

# WETTEREN WERFT AAN KINDERBEGELEIDER

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor de **aanwerving van een kinderbegeleider voor team Kinderzorg** met aanleg van een **wervingsreserve**.

De **kinderbegeleider** staat in voor de opvoeding van **baby's en peuters**, verzorgt hen en doet dit in samenwerking met ouders, collega's en externen. Zij **stimuleren** de baby's en peuters in hun **algemene ontwikkeling** en **ondersteunen ouders** als eerste opvoeders.

## Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering.

Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente.

## Wat bieden we?

- o Een contractuele aanstelling van **onbepaalde duur**
- o Zowel deeltijds (19u of 30,4u) als voltijds (38u) is mogelijk
- o Een bruto maandloon tussen € 2725 (IFIC cat. 11 trap 0) en € 3489 (trap 35) voor voltijdse prestaties
- o Maximum 18 jaar werkervaring (knelpuntberoep) bij privé ondernemingen of als zelfstandige kan gevalideerd worden
- o Variabel uurrooster van maandag tot en met vrijdag, volgens afspraken met de dienst (openingsuren van 7u tot 18u)
- o Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- o Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag van 7u36'
- o Een uitgebreid verlofstelsel met 26 verlofdagen
- o Een gratis hospitalisatieverzekering voor de werknemer
- o Een haard- of standplaatstoelage
- o Dubbel vakantiegeld
- o Eindejaarstoelage
- o Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- o Een fietsvergoeding
- o Mogelijkheid tot fietsleasing
- o Een tweede pensioenpijler
- o Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep
- o Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UiTPAS
- o Voordelen via de PlusPas (GSD-v)
- o Leuke activiteiten: nieuwjaarsreceptie, afterwork drink, personeelsfeest, teambuilding

### Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- o Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving;
- o Je bent in het bezit van een **kwalificatiebewijs** zoals vastgelegd in het Ministerieel Besluit van 3 maart 2010 tot bepaling van de kwalificatiebewijzen voor medewerkers en verantwoordelijken van kinderopvangvoorzieningen.

Laatstejaarsstudenten zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

### Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Het **examenprogramma** bestaat uit twee delen:

- ✓ **een schriftelijk deel** op donderdag 23 mei 2024 van 19u tot 21u
- ✓ **een jurygesprek** op woensdag 29 mei 2024 vanaf 9u30

Om over te gaan naar het volgende deel, moet de kandidaat 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

### Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **zondag 12 mei 2024**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **begeleidend schrijven** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is en via welk kanaal je deze vacature vernam,
- ✓ **kwalificatiebewijs** voor kinderbegeleider,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister, model 2**: max 3 maand oud op datum van indienen, inwoner van Wetteren: online. Stuur een motivatie mee als er hierop een precedent vermeld is.

OPGELET: Enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

### Meer weten?

Over de functie-inhoud: Sofie Pansaerts, teamcoach Kinderzorg via [sofie.pansaerts@wetteren.be](mailto:sofie.pansaerts@wetteren.be) of op het nummer 0471 88 02 93.

Over de selectieprocedure: Els De Winter, deskundige Personeel via [vacature@wetteren.be](mailto:vacature@wetteren.be) of op het nummer 09 365 67 07.

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIE

**Funcienaam:** kinderbegeleider  
**Functionele loopbaan:** IFIC cat. 11

**Team:** Kinderzorg  
**Departement:** Zorg & Welzijn

## DOEL VAN DE FUNCTIE

De kinderbegeleider staat in voor de opvoeding van baby's en peuters, verzorgt hen en doet dit in samenwerking met ouders, collega's en externen. Hierbij wordt rekening gehouden met de diversiteit in de samenleving. Zij stimuleren de baby's en peuters in hun algemene ontwikkeling en ondersteunen ouders als eerste opvoeders.

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

De kinderbegeleider werkt onder de leiding van en rapporteert aan de coördinator van de locatie.

## KERNTAKEN

- Je hebt een ondersteunende en verzorgende functie met als doel het welbevinden en de veiligheid van de kinderen aanwezig in het kinderdagverblijf te garanderen:
  - o Je staat in voor de opvang en verzorging van kinderen van 0 tot en met 3 jaar.
  - o Je begeleidt, verzorgt en houdt toezicht op kinderen zodat de opvangdag aangenaam, vlot en veilig kan verlopen.
  - o Je verzorgt het dagelijkse onthaal en de opvang van de kinderen.
  - o Je onthaalt nieuwkomers.
  - o Je creëert een basissfeer van veiligheid, zekerheid, geborgenheid, openheid en structuur.
  - o Je begeleidt het breng- en afhaalmoment van de kinderen door de ouders.
  - o Je stimuleert kinderopparticipatie. Je begeleidt kinderen met een specifieke zorgbehoefte.
  - o Je hebt aandacht voor het individu en de groep.
  - o Je begeleidt eetmomenten en je dient maaltijden toe.
  - o Je verzorgt de kinderen in kader van hun hygiëne en veiligheid (eten, toilet, slapen, hygiëne, infrastructuur, ...).
  - o Je volgt de ontwikkeling van de kinderen op en je registreert deze ontwikkelingen.
- Je organiseert activiteiten:
  - o Je bereidt activiteiten inhoudelijk voor en je werkt de activiteiten uit.
  - o Je hebt aandacht voor de variatie aan activiteiten en de haalbaarheid ervan, zowel op vlak van middelen als op vlak van vaardigheden en de belangstelling van de kinderen.
  - o Je organiseert rustmomenten.
  - o Je stimuleert kinderen tot 'vrij spel' en je ziet daar zowel binnen als buiten op toe.
  - o Je organiseert begeleide spelactiviteiten, knutselactiviteiten, bewegingsactiviteiten, ...
  - o Je speelt in op de leefwereld van het kind.
  - o Je houdt toezicht en ten alle tijden overzicht over de groep.
  - o Je draagt bij aan de werking en activiteiten rond ouderparticipatie.
- Je wisselt informatie uit:
  - o Je wisselt op een kwaliteitsvolle wijze informatie uit met collega's, ouders, interne en externe klanten.

- Je verwelkomt ouders bij het brengen en halen van een kind.
- Je gaat met zorg om met vragen van ouders en je verwijst eventueel door.
- Je volgt procedures op in kader van het onthaal.
- Je wisselt dagelijks mondeling en schriftelijk informatie uit over de kinderen met collega's en de ouders.
- Je neemt op een actieve en constructieve manier deel aan vergaderingen.
- Je signaleert klachten, meldingen, suggesties van de ouders aan de coördinator van de locatie en de teamcoach.
- Je ontvangt bezoekers en je staat hen te woord.
- Je past altijd het beroepsgeheim toe.
- Je staat in voor administratieve taken die eigen zijn aan het kinderdagverblijf:
  - Je controleert de voorraad en je vult de voorraad aan.
  - Je registreert dagelijks activiteiten in de daarvoor voorziene software.
  - Je schrijft eenvoudige verslagen en volgt deze verslagen dagelijks op in een logboek.
- Je begeleidt stagiairs:
  - Je begeleidt stagiairs op de werkvloer.
  - Je onderhoudt contacten met stagebegeleiders vanuit de scholen.
  - Je staat mee in voor de evaluatie van stagiairs.

## KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- **Enthousiasme:** We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- **Klantgerichtheid:** Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **Samenwerken:** In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.

## VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

Een kinderbegeleider:

1. Gaat op een positieve, opbouwende manier om met alle baby's en peuters, ouders, collega's en anderen
2. Observeert het gedrag van de baby/peuter, individueel en in groep, reflecteert hierover en stemt zijn/haar handelen hierop af
3. Stimuleert elke baby/peuter in zijn ontwikkeling, gaat uit van zijn/haar talenten en ondernemingszin
4. Ondersteunt de baby/peuter bij al zijn/haar activiteiten
5. Stimuleert positieve contacten tussen baby's en peuters onderling en stelt grenzen
6. Herkent de sociaal-emotionele behoeften van de baby/peuter en speelt hierop in
7. Zorgt voor een stimulerende, veilige, hygiënische en gezonde speelomgeving voor baby's en peuters
8. Werkt samen met ouders en erkent hen als eerste opvoeder

9. Werkt samen met anderen in functie van de opvang van de baby/peuter
10. Werkt samen, geeft feedback en maakt afspraken
11. Reflecteert over de werking en draagt bij tot het verbeteren van de kinderopvang
12. Begeleidt de baby's en peuters bij hun aankomst en afhaalmoment
13. Bereidt baby- en peutermaaltijden, organiseert en begeleidt eetmomenten
14. Organiseert rust- en bewegingsmomenten
15. Verzorgt de baby/peuter in functie van zijn/haar behoeften

## **GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **Analyseren**

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Niveau 1: Ziet de essentie van het probleem

### **Communiceren**

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Niveau 2: Verzorgt de interactie

### **Flexibiliteit**

Zijn/haar werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn/haar gedrag kunnen aanpassen

Niveau 1: Past zijn/haar aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist

### **Inleving**

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren

Niveau 2: Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

### **Klantgerichtheid**

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 2: Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

### **Plannen en organiseren**

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 1: Plant en organiseert zijn/haar werk effectief

### **Samenwerken**

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 2: Stimuleert de samenwerking binnen zijn/haar entiteit, werkgroepen of projectgroepen

*Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)*

**Kwalificatiebewijs groepsopvang en gezinsopvang voor:**  
**- alle kinderbegeleiders (ongeacht het aantal plaatsen)**  
**- verantwoordelijken van maximum 18 opvangplaatsen**

**1. OPLEIDINGEN ONDER TOEZICHT VAN ONDERWIJS**

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
Secundair onderwijs	Voltijds secundair onderwijs	Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap, van de studierichting personenzorg, specialisatiejaar en de onderliggende studierichting kinderverzorging	
	Volwassenenonderwijs	Een certificaat kindercare, begeleider in de kinderopvang of kindercare/begeleider kinderopvang/kinderbegeleider baby's en peuters	
		Een certificaat jeugd- en gehandicaptenzorg	
		Een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van de Europese kwalificatiestructuur	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
	Beroepsonderwijs	Een diploma (vanaf 1997) van het derde jaar van de derde graad (= 7e jaar) van deze studierichtingen: Kinderzorg, Begeleider in Kinderopvang of Kinderzorg/Begeleider in Kinderopvang	Een studiegetuigschrift en een kwalificatiegetuigschrift tot 31/08/1996 van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van de studierichting Kinderverzorging, een brevet van het zesde leerjaar van de studierichting Kinderverzorging
		Een diploma van het onderwijs van het derde jaar van de derde graad van een naamloos jaar, als bij het diploma een door de verificateur van het Ministerie van Onderwijs en Vorming voor waar en echt verklaard attest is gevoegd waarop vermeld is dat het leerplan kindverzorg volledig is gevolgd	
	Technisch onderwijs, tweede jaar van de derde graad	Een diploma van het tweede jaar van de derde graad van de richtingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale en Technische Wetenschappen</li> <li>• Gezondheids- en Welzijnswetenschappen</li> <li>• Jeugd- en Gehandicaptenzorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijzondere Jeugdzorg</li> <li>• Verpleegaspirant</li> </ul>
	Secundair na secundair	Een diploma Internaatswerking of Leefgroepenwerking	Een diploma van het derde jaar van de derde graad van de richtingen Internaatswerking of Leefgroepenwerking
	Stelsel leren en werken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een certificaat van de opleiding Begeleider in de Kinderopvang van het deeltijds beroepssecundair onderwijs</li> </ul>	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Het certificaat Begeleider in de Kinderopvang behaald in de leertijd (Syntra)</li> </ul>	
	Duaal leren	<p>Een diploma van het beroepssecundair onderwijs, een bewijs van onderwijskwalificatie 'kinderbegeleider duaal' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider schoolgaande kinderen' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur</p> <p>Een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, georganiseerd in de vorm van een specialisatiejaar, een bewijs van onderwijskwalificatie 'kinderbegeleider duaal' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en de</p>	



		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
		beroepskwalificatie 'kinderbegeleider schoolgaande kinderen' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur  Een certificaat, een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader	
Graduaatsopleiding van het Hoger beroepsonderwijs			HBO5
		Een diploma van gegradueerde in de verpleegkunde	Een diploma van het derde jaar van de vierde graad van de studierichting Verpleegkunde (=vroegere A2 verpleegkunde)
		Een diploma van gegradueerde van het studiegebied Sociaal-Agogisch Werk van de volgende studierichtingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent in de Psychologie</li> <li>• Maatschappelijk Werk</li> </ul>	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orthopedagogie</li> <li>• Personeelswerk</li> <li>• Sociaal-Cultureel Werk</li> <li>• Syndicaal Werk</li> </ul>	
Bachelor/hoger onderwijs van één cyclus		Een diploma op het niveau van een (academische of professionele) bachelor.	
		<p>Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een van de volgende studierichtingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogie van het Jonge Kind</li> <li>• Kleuteronderwijs, Lager of Secundair Onderwijs</li> <li>• Gezinswetenschappen</li> <li>• Maatschappelijke Veiligheid</li> <li>• Orthopedagogie,</li> <li>• Sociaal Werk</li> <li>• Sociale Readaptatiewetenschappen</li> <li>• Toegepaste Psychologie</li> <li>• Verpleegkunde</li> <li>• Vroedkunde</li> <li>• Ergotherapie</li> <li>• Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie</li> <li>• Audiologie</li> <li>• Logopedie</li> </ul>	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
		Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een studierichting van het studiegebied Psychologie en Pedagogische Wetenschappen	
		Een attest dat bevestigt dat voor minstens 120 studiepunten een creditbewijs behaald is, inclusief vrijstellingen, of dat het eerste en tweede studiejaar, inclusief vrijstellingen, met vrucht is voltooid, van een bachelordiploma gecombineerd met het diploma van leraar (behaald na het volgen van de specifieke lerarenopleiding)	
Master/Hoger onderwijs van meer dan één cyclus		Een diploma op niveau van een master.	
<b>2. OPLEIDINGEN ONDER TOEZICHT VAN WERK EN SOCIALE ECONOMIE</b>			
	Erkend beroepskwalificerend traject via het gemeenschappelijk	Een bewijs van beroepskwalificatie 'kinderbegeleider baby's en peuters' niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur niveau 4 van de Europese kwalificatiestructuur	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
	kwaliteitskader bijv. SYNTRA		
	SYNTRA	<p>Een diploma van het ondernemerschapstraject kinderbegeleider baby's en peuters:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tot en met 31 december 2021 met logo van Syntra Vlaanderen</li> <li>• vanaf 1 januari 2021 met logo van Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO).</li> </ul>	
KWALIFICATIEBEWIJZEN BEHAALD TOT EEN BEPAALDE EINDDATUM			
Postgraduaat hogescholen	uitgereikt tot en met 31 augustus 2011	Een eindstudiebewijs van de postgraduaatopleiding 'Leidinggevende in Kinderopvang', georganiseerd door de Arteveldehogeschool van Gent	
	uitgereikt tot en met 1 oktober 2015	Een getuigschrift van de postgraduaatopleiding 'Verantwoordelijke in Kinderopvang', georganiseerd door de Karel de Grote-Hogeschool van Antwerpen	
SYNTRA	uitgereikt tot en met <b>oktober 2018!</b>	Een ondernemersdiploma verantwoordelijke kinderopvang, uitgereikt door een SYNTRA-centrum	Een eindstudiebewijs van de ondernemersopleiding Beheerder Particuliere Opvanginstelling, georganiseerd door het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen of een SYNTRA-centrum
Deelcertificaten centrum voor volwassenenonderwijs	uitgereikt in 1996 en 1997	Een diploma van het 2-jarige opleidings- en tewerkstellingsproject voor migrantenvrouwen in de kinderopvang, georganiseerd door VBJK, in samenwerking met het Vlaams Centrum voor Integratie van Migranten en Kind en Gezin	

		KWALIFICATIEBEWIJS	VROEGERE BENAMING
	behaald vóór 1 september 2008	Een attest van de 8-daagse cursus verantwoordelijke van particuliere kinderdagverblijven, georganiseerd door het CVO, VSPW in Kortrijk	
	behaald vóór 1 september 2008	Een attest van de 8-daagse cursus dagopvang jonge kinderen, georganiseerd door het CVO TNA, afdeling VLOD in Antwerpen	
		Een attest dat bevestigt dat ofwel minstens twee derde van de modules van de graduaatsopleiding Orthopedagogie van het volwassenenonderwijs, inclusief vrijstellingen, met vrucht zijn voltooid, ofwel het eerste en het tweede studiejaar van de graduaatsopleiding Orthopedagogie van het volwassenenonderwijs, inclusief vrijstellingen met vrucht zijn voltooid	
Centrum voor volwassenen-onderwijs	uitgereikt tot en met 31 augustus 2022	Een attest kinderbegeleider baby's en peuters (18 modules: alle theoretische en praktijkmodules 'Zorg in de kinderopvang', 'Begeleiding van het jonge kind' en de modules 2,4,6 en 7 'Begeleiding van het schoolgaande kind')	

ALS JE VOOR 1 APRIL 2014 AAN HET WERK WAS ALS VERANTWOORDELIJKE OF KINDERBEGELEIDER IN EEN OPVANG MET ERKENNING, TOESTEMMING, ATTEST VAN TOEZICHT, DAN KOMEN BIJKOMEND DEZE KWALIFICATIEBEWIJZEN IN AANMERKING.

1° Een diploma of certificaat van het hoger beroepsonderwijs en van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, met uitzondering van de specifieke lerarenopleiding en het getuigschrift pedagogische bekwaamheid

2° Een diploma van het hoger onderwijs met een of meer cycli, van een bachelor of van een master

3° Een kwalificatiebewijs dat gelijkwaardig is ten opzichte van de diploma's of certificaten in 1 en 2, erkend door NARIC-Vlaanderen

## ANDERE OUDE BENAMING

Op [de website van Onderwijs](#) kan je opzoeken met welk huidig diploma een vroeger Vlaams diploma, getuigschrift, certificaat of attest overeenkomt.

Op deze [webpagina](#) vind je aanvullende info over de waarde van een oud diploma hoger onderwijs.

## BELGISCH DIPLOMA BEHAALD BUITEN VLAANDEREN

Bezorg een scan van je diploma aan je klantenbeheerder of [de Kind en Gezin-Lijn](#).

## BUITENLANDS KWALIFICATIEBEWIJS

Check de brochure kwalificaties en attesten en de formulieren voor meer informatie. (zie bij 'Meer weten' onderaan)

Belangrijk!

- Kwalificatiebewijzen die niet in dit overzicht staan, komen niet in aanmerking.
- Opgelet voor opleidingen in afstandsonderwijs die niet georganiseerd worden door officiële onderwijsinstanties.



## MEER WETEN

- Check de **brochure kwalificaties en attesten in de kinderopvang** [op onze website](#).
- De formulieren vind je ook op [onze website](#).
- Nog vragen? Contacteer je klantenbeheerder of [de Kind en Gezin-Lijn](#).