Aanvraagformulier tot erkenning CKG Naam

Een Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning (CKG) is een voorziening die hulp biedt aan gezinnen, in al hun diversiteit, met kinderen van 0 tot en met 12 jaar of in het basisonderwijs. Het biedt een tijdelijk hulpaanbod aan voor opvoedingsproblemen als de situatie van dien aard is dat ze nog gekeerd kan worden zodat ouders de opvoeding verder op eigen kracht kunnen aanpakken (BVR art. 2).
De kernopdracht van een CKG bestaat uit het aanbieden van mobiele en ambulante begeleidingen, crisisopvang en korte residentiële opvang. De hulpverlening die onder deze kernopdracht valt, is rechtstreeks toegankelijk en vertrekt vanuit de bereidheid van de ouders om hieraan mee te werken.

Naast die kernopdracht kan een CKG ook lang residentiële opvang aanbieden. De hulpverlening die daaronder valt is niet rechtstreeks toegankelijk en is gericht op gezinnen met multifactoriële problemen.

# Toelichting

Met dit formulier kan een CKG zijn definitieve erkenning aanvragen bij de centrale administratie van Kind en Gezin (K&G)[[1]](#footnote-1). Voor een ontvankelijke aanvraag dient dit formulier volledig worden ingevuld en worden voorzien van de nodige handtekening(en).

Het aanvraagformulier bestaat uit volgende 4 delen[[2]](#footnote-2):

1. Identificatiegegevens
2. Erkenningsvoorwaarden
3. Motivering van de aanvraag
4. Erkenningsvoorschriften en ondertekening van de aanvraag

Het ingevulde aanvraagformulier dient tevens aangetekend te worden versturen naar onderstaand adres:

**Kind en Gezin – Afdeling Preventieve gezinsondersteuning**

**T.a.v. diensthoofd externe dienstverlening**

**Hallepoortlaan 27**

**1060 Brussel**

Binnen de 30 dagen na datum van aangetekende zending zal K&G met een aangetekende brief meedelen of de aanvraag al dan niet ontvankelijk is. Enkel ontvankelijke aanvragen worden verder behandeld. Indien de aanvraag niet ontvankelijk is, wordt de aanvraag teruggezonden, en kan nadien een nieuwe aanvraag worden ingediend.

Indien de aanvraag wel ontvankelijk is, behandelt K&G de aanvraag binnen een termijn van drie maanden na ontvangst.

K&G kan aanvullende informatie vragen bij de aanvrager. Tijdens die periode wordt de beslissingstermijn geschorst. Het CKG dient de gevraagde informatie te bezorgen aan K&G binnen vijftien kalenderdagen. Zo niet, neemt K&G een beslissing zonder aanvullende informatie.

K&G stelt de aanvrager met aangetekende brief op de hoogte van de voorgenomen beslissing. Deze kennisgeving bevat minstens volgende aspecten:

1. identiteit en contactgegevens van de aanvrager
2. voorgenomen beslissing
3. motivering van de voorgenomen beslissing
4. beroepsprocedure

Als vervolgens geen beroep wordt aangetekend binnen een uiterlijke termijn van 30 kalenderdagen, krijgt de voorgenomen beslissing van rechtswege een definitief karakter.

→ Luik voor administratie K&G
Dossierbeheer K&G (DB): POSTDATUM / DATUM AFGIFTE [[3]](#footnote-3):

Uiterlijke datum brief ONTVANKELIJKHEID (30 dagen):

Uiterlijke datum BEHANDELING ontvankelijke VRAAG (3 maanden):

# Gelieve onderstaande velden in te vullen

# IDENTIFICATIEGEGEVENS

**“De contactgegevens, identiteit en statuten van de aanvrager” (BVR art. 31, 1°)**

Het Organiserend Bestuur (OB):

|  |  |
| --- | --- |
| Benaming |  |
| Rechtsvorm |  |
| Naam voorzitter/afgevaardigd bestuurder |  |
| Straat + nr. |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Datum oprichtingsstatuten (datum publicatie in BS) |  |
| Datum recentst gewijzigde oprichtingsstatuten (datum publicatie BS) |  |

→ Luik voor administratie K&G

Statuten als bijlage: [ ]  WEL [ ]  NIET bijgevoegd

Gewijzigde oprichtingsstatuten als bijlage: [ ]  WEL [ ]  NIET bijgevoegd

Contactpersoon OB:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Functie |  |
| Telefoon |  |
| E-mail |  |

# ERKENNINGSVOORWAARDEN

**“Een staving van de aanvraag waaruit blijkt dat aan de erkenningsvoorwaarden van dit besluit voldaan is” (BVR art. 31, 2°)**

## Aanbod / modules (BVR art. 6-7)

### Erkenningsvoorwaarden:

* Beschikken over een gevarieerd en gemoduleerd hulpverleningsaanbod: het CKG kiest modules binnen door K&G goedgekeurde typemodules;
* Minimaal 4 verschillende modules aanbieden binnen de typemodules uit de mobiele en ambulante werkvorm (minimaal 1 typemodule uit elke werkvorm) - afwijking i.f.v. regionale behoeftes en mits voorafgaande goedkeuring K&G;
* Crisis- en kort residentiële opvang aanbieden (in eigen voorziening of in een andere erkende voorziening, in dit geval moet het CKG aantonen dat het een gegarandeerd aanbod ter beschikking heeft).

**STAVING OB:**

*→ het beschikken over een minimaal, en gevarieerd en gemoduleerd aanbod moet niet worden aangetoond a.d.h.v. dit sjabloon; dit wordt opgevangen met de recentste “pdf Modulair aanbod” (waarmee het jaarlijkse keuzeaanbod wordt doorgegeven) die K&G in zijn bezit heeft.*

*→ indien het CKG zelf geen crisis- en kort residentiële opvang aanbiedt, dient hieronder wel aangetoond te worden dat men beschikt over een gegarandeerd aanbod in een andere erkende voorziening.*

[ ]  GEEN crisis- en kort residentiële opvang in een andere erkende voorziening

[ ]  WEL crisis- en kort residentiële opvang in een andere erkende voorziening, nl:

Naam + soort erkende voorziening:

Adres:

Aantal opvangplaatsen:

Concrete regeling, afspraken, … i.f.v. gegarandeerd aanbod crisis/kort:

### Erkenningsvoorwaarden:

Alle aangeboden modules zijn beschreven en wetenschappelijk onderbouwd (er moet minimaal verwezen worden naar literatuur waaruit blijkt dat de methodiek theoretisch onderbouwd is. Deze theorie bevat zowel praktijkervaringen als wetenschappelijke bevindingen).

**STAVING OB:**

*→ Deze aanvraag impliceert het engagement hiertoe.*

## Profilering (BVR art. 8)

### Erkenningsvoorwaarden:

Beschikken over een duidelijke profilering waarin de visie, maatschappelijke waarden en doelen zijn vermeld, die bekendmaken aan de doelgroep (BVR Art. 2) en verwijzers en de werking erop afstemmen, zo ook die tot uiting laten komen in de aangeboden modules.

**STAVING OB:**

→ evtl. kort samen te vatten, anders via bijlage, of combinatie van beide

[ ]  Verwijzing naar bijlage
[ ]  bijlage wordt met dit document samen verstuurd
[ ]  bijlage gekopieerd einde dit sjabloon

[ ]  Het OB vat hieronder antwoord samen (ca 10 regels):

Luik voor DB K&G: bijgevoegd [ ]  JA [ ]  NEEN

## Samenwerking (BVR art. 9)

### Erkenningsvoorwaarden:

Zich engageren tot samenwerking en afstemming met lokale, regionale en provinciale sectorale en intersectorale samenwerkingsverbanden. Het aanbod wordt afgestemd op de regionale noden en behoeften.

**Staving OB:**

*→ eventueel kort samen te vatten, anders via bijlage, of combinatie van beide*

[ ]  Verwijzing naar bijlage
[ ]  bijlage wordt met dit document samen verstuurd
[ ]  bijlage gekopieerd einde dit sjabloon

[ ]  Het OB vat hieronder antwoord samen (ca 10 regels):

Luik voor DB K&G: bijgevoegd [ ]  JA [ ]  NEEN

## Personeel (BVR art. 10)

### Erkenningsvoorwaarden:

Over voldoende en voldoende opgeleid personeel beschikken om de aangeboden

modules kwalitatief uit te voeren.

**Staving OB:**

*→ het personeelskader van het CKG aan de hand van een organogram en staving dat men ervoor zorgt dat dit voldoende en voldoende opgeleid personeel blijft*

Organogram en staving:

[ ]  bijlage wordt met dit document samen verstuurd
[ ]  bijlage gekopieerd einde dit sjabloon

## Infrastructuur (BVR art. 11)

### Erkenningsvoorwaarden:

Beschikken over voldoende en aangepaste infrastructuur om de aangeboden modules kwalitatief uit te voeren.

**Aanvulling: MB Typemodules**

**Staving OB: verklaring op eer**

[ ]  Het OB verklaart het mogelijke te doen om te beschikken over voldoende en aangepaste infrastructuur om de aangeboden modules kwalitatief uit te voeren.

## Verzekeringen (BVR art. 12)

### Erkenningsvoorwaarden:

Naast de wettelijk verplichte verzekeringen, minimum volgende verzekeringen afsluiten:

* burgerlijke aansprakelijkheid van het CKG en van de tewerkgestelde personeelsleden;
* burgerlijke aansprakelijkheid van elk opgenomen of ambulant begeleid kind;
* lichamelijke schade waarvan opgenomen kind slachtoffer kan zijn;
* gevolgen van brand.

**Staving OB: verklaring op eer**

*→ Voor het administratieve dossier volstaat een verklaring op eer. De betreffende documenten worden ter beschikking gehouden in het CKG ter inzage van Zorginspectie.*

*Bij erkenning is het OB verantwoordelijk voor een continue evaluatie van de verzekeringen en indien nodig aanpassing, vernieuwing of afsluiting van extra verzekeringen.*

[ ]  Het OB bevestigt dat alle vereiste verzekeringen zijn afgesloten.

[ ]  Het OB blijft in de loop van de erkenning dit aspect bewaken; wanneer dit nodig is, zal het OB bepaalde verzekeringen vernieuwen of aanpassen, of bijkomende verzekeringen afsluiten.

Luik voor DB K&G: [ ]  OK [ ]  niet OK

# MOTIVERING VAN DE AANVRAAG“Een staving van de aanvraag waaruit de opportuniteit van het initiatief blijkt, onder meer gestaafd met sociologisch-demografische gegevens” (BVR art. 31, 3°)

### Erkenningsvoorwaarden:

Het OB geeft naast de sociologisch-demografische gegevens, weer wat relevant geacht wordt om de opportuniteit aan te tonen; het BVR formuleert hieromtrent geen nadere, specifieke aspecten.

**Staving OB:**

*→ eventueel kort samen te vatten, anders via bijlage, of combinatie van beide*

Verantwoording kan door bestaande CKGs worden aangetoond a.d.h.v. werkingsgegevens, wachtlijsten, …

[ ]  Verwijzing naar bijlage
[ ]  bijlage wordt met dit document samen verstuurd
[ ]  bijlage gekopieerd einde dit sjabloon

[ ]  Het OB vat hieronder antwoord samen (ca 10 regels):

Luik voor DB K&G: BIJGEVOEGD [ ]  JA [ ]  NEEN

# ERKENNINGSVOORSCHRIFTEN EN ONDERTEKENING VAN DE AANVRAAG“een verbintenis waarin de voorziening verklaart binnen een termijn van één jaar aan de erkenningsvoorschriften van dit besluit te zullen voldoen” (BVR art.31, 4°)

## Kwaliteit begeleiding

### Erkenningsvoorschriften:

* Behoud van de erkenning (BVR art. 13).
Het CKG behoudt zijn erkenning als het voldoet aan de erkenningsvoorwaarden en –voorschriften en als het de kwalitatieve minimumvoorschriften per typemodule respecteert.
* Werkingsaspecten (BVR art. 14-17)
	+ Uitvoeren van de modules (BVR art. 14, 15)

Elke module wordt uitgevoerd conform de parameters voor frequentie, intensiteit en duur van de typemodule waartoe ze hoort. Het na elkaar inzetten of combineren van modules is mogelijk als er een weloverwogen, geëxpliciteerde en duidelijke indicatie voor de herhaling of combinatie is.

* + Ondersteuningsplan en dossier (BVR art. 16, 17)

Het CKG maakt van bij start begeleiding van elk kind een ondersteuningsplan op, dat op regelmatige basis met de verschillende betrokkenen wordt geëvalueerd en dat kan worden bijgestuurd. Het CKG heeft voor elk begeleid kind en het gezin waartoe het behoort een dossier, dat door het CKG bewaard wordt tot het meerderjarig is.

* + Kwaliteitsdecreet van 17 oktober 2003 (BVR art. 18)

De minister legt nog nadere bepalingen m.b.t. uitvoering van dit decreet vast.

**Verklaring OB:**

*→ Het ondertekenen van de aanvraag impliceert dat het OB zich verbindt om binnen de termijn van één jaar tot de erkenningsvoorschriften inzake kwaliteit van de begeleiding te voldoen.*

*→ De documenten zijn ter inzage voor Zorginspectie en worden niet opgestuurd naar Kind en Gezin.*

## Administratieve verplichtingen

### Erkenningsvoorschriften:

* Registratie en rapportage (BVR art. 18)

Alle aanwezigheden en begeleidingen worden geregistreerd en jaarlijks bezorgd aan K&G. Minstens om de 5 jaar wordt aan K&G gerapporteerd over alle elementen van de werking en het kwaliteitsbeleid.

* Verplichte meldingen aan K&G (BVR art. 19)

Grensoverschrijdend gedrag t.a.v. gebruikers en gevaarsituaties worden aan K&G gemeld via het hiertoe ter beschikking gestelde sjabloon.

* Personeel (BVR art. 20)

Het CKG bewaakt dat zijn medewerkers van goed zedelijk gedrag zijn en vraagt daartoe minstens bij de aanwerving van elke nieuwe medewerker een uittreksel uit het strafregister type twee op.

**Verklaring OB:**

*→ Het ondertekenen van de aanvraag impliceert dat het OB zich binnen de termijn van één jaar tot de erkenningsvoorschriften inzake administratieve verplichtingen verbindt.*

*→ M.b.t. het personeel zijn de documenten ter inzage van Zorginspectie en worden niet opgestuurd naar Kind en Gezin. Erkenning impliceert dat verder het nodige wordt gedaan i.f.v. deze administratieve verplichting.*

[ ]  Het OB bevestigt dat aan de administratieve verplichting m.b.t. personeel is voldaan.

[ ]  Het OB blijft in de loop van de erkenning dit aspect bewaken; het voldoen aan deze administratieve verplichting is structureel opgenomen in het personeelsbeleid.

Luik voor DB K&G: [ ]  OK [ ]  niet OK

## Toezicht

### Erkenningsvoorschriften:

* door K&G
	+ (BVR art. 21) Jaarlijkse evaluatie of modules worden uitgevoerd conform parameters voor frequentie, intensiteit en duur
	+ (BVR art. 23-25) 5-jaarlijkse evaluatie van de werking o.b.v. rapportage van het CKG en bevindingen Zorginspectie
	+ Bespreking van de evaluatie met eventuele doelstellingen + termijnen (bij niet behalen doelstellingen evtl. procedure conform art. 36 inzetten)
	+ (BVR art. 26) Onmiddellijk erkenning opheffen als gezondheid en veiligheid van de begeleide kinderen niet gegarandeerd kan worden.
* Door Zorginspectie
	+ Toezicht op kwaliteit van de infrastructuur en pedagogisch en agogisch functioneren van het CKG
	+ Toegang tot het CKG op momenten waarop kinderen worden opgevangen of begeleid
	+ Inkijken van alle documenten en informatie inwinnen bij alle personeelsleden, betrokken bij de opvang of begeleiding

**Verklaring OB:***→ Het ondertekenen van de aanvraag impliceert dat het OB zich verbindt binnen de termijn van één jaar tot de erkenningsvoorschriften inzake toezicht te voldoen.*

## Ondertekening van de aanvraag

Ik die teken, (naam+functie)

verklaar dat alle gegevens, vermeld in deze erkenningsaanvraag, echt en volledig zijn.

Datum:
Handtekening:

Afzonderlijke bijlagen verstuurd bij deze aanvraag (aantal + titel):

1. Volgens art. 31 wordt de aanvraag ingediend o.b.v. een door K&G opgesteld sjabloon. Dit bevat alle aspecten uit het BVR, geconcretiseerd i.f.v. een uniforme dossierbehandeling. Dit sjabloon verwijst soms naar documenten, formulieren, afkortingen, gebruiken… waarmee CKG’s, die erkend waren volgens het vorige erkenningsbesluit van 2 maart 2003 (zoals gewijzigd), vertrouwd zijn. Voor totaal nieuwe aanvragers gebeurt eerst een globale toelichting en worden alle relevante documenten meegestuurd met dit sjabloon. [↑](#footnote-ref-1)
2. Erkenningsvoorwaarden zijn de voorwaarden waaraan een voorziening moet voldoen op het ogenblik dat de erkenning wordt aangevraagd.

Erkenningsvoorschriften zijn de voorwaarden om de erkenning te behouden.

Het niet voldoen aan erkenningsvoorschriften verschilt van het niet voldoen aan een erkenningsvoorwaarde. In het eerste geval kan toegewerkt worden naar het alsnog voldoen aan de betreffende voorschriften. Aan erkenningsvoorwaarden moet altijd voldaan zijn teneinde erkend te kunnen zijn. [↑](#footnote-ref-2)
3. De termijn voor onderzoek ontvankelijkheid van de aanvraag (binnen de 30 kalenderdagen) en die voor behandeling van de ontvankelijke vraag (binnen de 3 maand) starten vanaf de ontvangst van de aanvraag, waarbij de postdatum geldt als bewijs (BVR art 32). [↑](#footnote-ref-3)