeren vergunning • Bevestiging opstart navragen • Bij niet bevestiging opstart à Vergunning wordt stopgezet (vervalt van rechtswege)

Naast het onderzoek van de aanvraag op zich, kunnen nog andere acties worden ondernomen:

- Het organiseren van een bijkomend gesprek
- Inspectiebezoeken bij één of meerdere vergunde locaties georganiseerd door dezelfde organisator. Doe je als organisator met één of meer vergunde locaties een aanvraag vergunning voor een nieuwe locatie dan bekijken we het globale dossier. Zijn er aanwijzingen of negatieve vaststellingen waaruit blijkt dat een inspectiebezoek van de andere vergunde locaties aangewezen is vooraleer over de nieuwe aanvraag wordt beslist, dan wordt dit bezoek aangevraagd bij Zorginspectie. Dergelijke bezoeken hebben tot doel de kwaliteit en het naleven van de voorwaarden te controleren om op die manier zicht te krijgen hoe de organisator het in de werking doet.

Deze bijkomende acties vragen tijd. Je kan er dus niet van uitgaan dat je in een paar dagen of weken een beslissing zal ontvangen.

EEN AANTAL BEGRIPPEN IN EEN NOTEDOP

Vergunningsvoorwaarden

In de vergunningsvoorwaarden wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de startvoorwaarden waaraan je moet voldoen bij de aanvraag van de vergunning;
- de werkingsvoorwaarden waaraan je moet voldoen vanaf de eerste opvangdag.

Gezinsopvang

Een gezinsopvang is een **kleinschalige opvang** met meestal 1 kinderbegeleider die alleen werkt, meestal in de eigen woning.

Dit kan voor **maximaal 8 opvangplaatsen**: maximaal 8 kinderen mogen tegelijkertijd aanwezig zijn. In dat aantal worden alle aanwezige baby's, peuters en schoolgaande kinderen tot en met de lagere school meegeteld. De eigen kinderen van de kinderbegeleider aanwezig in de opvang tellen mee tot en met de kleuterklas.

Het aantal opvangplaatsen waarvoor je een vergunning krijgt, wordt bepaald door Opgroeien. Het hangt dus niet alleen af van je eigen wens, maar ook van de beschikbare ruimte en je draagkracht.

Ben je van plan om ook kinderen buitenschools op te vangen? Vermeld dit dan op je aanvraag vergunning. De vergunning en de vergunningsvoorwaarden gelden ook voor de buitenschoolse opvang.

Wil je enkel schoolgaande kinderen opvangen, dan geldt er andere regelgeving die je op de website kan terugvinden.

De organisator, de verantwoordelijke en de kinderbegeleider

Drie belangrijke actoren in de kinderopvang met een verschillend takenpakket, die echter ook door eenzelfde persoon kunnen opgenomen worden. Je kan als organisator ook de taak van verantwoordelijke opnemen; als verantwoordelijke ook begeleidende taken opnemen.

Organisator: degene die de organisatie opneemt en een ondernemingsnummer heeft. De Rechtspersoon of natuurlijk persoon die de organisator is, draagt de juridische verantwoordelijkheid.

Verantwoordelijke: staat in voor het **dagelijks regelen van de kwaliteitsvolle werking** van de kinderopvanglocatie. Hij of zij stuurt de werking aan en is beschikbaar als aanspreekpunt in de kinderopvanglocatie voor Zorginspectie, Opgroeien en de ouders.

Kinderbegeleider: neemt de begeleiding, opvoeding en verzorging van de kinderen op.

Aansluiten bij een organisator of gaan werken in de kinderopvang?

Als je geen organisator wil worden, kan je bij een organisator aansluiten of gaan werken. Je vindt hierover meer informatie bij de startersinfo op de website.

EEN VERGUNNING GEZINSOPVANG AANVRAGEN

De vergunning aanvragen moet digitaal via het aanvraagformulier dat je terugvindt op [onze website](#)

Je vindt daar ook een tekst die je helpt bij het invullen en handtekenen.

Via een verklaring op erewoord verklaar je met het ondertekenen van het aanvraagformulier dat je als organisator de werkingsvoorwaarden kent, eraan zal voldoen zodra er kinderen worden opgevangen en je aan andere vereisten voldoet.

Je kan de aanvraag ten vroegste 6 maand voor de voorziene startdatum indienen.

Om je vergunning te kunnen aanvragen moet je beschikken over een actief ondernemingsnummer. Voor feitelijke verenigingen: bekijk de procedure op [onze website](#)

OVERZICHT VAN DE VERPLICHTE DOCUMENTEN

Vooraleer je de vergunning kan aanvragen moet je over een aantal documenten beschikken. Sommige documenten moet je meesturen met de vergunning, andere niet. Dit wordt aangeduid in het aanvraagformulier.

Documenten voor de organisator

Een uittreksel uit het strafregister²

Voor kinderopvang is een model 596.2 nodig: dit is het model bestemd voor contacten met minderjarigen

Voor een organisator natuurlijk persoon: model 596.2 op naam van de natuurlijk persoon

Voor een organisator rechtspersoon, openbaar bestuur: uittreksel uit het centraal strafregister op naam van de rechtspersoon

Een attest van een afgerond starterstraject

Vraag je een vergunning aan na 1 juli 2024 dan moet je beschikken over een attest van een afgerond starterstraject, tenzij je beschikt over een vrijstelling, in geval van een aanvraag vergunning voor een nieuwe locatie, een overname of een omschakeling van gezinsopvang naar groepsopvang.

Informatie over het starterstraject vind je op [onze website](#).

Documenten voor de verantwoordelijke

- Een uittreksel uit het strafregister (model 596.2)³
- Een attest van medische geschiktheid⁴
- Een kwalificatiebewijs
- Een attest van actieve kennis van het Nederlands
- Een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen⁵

Documenten voor de kinderbegeleider

- Een uittreksel uit het strafregister (model 596.2)⁶

² Het uittreksel is maximaal één maand oud op het moment dat het wordt voorgelegd. Het uittreksel moet om de drie jaar vernieuwd worden.

³ Het uittreksel is maximaal één maand oud op het moment dat het wordt voorgelegd. Het uittreksel moet om de drie jaar vernieuwd worden.

⁴ Idem 3

⁵ Dit document moet om de drie jaar vernieuwd worden

⁶ Bij de aanvraag van de vergunning of bij de start van de tewerkstelling is dit document maximaal drie maanden oud. Als de kinderbegeleider stage loopt, moet het document dateren uit het lopende schooljaar.

- Een attest van medische geschiktheid⁷
- Een kwalificatiebewijs
- Een attest van actieve kennis van het Nederlands
- Een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen⁸

Documenten voor personen die regelmatig direct contact hebben met de kinderen

- Een uittreksel uit het strafregister (model 596.2)⁹
- Een attest van medische geschiktheid¹⁰

Een nieuwe aanvraag vergunning nadat een eerdere vergunning werd opgeheven of een aanvraag werd geweigerd

Document(en) waaruit blijkt dat de reden voor de opheffing of weigering gebaseerd niet langer bestaat

WELKE DOCUMENTEN MOET JE TOEVOEGEN AAN DE AANVRAAG?

- Uittreksel uit het strafregister (model 596.2) van de organisator, van de verantwoordelijke en van alle kinderbegeleider(s): dit zal in de meeste gevallen het uittreksel van jezelf zijn;
- Een uittreksel uit het strafregister (model 596.2) van alle personen die regelmatig direct contact hebben met de kinderen
- Als dit van toepassing is: een attest van een afgerond starterstraject met een indicatief advies van het ondersteuningsnetwerk kinderopvang in het kader van het starterstraject.

Kreeg je een positief advies met opmerkingen of een negatief advies van het ondersteuningsnetwerk, dan moet je in de aanvraag aangeven welke acties je onderneemt naar aanleiding van dit advies.

- Als dit van toepassing is: document(en) waaruit blijkt dat de reden voor de opheffing of weigering gebaseerd niet langer bestaat

WAT DOET OPGROEIEN?

ONTVANGSTMELDING

Na ontvangst van je aanvraag krijg je een automatische mail waarop je niet kan reageren. Deze ontvangstmelding bevestigt (alleen) dat je aanvraag ontvangen is.

⁷ Idem 6

⁸ Dit document moet om de 3 jaar vernieuwd worden.

⁹ Bij de aanvraag van de vergunning is dit document maximaal drie maanden oud.

¹⁰ Idem 9

Is je aanvraag onvolledig of ontbreken er documenten? We melden je dit zo snel mogelijk. Je krijgt dan maximum 30 kalenderdagen om de aanvraag te vervolledigen.

BESLISSING OVER DE ONTVANKELIJKHEID

Uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van je aanvraag beslissen we of je aanvraag ontvankelijk is. Die termijn wordt met maximum 30 kalenderdagen verlengd als er bijkomende informatie of documenten zijn gevraagd. We informeren je uiterlijk 15 kalenderdagen later.

Je aanvraag is ontvankelijk als:

- je de aanvraag hebt gedaan via het elektronische aanvraagformulier;
- het aanvraagformulier volledig is ingevuld en ondertekend;
- je alle nodige bijkomende documenten bezorgd hebt;
- Opgroeien bevoegd is: in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad is Opgroeien enkel bevoegd voor eentalig Nederlandstalige organisatoren.

BESLISSING OVER TOEKENNING VAN DE VERGUNNING

Uiterlijk 60 kalenderdagen na de beslissing tot ontvankelijkheid beslissen we of een vergunning wordt toegekend of geweigerd. Bij toekenning vermeldt de vergunning hoeveel kinderen je mag opvangen. We informeren je uiterlijk 15 kalenderdagen later.

De termijn van 60 kalenderdagen wordt telkens met maximum 30 kalenderdagen verlengd als we:

- je om bijkomende gegevens vragen;
- je uitnodigen voor een gesprek of om gehoord te worden

We brengen het lokaal bestuur van je gemeente op de hoogte van de beslissing en bij een positieve beslissing publiceren we de opvang op onze website.

START VAN DE OPVANG

De vergunning gaat in op de datum van beslissing en wordt toegekend voor onbepaalde duur.

Na de toekenning ervan moet je ons, uiterlijk 7 kalenderdagen voor de opvang van het eerste kind, de effectieve startdatum meedelen.

De startdatum van de kinderopvanglocatie is de eerste dag dat een kind opgevangen wordt.

Je moet starten binnen 3 maanden na de toekenning van de vergunning. Je kan één keer vragen deze termijn te verlengen met 3 maanden. Start je niet binnen deze termijn dan vervalt de vergunning.

Meer informatie over de opstart van de locatie na toekenning van een vergunning vind je op [onze website](#)