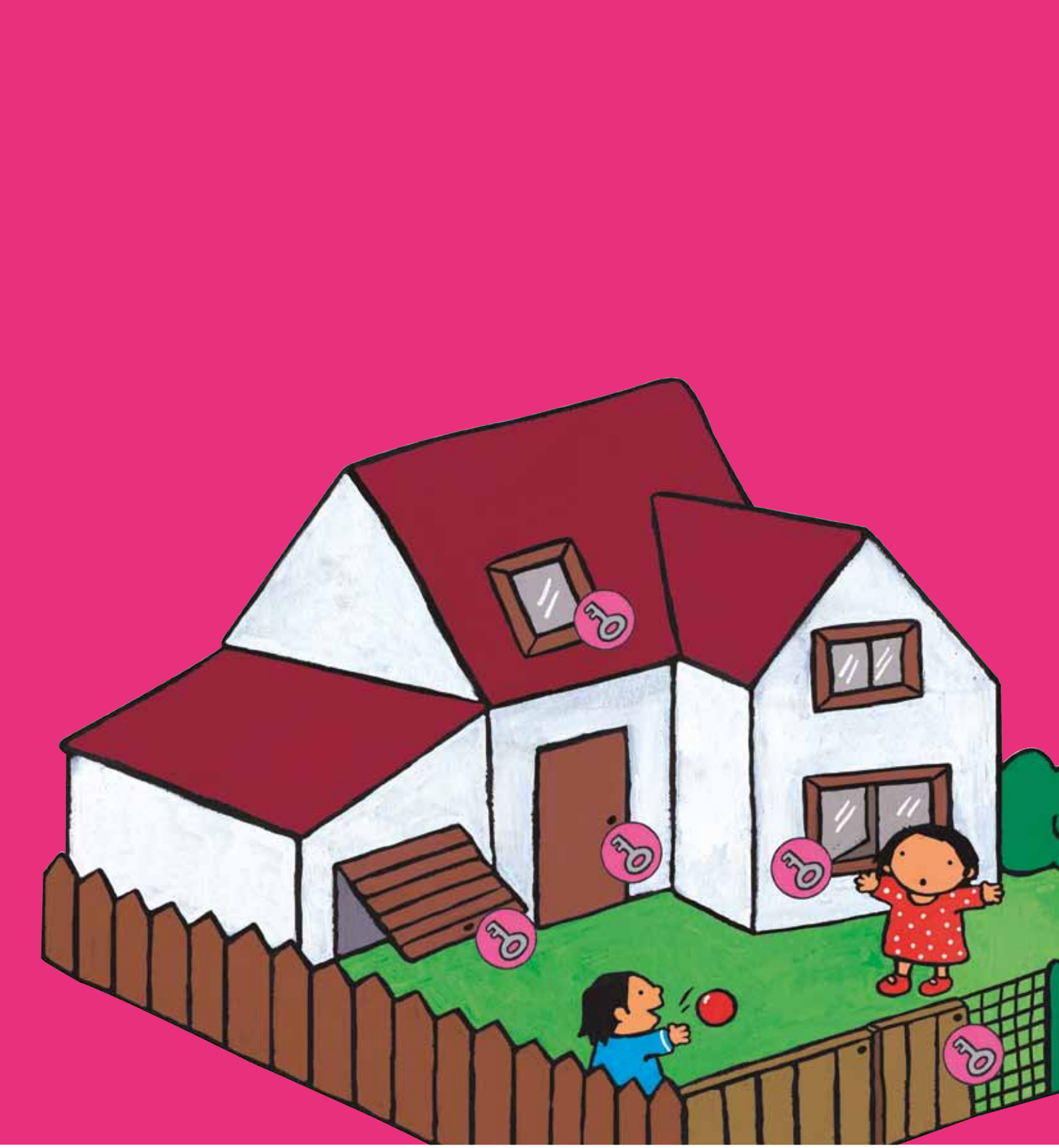


WEGWIJZER

toegangscontrole in de kinderopvang

Kind & Gezin
kind is koning

WEGWIJZER

toegangscontrole in de kinderopvang

Kind en Gezin - 2009

met de medewerking van de Expertengroep Toegangscontrole van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken,
Algemene Directie Veiligheid en Preventie, Directie Lokale Integrale Veiligheid

INLEIDING

Als onthaalouder, begeleider of verantwoordelijke maak je elke dag werk van een veilige opvang. Voor jou is dat vanzelfsprekend. Je hebt immers het beste voor met de kinderen die door hun ouders aan jou worden toevertrouwd. Toch kan ook jij geconfronteerd worden met een (ernstig) incident in verband met de toegang tot je opvang. Je kan het slachtoffer worden van een inbraak of vandalisme in je lokalen, een kind kan ongemerkt weglopen of na sluitingstijd alleen achterblijven, een onbekende kan proberen om met een smoesje in je opvang binnen te raken, enz.

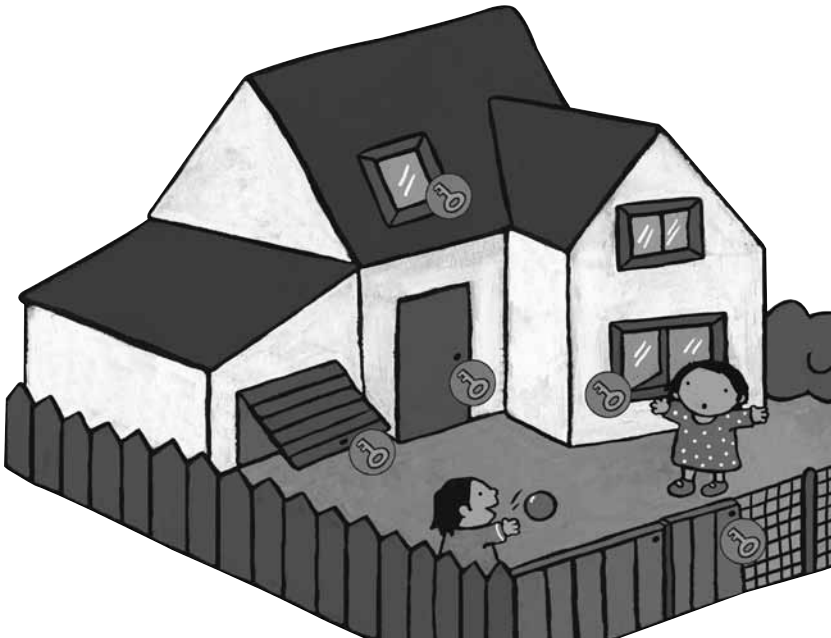
Samen met de technopreventief adviseur van je politiezone of gemeente kan je dergelijke incidenten proberen te voorkomen. Een technopreventief adviseur maakt elke dag werk van een veilige leefomgeving. Hij is een expert in preventie en informeert en adviseert al wie beveiligingsmaatregelen wil treffen in zijn woning of op zijn werkplek. Zijn goede raad, die bovendien gratis is, is meer dan welkom voor de woningen van onthaalouders en voor de lokalen van groepsopvangvoorzieningen.

Met deze Wegwijzer Toegangscontrole willen wij de kinderopvang en de technopreventie een stapje dichter bij elkaar brengen. We informeren je over de verschillende maatregelen die je kan nemen om de veiligheid van de toegang tot je opvang te verbeteren. Je vindt ook een handige checklist om na te gaan hoe het in jouw opvang gesteld is.

Benieuwd? Hou zeker het volgende in je achterhoofd: met een wegwijzer kan je alle kanten op! Als onthaalouder of verantwoordelijke kies je voor de maatregelen die jij belangrijk vindt in jouw opvang. Niet elke maatregel die we toelichten is voor elke opvang nodig, haalbaar en betaalbaar. De gezinswoning van een onthaalouder kan je bijvoorbeeld niet vergelijken met het gebouw van een grootschalig kinderdagverblijf. Beide bieden echter een warme thuis aan kinderen en zijn ingebed in de buurt. Je moet dus een evenwicht vinden tussen veiligheid aan de ene kant en een warme uitstraling en toegankelijkheid aan de andere kant.

Wij wensen jullie veel succes!

Will Verniest
Afdelingshoofd Kinderopvang





Inhoud

1. Veiligheid in de kinderopvang: regelgeving 4

1.1. Regelgeving met betrekking tot het niet in het gedrang brengen van de veiligheid 5
1.2. Specifieke regelgeving met betrekking tot de veilige toegang 5

2. Veiligheidsbeleid 6

2.1. Mogelijke risico's met betrekking tot de toegang 7
2.1.1. Toegangsbeleid versus brandveiligheidsbeleid 7
2.1.2. Kinderen die ongemerkt weglopen 8
2.1.3. Kinderen die na sluitingstijd alleen achterblijven in de opvang 8
2.1.4. Malafide commerciële praktijken 8
2.1.5. Risico's in de criminele sfeer 8

2.2. Mogelijke manieren waarop iemand zich zonder toelating toegang verschaft tot de opvang 9
2.2.1. Gelegenheid 9
2.2.2. Misleiding 9
2.2.3. Een andere persoon volgen 10
2.2.4. Interne medewerking 10
2.2.5. Inbraak en inklimming 10

2.3. Veiligheidsdiagnose 10
2.3.1. STAP 1: Inzicht in de structuur en organisatie van je opvang 10
2.3.2. STAP 2: Inventaris van alle knelpunten en de mogelijke preventiemaatregelen 11
2.3.3. STAP 3: Regelmatig evalueren en bijsturen 12

2.4. Positieve preventieve houding 12
2.4.1. Sensibilisering en betrokkenheid 12
2.4.2. Duidelijke afspraken 12
2.4.3. Vorming en training 12

2.5. Partnerschap met experten 13
2.5.1. De lokale politie 13
2.5.2. De brandweer 13
2.5.3. Het lokaal bestuur 13

2.6. Kies voor kwaliteit 13

Inhoud

3. Mogelijke preventiemaatregelen 14

3.1. Definities 15

3.2. Mogelijke maatregelen om ongeoorloofde toegang te voorkomen 15
3.2.1. Organisatorische maatregelen 15
3.2.2. Bouwkundige, mechanische maatregelen 17
3.2.3. Elektronische maatregelen 19

3.3. Mogelijke maatregelen om de toegang te controleren 20
3.3.1. Zichtbaarheid van de toegang 20
3.3.2. Organisatorische maatregelen 20
3.3.3. Bouwkundige, mechanische maatregelen 21
3.3.4. Elektronische maatregelen 22

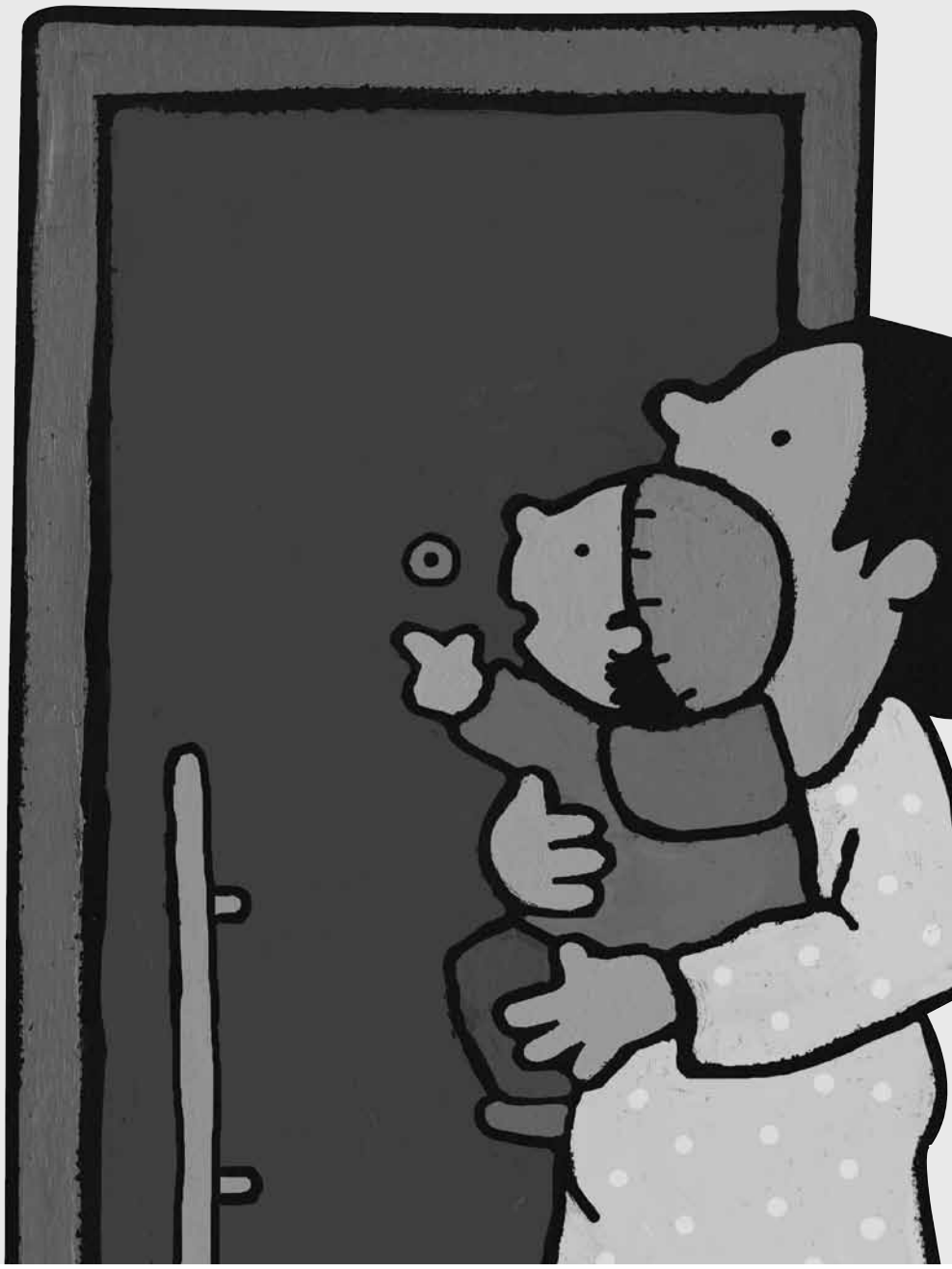
3.4. Mogelijke maatregelen om de uitgang te controleren 25

4. Fiscale stimulansen voor het investeren in beveiliging 26

4.1. Belastingvermindering 27
4.1.1. Soorten materiaal 27
4.1.2. Verplichtingen belastingplichtige 28
4.1.3. Verplichtingen aannemer 28

4.2. Verhoogde fiscale aftrek voor investeringen in materiële vaste activa 28
4.2.1. Soorten materiaal 28
4.2.2. Verplichtingen belastingplichtige 29
4.2.3. Verplichtingen aannemer 29

4.3. Verhoogde fiscale aftrek voor investeringen in diensten 29



Veiligheid in de kinderopvang: regelgeving

'Veiligheid' is in de kinderopvang een vlag die vele ladingen dekt. Zo moet je er bijvoorbeeld voor zorgen dat kinderen zich niet kunnen verwonden aan scherpe hoeken en kanten. Maaltijden en vieruurtjes moeten niet alleen gezond zijn, maar moeten ook op een hygiënische manier bereid worden, zodat de voedselveiligheid niet in gevaar komt. De slaapruimtes moeten ingericht zijn op kindermaat én moeten veilig zijn om wiegendood en ongevallen tijdens de slaap te voorkomen. Ravotten moeten de kinderen kunnen op een veilig speelterrein, met veilige speeltoestellen. Dat zijn maar enkele voorbeelden!

In je opvang moet je rekening houden met diverse regelgevingen en aanbevelingen in verband met veiligheid. Hieronder lichten we in het kort de regelgeving toe die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op de veiligheid van de toegang tot de opvang.

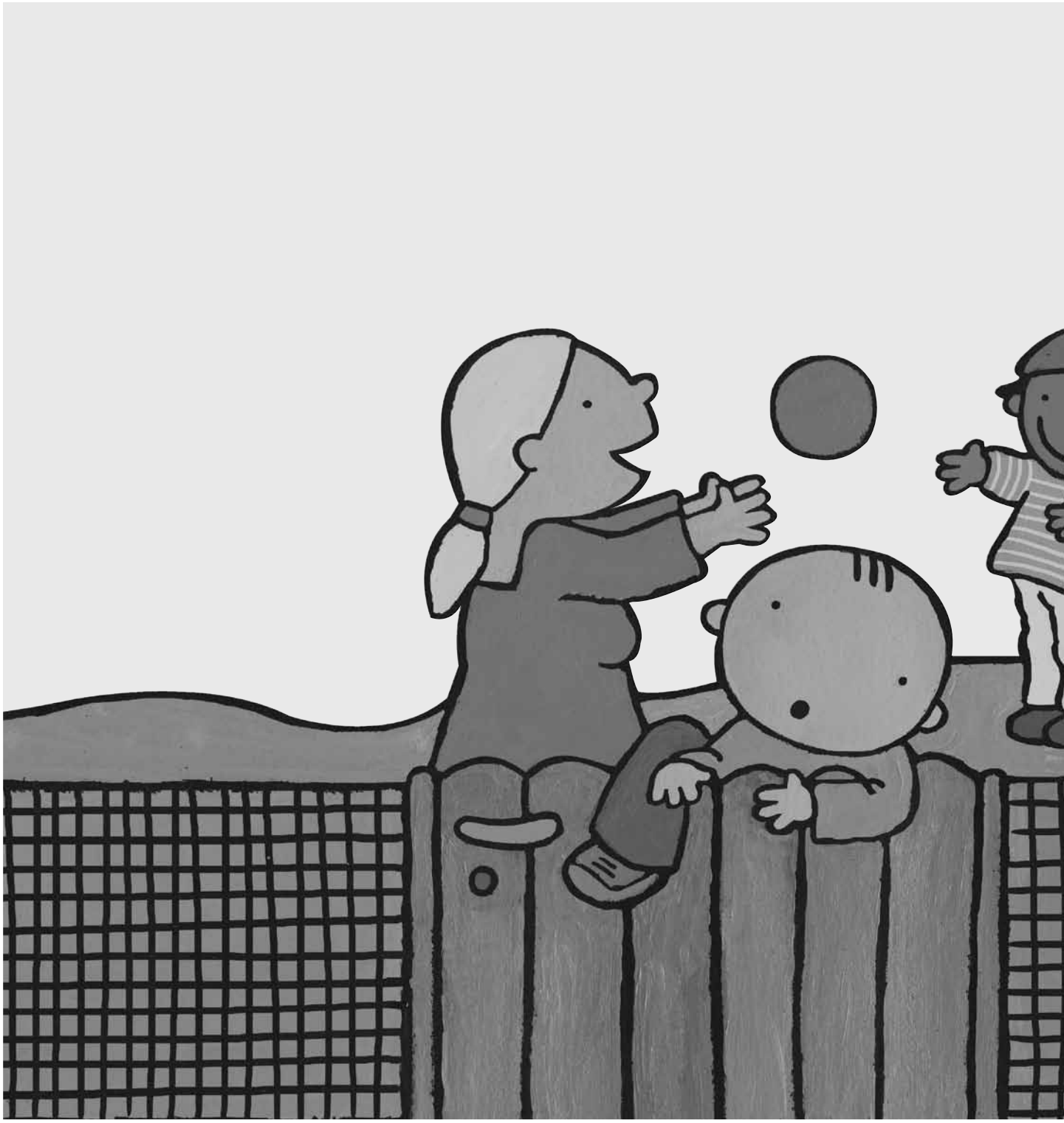
1.1. Regelgeving met betrekking tot het niet in het gedrang brengen van de veiligheid

Als onthaalouder of opvangvoorziening heb je de opdracht om ervoor te zorgen dat de veiligheid van de kinderen in je opvang niet in het gedrang komt. Je bent daar wettelijk toe verplicht ingevolge de erkennings- en subsidiëringsbesluiten voor de erkende sector en de besluiten inzake de algemene voorwaarden voor toezicht van Kind en Gezin voor de zelfstandige sector. Kinderen moeten zich psychisch en fysiek veilig kunnen voelen. Het is je eigen verantwoordelijkheid om deze algemene bepaling concreet in te vullen. Tot voor kort viel de beveiliging van de toegang onder deze ruime verantwoordelijkheid.

1.2. Specifieke regelgeving met betrekking tot de veilige toegang

Onlangs werd het nieuwe besluit van de Vlaamse Regering houdende de beveiliging van de toegang bij kinderopvangvoorzieningen van kracht. Hierin werd op voorstel van de Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin als bepaling opgenomen dat er bij onthaalouders en opvangvoorzieningen 'maatregelen zijn om te voorkomen dat iemand de opvanglokalen en de buitenruimte ongemerkt binnenkomt of verlaat'.

Daarnaast legt het zogenoemde VIPA-besluit - dat is het besluit dat de investeringssubsidie voor erkende kinderdagverblijven regelt - al langer specifieke bepalingen op over de toegang van de kinderopvang. Concreet: 'De hoofdingang is de ingang die bestemd is voor de kinderen en het publiek. Via gangen, trappen en/of lift wordt de hoofdingang rechtstreeks verbonden met de leefruimtes van de verschillende leefgroepunits. De hoofdingang is voorzien van een tochtportaal. Als in het gebouw nog andere diensten aanwezig zijn, mag deze ingang enkel en alleen voor de crèche gebruikt worden. Het administratieve lokaal ligt onmiddellijk aan de hoofdingang en men moet er de bezoekers kunnen zien binnenkomen.'



Veiligheidsbeleid

De kinderopvang wordt helaas niet gespaard van incidenten in verband met de toegang. Soms leidt dit tot materiële of financiële schade. In ernstige gevallen kunnen de betrokken kinderen, onthaalouders, begeleiders en verantwoordelijken ook fysieke of psychische nadelige gevolgen ervaren.

Je kan niet alle incidenten en crisissituaties voorkomen. Wel kan je het risico op sommige incidenten aanzienlijk verkleinen door weloverwogen preventiemaatregelen te nemen.

Een veiligheidsbeleid voeren vergt een inspanning van alle betrokkenen. Werk je in een groepsopvang, dan kan je er het best met het hele team werk van maken. Als je dat wil, kan je een veiligheidsverantwoordelijke aanwijzen, die dan het aanspreekpunt is.
Als aangesloten onthaalouder kan je een beroep doen op je dienstverantwoordelijke. Zelfstandige onthaalouders kunnen er hun inwonende gezinsleden bij betrekken.
Sowieso zijn ook de ouders die gebruikmaken van je opvang belangrijke partners. Als je voorziening onder een organiserend bestuur valt, is dat bestuur uiteraard ook betrokken partij.
Maar ook extern zijn er heel wat experten beschikbaar die jou met raad en daad kunnen bijstaan: de technopreventief adviseur, de wijkagent, de brandweer, enz.

Een degelijk veiligheidsbeleid omvat minimaal de volgende elementen:
- inzicht in mogelijke risico's met betrekking tot de toegang
- inzicht in de manieren waarop iemand zich zonder toelating toegang kan verschaffen tot de opvang
- een veiligheidsdiagnose
- een positieve preventieve houding
- een partnerschap met experten
- een bewuste keuze voor kwaliteit

2.1. Mogelijke risico's met betrekking tot de toegang

We zetten de mogelijke risico's met betrekking tot de toegang op een rij:

2.1.1. Toegangsbeleid versus brandveiligheidsbeleid

De toegang moet voldoende beveiligd zijn, zodat de kinderen niet ongemerkt kunnen weglopen, maar in geval van brand moet iedereen de opvang snel en probleemloos kunnen verlaten. Vaak is dat uiteraard door dezelfde deur! Hoe pak je dat concreet aan?

Tijdens de opvanguren moet je de deur altijd van binnenuit kunnen openen. Ze mag dus niet

vergrendeld zijn op een manier die een evacuatie hindert. Je kan bijvoorbeeld een sleutelkastje naast de deur hangen of een schuifje met een kettinkje gebruiken. Als de deur een elektrisch, elektronisch of magneetslot heeft, moet dat in geval van brand altijd geopend kunnen worden, ook bij een stroomonderbreking! Dit kan zowel automatisch (via een aansluiting op het branddetectiesysteem) als manueel.
Als je een inbraakalarmsysteem hebt, zorg er dan voor dat je het geluidssignaal ervan niet kan verwarren met het geluidssignaal van het brandalarm of van de rookmelders.

Zorg ervoor dat de uitgang niet versperd wordt door kinderwagens, kasten, vuilnisbakken en andere obstakels. Alle gangen en deuren op de vluchtweg moeten voldoende breed zijn, zodat iedereen de opvang veilig kan verlaten.

Alle gebruikers van het gebouw moeten op de hoogte zijn van de plaats van de uitgang(en) en van hun openingsmechanisme.

Hou regelmatig en minstens één keer per jaar een evacuatieoefening. Je kan dat in de vorm van een spel met de kinderen doen.

2.1.2. Kinderen die ongemerkt weglopen

Het kan gebeuren dat kinderen ongemerkt de opvang of buitenruimte verlaten of na een uitstapje zoek blijken te zijn. Vooral als de verdwijning niet onmiddellijk wordt vastgesteld, kan de psychische schade groot zijn en is het risico op fysieke schade groter, bv. wanneer peuters in het drukke verkeer terechtkomen.

2.1.3. Kinderen die na sluitingstijd alleen achterblijven in de opvang

Het gebeurt dat kinderen die wegens omstandigheden niet tijdig afgehaald konden worden, na sluitingstijd alleen achterblijven in de voorziening. Bv. omdat ze op het moment dat de laatste medewerker de opvang verlaat lagen te slapen.

2.1.4. Malafide commerciële praktijken

De meeste commerciële firma's maken gebruik van de geëigende kanalen om hun producten aan de man te brengen in de opvang. Helaas zijn er ook enkele die met een list in de opvang proberen te komen. Ze misbruiken bijvoorbeeld de naam van Kind en Gezin of beweren dat zij nauw samenwerken met de overheid.

2.1.5. Risico's in de criminele sfeer

- **Diefstal**

Diefstal is het wegnemen van een goed dat aan een ander toebehoort. In de praktijk gaat de dader vaak tot actie over als de gelegenheid zich voordoet. Hij merkt per toeval op dat er in de opvang iets te stelen valt. Zo worden bijvoorbeeld in opvangvoorzieningen in grootsteden af en toe kinderwagens gestolen die dicht bij de ingang van het gebouw geparkeerd staan. Soms gaat een dief ook met voorbedachten rade te werk. Hij kiest een doelwit uit en bepaalt vooraf - vaak na een observatiefase - wat hij zal meenemen.

- **Vandalisme**

Vandalisme is het moedwillig beschadigen of vernietigen van goederen die eigendom zijn van iemand anders. Vandalisme wordt bijna altijd in groep

gepleegd. Voor de daders brengt het in materieel opzicht niets op. Ze beschadigen een goed uit verveling, wraak of plezier, zonder rekening te houden met de gevolgen. In de meeste gevallen gaat het om kwajongensstreken: ze spuiten bijvoorbeeld graffiti op de muren van de opvang. De dader kan echter ook zijn grote ontevredenheid over iets willen uiten of zelfs ernstige psychische problemen hebben.

- **Ontvoering**

In het verleden is het al gebeurd dat een onbekende persoon een kind probeerde te ontvoeren uit de opvang. Vaak werd daarbij handig gebruikgemaakt van het drukke afhaalmoment.
In de opvang word je ook geconfronteerd met 'vechtscheidingen'. Ouders die een bittere strijd om hun kind(eren) voeren, deinzen er soms niet voor terug om via de opvang te proberen in contact te komen met hun kind of zelfs om te proberen hun kind mee te nemen, of schakelen soms een familielid in om dat te doen.
Het is dan ook erg belangrijk dat je als onthaalouder, begeleider of verantwoordelijke weet welke verschillende personen de toestemming van de verantwoordelijke ouder(s) hebben om het kind mee te nemen. Ook als je niet de vaste begeleider van de groep kinderen bent, moet je dat weten. Sta geen uitzonderingen toe op de afspraken die ter zake met de ouder(s) zijn gemaakt.

- **Agressie**

Helaas kan je in de opvang ook geconfronteerd worden met agressie. Zowel verbaal als fysiek geweld kunnen grote gevolgen hebben. De redenen voor agressief gedrag kunnen divers zijn: de dader wil zich toegang tot het gebouw verschaffen om iets of iemand te ontvreemden of om vandalisme te plegen, de dader wil zijn kind of een ander kind zonder toestemming meenemen, de dader heeft klachten of frustraties over de opvang en bedreigt je ...

2.2. Mogelijke manieren waarop iemand zich zonder toelating toegang verschaft tot de opvang

Indringers gebruiken verschillende manieren om zonder toelating in de opvang binnen te komen. Dit noemt men de 'modus operandi'. Wil je je tegen deze tactieken beveiligen, dan moet je ze kennen:

2.2.1. Gelegenheid

Een indringer grijpt de kansen die zich voordoen. Hij maakt gebruik van de tekortkomingen in de beveiliging van je toegang. Als je investeert in beveiligingsmaatregelen, dan moet iedereen ze ook consequent (blijven) gebruiken. De installatie van een videofoon bijvoorbeeld dient tot niets als je na een tijdje de deur toch laat openstaan. Een veelgemaakte fout is ook dat alle aandacht naar de beveiliging en controle van de hoofdingang gaat, terwijl je wel ongezien vrij in en uit het gebouw kan via de achterdeur of leveranciersdeur, het keldergat, een openstaand raam, een dakkoepel, enz.

2.2.2. Misleiding

Een indringer probeert je te misleiden om toegang tot je opvang te verkrijgen. Hij speelt in op je (mede)menselijkheid. Dit noemt men ook 'social engineering'.



Technieken die hij daarvoor – vaak in combinatie – gebruikt, zijn:

- erg vriendelijk zijn, vleien
- intimideren, bijvoorbeeld
  - de naam van bevoegde instanties of autoriteiten gebruiken ('namedropping'): hij doet zich bijvoorbeeld voor als inspectieambtenaar, als een partner van Kind en Gezin, als politieagent of brandweerman; hij noemt de naam van een van de opvangmedewerkers, ...
  - (al dan niet vervalste) formele documenten gebruiken of misbruiken, bv. een brief met briefhoofd van Kind en Gezin laten zien
  - toegang tot de opvang vragen door middel van een vals dringend verzoek
  - je overladen met informatie, waardoor je helemaal overtroefd raakt
- enz.

De enige manier om je te wapenen tegen dergelijke misleidingen is altijd alert te zijn en voldoende assertief op te treden wanneer een onbekende toegang tot je opvang vraagt.

2.2.3. Een andere persoon volgen

Een indringer volgt een persoon die wel toegang heeft tot het gebouw, bv. een ouder, en gedraagt zich alsof hij bij die persoon hoort. Dit noemt men ook weleens 'tailgating' of 'piggybacking'. Ook dit fenomeen vraagt van de onthaalouder, begeleider of verantwoordelijke de nodige alertheid en assertiviteit om de persoon in kwestie daarop aan te spreken.

2.2.4. Interne medewerking

In zeer verregaande gevallen krijgt een indringer interne medewerking van iemand uit de opvang.

2.2.5. Inbraak en inklimming

Een indringer forceert zich een toegang tot de opvang door inbraak of door inklimming. Hij kan daartoe verschillende technieken gebruiken, bv. een raam uitsnijden, demonteren of stukslaan, een valse sleutel of loper gebruiken, de sluitplaat van de deur vervormen, via de dakgoot, de brandtrap of een aanpalend gebouw naar binnen klimmen, enz.

2.3. Veiligheidsdiagnose

Om de risico's in verband met de toegang tot je opvang te verkleinen of te voorkomen, moet je een grondige diagnose stellen. Zo'n diagnose is maatwerk en kan het best stapsgewijs worden aangepakt.

Een degelijke veiligheidsdiagnose omvat minimaal 3 stappen:

- inzicht verwerven in de structuur en organisatie van je opvang met betrekking tot de toegang;
- een inventaris opmaken van alle knelpunten en de mogelijke preventiemaatregelen;
- regelmatig evalueren en bijsturen.

2.3.1. STAP 1: inzicht in de structuur en de organisatie van je opvang

Hou een grondige denkoefening over de toegang tot je eigen opvang.
Sta zowel stil bij de dagelijkse routine, de afspraken en procedures die je hanteert met betrekking tot de toegang als bij de materiële elementen. Denk ook terug aan eventuele incidenten in verband met de toegang tot je opvang die je in het verleden meegemaakt hebt.

Doe dit niet op je eentje. Veiligheid belangt immers iedereen in de opvang aan. Ook ouders hebben een goede kijk op het gebruik van de toegang.
Je maakt de denkoefening het best met het bouwplan bij de hand en/of terwijl je een toer door je woning of door de opvanglokalen maakt. Overloop de verschillende toegangen: beperk je niet tot de deuren en de ramen, maar besteed ook aandacht aan het dak, eventuele koepels, een eventueel keldergat, enz.

Om gestructureerd te werk te gaan en ervoor te zorgen dat je niets over het hoofd ziet, kan je het best gebruikmaken van de checklist die je als bijlage bij deze Wegwijzer vindt. Kopieer de checklist voordat je hem gebruikt, zodat je de denkoefening in de toekomst opnieuw kan maken.

Een externe expert die je tijdens deze stap van bijzonder nut kan zijn, is de technopreventief adviseur. Je kan met hem contact opnemen via de lokale politie of via je gemeente. Hij komt dan langs in je opvang en geeft jou advies over de nodige beveiligingsmaatregelen. Dat advies is helemaal gratis!

Meer informatie over technopreventief adviseurs vind je op www.besafe.be.

2.3.2. STAP 2: Inventaris van alle knelpunten en de mogelijke preventiemaatregelen

Als je STAP 1 doorlopen hebt, krijg je een goed zicht op de knelpunten in je opvang. Door de nodige preventiemaatregelen te nemen, kan je deze knelpunten verminderen of voorkomen. Ook tijdens deze tweede stap zal de technopreventief adviseur je graag bijstaan.

In punt 3 van deze Wegwijzer vind je een overzicht van mogelijke maatregelen. Dit gaat van eenvoudige, voor de hand liggende oplossingen, zoals een deurbel, tot en met dure technologische snufjes, zoals een vingerscan.

De juiste maatregelen kiezen is niet zo eenvoudig. Neem dan ook de volgende raadgevingen ter harte:
- Overloop samen met de betrokkenen alle mogelijke maatregelen die je in deze Wegwijzer vindt.
- Wissel ervaringen uit met onthaalouders en opvangvoorzieningen in je buurt en/of steek je licht op bij een school in je buurt.
- Commerciële firma's zullen altijd de voordelen van hun product in de verf zetten. Informeer je daarom ook altijd grondig over de eventuele nadelen, bv. bij gebruikers.

Pas als je over voldoende informatie beschikt, kan je de beste oplossing voor je eigen situatie kiezen. Belangrijk daarbij is:
- Goede gewoonten en duidelijke afspraken zijn de beste preventie!
- De maatregelen die je treft om je toegang te beveiligen, mogen niet in strijd zijn met andere preventiemaatregelen. De sleutels van de voordeur en van de achterdeur 'veilig' wegstoppen is geen goed idee met het oog op de brandpreventie.
- De veiligheidsmaatregelen mogen de bewegingsvrijheid en het speelplezier van de kinderen en de werking van je opvang niet nodeloos beperken. Vrij kunnen kiezen om buiten te spelen, de opvang integreren in de buurt, een warme thuis, ... zijn basisprincipes van een goede kinderopvang.
- Weeg de kosten en de baten goed tegen elkaar af. Een duurdere maatregel is niet noodzakelijk een betere maatregel.



2.3.3. STAP 3: Regelmatig evalueren en bijsturen

Een veiligheidsdiagnose stellen is geen eenmalige oefening. Na een incident is het sowieso noodzakelijk om dit opnieuw te doen. Maar ook als alles goed gaat, herhaal je de denkoefening het best regelmatig.

Bekijk samen met alle betrokkenen of de genomen maatregelen (nog) voldoen voor de huidige situatie van je opvang. Als je bijstuurt of nieuwe maatregelen neemt, zorg er dan voor dat alle betrokkenen daarvan op de hoogte gebracht worden en daaraan meewerken.

2.4. Positieve preventieve houding

Zelfs de duurste preventiemaatregel is een maat voor niets als jij, je medewerkers of huisgenoten, de ouders die gebruikmaken van je opvang, je leveranciers - en zelfs de buren - niet overtuigd zijn van het nut ervan.

Sociale controle en toezicht zijn bijzonder belangrijk. Maar het is zeker ook noodzakelijk dat alle betrokkenen een positieve preventieve houding aannemen. Daarvoor is verantwoordelijkheidsgevoel nodig, flink wat discipline en blijvende alertheid. Dat klinkt voor de hand liggend, maar is het niet!

In je opvang moet je dan ook blijvend werk maken van attitudevorming. Mik daarbij op 3 domeinen:
- sensibilisering en betrokkenheid
- duidelijke afspraken
- vorming en training

2.4.1. Sensibilisering en betrokkenheid

Wie zich betrokken voelt, zet zich in. Dat geldt ook voor het veiligheidsbeleid. Je moet de personen die betrokken zijn bij je opvang geen angst inboezemen, maar hen wel sensibiliseren voor de knelpunten in verband met de toegang en de mogelijke preventiemaatregelen.

Je medewerkers of huisgenoten en de ouders kan je van meet af aan betrekken bij de denkoefening. Je kan hen en je leveranciers daarna ook blijvend sensibiliseren door middel van overleg, affiches, een nieuwsbrief, enz. De boodschap moet wel regelmatig herhaald worden.

Ook de buren kunnen worden ingeschakeld om een oogje in het zeil te houden. Je opvang maakt immers deel uit van de buurt. Door middel van een informatiemoment of een opendeurdag kan je je buren (beter) leren kennen. Zorg dat zij weten bij wie ze concreet terechtkunnen als ze bijvoorbeeld tijdens je afwezigheid onregelmatigheden opmerken.

2.4.2. Duidelijke afspraken

Goede afspraken = goede preventie! Maak afspraken met alle betrokkenen over de toegang. Zet die afspraken ook op papier. Vergeet niet om de afspraken toe te lichten aan nieuwe ouders, medewerkers of leveranciers. Stel je vast dat iemand de afspraken niet (meer) strikt toepast, spreek hem daar dan onmiddellijk op een correcte manier over aan.

2.4.3. Vorming en training

Ook als je over de juiste attitude beschikt, is het niet altijd makkelijk om je voldoende weerbaar op

te stellen. Misschien schrikt het je af om een onbekende bezoeker kordaat aan te spreken. Of je wil een ouder die altijd vergeet de deur te sluiten liever niet terechtwijzen, uit angst voor een conflict. Weerbaar zijn kan je evenwel leren.

Verschillende vormingsorganisaties, trainingscentra en coachingsbureaus bieden vorming en training aan rond uiteenlopende thema's in verband met veiligheidsbeleid: onthaal van lastige personen, (fysiek) omgaan met agressie, assertiviteit en attitude, enz. Voor meer informatie over dit aanbod kan je je rechtstreeks tot hen wenden. Werk je voor een grote voorziening en doet je organiserend bestuur een beroep op een preventieadviseur, dan kan die jou advies geven over dit aanbod.

2.5. Partnerschap met experten

2.5.1. De lokale politie

Je vindt het wellicht vanzelfsprekend om contact op te nemen met de politie als je met een incident in je opvang geconfronteerd wordt. Nochtans is het beter om ze vooraf te betrekken bij je veiligheidsbeleid.

Zoals in 2.3. werd toegelicht, kan de technopreventief adviseur een meerwaarde betekenen bij het stellen van je veiligheidsdiagnose. Hij maakt meestal deel uit van het politiekorps.

Ook de wijkagent is een belangrijke contactpersoon voor de opvang. Hij is je eerste aanspreekpunt. Je kan met hem afspraken maken over het signaleren van onregelmatigheden. Weet je tot op heden niet wie je wijkagent is, neem dan contact op met de lokale politie voor een kennismaking.

2.5.2. De brandweer

In 2.1.1. werd toegelicht dat het toegangsbeleid niet haaks op het brandveiligheidsbeleid mag staan. De brandweer kan je ter zake deskundig advies geven. Let wel op: in tegenstelling tot het advies van de technopreventief adviseurs, is het advies van de brandweer niet overal gratis. Bovendien is wettelijk vastgelegd dat wanneer de brandweer een gebouw ter plaatse wil controleren, zij hiervoor in principe de opdracht van de burgemeester moet hebben gekregen.

2.5.3. Het lokaal bestuur

Het Lokaal Overleg Kinderopvang kan een platform zijn om het thema 'toegangscontrole' bespreekbaar te maken. Je kan er bijvoorbeeld ervaringen uitwisselen met andere opvangvoorzieningen.

2.6. Kies voor kwaliteit

Een indringer die er niet snel in slaagt om zich toegang te verschaffen tot je opvang, zal zijn poging sneller staken. Hij wil immers niet tegen de lamp lopen. Als je investeert in beveiliging, is het dan ook raadzaam om te kiezen voor degelijk, kwaliteitsvol materiaal. Je kan je baseren op bestaande kwaliteitsnormen of raad vragen aan een technopreventief adviseur. Kwaliteitsvol materiaal moet ook op de juiste manier geïnstalleerd worden. Je kan hiervoor het best een beroep doen op een vakman.


21

Mogelijke preventiemaatregelen

3.1. Definities

In deze Wegwijzer maken we een onderscheid tussen 3 grote soorten van preventiemaatregelen:

Met **organisatorische maatregelen** bedoelen we het maken en consequent opvolgen van duidelijke afspraken en procedures met betrekking tot de toegang. Zij moeten het startpunt zijn van elk veiligheidsbeleid. Goed om te weten is dat organisatorische maatregelen meestal heel eenvoudig en goedkoop zijn. Kortom, of je nu een onthaalouder bent of in een grootschalige buitenschoolse opvang werkt: in jouw dagelijkse werk zijn organisatorische maatregelen vlot realiseerbaar.

Onder **bouwkundige of mechanische maatregelen** verstaan we alle extra obstakels die de kans verkleinen dat iemand de opvanglokalen of de buitenruimte ongemerkt binnenkomt of verlaat. Wees je ervan bewust dat de beveiliging van je toegang of je gebouw maar zo sterk is als de zwakste schakel.

Als laatste soort van preventiemaatregel kan je overwegen om te investeren in **elektronische maatregelen**. Dit zijn technische middelen die een controle van personen mogelijk maken. Het assortiment is divers: van een eenvoudige parlofoon tot een geavanceerde vinger- of irisscan. Pas op: elektronische maatregelen zullen nooit indringing kunnen voorkomen! Ze kunnen dan ook nooit losstaan van organisatorische of bouwkundige maatregelen. Ze zijn als het ware een extraatje in je beveiligingsbeleid en er hangt een prijskaartje aan vast.

Binnen deze 3 grote soorten van preventiemaatregelen kan je telkens tal van keuzes maken. Belangrijk is het doel dat je voor ogen hebt. Wil je ervoor zorgen dat onbekenden zonder toelating zich geen toegang kunnen forceren tot je opvang? Of wil je te allen tijde een degelijke controle hebben op je toegang? Of misschien ben je eerder bezorgd omdat je onvoldoende zicht hebt op wie wanneer de opvang verlaat?

3.2. Mogelijke maatregelen om ongeoorloofde toegang te voorkomen

De meest voor de hand liggende toegangen waarlangs een indringer het opvanglokaal ongeoorloofd kan betreden zijn de deuren (in het bijzonder de hoofdingang en de zij- of achteringang), de ramen, het dak, een dakkoepel en het keldergat. De buitenruimte kan ongeoorloofd betreden worden via de omheining.

3.2.1. Organisatorische maatregelen

De organisatorische maatregelen die helpen voorkomen dat iemand zonder toestemming je opvang binnenkomt zijn:

- **Een alerte houding**

In je opvang moet je altijd alert zijn op onregelmatigheden. Dit noemt men ook ‘watching-while-working’. Het is een belangrijke basisattitude,



waar je op moet blijven hameren, niet alleen bij je huisgenoten of medewerkers, maar ook bij de ouders of de buren.
Zorg ervoor dat iedereen die iets verdachts opmerkt, weet wie hij hierover in de opvang kan aanspreken. Onregelmatigheden zoals een raam dat niet meer goed sluit, een onbekende die al enkele dagen in de buurt van je opvang rondhangt, ... mogen niet aan je aandacht ontsnappen.

- **Opgemerkt en gezien worden**

Hoewel we voorstander zijn van een figuurlijk open-deurenbeleid – de opvang is een toegankelijke plek waar je je welkom voelt – is het geen goed idee om je deuren zomaar wagenwijd open te zetten.

Zorg dat iedereen die in de opvang moet zijn - of het nu een dagelijkse gebruiker of een eenmalige bezoeker is - onmiddellijk opgemerkt en gezien wordt zodra zij of hij de buitenruimte en de lokalen betreedt.

- **Sleutelbeheer**

Het is erg belangrijk dat het op elk moment duidelijk is waar alle sleutels van het gebouw en van de buitenruimte zich bevinden. Daartoe heb je een goed sleutelplan nodig. Je geeft aan elke sleutel een unieke code of uniek nummer en noteert waar hij toegang toe verleent. Probeer altijd om aan zo weinig mogelijk verschillende personen een sleutel te geven. Noteer ook wie welk sleutelnummer of welke sleutelcode heeft.
De reservesleutels kan je het best bewaren in een sleutelkastje dat kan worden afgesloten. Vermeld in het sleutelplan ook wanneer welke deuren moeten worden afgesloten.

Een sleutelplan moet je regelmatig herbekijken. Je gaat daarbij het best na of alle sleutels die op het plan voorkomen nog aanwezig zijn en of alle sloten nog goed functioneren.

Het kan uiteraard gebeuren dat iemand zijn sleutel verliest of dat een sleutel gestolen wordt. Je wordt hier liefst zo snel mogelijk van verwittigd. Als iemand niet langer in je opvang werkt, zorg er dan voor dat je de sleutel van die persoon terugkrijgt.

Pas op: werk je met een badgesysteem voor ouders, maak dan bij voorkeur een soortgelijk beheersplan op.

- **Openen en afsluiten**

Je maakt het best goede schriftelijke afspraken over het openen en afsluiten van de opvang. Dit is des te belangrijker als verschillende personen deze taak afwisselend opnemen. Zorg ervoor dat iedereen de afspraken goed kent en controleer regelmatig of ze consequent toegepast worden.
Bij het afsluiten zijn er een aantal elementen waar je minimaal op moet letten:

- Ben jij de laatste persoon in het gebouw?
- Zijn alle buitendeuren op slot?
- Is de poort van de buitenruimte op slot?
- Zijn de binnendeuren van de ruimtes waar eventueel waardevolle voorwerpen staan op slot? Bv. de computer in het kantoor van de verantwoordelijke.
- Is het licht uit?
- Staat de verwarming uit of op nachtstand?
- Heb je het alarm geactiveerd (als je er een hebt)?

Als je de opvang voor een langere periode moet afsluiten, bv. wegens vakantie, breng je daar het best de buren en een vertrouwenspersoon van op de hoogte. Tijdens je afwezigheid kunnen zij een oogje in het zeil houden. Zorg dat er altijd iemand van

je opvang bereikbaar is in geval van nood. Vergeet niet je leveranciers op de hoogte te brengen van de sluiting, zodat er zich geen pakjes of bestellingen opstapelen voor de deur. Het is ook een goed idee om je wijkagent te informeren over je afwezigheid.

3.2.2. Bouwkundige, mechanische maatregelen

Voor een degelijke beveiliging zijn ondersteunende bouwkundige en mechanische maatregelen noodzakelijk. We zetten hieronder verschillende mogelijkheden op een rij. Heb je vragen over hoe je dat het best kan aanpakken of wil je een woordje uitleg bij het technische taalgebruik, dan kan je aankloppen bij de technopreventief adviseur.

- **Deuren**

Zorg ervoor dat de toegangsdeur en eventuele zij- of achteringangen voldoende beveiligd zijn.
Zorg ervoor dat de deur, de deuromlijsting, het slot, de sluitplaat, de cilinder en de cilinderbescherming vervaardigd zijn uit stevig materiaal en dat ze op een degelijke manier bevestigd zijn aan de deur.
Hou er wel rekening mee dat deuren tijdens een evacuatie, bijvoorbeeld in geval van brand, altijd van binnenuit geopend moeten kunnen worden, ook bij elektrische of elektronische systemen.

Tips voor nieuwe deuren

- Kies voor een beveiligd meerpuntslot (minstens 3 sluitpunten) in plaats van een eenpuntslot.
- Kies voor een veiligheidscilinder. Deze moet uitgerust zijn met extra uitspringende stiften en met invoegingen van gehard staal. Voorzie een veiligheidscilinder ook altijd van een beschermingselement, bv. een rozet. Deze beschermingselementen van de cilinder moeten aan de binnenzijde bevestigd worden, zodat er geen schroeven aan de buitenzijde zichtbaar zijn. De cilinder mag maximaal 2 mm uitsteken ten opzichte van de bescherming.



- Heb je een deur met glas, kies dan veiligheidsbeglazing (gelaagd glas).
- Kies voor anti-uitlichtpinnen. Die worden aangebracht op de deurvleugel en voegen zich in de deurpost wanneer de deur gesloten wordt.

Tips voor bestaande deuren

- Als de deur is uitgerust met een oud slot, moet je dat niet vervangen. Je kan een opbouwslot of een insteekslot plaatsen. Een deur kan opengebroken worden als de ruimte tussen de deur en het kozijn groot genoeg is om er een breekijzer of schroevendraaier tussen te drukken en de schoot terug in het slot te duwen. Om dit te voorkomen, kan je een metalen strip langs het kozijn en de deur plaatsen. Dit is een beschermingsprofiel van het type 'secustrip'.

Overloop samen met de technopreventief adviseur wat de zwakke punten zijn en hoe je die het best kan verhelpen.

- **Ramen**

Het is ook belangrijk om de ramen in je opvang goed te beveiligen. Bijna de helft van de inbraken gebeurt immers langs die weg.

Tips voor nieuwe ramen

- Kies voor een beslag (dat is het metaalwerk van de ramen) dat uitgerust is met uittilbeveiliging (bv. paddenstoelnokken).
- Kies voor veiligheidsbeglazing (gelaagd glas) voor vensters die makkelijk bereikbaar zijn.
- Geef de voorkeur aan vergrendelbare raamkrukken.
- Bij de plaatsing van het raamwerk is een goede verankering van het raamwerk in de ruwbouw erg belangrijk.



- Zorg ervoor dat het raam ook op kipstand kan worden gezet.

Tips voor bestaande ramen

- Stevig bevestigde opbouwsloten zijn een goede oplossing voor extra beveiliging.
- Beveilig oude espagnoletsloten (dat zijn sloten met een draaikruk) door er een gat in te boren om er een spijker of hangslot in te plaatsen.
- Enkelvoudige beglazing kan je het best vervangen door gelaagd glas, maar controleer eerst of het raamwerk aangepast is. Het is soms minder duur om het hele raamwerk te vervangen.

In de opvang moet je de lokalen voldoende kunnen verluchten en ventileren. Je kan de openingsbreedte van de ramen beperken, door ze bijvoorbeeld op kipstand te zetten en gebruik te maken van een vergrendelbare raamkruk. Ramen die niet met een kipstand uitgerust zijn, kan je beveiligen door een raamketting aan te brengen, waardoor de openingsbreedte beperkt wordt.

■ **Daken, koepels en kelderroosters**

Zorg ervoor dat een indringer niet makkelijk naar binnen kan klimmen. Denk daarbij aan goten, bomen die naast je opvang staan, brandtrappen, balkons, terrassen, daken, naastliggende panden en containers.

Vergeet ook niet om koepels en kelderroosters te beveiligen door bijvoorbeeld:

- de bevestiging van de koepel af te schermen;
- schroeven van het eenrichtingstype te gebruiken;
- een polycarbonaatkoepel te plaatsen;
- de kelderrooster vast te maken, zodat die niet kan worden opgelicht.

■ **Omheining**

Een vastberaden indringer laat zich zelfs door een degelijke omheining niet afschrikken. Maar een doeltreffende afsluiting bemoeilijkt wel de toegang en bv. het stelen van zware en grote voorwerpen. Een goede omheining is minstens 2,5 meter hoog. In de opvang moet ze uiteraard ook 'kindvriendelijk' zijn:

- De omheining mag geen uitstekende elementen bevatten waaraan kinderen zich kunnen bezeren.
- De omheining mag geen gevangenisgevoel oproepen. Je moet een evenwicht vinden tussen de veiligheid enerzijds en het uitzicht ervan anderzijds. Je kinderopvang moet immers warmte en gezelligheid uitstralen.
- De omheining mag niet opklimbaar zijn, anders bestaat het gevaar dat de kinderen ze als speeltoestel gebruiken.

■ **Verlichting**

Buitenverlichting zorgt voor een goed zicht en een goede zichtbaarheid rond het gebouw en rond de buitenruimte. Dit versterkt de sociale controle en zorgt er ook voor dat ongewenste bezoekers afgeschrikt worden. Hierbij is het belangrijk dat alle hoeken van het gebouw en de achterzijde ervan voldoende verlicht zijn.

Je kan kiezen voor permanente buitenverlichting, voor verlichting die alleen oplicht wanneer de avond valt of voor verlichting met een sensor die oplicht wanneer een beweging waargenomen wordt. Let wel goed op de kwaliteit van de sensor en op de plaats waar je hem hangt. Het is niet de bedoeling dat het licht gaat branden bij elke windstoot die de planten doet bewegen of bij elke voorbijwandelende poes. Kies voor een verlichting die bestand is tegen vandalisme (bv. met een armatuur tegen vandalisme en/of

buiten bereik geplaatst). Vervang onmiddellijk elke beschadigde verlichting.

Voorzie in voldoende verlichting aan de ingang. Zo kan je bezoekers visueel controleren alvorens ze binnen te laten.

■ **Beplanting**

Een buitenruimte die ingericht is met struiken en bomen kan heel leuk zijn. Beplanting kan echter ook het zicht belemmeren. Zo zullen de buren of toevallige voorbijgangers verdachte bewegingen niet opmerken.
Als je beplanting aanlegt, doe dat dan op weloverwogen plaatsen. Let er ook op dat alle bloemen, planten en bomen kindvriendelijk zijn. Ze mogen bijvoorbeeld niet stekelig of giftig zijn.

3.2.3. Elektronische maatregelen

Organisatorische en bouwkundige maatregelen kunnen de kans op incidenten in verband met de toegang tot je opvang al aanzienlijk verkleinen. Wil je het risico nog meer beperken, dan kan je bijkomend investeren in elektronische beveiliging. Dat werkt ontradend en alarmerend. Het vereist altijd een of andere vorm van elektrotechniek.

Let op: elektronische maatregelen zijn altijd aanvullend en kunnen in geen geval los gezien worden van organisatorische en mechanische maatregelen.

Als je beslist om elektronische maatregelen te nemen, moet je rekening houden met de aanschaf en de installatie van elektronische apparatuur:

- Voor de installatie van elektronische maatregelen is altijd voeding en bekabeling vereist.
- Het zal misschien nodig zijn om je bestaande deur te voorzien van een elektrisch slot.
- Voor de toegangscontrole door middel van een code, badge, e-ID of biometrische gegevens zoals een vinger- of irisscan is een lezer vereist.
- Als je de elektronische maatregelen wil koppelen aan registratie (bv. om op een eenvoudige manier te kunnen factureren), moet je ook in een computer voorzien.
- Maatregelen die de tussenkomst van een persoon vragen, zullen een verhoging van de werklast met zich meebrengen.
- Zorg voor een procedure voor het geval de elektronica het tijdelijk laat afweten.

■ **Cameratoezicht**



Camerabewaking verhindert geen indringing, maar kan nuttig zijn om eventuele incidenten op beeld vast te leggen. Dit kan je helpen bij de identificatie van personen, het reconstrueren van de feiten en de voorgeschiedenis van je in- en uitgang.

Als je kiest voor camerabewaking, moet je rekening houden met de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's. In deze wet zijn de verplichtingen vastgelegd met betrekking tot de aangifte aan de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, de aangifte aan de korpschef van je politiezone, de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en de pictogrammen.

Voor meer informatie kan je terecht bij de technopreventief adviseur. Je kan ook surfen naar www.besafe.be en www.privacycommission.be.



- **Alarmsysteem**

Net als cameratoezicht verhindert een alarmsysteem geen inbraak of andere incidenten, maar het kan wel verdachte handelingen aan de ingang detecteren en signaleren.

Na het afgaan van een alarm rest een indringer nog weinig tijd om zijn slag te slaan. De buitensirene en de zichtbare flashes zullen de meeste indringers dan ook afschrikken. Schakel het alarmsysteem in na de openingsuren en tijdens de sluitingsperiodes.

Het gebruik van een alarmsysteem wordt geregeld door het Koninklijk Besluit van 25 april 2007 tot vaststelling van de voorwaarden voor installatie, onderhoud en gebruik van alarmsystemen en beheer van alarmcentrales.
Als je een alarmsysteem installeert, moet je aangifte doen bij het 'Meldpunt alarmsystemen', dit is een databank die beheerd wordt door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken. Je mag het systeem zelf installeren en onderhouden of je kan een beroep doen op een erkende beveiligingsonderneming.

3.3. Mogelijke maatregelen om de toegang te controleren

Een aangepaste toegangscontrole kan het risico op incidenten sterk verkleinen. Hoe je die controle uitvoert, zal sterk verschillen naargelang van de aard van je opvang, de beschikbare ruimte en het budget waarover je beschikt.

Een grote investering in een uitgebreid elektronisch systeem biedt voor een onthaalouder wellicht geen meerwaarde. In een grootschalige voorziening kan dit misschien wel nuttig zijn en een vermindering van de werklast met zich meebrengen.

Belangrijk is dat jij uit alle mogelijkheden de keuze maakt die het best past bij jouw opvang.

3.3.1. Zichtbaarheid van de toegang

Een duidelijk zichtbare toegang en de mogelijkheid om die visueel te controleren is enorm belangrijk. Hou daar rekening mee bij de ruimtelijke indeling van je opvang. In een nieuwbouw kan je een dergelijke toegangscontrole vrij makkelijk integreren, bv. door de administratie in een lokaal aan de hoofdingang te installeren en te kiezen voor glazen deuren. In bestaande gebouwen kan je gebruikmaken van technische hulpmiddelen.

3.3.2. Organisatorische maatregelen

Ook bij de dagelijkse controle op je toegang zijn organisatorische maatregelen een belangrijk uitgangspunt:

- **Een alerte houding**

Ook hier staat of valt het succes van je controle met een alerte houding van jezelf, je huisgenoten of medewerkers en de andere betrokkenen. Je moet dit voortdurend volhouden. Word je te laks, dan kan dat negatieve gevolgen hebben.

■ **Aanmelden en registreren**

Je kan het best een procedure uitwerken voor het ontvangen van mensen en het verlenen van toegang tot je opvang. Iedereen in je opvang moet deze procedure kennen.

Hoe deze procedure er concreet uitziet, hangt sterk af van je eigen organisatie. Een onthaalouder die een beperkt aantal ouders en kinderen ontvangt, kan gebaat zijn met een deurspion of een videofoon, zodat zij/hij ziet wie zich aanmeldt. In een grootschalige buitenschoolse opvang kan de balie bemand worden door een begeleider die registreert welke kinderen wanneer gebracht of opgehaald worden.
Occasionele bezoekers of leveranciers, zoals de meteropnemer van de elektriciteitsmaatschappij, vraag je het best naar een legitimatiebewijs. Je kan er ook voor kiezen dat men zich registreert op een registratie- formulier. Bezoekers die eigenlijk niet in de opvang thuishoren, zoals huis-aan-huisverkopers, kan je het best de toegang weigeren.

Sowieso moet iedereen in je opvang weten welke personen bevoegd zijn om de kinderen af te halen. Als daar wegens omstandigheden van afgeweken moet worden, moeten de ouders de opvang daar vooraf van op de hoogte brengen.

3.3.3. Bouwkundige, mechanische maatregelen

■ **Deurspion, deurketting**



Ook als je een beperkt budget hebt om mechanische maatregelen te treffen ter controle van je toegang, heb je verschillende mogelijkheden:

- Als er een raam op de toegang uitziet, kan je via dat raam nagaan wie er zich buiten bevindt.
- Je kan gebruikmaken van een deurspion of judas. Dit is een kijkgaatje in de deur, waardoor je kan zien wie er voor de deur staat.
- Je kan ook gebruikmaken van een deurketting, waardoor je wel al rechtstreeks contact hebt, maar waardoor je de mogelijkheid hebt om alsnog de toegang te weigeren.

\+ Deze vormen van toegangscontrole hebben het voordeel dat ze maar een minimale aanpassing en investering vereisen. Ze zijn vooral nuttig voor onthaalouders en kleine voorzieningen.
– Een nadeel is wel dat je pas kan nagaan wie de opvang wil betreden op het moment dat de persoon in kwestie al vlak voor de deur staat.

■ **Sas**

Je kan in je opvang in een sas voorzien. Een bezoeker kan in dat geval pas toegang krijgen tot je opvang nadat hij eerst door de (buiten)deur is binnengekomen, die heeft gesloten en gecontroleerd is.

De keuze van het type sas (een volledig sas of een bestaande ruimte omvormen tot sas) en de plaats ervan zijn afhankelijk van je architectuur, het budget waarover je beschikt en het aantal personen waarvoor het sas moet dienen. Let op: in geval van nood moeten beide deuren wel tegelijkertijd geopend kunnen worden.

Als je een bestaande ruimte, zoals de hal, inricht als sas, kan het nuttig zijn om het onthaal in het sas te plaatsen. Op die manier krijgt het sas een bijkomende functie.

De installatie van elektrische sloten op de sasdeuren is noodzakelijk.



+ De bezoekers krijgen pas toegang tot de volgende ruimte wanneer de buitendeur gesloten is.
– Niet elk gebouw biedt de mogelijkheid om een bestaande ruimte als sas in te richten.
– Een sas is alleen maar nuttig als de controle altijd op een correcte manier gebeurt. Het is dus belangrijk dat elke medewerker aan een onbekende persoon vraagt om zich te identificeren en/of te legitimeren alvorens te beslissen hem al dan niet toegang te verlenen.

■ **Ruimtelijke indeling**

Grotere voorzieningen, die een administratief lokaal of een kantoor voor de verantwoordelijke hebben, kunnen dit het best zo dicht mogelijk bij de toegang plaatsen. Op die manier is rechtstreeks visueel toezicht mogelijk. Plaats ook de schrijftafel in de richting van de toegang.

■ **Overzicht in de opvang**

Plaats ramen tussen de inkomhal en de leefruimtes. Zo heb je een duidelijk zicht op wie het onthaal betreedt of op wie zich in de gang(en) bevindt.
Zorg voor een goed overzicht over de hele tuin, zowel binnen als buiten, zodat kinderen niet ongemerkt de tuin kunnen verlaten. Sluit de tuin goed af met een degelijke omheining.
Zie erop toe dat de struiken en bomen de zichtbaarheid van de toegang niet belemmeren.

3.3.4. Elektronische maatregelen

■ **(Video)parlofonie**

Bezoekers kunnen toegang tot de opvang vragen via parlofonie (stemcontrole) of videoparlofonie (visuele controle met stemcontrole). Als onthaalouder, begeleider of verantwoordelijke kan je via een binnenpost op afstand beoordelen of je de deur gaat opendoen dan wel of de deur automatisch geopend wordt, als ze hiervoor is aangepast.

De voor- en nadelen van het gebruik van (video) parlofonie zijn:

+ Een relatief lage kostprijs in vergelijking met andere elektronische maatregelen.
+ Een lage vereiste techniciteit.
+ Als je het niet wenst, hoef je de oproep aan de deur niet te beantwoorden.
– Bij een parlofoon heb je geen enkel visueel zicht op wie effectief binnenkomt.
– Er is altijd een persoon nodig om de deur te openen, al dan niet automatisch.
– Het systeem biedt een beperkt zicht op wat er buiten gebeurt.
– Aan deze vorm van gecontroleerde toegang is meestal geen registratie verbonden.

■ **Cameratoezicht**

Een camera wordt vaak gebruikt voor de registratie van beelden van de in- en uitgang, bij de identificatie van personen en bij de reconstructie van feiten. Wat de toegangscontrole betreft, kan je met een camera via een monitor nagaan wie er aanbelt. Je kan de deur van op afstand automatisch (door middel van een elektrisch slot) of manueel openen.

+ Visuele controle is mogelijk.
+ Als je voor een roterende camera kiest, moet een bezoeker zich niet recht voor de camera bevinden. Let wel op dat je hierbij de wetgeving respecteert en dat je de openbare weg niet te veel in beeld brengt.

■ **Gecontroleerde toegang via code**

Elke medewerker en elke gebruiker krijgt toegang tot je opvang door een code in te tikken op een klavier. Is de code correct, dan gaat de deur vanzelf open.

Aan deze vorm van gecontroleerde toegang zijn een aantal voor- en nadelen verbonden:

+ Relatief lage techniciteit.
+ Registratie is mogelijk, maar je hebt geen volledige zekerheid dat de gebruiker van de code ook de bevoegde bezoeker is.
– Regelmatige aanpassing van de code is noodzakelijk als je één code voor alle gebruikers hanteert. Als elke medewerker en elke ouder over een aparte code beschikt, is dat niet noodzakelijk.
– Het risico op het doorgeven of het afkijken van de code is reëel.

■ **Gecontroleerde toegang via toegangsbadge**

Elke medewerker en elke gebruiker krijgt toegang tot je opvang door een badge voor een lezer te houden, waarna de deur vanzelf opengaat. Het is niet de bedoeling dat de kinderen zelf een badge hebben, maar wel de personen die de kinderen brengen en ophalen.

Ook het gebruik van een badge heeft voor- en nadelen:

+ Relatief lage techniciteit.
+ Registratie is mogelijk, maar je hebt geen volledige zekerheid dat de gebruiker van de badge wel degelijk een medewerker of een gebruiker is.
+ Facturatie kan gekoppeld worden aan de badge.
+ Mogelijkheid tot bijkomende functies, zoals tijdsregistratie, lokalisatie van medewerkers, informatie op badge (foto's van ouders of andere personen die gemachtigd zijn om het kind op te halen, telefoonnummers, enz.).
– Het risico op het doorgeven of verliezen van een badge is reëel.
– Alle personen die toestemming hebben om een kind te brengen of op te halen, moeten een badge krijgen. Dit kan het kostenplaatje algauw doen stijgen.

Deze vorm van toegangscontrole kan nuttig zijn voor grotere opvangvoorzieningen.

■ **Gecontroleerde toegang via e-ID**

Elke medewerker en elke gebruiker krijgt toegang tot je opvang door zijn elektronische identiteitskaart voor een lezer te houden, waarna de deur vanzelf opengaat. Het is niet de bedoeling dat de identiteitskaart van de (grotere) kinderen (kids-ID) wordt gebruikt, maar wel die van de personen die de kinderen brengen en ophalen.

Ook het gebruik van de elektronische identiteitskaart als toegangscontrole biedt zowel voor- als nadelen:

+ In principe heeft iedereen altijd zijn identiteitskaart op zak.
+ De elektronische identiteitskaart kan niet vervalst worden en de pincode kan als bijkomende beveiliging geactiveerd worden. Identiteitskaarten kunnen ook gratis gecontroleerd worden op www.checkdoc.be (nagaan of een document gestolen, verloren, niet geldig of verlopen is). De site www.docstop.be biedt de mogelijkheid om telefonisch, in geval van verlies of diefstal, een identiteitskaart, paspoort of verblijfstitel gratis te blokkeren (op het nummer 00800 2123 2123) om zo frauduleus gebruik van het document te voorkomen.



+ Koppeling van bijkomende functies aan de e-ID is mogelijk, bv. persoonsregistratie, tijdsregistratie, lokalisatie van de medewerkers.
+ De facturatie kan gekoppeld worden aan de e-ID.
+ De software voor het gebruik van de e-ID is gratis te downloaden via www.fedict.belgium.be. Je moet alleen de kaartlezer kopen om de elektronische identiteitskaart in te lezen via de contactchip.
– Het gebruik van de e-ID vereist een hogere techniciteit.

Het gebruik van de e-ID voor toegangscontrole moet gebeuren in overeenstemming met de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Dit betekent dat je, wat het gebruik van de gegevens betreft, een aangifte moet doen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

- **Gecontroleerde toegang via het gebruik van biometrische gegevens**

Met deze vorm van gecontroleerde toegang krijgt elke medewerker en elke gebruiker toegang tot je opvang door zijn identiteit te laten controleren via biometrische gegevens. Concreet wordt er een scan van de vinger, de hand, de iris of het aangezicht gemaakt. Het is niet de bedoeling dat de biometrische gegevens van de kinderen worden gebruikt, maar wel die van de personen die de kinderen brengen en ophalen.

Er bestaan twee technieken van gecontroleerde toegang via biometrie:

• Bij biometrische identificatie wordt de informatie (zoals de vingerafdruk) opgeslagen in het toestel en wordt de afdruk van de vinger vergeleken met de vingerafdrukken in het toestel.
• Bij biometrische verificatie leest de gebruiker eerst een badge/kaart in, waarop zijn biometrische informatie staat en de bevestiging dat hij toegang heeft. Daarna wordt deze informatie vergeleken met bv. de vingerafdruk. Daartoe is geen opslag van biometrische gegevens vereist, maar moet elke gebruiker wel een toegangsbadge hebben. Verder is er geen verbinding vereist met een centraal geheugen als er verschillende lezers geplaatst worden.

Deze methode van toegangscontrole biedt zowel voor- als nadelen:

+ Het systeem is makkelijk te gebruiken.
+ Het aantal fouten (vergeten code, verkeerde code, enz.) is beperkt.
+ Registratie van de personen die toegang vragen, is mogelijk.
+ De facturatie kan gekoppeld worden aan deze vorm van toegangscontrole.
+ Bijzonder beheer is niet noodzakelijk: gegevens van personen die geen toegang meer hebben, worden uit de databank gehaald.
– Het gebruik van biometrische gegevens vereist een hogere techniciteit en heeft een hoog prijskaartje, als je over een goed functionerend systeem wil beschikken.
– Een zeker risico op vergissingen, eigen aan het systeem, blijft bestaan, waardoor biometrische toegangscontrole niet onfeilbaar is.
– Biometrische controle is niet altijd bruikbaar voor iedereen (onder wie kinderen).

Het gebruik van biometrische gegevens moet in overeenstemming zijn met de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten

opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Dit betekent dat je, wat het gebruik van biometrische gegevens betreft, een aangifte moet doen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

3.4. Mogelijke maatregelen om de uitgang te controleren

In je opvang is het niet alleen belangrijk om te controleren wie er binnenkomt, maar ook wie er je gebouw of buitenruimte verlaat. Uiteraard wil je hiermee in de eerste plaats voorkómen dat kinderen ongemerkt kunnen weglopen.

Organisatorisch staan ook hier weer een grote alertheid en sociale controle voorop.

Bouwkundig of mechanisch is het een goed idee om ervoor te zorgen dat je vanuit de opvangruimte of het kantoor van de verantwoordelijke een goed zicht hebt op de uitgang. Als onthaalouder kan je je bezoekers het best zelf tot aan de deur begeleiden.

Tot slot kan je ook – vooral in een grotere opvangvoorziening – elektronische hulpmiddelen installeren. Een drukknop bv. die de buitendeur ontsluit. Die moet dan wel voldoende hoog geplaatst worden, zodat de kinderen er niet bij kunnen. Wie geïnvesteerd heeft in een badge- of scansysteem, kan dat het best ook zodanig installeren dat het ook bij het buitengaan gebruikt moet worden.



Fiscale stimulansen tot het investeren in beveiliging

Een aantal onthaalouders en opvangvoorzieningen kunnen fiscale voordelen genieten als ze investeren in veiligheid. Om na te gaan of je hiervoor in aanmerking komt, kan je contact opnemen met het callcenter van de Federale Overheidsdienst Financiën op het nummer 02 57 257 57.

Meer informatie over de fiscale stimulansen vind je ook op www.besafe.be.

4.1. Belastingvermindering

Een onthaalouder die kinderen opvangt in de eigen woning, kan een belastingvermindering genieten voor uitgaven voor de beveiliging van de privéwoning tegen inbraak of brand (Koninklijk Besluit van 25 februari 2007 in de bijlage 13.5).

Deze belastingvermindering bedraagt 50% van de uitgaven met een plafond van 690 euro (geindexeerd) voor het aanslagjaar 2010 (uitgaven gedaan in 2009).

4.1.1. Soorten materiaal

Wat de investeringen voor de beveiliging tegen inbraak betreft, komen de volgende uitgaven in aanmerking:

- Uitgaven betreffende inbraakvertragende gevelelementen: specifiek inbraakwerend glas, beveiligingssystemen voor deuren, ramen, luiken, garagepoorten, lichtkoepels, dakvensters, keldergaten en hekken, maar ook gepantserde deuren.
- Uitgaven betreffende de levering en plaatsing van alarmsystemen en de componenten ervan en de kosten die gepaard gaan met het beheer van alarmen door een vergunde alarmcentrale.
- Uitgaven betreffende de levering en plaatsing van een camerasysteem, uitgerust met een registratiesysteem.

Voor de volgende maatregelen voor de beveiliging tegen brand kan je belastingvermindering genieten:

- Uitgaven betreffende de levering en plaatsing van waterblussers met additief van 6 kg of polyvalente blussers van 6 kg, met inbegrip van een blustoestel geplaatst voor automatisch blussen in verwarmingslokalen op stookolie.
- Uitgaven betreffende de levering en plaatsing van deuren met een brandweerstand van een halfuur, geplaatst tussen de garage en de woning, aan de binnenkant van de keuken, tussen het slaap- en het woongedeelte van de woning of aan de binnenkant van het verwarmingslokaal.

De maatregelen moeten worden uitgevoerd door een geregistreerd aannemer en/of een erkende beveiligingsonderneming. Voor meer informatie kan je ook bij hen terecht.

4.1.2. Verplichtingen belastingplichtige

Als belastingplichtige moet je de volgende documenten beschikbaar houden voor de Federale Overheidsdienst Financiën:

- facturen van de uitgevoerde maatregelen;
- betalingsbewijzen;
- als er een alarmsysteem werd geplaatst, levert men een bewijs van overeenkomst met een goedgekeurde alarmcentrale;
- als er een camerasysteem werd geplaatst, levert men een bewijs van aangifte bij de Commissie ter Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

4.1.3. Verplichtingen aannemer

De aannemer moet op de factuur vermelden op welk adres de werken werden uitgevoerd. Daarnaast moet hij ook het bewijs leveren dat de installatie van goede kwaliteit is en dat ze voldoet aan de wettelijke bepalingen.

4.2. Verhoogde fiscale aftrek voor investeringen in materiële vaste activa

Sommige opvangvoorzieningen (met het statuut van zelfstandige onderneming) kunnen in aanmerking komen voor een verhoogde fiscale aftrek van de veiligheidsinvesteringen die effectief betaald zijn tijdens het belastbare tijdperk (KB van 17 augustus 2007 in de bijlage 13.6).

4.2.1. Soorten materiaal

Investeringen in het volgende materiaal geven recht op de verhoogde fiscale aftrek van 22,5% (aanslagjaar 2010, uitgaven gedaan in 2009):

- materiaal dat de toegang tot beroepslokalen door misdadigers verhindert of vertraagt of hun vlucht na het plegen van een strafbaar feit vertraagt, waaronder ramkraakbestendige of inbraakwerende rolluiken, detectiepoortjes, inbraakwerend glas, beveiligingssystemen voor o.a. deuren en ramen, gepantserde deuren, enz.;
- materiaal dat de diefstal van goederen uit beroepslokalen voorkomt of detecteert, o.a. kluizen uitgerust met een inbraakvertragend slot, artikelbeveiliging;
- materiaal dat de diefstal van giraal of chartaal geld of van waardepapieren waarvoor geen wettelijk verzet mogelijk is, in beroepslokalen vertraagt of voorkomt, waaronder kluizen uitgerust met een inbraakvertragend slot;
- materiaal dat de inbraak of geweldsuitoefening in beroepslokalen detecteert, verifieert of registreert, namelijk:
  - alarmsystemen ter beveiliging van goederen of ter bescherming van personen en aan het alarmsysteem verbonden componenten;
  - camerasystemen uitgerust met een registratiesysteem en camerasystemen die uitgerust zijn om beelden door te sturen naar een vergunde alarmcentrale;
  - volgsystemen.

4.2.2. Verplichtingen belastingplichtige

Als belastingplichtige moet je de volgende documenten beschikbaar houden voor de Federale Overheidsdienst Financiën:

- facturen van de investeringen;
- bewijzen van betaling van de bedragen die op de facturen vermeld staan;
- een verklaring van de aannemer op de factuur (of op de bijlage) die de kwaliteit van het materiaal garandeert;
- voor de alarmsystemen en de volgsystemen: het bewijs van een geschreven overeenkomst met een goedgekeurde alarmcentrale;
- voor de camerasystemen: het attest dat bewijst dat het systeem werd aangegeven bij de Commissie ter Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

4.2.3. Verplichtingen aannemer

De aannemer moet op de factuur (of in de bijlage) aangeven in welke beroepslokalen de werken uitgevoerd werden en een verklaring afleggen over de kwaliteit ervan. Dit betekent dat hij moet aantonen dat de investeringen beantwoorden aan de doelstellingen zoals die zijn vastgesteld voor dit materiaal, en dat ze voldoen aan de wettelijke vereisten die specifiek in het kader van deze maatregelen worden vastgesteld (KB tot wijziging van het KB/WIB 92 inzake de investeringsaftrek).

Je moet je aannemer op de hoogte brengen dat hij het nodige moet doen opdat jij van deze voordelen kan genieten.

4.3. Verhoogde fiscale aftrek voor investeringen in diensten

Vanaf 1 januari 2009 komen ook bepaalde diensten in aanmerking voor een bijkomende investeringsaftrek voor de beveiliging van beroepslokalen voor diensten die door beveiligingsondernemingen worden uitgevoerd. Een van deze diensten betreft 'abonnementskosten voor de aansluiting op een vergunde alarmcentrale'.

Deze beroepskosten kunnen voor 120% worden afgetrokken in plaats van de huidige 100%. Dit fiscale voordeel staat los van de bestaande maatregel voor aankoop van vaste materiële activa ter beveiliging van beroepslokalen.

Meer informatie over de fiscale stimulansen vind je op www.besafe.be.



Notities

Notities



Notities