

Vroeë Kind  
Ontwikkingsentrum  
Verwysingshandleiding vir  
Registrasie by die Departement  
van Maatskaplike Ontwikkeling

Junie 2016

Regan Jules-Macquet



## INHOUDSOPGAWE

INHOUDSOPGAWE.....	1
LYS VAN DIAGRAMME .....	2
AFKORTINGS .....	3
OOOR DIE CJCP (SENTRUM VIR GEREETIGHEID EN MISDAADVOORKOMING (SGM)) .....	4
INLEIDING .....	5
OORSIG .....	5
TERMINOLOGIE.....	6
VKO EN VROEGTYDIGE VOORKOMING .....	7
WEGEWING .....	7
REGISTRASIE .....	7
VORM 11: REGISTRASIE AS ‘N GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT .....	8
VORM 16: REGISTRASIE VAN VKO PROGRAM .....	9
VOORWAARDELIKE REGISTRASIE.....	10
HERNUWING VAN REGISTRASIE.....	10
VERKRYGING VAN BEFONDSING .....	10
DMO-BEFONDSING.....	10
DEPARTEMENT VAN ONDERWYSBEFONDSING .....	11
UITGEBREIDE OPENBARE WERKE PROGRAM.....	11
GERAAMDE KOSTES VIR DIE BESTUUR VAN ‘N VKO-SENTRUM .....	12
NORME EN STANDAARDE .....	13
GEKWALIFISEERDE EN OPGELEIDE PERSONEEL.....	14
‘N VEILIGE OMGEWING VIR KINDERS.....	14
BEHOORLIKE SORG VIR SIEK KINDERS OF KINDERS WAT SIEK WORD .....	16
VOLDOENDE RUIMTE EN VENTILASIE .....	17
VEILIGE DRINKWATER .....	17
HIGIËNIESE EN VOLDOENDE TOILETFASILITEITE.....	17
VEILIGE BERGING VAN ENIGIETS WAT SKADELIK VIR KINDERS KAN WEES.....	18
TOEGANG TOT VULLISVERWYDERINGSDIENSTE OF ANDER AANVAARBARE MANIER VAN VULLISVERWYDERING WAT BY DIE GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT GEGENEREER WORD.....	19
‘N HIGIËNIESE AREA VIR DIE VOORBEREIDING VAN VOEDSEL VIR KINDERS.....	19
MAATREËLS VIR DIE SKEIDING VAN KINDERS VAN VERSKILLENDE OUDERDOMSGROEPE .....	19

DIE OPSTEL VAN AKSIEPLANNE VIR NOODGEVALLE.....	20
DIE OPSTEL VAN BELEIDE EN PROSEDURES RAKENDE GESONDHEIDSORG BY DIE GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT.....	20
REAKSIE OP KINDERMISHANDELING EN -VERWAARLOSING .....	21
ADMINISTRASIE.....	21
INSPEKSIE .....	23
ASSESSERING.....	23
NORME EN STANDAARDE VIR VKO-PROGRAMME.....	24
<b>DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING KONTAKBESONDERHEDE .....</b>	<b>28</b>
<b>BRONNE.....</b>	<b>30</b>

## LYS VAN DIAGRAMME

FIGUUR 1: NORME EN STANDAARDE .....	13
FIGUUR 2: PROVINSIALE DMO SE KONTAKBESONDERHEDE .....	28

CJCP © 2016 Creative Commons



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.

**Telefoon:**

021 685 2659

[www.cjcp.org.za](http://www.cjcp.org.za)

## **AFKORTINGS**

CJCP Sentrum vir Geregtheid en Misdaadvoorkoming (SGM)

DoE Onderwysdepartement

DSD Departement van Maatskaplike Ontwikkeling (DMO)

ECD Vroeë Kind Ontwikkeling (VKO)

EPWP Uitgebreide Openbare Werke Program (UOWP)

# Vroeë Kind Ontwikkelingsentrum Verwysingsgids vir Registrasie by die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling



Hierdie dokument beskryf die minimum norme en standaarde wat deur die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling vir die registrasie van vroeë kind ontwikkeling sentrums vereis word.

## oor die CJCP (Sentrum vir Geregtheid en Misdaadvoorkoming (SGM))

Die SGM is 'n Suid-Afrikaanse navorsings-NRO werksaam op die gebied van geweldsvorkoming en veiligheid in Suid-Afrika en per streek, met spesiale fokus op kinders en die jeug. Die organisasie het uitgebreide ervaring op die gebied van kinderbeskerming en -veiligheid; die viktimisasie van kinders en jongmense; aanlyn kinderbeskerming, risiko's en geleenthede; en geweld by skole. Die organisasie werk in Suid-Afrika beide nasionaal en regionaal, en konsulteer internasionaal.

Sedert sy totstandkoming in 2005 het die SGM (CJCP) met 'n hele paar Nasionale en Provinsiale regeringsdepartemente in Suid-Afrika saamgewerk, onder andere die Departemente van Basiese Onderwys, Kommunikasie en Maatskaplike Ontwikkeling, asook saam met die Presidensie, om 'n bewysgebaseerde beleid te formuleer oor die kwessies van kinders se veiligheid, beide aanlyn en aflyn, en om toepaslike implementeringsraamwerke en -meganismes vir nasionale en provinsiale beleide en strategieë te ontwikkel. Die organisasie het ook saamgewerk met 'n aantal regionale owerhede en internasionale agentskappe oor kwessies van geweld teen kinders, die veiligheid en beskerming van kinders, en veral kinders se aanlynveiligheid. Spesifieke voorbeelde sluit in die huidige ontwikkeling van 'n aanlyn veiligheidstrategie vir kinders vir UNICEF Namibië, die ontwikkeling van 'n Nasionale Skoolveiligheidsraamwerk in 2014/15, en die ontwikkeling van 'n Kinderbemaagtigings- en ICT-strategie saam met die Suid-Afrikaanse Departement van Kommunikasie. Verder is die SGM die Suid-Afrikaanse implementeringsvennoot van Global Kids Online: 'n internasionale uitbreiding van die EU Kids Online projek, in vennootskap met die *UNICEF Office of Research at Innocenti*, en die *London School of Economics and Political Sciences* (LSE). Die SGM lei ook 'n span

kundiges wat besig is met 'n bestek- en karteringstudie vir aanlynbeskerming in vyf lande in die MENA-streek: Tunisië, Algerië, Marokko, Egipte en Jordanië. Daarbenewens verskaf dit tegniese bystand aan UNICEF Namibia en die *Namibian University of Technology* in verkennende navorsing oor aanlynbeskerming en ICT-geleentheid vir kinders in Namibië, en onderneem 'n bestekoefening oor aanlynbeskerming vir kinders in Uganda.

Die organisasie het uitgebreide ervaring in die uitvoer van beide grootskaalse epidemiologiese studies oor geweld teenoor kinders, soos duidelik blyk uit die National Optimus Foundation Study on Child Abuse, Violence and Neglect, 'n studie van 10,000 kinders en adolessente; asook, op 'n kleiner skaal, kwalitatiewe en beleidsgeoriënteerde studies, insluitend 'n omvattende lessenaarstudie oor geweld teenoor kinders, onderneem vir UNICEF Suid-Afrika en die Nasionale Departement van Maatskaplike Ontwikkeling, in 2011.

Die organisasie skep en lewer ook intervensie- en opleidingsmateriaal vir beide die regering en die burgerlike gemeenskap, en bied gereeld navorsing aan oor kinders en aanlynveiligheid op nasionale en internasionale forums. Die organisasie het werk onderneem in Suid-Afrika, die Demokratiese Republiek van die Kongo, Mosambiek, Namibië, Kenia, Suid-Soedan en Etiopië.

## INLEIDING

Hierdie dokument dien as 'n handleiding vir die praktisynskapasiteit van Vroeë Kind Ontwikkeling (VKO). Die doel is dat dit gebruik sal word as verwysings- en opleidingsmiddel vir VKO-praktisyns, ouers en gemeenskapswerkers. Hierdie handleiding is ontwikkel as deel van die vroeë misdaad voorkomingswerk van die Sentrum vir Geregtigheid en Misdaadvoorkoming.

## OORSIG

Hierdie handleiding bevat die volgende inhoud:

1. Terminologie
2. Die wetgewing wat VKO-sentrums aanspreek
3. Die registrasieproses
4. Inligting oor die verkryging van fondse
5. Die minimum norme en standaarde waaraan VKO-sentrums moet voldoen

## TERMINOLOGIE

1. 'n **VKO-diens** word beskryf as 'n diens met as doel om die ontwikkeling van kinders van geboorte tot skoolgaande ouderdom te bevorder, en wat gereeld verskaf word deur 'n persoon wat nie 'n kind se ouer of versorger is nie. Byvoorbeeld, 'n VKO-diens kan 'n crèche, 'n preprimêre skool of huisgebaseerde intervensie wees wat fokus op die ontwikkeling van jong kinders.
2. 'n **VKO-program** is 'n program, beplan binne 'n VKO-diens, waarvan die doel is om die opleiding en ondersteuning wat pas by 'n kind se ontwikkelingsvlak, te voorsien. Dit is 'n beplande skedule van aktiwiteite wat opgestel is om ontwikkeling te bevorder.<sup>1</sup>

VKO-dienste wat gebied word in 'n fasiliteit of sentrum is een van 'n aantal verskillende soorte gedeeltelike sorg. **Gedeeltelike sorg** word gedefinieer as enige persoon (betaal of onbetaal) wat namens hulle ouers of versorgers na kinders kyk waar:

1. Die totale aantal kinders wat versorg word, meer is as ses
2. Sorg voorsien word gedurende vaste ure van die dag of nag, of vir 'n kort periode
3. Die versorgingsvoorwaardes deur die ouer of versorger en diensverskaffer aanvaar word<sup>2</sup>

Daar is 'n belangrike verskil tussen 'n VKO-program en 'n gedeeltelike sorg diens.

'n **Gedeeltelike sorg diens** word gebied aan kinders wat saamkom in 'n privaat of openbare struktuur of fasiliteit, soos 'n dagsorgdiens, 'n crèche of aflaaientrum. 'n gedeeltelike sorg diens kan meer as een program aanbied, byvoorbeeld, dieselfde sentrum kan 'n VKO-program in die oggend aanbied, en 'n naskoolse program in die namiddag.

'n **VKO-program** is nie noodwendig beperk tot 'n spesifieke fasiliteit nie, byvoorbeeld, kinders en versorgers kan by speelparke of in gesinne se huise bymekaar kom vir gereelde VKO-aktiwiteite. Deur die idee van VKO-programme erken die Wet 'n aantal verskillende maniere om toepaslike leer en ondersteuning aan kinders te bied, insluitend metodes wat nie sentrumgebaseer is nie. Die Wet aanvaar dus VKO-programme en -dienste wat byvoorbeeld in gesinshuise en gemeenskappe aangebied word.<sup>3</sup>

## VKO EN VROEGTYDIGE VOORKOMING

VKO-dienste en -programme speel 'n belangrike rol in vroegtydige voorkoming, wat die aanspreek van maatskaplike probleme in die vroeë stadiums is. VKO-dienste bevorder jong kinders se ontwikkeling en dit sluit in versekering van die veiligheid en beskerming van kinders en die voorkoming van gevaarlike situasies. <sup>4</sup>

VKO bevorder vroegtydige voorkoming op die volgende maniere:

1. Die versterking van gesinsverhoudings
2. Die ontwikkeling van ouervaardighede en versorgers se vermoë om die welsyn en beste belange van hulle kinders te beskerm, veral kinders wat gestremd is. Sodanige programme moet positiewe dissipline bevorder
3. Die bevordering van gesonde verhoudings binne die gesin
4. Die voorsiening van sielkundige, rehabilitasie- en terapeutiese programme vir kinders. Sodanige programme bied ondersteuning aan kinders wat sielkundige of gedragsprobleme mag ervaar
5. Die voorkoming van verwaarlosing, uitbuiting en mishandeling van kinders, asook ander mislukkings in die voorsiening in kinders se behoeftes
6. Die voorkoming van 'n herhaling van gesinsprobleme sodat hulle kinders nie skade aandoen of inmeng met hulle ontwikkeling nie
7. Deur te keer dat probleme so ernstig raak dat kinders uit die gesin verwyder moet word en in kinderhuise of pleegsorg geplaas moet word
8. Deur kinders en gesinne bymekaar te hou<sup>5</sup>

## WEGEWING

Die wetgewing wat op VKO-sentrums van toepassing is, is die Kinderwet van 2005. Daar is 'n nuwe Nasionale Beleid vir Geïntegreerde Vroeë Kind Ontwikkeling wat, wanneer dit gefinaliseer is, by hierdie dokument geïntegreer behoort te word.

## REGISTRASIE

Registrasie van VKO-dienste vereis 'n tweeledige registrasieproses:

1. Registrasie as 'n gedeeltelike sorg fasiliteit (Vorm 11)



## 2. Registrasie van VKO-program (Vorm 16)

Beide vorms moet voltooi en ingedien word by die provinsiale hoof van die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling.

### VORM 11: REGISTRASIE AS 'N GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT

Die volgende dokumente moet saam met Vorm 11 ingedien word:

1. Besigheidsplan/organisatoriese profiel. Die besigheidsplan moet die volgende insluit:
  - a) Ure wat dit in bedryf is
  - b) Fooiestruktuur
  - c) Dagsorgplan
  - d) Personeelsamestelling
  - e) Dissiplinêre beleid <sup>6</sup>
2. Kwalifikasies/vaardighede en ervaring van die applikant
3. Beskrywing van die inhoud van die program wat aangebied gaan word, insluitend doelstellings en doelwitte
4. Grondwet van die organisasie
5. Die grondwet moet die volgende insluit:
  - a) Die naam van die gedeeltelike sorg fasiliteit
  - b) Die soort of soorte dienste wat verskaf sal word
  - c) Die samestelling, magte en pligte van die bestuur
  - d) Die magte, verpligtinge en onderneming van bestuur om alle outoriteit met betrekking tot die versorging, gedragshantering en ontwikkeling van kinders, waar van toepassing, aan die hoof van die gedeeltelike sorg fasiliteit te delegeer
  - e) Die prosedure vir die wysiging in die konstitusie
  - f) 'n Onderneming van die bestuur om voldoening aan die nasionale norme en standarde vir gedeeltelike sorg fasiliteite te verseker <sup>7</sup>

6. Goedgekeurde kopie van die bouplan
7. Noodplan
8. Gesondheidspermit/-sertifikaat
9. Vrywaringsertifikaat
10. Weeklikse spyskaart
11. Kontrak met die eienaar van die gebou/huurkontrak, indien die gebou nie deur die applikant besit word nie <sup>8</sup>

Benewens bostaande, moet Vorm 11 vergesel word van 'n verslag van 'n maatskaplike werker of professionele maatskaplike dienspersoon. Applikante word aanbeveel om hulle plaaslike DMO te kontak en hulp te vra met hierdie proses. <sup>9</sup>

## **VORM 16: REGISTRASIE VAN VKO PROGRAM**

Die volgende dokumente moet saam met Vorm 16 ingedien word:

1. Die naam en identiteitsnommer van die applikant
2. Die fisiese en posadres van die applikant
3. Die kontakbesonderhede van die applikant
4. Die besonderhede van die vroeë kind ontwikkelingsprogram waarvoor die aansoek gedoen word
5. 'n Implementeringsplan vir die vroeë kind ontwikkelingsplan waarvoor die aansoek ingedien is
6. Die personeelsamestelling van mense wat vir die vroeë kind ontwikkelingsprogram verantwoordelik gaan wees
7. Die finansiële state van die gedeeltelike sorg fasiliteit
8. 'n Vrywaringsertifikaat uitgereik deur die Direkteur-Generaal en die Direkteur-Generaal: Justisie en Grondwetlike Ontwikkeling onderskeidelik te dien effekte dat die naam van die applikant of personele nie voorkom in Deel B van die Nasionale Kinderbeskermingsregister of Nasionale Register vir Seksuele Oortreders nie
9. 'n Gesondheidsertifikaat uitgereik deur die munisipaliteit <sup>10</sup>

Die provinsiale hoof van die DMO sal die opsie hê om 'n registrasiesertifikaat of voorwaardelike registrasiesertifikaat uit te reik, of om 'n bestaande registrasie te hernu.

## **VOORWAARDELIKE REGISTRASIE**

Dit beteken dat die VKO-aansoek voldoen aan sommige van die voorwaardes, maar nie aan almal nie. Voorwaardelike registrasie laat die VKO-sentrum toe om met sy werksaamhede te begin, terwyl hy werk daaraan om die tekortkomings wat in die aansoekproses geïdentifiseer is, aan te spreek. Die voorwaardelike registrasie sal:

1. Die soort VKO-program of VKO-sentrum wat verskaf mag (of moet) word, spesifiseer
2. Verklaar wat die periode is waarvoor die voorwaardelike registrasie geldig sal wees
3. Enige addisionele vereistes uitspel <sup>11</sup>

Die DMO is verplig om met hierdie proses te help, indien hulle gevra word.

## **HERNUWING VAN REGISTRASIE**

Om 'n bestaande registrasie te hernu, word dieselfde Vorm 11 en 16 gebruik. VKO-sentrums moet hulle registrasie elke vyf jaar hernu.

## **VERKRYGING VAN BEFONDSING**

### **DMO-BEFONDSING**

Die verskillende provinsies gebruik verskillende befondsingsaansoekvorms wat verkry kan word van die plaaslike DMO-kantoor. Meer as 90% van die DMO se befondsing neem die vorm aan van per-kind-per-dag subsidies wat betaal word aan VKO-sentrums vir kinders wie se versorgers kwalifiseer in terme van 'n inkomstegebaseerde middele-toets. Die verskillende provinsies gebruik verskillende middele-toetse en betaal verskillende subsidie-bedrae. Slegs geregistreerde VKO-sentrums mag aansoek doen om subsidies van die DMO. Daar is geen verpligting nie, ook geen vereistes dat die DMO elke VKO wat aansoek doen om befondsingsubsidies, van fondse sal voorsien nie. DMO sit elke jaar 'n begrotingsbedrag opsy. Dit is belangrik om te weet dat die DMO-befondsing beskou word as 'n subsidie, wat beteken dat dit nie bedoel word om al die kostes betreffende VKO-dienslewering te dek nie. <sup>12</sup>

Die volgende dokumente word vereis wanneer om VKO-befondsing aansoek gedoen word:

1. 'n Getekende en gedateerde kopie van die konstitusie

2. Finansiële verslag van die afgelope jaar
3. Kontrak met die eienaar van gebou/huuroorkoms
4. Besigheidsplan/Diensplan
5. NPO (niewinsgewende organisasies) registrasiesertifikaat <sup>13</sup>

Subsidie-aansoeke gebaseer op 'n middele-toets sal gewoonlik vereis dat die volgende besonderhede verskaf word vir elke kind vir wie 'n subsidie aangevra word:

1. Bewys van inkomste van ouers (byvoorbeeld 'n salarisstrokie, 'n beëdigde verklaring, 'n uitdruk van SASSA (die Suid-Afrikaanse Sosiale Sekuriteitsagentskap), of 'n brief van bevestiging van die plaaslike munisipaliteit of 'n hoofman)
2. Kopieë van die ouers se ID's
3. Kind se geboortesertifikaat <sup>14</sup>

## DEPARTEMENT VAN ONDERWYSBEFONDSING

Die Departement van Onderwys (DoE) verskaf befondsing vir die opleidingsfooie en 'n stipendium (beurs) vir die persoon wat opgelei word. Die opleidingsfooie word direk aan die opleidingsdiensverskaffer betaal. In sommige provinsies word die stipendium ook deur die diensverskaffer betaal, maar in ander provinsies word dit betaal deur die sentrum waar die persoon opgelei word. <sup>15</sup> DoE verskaf ook befondsing vir die voorsiening van materiaal en gemeenskapsgebaseerde Graad R-programme wat by onafhanklike skole geregistreer is. <sup>16</sup> Befondsingsaansoeke word deur die provinsiale kantore gemaak.

## UITGEBREIDE OPENBARE WERKE PROGRAM

Die Uitgebreide Openbare Werke Program (EPWP) het die volgende VKO-verwante komponente:

1. Die verhoging van die aantal geregistreerde VKO-sentrums en gesubsidieerde kinders, en die waarde van die subsidie
2. Die opleiding van VKO-praktisyne wat die 0-4 ouderdomsgroep bedien <sup>17</sup>

Befondsingsaansoeke word deur die provinsiale kantore gedoen.

## GERAAMDE KOSTES VIR DIE BESTUUR VAN 'N VKO-SENTRUM

Tabel 1: Geraamde Koste in 2013 vir die Bestuur van 'n VKO-sentrum <sup>18</sup>

Koste-items	2013	Herhaling
Prinsipaal/Sentrumbestuurder	R 7 000.00	Maandeliks
Administrateur/Boekhouer	R 6 000.00	Maandeliks
VKO-praktisyns	R 3 500.00	Maandeliks
Voedsel	R 2 600.00	Maandeliks
Personeelopleiding	R850.00	Maandeliks
Drukwerk & Skryfbehoeftes	R500.00	Maandeliks
Kok	R 2 000.00	Maandeliks
Skoonmakers	R 1 500.00	Maandeliks
Tuinier	R 1 500.00	Maandeliks
Koste van huur van perseel en dienste, d.i. water, ligte, ens.	R 2 000.00	Maandeliks
Opvoedkundige, Leer- en Ondersteuningsmateriaal	R 30 000.00	Elke twee jaar

## NORME EN STANDAARDE

Die norme en standaard vir die bestuur van 'n VKO-sentrum fokus hoofsaaklik op die volgende 14 areas:

Figuur 1: Norme en Standaard

VKO Norme  
en  
Standaard

Bedryfsnorme en  
Standaard

Opgeleide en gekwalifiseerde personeel

'n Veilige omgewing

Behoorlike versorging van siek kinders

Ruimte en ventilasie

Skoon water

Toiletfasiliteite

Veilige bergingsplek

Vullisverwydering

Higiëne

Skeiding van ouderdomme

Die hantering van noodgevalle

Gesondheidsorg

Reaksie op kindermishandeling en -verwaarlosing

Administrasie

Programmatiese  
Norme en  
Standaard

Voorsiening van toepaslike  
ontwikkelingsgeleenthede

Programme gerig daarop om kinders te help om hul  
volle potensiaal te bereik

Versorging van kinders op 'n opbouende manier en  
die voorsiening van steun en sekuriteit

Versekering van ontwikkeling van positiewe sosiale  
gedrag

Respek vir en versorging van kultuur, gees,  
waardigheid, individualiteit, taal en ontwikkeling

Voldoening aan emosionele, kognitiewe,  
sensoriese, spirituele, morele, fisiese, sosiale en  
kommunikatiewe ontwikkelingsbehoefes

## GEKWALIFISEERDE EN OPGELEIDE PERSONEEL

‘n Applikant vir registrasie van ‘n vroeë kind ontwikkelingsprogram moet die volgende kwalifikasies, vaardighede en opleiding besit:

1. Die Nasionale Sertifikaat in Vroeë Kind Ontwikkeling op Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NQF) Vlak 1 tot 6 van die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid
2. ‘n Toepaslike vroeë kind ontwikkeling kwalifikasie of ‘n minimum van drie jaar ervaring van werk in die vroeë kind ontwikkelingsveld
3. Toepaslike kennis oor vroeë kind ontwikkeling
4. Die vermoë om die vorderings- en ontwikkelingsbehoefte van die kind te identifiseer en op te teken en oor verslag te lewer om sodoende geleentheid en intervensies van vroeë kind ontwikkeling te inspireer
5. Die vermoë om stimulerende binnenshuise en buitenshuise aktiwiteite en roetines volgens die ontwikkelingsbehoefte van die kinders in te stel en te produseer
6. Die vermoë om veelsydige ontwikkeling te stimuleer, uit te brei en te bevorder deur toepaslike interaksies van grootmens-kind, grootmens-grootmens en kind-kind om sodoende emosionele, kognitiewe, fisiese en sosiale ontwikkeling te verbeter
7. Die vermoë om ‘n bewussyn te kweek van die algehele veiligheid, beskerming, sekuriteit, regte en ontwikkeling van die kind volgens sy of haar behoeftes in samewerking met gemeenskapshulpbronne
8. Die vermoë om programme te ontwikkel vir vroeë kind ontwikkeling wat pas by die behoeftes van die kinders aan wie die dienste verskaf word, insluitend kinders met gestremdhede, chroniese siektes of ander spesiale behoeftes
9. Die vermoë om stelsels, beleide en prosedures te implementeer en fisiese, finansiële en menslike hulpbronne te bestuur <sup>19</sup>

## ‘N VEILIGE OMGEWING VIR KINDERS

1. Kinders moet veiligheid ervaar en versorg voel terwyl hulle by die gedeeltelike sorg fasiliteit is
2. Perseel binne en buite moet veilig, skoon en in goeie toestand wees

3. Toerusting wat gebruik word moet veilig, skoon en in goeie toestand wees
4. Daar moet te alle tye volwasse toesig wees
5. Die struktuur moet veilig en waterdig wees
6. Vloere moet bedek wees met 'n wasbare en maklik-om-skoon-te-maak materiaal wat geskik is vir kinders om op te speel en te slaap, en mure moet veilig en maklik om skoon te maak wees
7. Alle redelike voorsorgmaatreëls moet getref word om kinders en personeel te beskerm teen die risiko van brand, ongelukke en ander gevare
8. Veiligheidsmaatreëls moet getref word wanneer kinders vervoer word. Sodanige veiligheidsmaatreëls sluit in die versekering dat:
  - a. Vervoer-operateurs wat kinders vervoer, geregistreer is, voldoende opgelei is, deur Deel B van die siftingsproses van die Kinderbeskermingsregister gegaan het, en die nodige lisensies en permitte het soos voorgeskryf deur die Nasionale Oorgangswet op Landvervoer en ander tersaaklike nasionale vervoerbeleide en -regulasies soos bepaal deur die Departement van Vervoer
  - b. Die vereistes wat periodiek gepubliseer word deur die Minister van Vervoer in terme van die Nasionale Oorgangswet op Landvervoer, 2000, nagekom word
  - c. Vervoer toepaslik is vir die ouderdomme van die kinders wat vervoer word, en dat dit toeganklik en geskik is vir kinders met gestremdhede en ander spesiale behoeftes
  - d. Vervoerverskaffers voldoen aan veiligheidsmaatreëls soos bepaal deur die Departement van Vervoer, insluitend voldoening aan die spoedbeperkings, en dat alle passasiers sit, watter soort vervoer ookal gebruik word
  - e. Voertuie wat gebruik word om kinders te vervoer, veilig is en die nodige veiligheidskenmerke het, soos vensters en deure se oopmaakinstruksies, veiligheids-toerusting en behoorlike snelheidsinstrumente
  - f. Kinders nie in oop voertuie vervoer word nie
  - g. Daar 'n volwasse toesighouer is in 'n voertuig wat kinders onder die ouderdom van nege jaar vervoer



- h. Daar geen oorlading van kinders in voertuie is nie <sup>20</sup>

## BEHOORLIKE SORG VIR SIEK KINDERS OF KINDERS WAT SIEK WORD

1. Personeel moet die vermoë hê om kinders wat siek is, te identifiseer, en hulle na geskikte gesondheidsdienste te kan verwys
2. Beleide en prosedures wat verband hou met die gesondheidsorg van kinders terwyl hulle in die gedeeltelike sorg fasiliteit is, moet in plek wees. Sodanige beleide en prosedures moet die volgende dek:
  - a. Kriteria vir die identifisering van siek kinders
  - b. Veilige bewaring van alle medikasie by 'n gedeeltelike sorg fasiliteit
  - c. Prosedures vir die hantering van kinders wat siek is, en
  - d. Riglyne om die verspreiding van siektes by die gedeeltelike sorg fasiliteit te keer
3. Daar moet voldoen word aan die volgende prosedure rakende kinders wat siek is:
  - a. Nadat kinders wat siek is, geïdentifiseer is, moet die siekte of probleem so gou moontlik aan die ouer(s), versorger of familie gerapporteer word
  - b. Die kind moet van ander kinders verwyder en geplaas word in 'n veilige plek of kamer wat ingerig is vir die versorging van siek kinders
  - c. Enige kind van wie vasgestel word dat hy/sy 'n aansteeklike siekte (masels, Duitse masels, ens.) het, moet dadelik van ander kinders geïsoleer word en na die naaste hospitaal of kliniek vir verdere assessering en behandeling verwys word
  - d. Indien 'n kind reeds op voorskrifmedisyne is, moet daardie kind die medikasie ontvang soos voorgeskryf en soos deur die ouers aanbeveel, en
  - e. In noodgevalle moet die kind na die naaste hospitaal of kliniek geneem word vir behandeling en toepaslike verwysing
4. Die volgende mediese rekords moet gehou word:
  - a. Opedateerde rekords van elke kind se mediese geskiedenis
  - b. Rekords van elke kind se immuniseringsprogram en Vitamien A-skedule, en
  - c. Rekords van gesondheidsinsidente en ongelukke wat by die fasiliteit plaasvind

5. Elke gedeeltelike sorg fasiliteit moet noodhulptoerusting hê

### **VOLDOENDE RUIMTE EN VENTILASIE**

1. Die gedeeltelike sorg fasiliteit moet behoorlike ventilasie en voldoende lig hê
2. Ruimte vir verskillende aktiwiteite en funksies moet duidelik afgebaken wees
3. Waar toepaslik moet nuwe geboue en verbeterings aan geboue voldoen aan die boustandaarde soos uiteengesit deur die Wet op Nasionale Bouregulasies en Boustandaarde

### **VEILIGE DRINKWATER**

1. Veilige en skoon drinkwater moet altyd beskikbaar wees
2. Waar water nie met pype aangevoer word nie, moet dit behandel en veilig gemaak word deur goedgekeurde nasionale gesondheidsriglyne vir die behandeling van water te gebruik, deur een teelepel bleikmiddel by 25 liter water te voeg.
3. Alle waterhouers moet te alle tye bedek wees

### **HIGIËNIESE EN VOLDOENDE TOILETFASILITEITE**

1. Gedeeltelike sorg fasiliteite wat na kleiner kinders (peuters) kyk, moet potjies, toilette en wasbakke hê
2. Toilet- en handwasfasiliteite moet binne bereik wees van kinders ouer as drie jaar
3. Vir kinders tot die ouderdom van drie jaar—
  - a. Moet daar geskikte toilette wees
  - b. Waar daar geen riolerings- of ablusiefasiliteite is nie, moet potjies beskikbaar gestel word
  - c. Elke kind onder die ouderdom van drie jaar moet sy of haar eie potjie hê
  - d. Afval van potjies moet op 'n higiëniese manier verwyder word
  - e. Potjies moet na gebruik in 'n behoorlik afgebakende area skoongemaak en ontsmet word, en

- f. Daar moet 'n duidelik afgemerkte doekruil-area wees met 'n oppervlak wat maklik is om skoon te maak: hierdie area moet weg van die voedselvoorbereidingsarea geleë wees
4. Vir kinders tussen die ouderdomme van drie en ses jaar—
- a. Waar rioleringsstelsels beskikbaar is, moet daar een toilet en een wasbak vir elke 20 kinders wees
  - b. Waar geen rioleringsfasiliteite beskikbaar is nie, moet 'n geskikte toilet by die gedeeltelike sorg fasiliteit of reg langs die gedeeltelike sorg fasiliteit wees
  - c. Waar lopende water beskikbaar is, moet daar 'n minimum van 25 liter drinkbare water op 'n daaglikse basis voorsien word
  - d. Waar geen wasbakke beskikbaar is nie, moet een geskikte houer vir elke 20 kinders beskikbaar gestel word, mits sodanige houer gereeld skoongemaak en toegemaak word, en
  - e. Alle toilette moet veilig en higiënies wees
5. Vir kinders van ses jaar en ouer moet daar wees—
- a. Higiëniese en veilige toilette en
  - b. Een toilet en een handwasbak vir elke 20 kinders
6. Daar moet te alle tye volwasse toesig wees wanneer kinders die toilet gebruik
7. Waar toepaslik, moet daar voldoen word aan die plaaslike owerheids- en munisipale regulasies met betrekking tot fisiese eienskappe van gebou- en gesondheidsvereistes

### **VEILIGE BERGING VAN ENIGETS WAT SKADELIK VIR KINDERS KAN WEES**

- 1. Medisyne, skoonmaakmiddels en enige gevaarlike stowwe moet buite bereik van kinders gehou word
- 2. Medisyne en gevaarlike stowwe moet in aparte toegesluite of kinderveilige kaste gebêre word
- 3. Gevaarlike voorwerpe, materiaal, skerp instrumente en gebruiksvorwerpe moet buite bereik van kinders gehou word
- 4. Gevaarlike stowwe moenie in die nabyheid van kinders gebruik word nie

5. Elektriese proppe moet bedek wees
6. Paraffien, gas en ander elektriese toestelle moet buite bereik van kinders gehou word
7. Skoonmaakmiddels moet in duidelik gemerkte houers en buite bereik van kinders gebêre word

### **TOEGANG TOT VULLISVERWYDERINGSDIENSTE OF ANDER AANVAARBARE MANIER VAN VULLISVERWYDERING WAT BY DIE GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT GEGENEREER WORD**

1. Waar moontlik moet vullis volgens munisipale regulasies verwyder word
2. Vullisverwyderingsmetodes moet veilig en bedek wees
3. Vullis moet buite bereik van kinders gehou word
4. Vullisverwyderingsareas moet gereeld ontsmet word

### **‘N HIGIËNIESE AREA VIR DIE VOORBEREIDING VAN VOEDSEL VIR KINDERS**

1. Daar moet ‘n aparte, skoon en veilige area wees vir die voorbereiding van voedsel, asook vir opruim nadat die voedsel voorberei is
2. Daar moet ‘n aparte, skoon en veilige area wees vir die bediening van voedsel aan die kinders
3. Daar moet verkoelingsgeriewe vir die stoor van bederfbare voedsel wees
4. Die voedselvoorbereidingsarea moet duidelik gemerk en buite bereik van kinders wees
5. Daar moet voldoende voorsiening van skoon water asook skoonmaakmiddels wees
6. Daar moet verseëlde houers wees om al die voorbereide voedsel te bêre voordat dit bedien word

### **MAATREÛLS VIR DIE SKEIDING VAN KINDERS VAN VERSKILLENDE OUDERDOMSGROEPE**

1. Waar moontlik moet kinders geskei word in die volgende ouderdomskategorieë of plekke om hulle ontwikkeling te verseker:
  - a. Kinders onder die ouderdom van 18 maande
  - b. Kinders tussen die ouderdomme van 18 en 36 maande
  - c. Kinders tussen die ouderdomme van drie en vier jaar, en
  - d. Kinders tussen die ouderdomme van vier en ses jaar

2. Waar 'n gedeeltelike sorg fasiliteit nasorgfasiliteite vir kinders van skoolgaande ouderdom voorsien, moet hierdie kinders apart gehou van die kinders in die bogenoemde ouderdomsgroepe ten einde te verseker dat hulle kan rus en hulle huiswerk voltooi wanneer hulle van die skool af kom
3. Waar meer as 50 kinders vir 'n voldag by 'n gedeeltelike sorg fasiliteit ingeskryf is, moet daar 'n aparte vertrek of plek wees om as kantoor of siekeboeg te gebruik

### **DIE OPSTEL VAN AKSIEPLANNE VIR NOODGEVALLE**

1. Redelike voorsorgmaatreëls moet getref word om kinders teen die risiko van brand, ongelukke en ander gevare te beskerm
2. Beleidsmaatreëls en prosedures vir die hantering van strukturele en omgewingsnoodgevalle en -rampe moet in plek wees
3. Noodprosedures met relevante kontakbesonderhede moet duidelik sigbaar wees
4. Noodplanne moet ontruimingsprosedures insluit
5. Noodplanne moet opgedateer, gereeld getoets en nagegaan word
6. Personeel moet opgelei wees om noodgevalle te hanteer
7. Kinders moet bewus gemaak word van noodprosedures

### **DIE OPSTEL VAN BELEIDE EN PROSEDURES RAKENDE GESONDHEIDSORG BY DIE GEDEELTELIKE SORG FASILITEIT**

Beleide moet—

1. Prosedures insluit vir die hantering van aansteeklike siektes by die gedeeltelike sorg fasiliteit
2. Prosedures insluit vir die hantering van die mediese behoeftes van siek kinders en kinders met chroniese siektes
3. Seker maak dat daar standarde is vir die sindelikeheid en higiëne by die gedeeltelike sorg fasiliteit
4. Seker maak dat daar 'n voldoende voorraad skoonmaakmiddels en handdoeke by die gedeeltelike sorg fasiliteit is
5. Voorsiening maak vir die opleiding van personeel in noodhulp

6. Rekordhouding en registers insluit wat betrekking het op die berging en gebruik van medisyne by die gedeeltelike sorg fasiliteit
7. Vertroulikheid bevorder wanneer daar met gesondheidsverwante inligting gewerk word
8. Personeel aanmoedig om na hulle gesondheid te kyk en gereelde mediese ondersoeke te ondergaan
9. Prosedures insluit om aansteeklike siektes wat deur die personeel opgedoen word te hanteer, ten einde te voorkom dat dit na die kinders oorgedra word, en
10. Deurlopende personeelopleiding en -ontwikkeling bevorder oor die skep van 'n gesonde omgewing, die identifisering van siektes, die voorkoming van die verspreiding van siektes, asook die bevordering van universele gesondheidsmaatreëls <sup>21</sup>

## REAKSIE OP KINDERMISHANDELING EN -VERWAARLOSING

VKO-personeel word deur die wet verplig om enige vermeende verwaarlosing of fisiese en seksuele mishandeling van kinders in hulle sorg aan te meld, ongeag van waar die vermeende mishandeling plaasgevind het. Die Kinderwet-regulasies beskryf die aanduiders van kinderverwaarlosing en -mishandeling in detail onder Afdeling 35. <sup>22</sup> Daar is 'n spesifieke vorm wat gebruik kan word wanneer hierdie aanmelding gemaak word (Vorm 22).

## ADMINISTRASIE

### VKO Register

Die VKO-bestuur moet 'n register hou van waar die volgende besonderhede bewaar word:

1. Die volle naam, geslag, geboortedatum en identiteitsnommer van elke kind
2. Die name, adresse en kontakbesonderhede van die kind se ouers, primêre versorger of familielede
3. Die datum van die kind se toelating tot die gedeeltelike sorg fasiliteit en die datum van ontslag uit gedeeltelike sorg
4. Enige gestremdheid, chroniese mediese toestand of dieetvereistes, en enige ander kritieke inligting vir die versorging en ontwikkeling van die kind
5. Enige periode van afwesigheid van die kind van die gedeeltelike sorg fasiliteit <sup>23</sup>

## **Kind se Lêers**

Elke kind moet 'n individuele lêer hê waar al die volgende inligting gehou word:

1. Alle dokumente aangaande die kind wat ontvang is by toelating
2. Enige dokument of korrespondensie wat met die kind verband hou
3. Verslae en aantekeninge deur die verskaffer van 'n program binne 'n gedeeltelike sorg fasiliteit oor enige ontwikkelingsvertraging of gestremdheid (liggaamsgebrek) met besondere verwysing na enige afwyking van die normale ontwikkeling van die kind met betrekking tot sy of haar ouderdom
4. Verslae en aantekeninge deur die verskaffer van 'n program binne 'n gedeeltelike sorg fasiliteit oor enige onreëlmatige gedragspatrone van die kind
5. Verslae en aantekeninge oor enige besering of kneusing wat gedurende die daaglikse versorging van die kind waargeneem is, insluitend enige waarnemings wat verband mag hou met die moontlike mishandeling van die kind
6. Enige onreëlmatige of disfunksionele gedrag van 'n kind in 'n gedeeltelike sorg fasiliteit moet onder die aandag gebring word van die ouer of die versorger van die kind
7. Elke kind se versorger moet 'n kwartaallike verslag oor die kind se ontwikkeling en gedrag kry
8. Alle lêers moet vir minstens drie jaar nadat die kind die VKO-sentrum verlaat het, gehou word <sup>24</sup>

## **Kind se Dissiplinêre Register**

'n Dissiplinêre register moet gehou word waarin die naam van die kind, die aard van die gedrag met betrekking tot die soort dissipline wat toegepas is en die aard van die dissiplinêre maatreël aangeteken word. <sup>25</sup>

## **Personeeldokumentasie**

1. 'n Lêer moet gehou word van elke personeelid wat by 'n gedeeltelike sorg fasiliteit werksaam is, insluitend enige periode van afwesigheid van die gedeeltelike sorg fasiliteit
2. Alle besturende of toesighoudende personeel wat by die VKO-sentrum werksaam is, moet die volgende besit:
  - a. Die vermoë om, waar van toepassing, 'n program te implementeer vir vroeë kind ontwikkeling op die vlak waarop daardie gedeeltelike sorg fasiliteit geregistreer is

- b. Die vermoë om verslae te skryf en aantekeninge te maak
- c. Die vermoë om onreëlmatige of disfunksionele gedrag in 'n kind te identifiseer
- d. Basiese gesyferdheidsvaardighede
- e. 'n Basiese kennis van kinderontwikkeling
- f. Die vermoë om ouderdomsverwante ontwikkelingsmylpale te assesseeer
- g. Met die kind kan kommunikeer in 'n taal, insluitend gebaretaal, wat sodanige kind verstaan <sup>26</sup>

Alle personeel moet die VKO-sentrum voorsien van die volgende dokumente:

1. Gesertifiseerde kopie van ID-boekie of werkspermit
2. Bewys van vaardighede
3. Vrywaring van kriminele rekord om aan te toon personeel en bestuur is nie geregistreer op die Nasionale Kinderbeskermingsregister of Register van Seksuele Oortreders nie: dit is 'n oortreding, strafbaar met tot 10 jaar tronkstraf, of 'n boete, of beide, om iemand toegang te gee tot kinders as die persoon ongeskik verklaar is om met kinders te werk

### INSPEKSIE

1. Alle VKO-sentrums is onderhewig aan inspeksie deur 'n persoon wat deur VKO aangewys word
2. 'n Verslag sal voorgelê word aan die DMO ná die inspeksie aangaande voldoening van die VKO-sentrum aan die norme en standaarde
3. Inspeksies moet elke vyf jaar plaasvind, of minder as daar 'n voorwaardelike registrasie aan die VKO-sentrum toegeken is
4. Die VKO-sentrum se registrasie kan gekanselleer word indien nievoldoening tydens die inspeksie opgemerk word <sup>27</sup>

### ASSESSERING

1. Alle vroeë kind ontwikkelingsprogramme moet onderwerp word aan assessering en monitering om voldoening aan die nasionale norme en standaarde vir vroeë kind ontwikkeling te bepaal
2. Die assessering sal uitgevoer word deur 'n persoon wat deur die provinsiale hoof van maatskaplike ontwikkeling aangewys word



3. Alle assesseringsbesoeke- en moniteringsbesoeke met opgevolg word deur 'n volledige verslag en ontwikkelingsplan
4. Assessering en monitering van vroeë kind ontwikkelingsprogramme moet elke twee jaar plaasvind<sup>28</sup>

## **NORME EN STANDAARDE VIR VKO-PROGRAMME**

Vir die doeleindes van afdeling 94(2) van die Wet, is die volgende **nasionale norme en standaarde** vir vroeë kind ontwikkelingsprogramme opgestel:

### **Die voorsiening van geskikte ontwikkelingsgeleenthede**

1. Programme moet—
  - a. Aangebied word deur personeel wat die kennis en opleiding het om ontwikkelingsprogramme aan te bied
  - b. Pas by die ontwikkelingsfases van kinders
  - c. Die kultuur, gees, waardigheid, individualiteit en ontwikkeling van elke kind respekteer en voed
  - d. Geleenthede bied vir kinders om hulle wêreld te ondersoek, en
  - e. Op so 'n manier georganiseer word dat elke dag afwisseling en kreatiewe aktiwiteite bied

### **Programme gerig daarop om kinders te help om hulle volle potensiaal te bereik**

1. Kinders moet versorging, ondersteuning en sekuriteit ontvang
2. Programme moet kinders se regte om te rus, te ontspan en te speel bevorder deur die voorsiening van 'n stimulerende omgewing
3. Programme moet selfontdekking bevorder
4. Programme moet geëvalueer en gemonitor word
5. Programme moet die ontwikkeling van motoriese, kommunikasie- en sensoriese vermoëns in kinders bevorder en ondersteun
6. Programme moet selfbeheer, onafhanklikheid en ontwikkelingstoepaslike verantwoordelikheid bevorder
7. Aktiwiteite moet vrye kommunikasie en interaksie onder kinders bevorder

8. Programme moet die kultuur, gees, waardigheid, individualiteit, taal en ontwikkeling van elke kind respekteer en voed

### **Konstruktiewe versorging van kinders en die voorsiening van ondersteuning en sekuriteit**

1. Kreatiewe spel en ondersoekende leergeleenthede moet aan kinders beskikbaar gestel word
2. Programme moet aan die volgende voorwaardes voldoen:
  - a. Toiletfasiliteite moet veilig vir kinders en skoon wees
  - b. Waar daar geen rioolfasiliteite is nie, moet genoeg bedekte potjies beskikbaar wees
  - c. Elke kind onder die ouderdom van drie jaar moet sy of haar eie potjie hê
  - d. Vir ouderdomme drie tot see jaar moet een toilet en een wasbak vir elke 20 kinders voorsien word
  - e. Daar moet 'n plek wees om kinders te bad
  - f. Dissipline moet toegepas word op 'n medemenslike manier en moet integriteit bevorder met inagneming van die kind se ontwikkelingsfase en veranderende kapasiteite: kinders mag nie fisiek gestraf word deur hulle te slaan, te klap, te skop of te knyp nie
3. Programme moet voldoen aan beleide, prosedures en riglyne in ooreenstemming met gesondheids-, veiligheids- en voedingspraktyke. Dit moet voldoen aan die volgende—
  - a. Praktyke gerig op die voorkoming van die verspreiding van aansteeklike siektes
  - b. Ten minste een maaltyd per dag moet verskaf word
  - c. Alle maaltye en peuselhappies moet voldoen aan die voedingsvereistes van kinders, en
  - d. Waar kinders met bottels gevoer word, moet 'n geskikte fasiliteit bestaan om die bottels skoon te maak, en
  - e. Kinders moet te alle tye onder die toesig van 'n volwasse persoon wees
4. Programme moet voldoen aan die volgende vereistes rakende die personeel:

5. Personeel moet opgelei wees in die implementering van vroeë kind ontwikkelingsprogramme
6. Personeel moet beskik oor die basiese inligting, kennis en vaardighede om kinders se ernstige siektes te herken en te kan hanteer
7. Personeel moet opgelei wees in eerstehulp
8. Die personeel-tot-kind verhouding moet—
  - a. Vir kinders tussen die ouderdomme van een maand en 18 maande, 1:6 wees
  - b. Vir kinders tussen die ouderdomme van 18 maande en drie jaar, 1:12 wees
  - c. Vir kinders tussen die ouderdomme van drie en vier jaar, 1:20 wees, en
  - d. Vir kinders tussen die ouderdomme vyf tot ses jaar 1:30 wees,
  - e. Vir elke personeellid soos hierbo gestipuleer, moet daar 'n assistent wees

#### **Versekering van die ontwikkeling van positiewe sosiale gedrag**

1. Programme moet die verstaan van en respek vir diversiteit in geslag, taal, godsdiens en kultuur bevorder
2. Aktiwiteite moet ouers en versorgers insluit in die ontwikkeling van positiewe sosiale gedrag in kinders
3. Programme moet die ontwikkeling van positiewe sosiale waardes bevorder
4. Programme moet op 'n nediskriminerende manier uitgevoer word
5. Personeel moet gedrag wat positiewe gedrag bevorder demonstreeer deur houdings teenoor en interaksies met kinders te modelleer

#### **Respek vir en voeding van die kultuur, gees, waardigheid, individualiteit en ontwikkeling van elke kind**

1. Programme moet waardering en verstaan van kinders se kultuur en taal bevorder
2. Opvoeders moet een medium van instruksie in die klas gebruik
3. Kinders moet buite die klas toegelaat word om te kommunikeer in die taal van hulle keuse en voorkeur
4. Kulturele diversiteit moet deur beide opvoeders en kinders aangemoedig word

5. Programme mag, waar van toepassing, laat geboorteregistrasie fasiliteer
6. Programme moet bydra tot die ontwikkeling van 'n identiteitsbesef in kinders

**Voldoening aan die emosionele, kognitiewe, sensoriese, geestelike, morele, fisieke, sosiale en kommunikatiewe ontwikkelingsbehoefte van kinders**

1. Programme moet pas by die ontwikkelingsfases en groeiende kapasiteit van kinders
2. Programme moet verseker dat ouers en versorgers betrokke is by die ontwikkeling van kinders
3. Programme moet opvoeding en ondersteuning verskaf aan ouers, versorgers en gesinne om hulle verantwoordelikhede teenoor die grootmaak en holistiese ontwikkeling van hulle kinders na te kom
4. Programme moet toeganklik wees vir ekstra weerlose kinders in hulle huise
5. Vir kinders tot die ouderdom van drie jaar moet programme, sover moontlik, huisbesoeke vir verhoogte toeganklikheid tot kinders insluit
6. Programme moet kognitiewe ontwikkeling in kinders bevorder
7. Programme moet die ontwikkeling van fynsensoriese en fynmotoriese vaardighede in kinders bevorder
8. Aktiwiteite moet 'n positiewe verhouding tussen die sentrum, gesinne en die gemeenskap bevorder
9. Programme moet ouderdomstoepaslike selfbeheer en onafhanklike gedrag bevorder
10. Bestaande gemeenskapshulpbronne en -sterktes moet gebruik word om die ontwikkeling van kinders te bevorder
11. Die emosionele behoeftes van kinders moet aangespreek word en kinders moet aangemoedig word om hul gevoelens in 'n veilige, ondersteunende en beskermde omgewing uit te druk
12. Ouers, versorgers en gesinne van weerlose kinders, kinders wat gestrem is en kinders wat aan die hoof van huishoudings staan, moet voorsien word van inligting, kennis en vaardighede om die ontwikkeling van hulle kinders te bevorder
13. Kinders moet bemagtig word om 'n positiewe sin vir identiteit en eiewaarde te ontwikkel

14. Programme moet gebaseer word op 'n geïntegreerde benadering

15. Kinders moet gewaardeer en gespekteer voel wanneer hulle aan aktiwiteite deelneem <sup>29</sup>

## DEPARTEMENT VAN MAATSKAPLIKE ONTWIKKELING KONTAKBESONDERHEDE

Figuur 2: Provinsiale DMO se Kontakbesonderhede <sup>30</sup>

Provinsie	Adres	Tel	Faks
Gauteng	Thusanong-gebou, 11de Verdieping, 69 Commissionerstraat, Johannesburg	(011) 355 7687/7977/ 7878	(011) 355 7694/7753
Limpopo	Departement van Gesondheid en Maatskaplike Ontwikkeling Gebou, 18 Collegestraat, Polokwane	(015) 293 6004/6054/ 6011/6053	(015) 293 6150/6060/ 6170/6211/6060
Noord-Wes	Provident-gebou, 4de Verdieping, Universiteitsrylaan, Mmabatho	(018) 387 3434/0255/ 3497/0281	(018) 384 5521/6219/5967
Mpumalanga	Regeringsboulevard 7, Gebou 3, Riverside Park, Uitbreiding 2, Nelspruit	(013) 766 3098/3253/ 3031	(013) 766 3475/3464/3463
Vrystaat	Old Mutual-gebou, 4de Verdieping, Maitlandstraat, Bloemfontein	(051) 400 0302 / 0304/0307	(051) 400 0224/8156
Oos-Kaap	Hoek van Hockley- en Hargreavesstraat, Beacon Hill, King Williams Town	(043) 605 5000	
KwaZulu-	Main City Gebou, 5de	(033) 264 5400	(033) 264 5435

Provinsie	Adres	Tel	Faks
Natal	Verdieping, 210 Langalibalelestraat, Pietermaritzburg		
Wes-Kaap	Uniehuis, 7de Verdieping, 14 Queen Victoriastraat, Kaapstad	(021) 483 3858/3765/ 3158/5445	(021) 483 3887
Noord-Kaap	Mimosakompleks, Barklyweg, Homestead, Kimberley	(053) 807 5600	(053) 807 5603 / (053) 871 1062

(Department of Social Development, 2015)

## BRONNE

Berry, L., Jamieson, L., & James, M. (2011). *Children's Act Guide for Vroeë kind ontwikkeling Practitioners*. Cape Town: Children's Institute, University of Cape Town and Little Elephant Training Centre for Early Education (LETCEE).

Department of Basic Education. (2009). *National Early Learning And Development Standards For Children Birth To Four Years*. Pretoria.

Department of Basic Education. (2015). *The South African National Curriculum Framework For Children From Birth To Four (abridged version)*. Pretoria.

Department of Social Development. (12 March 2013). *Presentation To The Portfolio Committee On Social Development Briefing By The DSD On The Uniform Norms And Standards For The Subsidization Of Children In ECD Centers*. Presentation PDF, Cape Town.

Department of Social Development. (2015). *Contacts*. Retrieved May 18, 2015, from Department of Social Development: <http://www.dsd.gov.za>

Department of Social Development. (2015). *Draft Vroeë kind ontwikkeling Policy*. Pretoria.

Department of Social Development Gauteng Province. (n.d.). *Partial Care*. Retrieved May 18, 2015, from <http://www.socdev.gpg.gov.za/SocialWorkServices/ChildCareandProtection/Pages/PartialCare.aspx>

Giese, S., Budlender, D., Berry, L., Motlatla, S., & Zide, H. (2011). *Government Funding For Vroeë kind ontwikkeling: Can Those Who Need It Get It?* Cape Town: Ilifa Labantwana.

Republic of South Africa. (2010). *Children's Act: Regulations*. Government Gazette. Vol. 538. No. 33076, Pretoria.

- 
- <sup>1</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>2</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>3</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>4</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>5</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>6</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>7</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>8</sup> (Department of Social Development Gauteng Province)
  - <sup>9</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>10</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>11</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>12</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>13</sup> (Department of Social Development Gauteng Province)
  - <sup>14</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>15</sup> (Berry, Jamieson, & James, 2011)
  - <sup>16</sup> (Giese, Budlender, Berry, Motlatla, & Zide, 2011)
  - <sup>17</sup> (Giese, Budlender, Berry, Motlatla, & Zide, 2011)
  - <sup>18</sup> Adapted from Department of Social Development (12 March 2013)
  - <sup>19</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>20</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>21</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>22</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>23</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>24</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>25</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>26</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>27</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>28</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>29</sup> (Republic of South Africa, 2010)
  - <sup>30</sup> (Department of Social Development, 2015)