

Bijlage 1.
Afwegingsmodel handhaving kinderopvang

AFWEGINGSMODEL HANDHAVING KINDEROPVANG

Behorende bij Handhavingsbeleid Kinderopvang Assen 2009

Handhaving- en sanctiebeleid gemeente betreffende kwaliteit en handhaving kinderopvang⁸

1. Dagopvang
2. Buitenschoolse opvang (BSO)
3. Gastouderopvang (GOO)

⁸ Dit afwegingsmodel is direct overgenomen uit Vereniging van Nederlandse Gemeenten (2009). *Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang*. Den Haag

Toelichting

De gemeente hanteert het Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang bij het uitvoeren van de handhavingacties die nodig zijn als een houder van een kindercentrum of een gastouderbureau niet voldoet aan een of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang van de staatssecretaris van OCW. In het model worden de algemene geldende regels opgenomen die de gemeente kan hanteren bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

Het gemeentelijke handhavingstraject begint direct na ontvangst van het inspectierapport van de GGD. De GGD geeft in het rapport een handhavingadvies aan de gemeente. In het rapport is het 'Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein' de basis voor het afwegen van de te ondernemen handhavingactie. In dit overzicht beschrijft de toezichthouder per domein de context van de voorwaarden waar de houder niet aan voldoet. De gemeente kan de aangegeven verzwarende of verzachtende omstandigheden, de inspanning van de houder etc. mee laten wegen bij het beoordelen van de te nemen handhavingactie.

De gemeente kan in bijzondere gevallen, voordat de eerste juridische stap van aanwijzing wordt gezet, overwegen eerst een schriftelijke waarschuwing te geven. Ook kan overwogen worden eerst op basis van mondelinge overreding de houder te bewegen de overtreding te herstellen. Zowel de waarschuwing als de overreding hebben geen juridische status en betekenen daarom een uitstel van het handhavingstraject.

De eerste (juridische) stap zal meestal het opleggen van een aanwijzing zijn. Ingeval de GGD al een bevel heeft gegeven, dan kan dit worden beschouwd als fase 1. De gemeente kan dan direct overgaan naar fase 2: het opleggen van andere sancties. Het opleggen van een aanwijzing is dan niet nodig. De GGD geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ingeval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn.

De zwaarte van de prioritering komt tot uiting in de hersteltermijn van de aanwijzing. De hersteltermijn in dit model wordt aangegeven in een bandbreedte. De handhaver dient per geval de exacte hersteltermijn aan te geven. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel de GGD de opdracht geven voor een herinspectie. Hiervoor moeten afspraken worden gemaakt met de GGD.

1. Afwegingsmodel handhaving dagopvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor dagopvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
6. pedagogisch beleid en praktijk
7. klachten

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie^{9,10} (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500 (indien niet aanwezig)
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			500
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			500
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			500
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			500
1.2 Instellen oudercommissie³⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie³⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De samenstelling van de oudercommissie	Hersteltermijn		
1 De houder is geen lid.	n: 5 - 7 maanden		500
2 Het personeel is geen lid.			500
3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.			500

⁹ Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

¹⁰ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

<i>Werkwijze</i>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie¹¹ (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ¹²	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		750
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.			750
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.			750
4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ³²			750

¹¹ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

¹² Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.3) en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie</i>	Hersteltermijn :		
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ¹³	5 - 7 maanden	Het toepassen van bestuursdwang is alleen mogelijk ten aanzien van overtreding 1.3.3 (inspectierapport op toegankelijke plaats).	500
2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke stamgroep het kind zit en welke beroepskrachten op welke dag bij welke groep horen. ^{14,15}			500
3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.			500
<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>			
4 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.			500
5 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.			500

¹³ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsomvang; de opleidingseisen van de beroepskrachten; het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

¹⁴ Deze beroepskrachten zijn tevens aanspreekpunt voor de ouders van het kind.

¹⁵ Deze voorwaarde geldt niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind (Beleidsregels kwaliteit kinderopvang, artikel 3, zesde lid).

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko ¹⁶ artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ¹⁷	Hersteltermijn : 7 – 14 dagen		3.000 per ontbrekende VOG
2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.			3.000 per VOG
3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			2.500 per VOG

¹⁶ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

¹⁷ Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voor stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet geldt dat zij in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
2. Personeel	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.2 Passende beroepskwalificatie ¹⁸ (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. ¹⁹			3.000 per persoon
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
Alle beroepskrachten in opleiding worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang			2.000 per persoon

¹⁸ Deze voorwaarde geldt niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen.

Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind (Beleidsregels kwaliteit kinderopvang, artikel 3, zesde lid).

¹⁹ Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is. Voor personen die vanaf een moment vóór mei 1991 in dienst zijn bij huidige werkgever geldt een overgangsbepaling.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
2. Personeel			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ²⁰ (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. OF 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. ²¹	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		2.500

²⁰ De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

²¹ Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.1.2 -2 en 3.1.2-3) en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud ²² .			4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.500
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			1.500
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.		1.500	
3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.000
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.		1.000	

²² De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.



Gemeente Assen

3 De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.			1.000
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			1.000
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak			1.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.2.2-2 en 3.2.2.-3) en/of boete.	8.000 indien deze geheel ontbreekt
1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud. ²³			4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500
3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			2.000
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.			2.000
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			2.000
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.			2.000

²³ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.



3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) <i>Prioritering overtreding: Hoog</i>	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
De houder heeft een protocol kindermishandeling.	Hersteltermij n: 7 - 14 dagen		8.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ²⁴	Hersteltermijn : 7 - 14 dagen		1.000
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.			1.000
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.			1.000
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.			1.000
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen			1.000
6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ²⁵ om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			1.000
7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.			1.000
8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens ²⁶			1.000

²⁴ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

²⁵ De ontwikkelingsgebieden die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureau's Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			1.000
10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			1.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.4) en/of boete.	
1 Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte.			2.000
2 Er is ten minste 3,5 m ² bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		3.0-3.5 m2: 2.000 < 3.0 m2: 4.000
3 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.			2.000
4 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			2.000

²⁶ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.2 Slaapruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 6) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Er is een afzonderlijke slaapruimte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar.			2.500
2 De slaapruimte is afgestemd op het aantal op te vangen kinderen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.3 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.3.4)	
1 Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	en/of boete.	2.5-3 m ² : 1.000 <2.5 m ² : 2.000
2 De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.			1.000
3 De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum.			1.000
4 De buitenruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			1.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, eerste en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De opvang vindt plaats in stamgroepen. ²⁷			4.000
2a De stamgroep bestaat uit maximaal 12 tot 1 jaar OF 2b De stamgroep bestaat uit maximaal 16 kinderen van 0 tot 4 jaar waarvan maximaal 8 kinderen tot 1 jaar.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1000 per kind
5.2 Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, derde en vierde lid) ²⁸ Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 Aan ieder kind worden maximaal drie vaste beroepskrachten toegewezen ²⁹ .	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1000 per kind
2 Dagelijks is er minimaal één van de vaste beroepskrachten werkzaam op de groep van het kind.			1000 per kind
3 Ieder kind maakt van maximaal twee stamgroepruimtes ³⁰ gebruik gedurende de week.			1000 per kind

²⁷ Indien het kindercentrum daarvoor kiest, mogen de kinderen bij (spel)activiteiten de stamgroepruimte verlaten.

²⁸ Voorwaarden 1, 2 en 3 gelden niet voor kinderen die gebruik maken van een flexibel aanbod, dat er uit bestaat dat de dagen waarop deze kinderen komen per week verschillen. Welke kinderen dat zijn moet blijken uit het contract tussen de houder en de ouders van het kind.

²⁹ Indien in de groep met drie beroepskrachten tegelijk wordt gewerkt, worden er maximaal vier vaste beroepskrachten toegewezen aan ieder kind.

³⁰ Een stamgroepruimte is de ruimte waar de kinderen van de dagopvang het grootste deel van de dag aanwezig zijn.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang				
5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.3 Beroepskracht – kind – ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, zevende, achtste en twaalfde lid) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep bedraagt tenminste - 1 beroepskracht per 4 aanwezige kinderen tot 1 jaar; - 1 beroepskracht per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar; - 1 beroepskracht per 6 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar; - 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar; Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het rekenkundig gemiddelde berekend. ^{31,32}		Hersteltermijn : 7 - 14 dagen		2.000 per ontbrekende beroepskracht
2 Indien conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.				2000
5.4 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van 10 uur of langer (beleidsregels kwaliteit ko artikel 3, tiende, elfde en twaalfde lid) Prioritering overtreding: Hoog		(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 Gedurende de genoemde openingstijden kunnen ten hoogste drie uur per dag, niet aaneengesloten, minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.		Hersteltermijn : 7 - 14 dagen		2.000
2 De drie uur afwijkende inzet betreft uitsluitend de tijd voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.				2.000

³¹ Als bij (spel)activiteiten de kinderen de basisgroep verlaten, kan de beroepskracht-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben.

³² Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.



3 De afwijking betreft maximaal anderhalf aaneengesloten uren voor 9.30 en na 16.30 en maximaal twee uur aaneengesloten tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.			2.000
4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.			2.000
5 Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.			2.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.1 Pedagogisch beleidsplan (beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven ³³ .	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		3.000
6.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing		
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie, persoonlijke competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		750
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de stamgroep.			750
3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun stamgroep verlaten.			750
4 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. ³⁴		750	

³³ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

³⁴ Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten.

6.1.2 Pedagogische praktijk (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	
1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken	1.000
2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.		1.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang			
6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000
2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.			2.000
3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.			1.000
4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.			1.000
5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.			1.000
6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.			1.000
6.3 Persoonlijke competentie (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing		
1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000
2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.			1.000
3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spelmateriaal, activiteiten aanbod en inrichting.			1.000
4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen belangrijk.			1.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.4 Sociale competentie (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.			1.000
2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.			1.000
3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.			1.000
6.5 Overdracht van normen en waarden (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.			1.000
2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.			1.000
3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.			1.000
4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.			2.000

Afwegingsmodel handhaving dagopvang

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien ontbreekt
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten die voldoet aan de beschreven eisen. ³⁵	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.			500
3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			500
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ³⁶			500
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			500
6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ³⁷			500

³⁵ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

³⁶ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500
--	--	--	-----

³⁷ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving dagopvang 7. Klachten	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien ontbreekt
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. ³⁸	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van oudercommissie.			500
3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.			500
4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ³⁹			500
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

³⁸ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

³⁹ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

2. Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor buitenschoolse opvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
6. pedagogisch beleid en praktijk
7. klachten

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie^{40,41} (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500 indien ontbreekt
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: n: 5 - 7 maanden		500
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			500
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			500
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			500
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			500
1.2 Instellen oudercommissie^{1,2} (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: n: 5 - 7 maanden		1.000
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie² (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
<i>De samenstelling van de oudercommissie</i>	Hersteltermijn: n: 5 - 7		
1 De houder is geen lid.		500	
2 Het personeel is geen lid.		500	

⁴⁰ Dit item geldt niet voor kindercentra waar de opvang uitsluitend en onbezoldigd door ten minste een van de ouders wordt gedaan.

⁴¹ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

3 De leden worden gekozen uit en door de ouders.	maanden		500
<i>Werkwijze</i>			
4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie³ (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ⁴²	Hersteltermijn : 6 - 18 weken		1.000
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.			1.000
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.			1.000
4 De houder geeft de oudercommissie de gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ⁴³			1.000

⁴² Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

⁴³ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor ouders (Wk artikelen 54 en 63, vierde lid + beleidsregels kwaliteit ko art3, tweede lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom of Bestuursdwang (1.3.3) en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie</i>	Hersteltermijn :		
1 De houder informeert de ouders over het te voeren beleid. ⁴⁴	5 - 7		500
2 De houder informeert de ouders en de kinderen in welke basisgroep het kind zit en welke beroepskrachten bij deze groep horen.	maanden		500
3 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor ouders en personeel toegankelijke plaats.			500
<i>Relatie tussen de informatie voor ouders en de praktijk</i>			
4 De informatie is gedetailleerd genoeg om ouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.			500
5 De praktijk sluit aan bij de aan de ouders verstrekte informatie.			500

⁴⁴ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; het aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal kinderen per leeftijdscategorie; de groepsomvang; de opleidingseisen van de beroepskrachten; het beleid met betrekking tot de voorwaarden waaronder en de mate waarin beroepskrachten in opleiding kunnen worden belast met de verzorging en opvang van kinderen; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid, waaronder de risico-inventarisatie; het te voeren beleid inzake de te gebruiken voertaal, voor zover geen Nederlands.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 50, tweede en derde lid en 90, derde lid + beleidsregels kwaliteit ko ⁴⁵ artikel 10) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing Hersteltermijn : 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het kindercentrum zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁴⁶			3.000 per ontbrekende VOG
2 De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd.			3.000 per VOG
3 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			2.500 per VOG

⁴⁵ Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

⁴⁶ Deze verplichting geldt voor de houder, bestuurder of werknemer met een arbeidsovereenkomst, met uitzondering van werknemers die niet op het kindercentrum werkzaam zijn. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten werkzaam op een kindercentrum. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een kindercentrum aanvangen, een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. Voor stagiaires die minimaal drie maanden worden ingezet geldt dat zij in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag of dat bij aanvang van hun eerste stageperiode een VOG voor hen moet zijn aangevraagd.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang				
2. Personeel		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.2 Passende beroepskwalificatie (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
Alle beroepskrachten beschikken over de voor de werkzaamheden passende beroepskwalificatie zoals in de CAO-kinderopvang is opgenomen. ⁴⁷				3.000
2.3 Voorwaarde en inzet van beroepskrachten in opleiding (Wk artikel 50, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 9, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld		Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
Alle beroepskrachten in opleiding worden altijd ingezet conform de voorwaarden van de CAO kinderopvang				2.000

⁴⁷ Het gaat hier om de CAO kinderopvang die voor dit kindercentrum geldend is. Voor personen die vanaf een moment vóór mei 1991 in dienst zijn bij huidige werkgever geldt een overgangsbepaling.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 2. Personeel	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.4 Gebruik van de voorgeschreven voertaal ⁴⁸ (Wk artikel 55) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De voorgeschreven voertaal wordt gebruikt. OF 1b Er wordt een andere taal als voertaal gebezigd, daar de herkomst van de kinderen in deze specifieke omstandigheid daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door de houder vastgestelde gedragscode. ⁴⁹	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		2.500

⁴⁸ De Nederlandse taal is de voertaal. Daar waar naast de Nederlandse taal, de Friese taal of een streektaal in levend gebruik is, kan de Friese of de streektaal mede als voertaal worden gebruikt. De in Nederland erkende streektalen zijn het Nedersaksisch en het Limburgs.

⁴⁹ Het gaat hier bijvoorbeeld om een kindercentrum voor kinderen van internationale bedrijven of organisaties waar de voertaal bijvoorbeeld Engels is.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 51) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (3.1.2 -2 en 3.1.2-3) en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
1 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid van maximaal een jaar oud ⁵⁰ .			4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie veiligheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.500
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			1.500
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.			1.500
3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 51 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn		1.000

⁵⁰ De risico-inventarisatie dient gereed te zijn bij aanvang van de opvang.

2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.	n: 7 - 14 dagen		1.000
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van het plan van aanpak.			1.000
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			1.000
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak			1.000

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 3. Veiligheid en gezondheid	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
1 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid van maximaal een jaar oud.	Aanwijzing		4.000
2 De houder heeft een risico-inventarisatie gezondheid betreffende de actuele situatie.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.	Aanwijzing		2.500
2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.500
3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 51+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 8) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		
1 De geïnventariseerde risico's zijn compleet en komen overeen met de risico's in de praktijk.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
2 Risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.			2.000
3 De houder draagt zorg voor uitvoering van plan van aanpak.			2.000
4 Beroepskrachten zijn op de hoogte van de risico's en de aanpak daarvan.			2.000
5 Beroepskrachten handelen conform het plan van aanpak.			2.000
3.3 Protocol met betrekking tot een Meldcode kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		

1 De houder heeft een protocol kindermishandeling.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	8.000
--	---------------------------------	-------

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
3. Veiligheid en gezondheid			
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a) Prioritering overtreding: Hoog	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁵¹	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	1.000
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.			1.000
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.			1.000
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.			1.000
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen			1.000
6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁵² om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			1.000

⁵¹ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

⁵² De ontwikkelingsgebieden die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

7 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een beroepskracht de vermoedelijke dader is.			1.000
8 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming Persoonsgegevens ⁵³ .			1.000
9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			1.000
10 De beroepskrachten kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			1.000

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Binnenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 5) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4.1.3) en/of boete.	
1 Er is ten minste 3,5 m ² bruto oppervlakte voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes beschikbaar per kind.			3.0-3.5 m ² : 2.000 < 3.0 m ² : 4.000
2 De binnenspeelruimte is ingericht in overeenstemming met het aantal op te vangen kinderen.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		2.000
3 De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			2.000

⁵³ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.2 Buitenspeelruimte (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, eerste lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (4) en/of boete.	
1 Er is tenminste 3m ² bruto buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		2.5-3.0 m ² : 1.000 < 2.5 m ² : 2.000
2 De buitenspeelruimte is voor kinderen toegankelijk.			1.000
3 De buitenspeelruimte is vast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang.			1.000
4 De buitenruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid.			1.000

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
4. Accommodatie en inrichting			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.3 Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet- aangrenzend is (beleidsregels kwaliteit ko artikel 7, tweede lid) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is in de directe nabijheid van het kindercentrum.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000
2 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen goed bereikbaar. ⁵⁴			1.000
3 De niet-aangrenzende buitenspeelruimte is voor kinderen veilig bereikbaar. ⁵⁵			1.000

⁵⁴ Goed bereikbaar betekent dat de buitenspeelruimte in een kort tijdsbestek lopend te bereiken is zonder dat natuurlijke obstakels zoals rivieren of verkeerstechnische obstakels zoals snelwegen of treinrails de route bemoeilijken.

⁵⁵ De risico's van de route van de bso naar de buitenspeelplaats dienen op verantwoorde wijze te zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie veiligheid en het plan van aanpak, zodat ook de veiligheid gewaarborgd wordt.



Gemeente Assen

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang			
5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio			
	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Opvang in groepen (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, eerste, tweede, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Ieder kind behoort bij een basisgroep.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
2a De basisgroep bestaat uit maximaal twintig kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt. OF 2b De basisgroep bestaat uit maximaal dertig kinderen in de leeftijd van 8 jaar tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.			1.000 per kind
3 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen, besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.			1.000
5.2 Beroepskracht – kind – ratio ⁵⁶ (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, derde, vierde en negende lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing		

⁵⁶ Zie bijlage 1 voor de berekening bij gecombineerde groepen dagopvang met buitenschoolse opvang.

<p>1a De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de basisgroep bedraagt tenminste⁵⁷.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar⁵⁸. - 1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar. <p>OF</p> <p>1b - 2 beroepskrachten en een extra volwassene per 30 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar.</p>	<p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>		<p>2.000 per ontbrekende beroepskracht</p>
<p>2 Indien conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.</p>			<p>2.000</p>

⁵⁷ Als bij (spel)activiteiten de kinderen de basisgroep verlaten, kan de beroepskracht-kind-ratio op kindercentrumniveau worden vastgesteld volgens dezelfde sleutel. De op locatie aanwezige beroepskrachten houden zich bezig met taken die direct met de kinderen te maken hebben.

⁵⁸ Tot de leeftijd waarop het basisonderwijs voor die kinderen eindigt.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 5. Groepsgrootte en beroepskracht – kind – ratio	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.3 Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio (beleidsregels kwaliteit ko artikel 4, zevende en achtste lid) Prioritering overtreding: Hoog	(Bevel door GGD of) Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Bij buitenschoolse opvang gedurende schooldagen ⁵⁹ , kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is.	Hersteltermijn : 7 - 14 dagen		2.000
2 Bij buitenschoolse opvang gedurende vrije dagen ⁶⁰ , kunnen ten hoogste drie uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht-kind-ratio vereist is. Deze inzet betreft de tijd voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze.			2.000
3 De afwijking betreft maximaal anderhalf aaneengesloten uren voor 9.30 en na 16.30 en tijdens de voor dat kindercentrum gebruikelijke middagpauze gedurende maximaal twee uur aaneengesloten.			2.000
4 Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.			2.000
5 Indien als gevolg van het afwijken van de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum ingezet wordt, dan is er ten minste één andere volwassene in het kindercentrum aanwezig.			2.000

⁵⁹ Schooldagen: voor en na de dagelijkse schooltijd op korte en lange dagen.

⁶⁰ Vrije dagen: volledig schoolvrije dagen en vakantiedagen waarbij het kindercentrum 10 uur of langer per dag geopend is.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

6. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.1 Pedagogisch beleidsplan (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	3.000 indien ontbreekt
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat kindercentrum kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
6.1.1 Pedagogisch beleid ⁶¹ (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2)			
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke en sociale competentie, persoonlijke competentie en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.			750
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de werkwijze, de maximale omvang en leeftijdsopbouw van de basisgroep.			750
3 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten.			750
4 Bij activiteiten in groepen groter dan dertig kinderen besteedt de houder in het pedagogisch beleidsplan aantoonbaar extra aandacht aan de omgang met de basisgroep.			750
5 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen hoe beroepskrachten bij hun werkzaamheden worden ondersteund door andere volwassenen. ⁶²		750	

⁶¹ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het Pedagogisch beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

6.1.1 Pedagogische praktijk (Wk artikel 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing		
1 De beroepskrachten kennen de inhoud van het pedagogisch beleidsplan.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		1.000
2 De beroepskrachten handelen conform het pedagogisch beleidsplan.			1.000

⁶² Het betreft volwassenen die ingezet worden als achterwacht in het geval van calamiteiten en de derde volwassene die ingezet wordt bij een groep 8-12 jarigen.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.2 Emotionele veiligheid (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht communiceert met de kinderen.			1.000
2 De beroepskracht heeft een respectvolle houding naar de kinderen.			2.000
3 Er heerst een ontspannen, open sfeer in de groep.			1.000
4 De kinderen worden uitgenodigd tot participatie.			1.000
5 Kinderen hebben vaste beroepskrachten en bekende leeftijdsgenootjes om zich heen.			1.000
6 Er is informatieoverdracht tussen ouders en beroepskracht.			1.000
6.3 Persoonlijke competentie (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 De beroepskracht ondersteunt en stimuleert individuele kinderen.			1.000
2 Er is een goede interactie tussen beroepskracht en individuele kinderen.			1.000
3 Kinderen hebben de mogelijkheid om eigen ervaringen op te doen middels spel materiaal, activiteiten aanbod en inrichting.			1.000
4 Er is aandacht voor leermomenten. Hierbij is taal en motorisch spel van jonge kinderen belangrijk.			1.000

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 6. Pedagogisch beleid en praktijk	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6.4 Sociale competentie (Wk artikelen 49 en 50 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in de interactie tussen kinderen onderling.			1.000
2 De beroepskracht ondersteunt de kinderen in het voorkomen en oplossen van conflicten.			1.000
3 De kinderen maken deel uit van het groepsgebeuren.	1.000		
6.5 Overdracht van normen en waarden (Wk artikelen 49 en 50+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn aanwezig.			2.000
2 Afspraken, regels en omgangsvormen zijn duidelijk.			1.000
3 Afspraken, regels en omgangsvormen worden aan de kinderen uitgelegd.			1.000
4 Beroepskrachten geven zelf in hun spreken en handelen het goede voorbeeld.	1.000		

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang

7. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt
1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ⁶³	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van ouders.			500
3 De houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			500
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ⁶⁴			500
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			500
6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁶⁵			500

⁶³ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt.

Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten).

Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden).

Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling).

Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

⁶⁴ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.

7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de inspecteur (lees: GGD-inspecteur kinderopvang)			500
---	--	--	-----

⁶⁵ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving buitenschoolse opvang 7. Klachten	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) ⁶⁶ Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. ⁶⁷	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie.			500
3. De houder zorgt voor naleving van de regeling.			500

⁶⁶ Op het moment van publicatie van dit toetsingskader dient het volgende wetsvoorstel door de Eerste Kamer nog te worden behandeld: Wijziging van de Wet kinderopvang en enige andere wetten in verband met het herstel van enkele onvolkomenheden in de Wet kinderopvang en het opnemen van een klachtenregeling voor oudercommissies in die wet alsmede in verband met de overgang van het beleidsterrein kinderopvang naar het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Kamerstukken I 2007/08, nr. 31 134). Dit gebeurt naar verwachting in het eerste kwartaal van 2008.

⁶⁷ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.



4. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁶⁸			500
5. De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

⁶⁸ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

3. Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt voor gastouderopvang, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. ouders
2. personeel
3. veiligheid en gezondheid
4. accommodatie en inrichting
5. pedagogisch beleid en praktijk
6. kwaliteit gastouders en opvangwoning
7. kwaliteit gastouderbureau
8. klachten

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

1. Ouders

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.1 Reglement oudercommissie⁶⁹ (Wk artikel 59) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	2.500 indien ontbreekt
1 Het reglement omvat regels omtrent het aantal leden.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 Het reglement omvat regels omtrent de wijze van kiezen van de leden.			500
3 Het reglement omvat regels omtrent de zittingsduur van de leden.			500
4 Het reglement omvat geen regels omtrent werkwijze van de oudercommissie.			500
5 De houder wijzigt het reglement na instemming van de oudercommissie.			500
1.2 Instellen oudercommissie⁶⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De houder heeft een oudercommissie ingesteld.	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		1.000
1.2.1 Voorwaarden oudercommissie⁶⁰ (Wk artikel 58) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing		
De samenstelling van de oudercommissie	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		
1 De houder is geen lid.		500	
2 Het personeel is geen lid.		500	
3 De leden worden gekozen uit en door de vraagouders.		500	
Werkwijze			

⁶⁹ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

4 De houder stelt de oudercommissie in de gelegenheid haar eigen werkwijze te bepalen.			500
--	--	--	-----

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang			
1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.2.2 Adviesrecht oudercommissie ⁷⁰ (Wk artikel 60) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder stelt de oudercommissie in staat haar advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit met betrekking tot de genoemde onderwerpen. ⁷¹	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		500
2 De houder verstrekt de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die deze voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.			500
3 Van een gevraagd advies van de oudercommissie wijkt de houder alleen af indien hij schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet.			500
4 De houder geeft de oudercommissie gelegenheid ook ongevraagd te adviseren over de genoemde onderwerpen. ⁶²			500

⁷⁰ Conform art. 59 van de Wet kinderopvang geldt de verplichting voor het vaststellen van een reglement binnen zes maanden na melding. Het instellen van een oudercommissie op basis van dit reglement en het toepassen van het adviesrecht is eveneens aan deze termijn van zes maanden na melding gekoppeld.

⁷¹ Het gaat hier om de volgende onderwerpen: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; voedingsaangelegenheden van algemene aard; het algemene beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid, gezondheid; de openingstijden; het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen; de vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten; wijziging van de prijs van kinderopvang.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 1. Ouders	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
1.3 Informatie voor vraagouders (Wk artikelen 56 en 63, vierde lid + beleidsregels ⁷² kwaliteit ko art 11, 12, vierde lid) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom of bestuursdwang (1.3.2) en/of boete.	
<i>Inhoud van de informatie voor vraagouders</i>	Hersteltermijn :		
1 De houder informeert de vraagouders over het te voeren beleid. ⁷³	5 - 7 maanden		500
2 De houder legt een afschrift van het inspectierapport op een voor vraagouders, gastouders en personeel toegankelijke plaats.			500
3 De houder draagt zorg dat de risico-inventarisatie inzichtelijk is in de woning waar de opvang plaats vindt.			500
4 Het gastouderbureau draagt zorg voor een goede bereikbaarheid van het gastouderbureau voor de vraagouder en informeert de vraagouder hierover.			500
<i>Relatie tussen de informatie voor vraagouders en de praktijk</i>			
5 De informatie is gedetailleerd genoeg om vraagouders een adequaat beeld van de praktijk te geven.			500
6 De praktijk sluit aan bij de aan de vraagouders verstrekte informatie.			500

⁷² Normen ontleend aan de beleidsregel gelden als richtlijn. De houder mag daar eventueel van afwijken, mits hij daarvoor een goede reden heeft en ten minste een gelijkwaardig alternatief biedt voor hetgeen de betreffende norm in de beleidsregel beoogt. Is dat het geval dan is de beleidsregel op dat onderdeel niet van toepassing.

⁷³ Het gaat hier om: het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid; de hoeveelheid kinderen (inclusief eigen kinderen) in welke leeftijd die per gastouder maximaal worden opgevangen; de wijze van tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang; vooraf informatie over het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid; het te voeren beleid inzake veiligheid en gezondheid; de innovatieve status van de kinderopvang; omgang met de afwijkende regelgeving indien innovatief.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

2. Personeel

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
2.1 Verklaring omtrent het gedrag (Wk artikelen 56 derde lid en 90, derde lid 15) Prioritering overtreding: Hoog + beleidsregels kwaliteit ko artikel	Aanwijzing Hersteltermijn : 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Personen werkzaam bij het gastouderbureau zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag. ⁷⁴			3.000 per ontbrekende VOG
2 De houder draagt er zorg voor dat gastouders in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.			3.000 per ontbrekende VOG
3 De houder draagt er zorg voor dat, bij opvang bij de gastouder thuis, alle huisgenoten vanaf 18 jaar in het bezit zijn van een verklaring omtrent het gedrag.			3.000 per ontbrekende VOG
4 De verklaring omtrent het gedrag wordt overlegd bij inschrijving bij het gastouderbureau. Dit geldt voor de gastouder en eventuele huisgenoten vanaf 18 jaar.			3.000 per VOG
5 De verklaring omtrent het gedrag is bij overleggen niet ouder dan twee maanden.			2.500 per VOG
2.2 Pedagogische kennis (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12a, achtste lid) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing Hersteltermijn		

⁷⁴ Deze verplichting geldt voor de personen die als houder, bestuurder en hoofd gastouderbureau werkzaam zijn of bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Het gaat hierbij om alle bestuurders, dus ook om leden van een stichtingsbestuur. De verplichting tot overleggen van een verklaring omtrent het gedrag geldt ook voor uitzendkrachten, die bemiddelingswerkzaamheden uitvoeren. Conform art. 10, lid 3, dienen zij alleen de eerste keer dat de werkzaamheden op een gastouderbureau aanvangen een verklaring omtrent het gedrag te overleggen.



Gemeente Assen

Het gastouderbureau toont aan dat de bemiddelingsmedewerkers werkzaam bij het gastouderbureau beschikken over voor gastouderopvang relevante pedagogische kennis.

:
7 - 14 dagen

1.000

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

3. Veiligheid en gezondheid

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
3.1 Risico-inventarisatie veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	8.000 indien deze ontbreekt
1 De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de veiligheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		4.000
2 De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.			4.000
3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie veiligheid de actuele situatie van de opvang betreft.			4.000
3.1.1 Beleid veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing		
1 De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden.	Hersteltermijn: 7 - 14 dagen		1.500
2 Er is een plan van aanpak waarin de houder adviseert welke maatregelen op welk moment moeten worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.			1.500
3 Er is een registratie van ongevallen, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van te treffen maatregelen worden vermeld.			1.500

<p>Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang</p> <p>3. Veiligheid en gezondheid</p>	<p>Fase 1</p>	<p>Fase 2 (met toelichting)</p>	<p>Boetes (in €)</p>
<p>3.1.2 Uitvoering beleid veiligheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 De houder draagt er zorg voor dat geïnterviewde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.</p>			<p>1.000</p>
<p>2 De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.</p>			<p>1.000</p>
<p>3 De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p>			<p>1.000</p>
<p>4. De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.</p>			<p>1.000</p>
<p>3.2 Risico-inventarisatie gezondheid (Wk artikel 49 en + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid) Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>		<p>8.000 indien deze ontbreekt</p>
<p>1 De houder legt vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt in een risico-inventarisatie de gezondheidsrisico's voor de op te vangen kinderen vast, in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes. Daartoe bezoekt het gastouderbureau elke opvangwoning minimaal een keer per jaar.</p>			<p>2.000</p>
<p>2 De risico-inventarisatie is maximaal een jaar oud.</p>			<p>2.000</p>
<p>3 De houder draagt er zorg voor dat de risico-inventarisatie gezondheid de actuele situatie van de opvang betreft.</p>			<p>2.000</p>

<p>Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang</p> <p>3. Veiligheid en gezondheid</p>	<p>Fase 1</p>	<p>Fase 2 (met toelichting)</p>	<p>Boetes (in €)</p>
<p>3.2.1 Beleid gezondheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)</p> <p>Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 De risico-inventarisatie beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van de kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnenmilieu, buitenmilieu en medisch handelen.</p>			<p>2.500</p>
<p>2 Er is een plan van aanpak waarin is aangegeven welke maatregelen op welk moment worden genomen in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen.</p>			<p>2.500</p>
<p>3.2.2 Uitvoering beleid gezondheid (Wk artikel 49 en 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikel 12, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde lid)</p> <p>Prioritering overtreding: Hoog</p>	<p>Aanwijzing</p> <p>Hersteltermijn: 7 - 14 dagen</p>	<p>Last onder dwangsom en/of boete.</p>	
<p>1 De houder draagt er zorg voor dat geïventariseerde risico's compleet zijn en overeenkomen met de risico's in de praktijk.</p>			<p>2.000</p>
<p>2 De houder brengt de gastouder op de hoogte van de uitkomsten van de risico-inventarisatie en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.</p>			<p>2.000</p>
<p>3 De houder draagt er zorg voor dat risico's worden gereduceerd door het nemen van preventieve maatregelen die effectief en adequaat zijn.</p>			<p>2.000</p>
<p>4 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het plan van aanpak.</p>			<p>2.000</p>
<p>5 De houder draagt er zorg voor dat het gedeelte van de woning waar de kinderen worden opgevangen, rookvrij is ten tijde van de opvang.</p>	<p>2.000</p>		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang				
3. Veiligheid en gezondheid				
3.3 Protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a)		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
Prioritering overtreding: Hoog		Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	8.000
De houder heeft een protocol kindermishandeling.		Hersteltermijn : 7 - 14 dagen		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang				
3. Veiligheid en gezondheid				
3.3.1 Inhoud protocol kindermishandeling (beleidsregels kwaliteit ko artikel 15a)		Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
Prioritering overtreding: Hoog		Aanwijzing Hersteltermijn : 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 Het protocol hanteert de definitie van kindermishandeling conform de Wet op de Jeugdzorg (2005). ⁷⁵				
2 In het protocol zijn verantwoordelijkheden per organisatielaag uitgesplitst in taken en bevoegdheden.				
3 Het protocol bevat een stappenplan waarin minimaal de volgende fases in aanbod komen: vermoeden, overleg, plan van aanpak, beslissen, handelen evaluatie en nazorg.				
4 Het stappenplan bevat een tijdslijn vanaf de persoon met een vermoeden van kindermishandeling tot en met de nazorg.				
5 Het stappenplan is voorzien van een heldere toelichting, hulpmiddelen voor het doorlopen ervan en aandachtspunten voor de gespreksvoering met verschillende partijen				

⁷⁵ Kindermishandeling is elke vorm van bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief, opdringen waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Hieronder vallen ook verwaarlozing en onthouden van essentiële hulp, medische zorg en onderwijs en het getuige zijn van huiselijk geweld.

6 Het protocol bevat een lijst van signalen per ontwikkelingsgebied ⁷⁶ , uitgesplitst voor de groep 0-4 jaar en de groep 4-12 jaar, om kindermishandeling zo vroeg mogelijk te signaleren.			1.000
7 Het protocol besteedt aandacht aan de omgang met de Wet bescherming persoonsgegevens ⁷⁷ .			
8 Het protocol besteedt aandacht aan de mogelijke situatie dat een persoon werkzaam bij het gastouderbureau, een gastouder of een volwassen huisgenoot van de gastouder de vermoedelijke dader is.			
9 Het protocol bevat praktische informatie over de Bureaus Jeugdzorg en het Advies&Meldpunt Kindermishandeling (AMK).			1.000
10 De gastouders en personen werkzaam bij het gastouderbureau kennen de inhoud van het protocol en handelen er aantoonbaar naar.			1.000

⁷⁶ De ontwikkelingsgebieden per leeftijdscategorie (0-4 jarigen dan wel 4-12 jarigen) die aan bod dienen te komen zijn: psycho-sociale signalen, medische signalen, kenmerken verzorgers/gezin, signalen specifiek voor seksueel misbruik, signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld.

⁷⁷ In het protocol dienen de volgende punten behandeld te worden: zorgvuldig handelen, inzagerecht ouders/wettelijk vertegenwoordigers, contact met andere instellingen, omgaan met schriftelijke informatie.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

4. Accommodatie en inrichting

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
4.1 Aantal op te vangen kinderen door gastouder (Wk artikel 1+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 11, tweede lid, onder b) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1a De houder draagt er zorg voor dat de gastouder maximaal 4 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), in de woning van de gastouder of de vraagouder. Er zijn maximaal vier kinderen onder de vier jaar (inclusief eigen kinderen) gedurende de opvang aanwezig. OF 1b De houder draagt er zorg voor dat bij de innovatieve gastouderopvang één gastouder maximaal 6 kinderen tegelijk opvangt (exclusief eigen kinderen), op het woonadres van de gastouder of de vraagouder.			1000 per extra kind
2. De houder beoordeelt of de samenstelling van de groep kinderen verantwoord is. Bij deze beoordeling wordt tenminste het aantal en de leeftijd van de niet-eigen kinderen en van de eigen kinderen meegewogen.			1.000

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

5. Pedagogisch beleid en praktijk

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
5.1 Pedagogisch beleidsplan ⁷⁸ (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	
De houder heeft een pedagogisch beleidsplan waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		3.000
5.1.1 Inhoud pedagogisch beleidsplan (beleidsregels kwaliteit ko artikel 11) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing		
1 In het pedagogisch beleidsplan staat in duidelijke en observeerbare termen het volgende beschreven: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen tot de ontwikkeling van hun persoonlijke- en sociale competentie, en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt.	Hersteltermijn: 6 - 18 weken		500
2 Het pedagogisch beleidsplan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdsopbouw en aantallen van de kinderen die door een gastouder worden opgevangen.			500
3 Het pedagogisch plan beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die aan de opvanglocatie worden gesteld.		500	
4 De houder van innovatieve gastouderopvang beschrijft in het pedagogisch beleidsplan de wijze waarop de ondersteuning van een gastouder bij de gelijktijdige opvang van meer dan vier opvangkinderen door een andere volwassene in geval van calamiteiten is geregeld.		500	

⁷⁸ Conform art. 2, lid 5 van de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang wordt het beleidsplan voor de eerste maal binnen zes maanden na melding door de houder vastgesteld.

5.1.2 Pedagogische praktijk (Wk artikel 49, 56+ beleidsregels kwaliteit ko artikel 2) Prioritering overtreding: Gemiddeld	Aanwijzing Hersteltermijn: 6 - 18 weken		
1 De houder informeert de gastouders over de inhoud van het pedagogisch beleidsplan waardoor zij ernaar kunnen handelen.		1.000	
2 De houder ziet er op toe dat gastouders handelen conform het pedagogisch beleidsplan.		1.000	
3 De houder begeleidt gastouders, zodat zij handelen conform het pedagogisch beleidsplan.	1.000		

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
6 Kwaliteit gastouders en opvangwoning (Wk artikel 49, 56 + beleidsregels kwaliteit ko artikelen 11, tweede en zesde lid, en 12a, eerste, tweede, derde en vierde lid) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang plaats vindt over voldoende speel- en slaapruijnte voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.			2.000
2 De houder draagt er zorg voor dat iedere woning waar gastouderopvang ⁷⁹ plaats vindt over voldoende buitenspeelmogelijkheden voor kinderen beschikt, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.			2.000
3 De houder formuleert criteria voor de kwaliteit van de gastouders en legt deze schriftelijk vast. ⁸⁰	2.000		

⁷⁹ Voor innovatieve gastouderopvang gaat het om 'de ruimtes op het woonadres van de gastouder of vraagouder waar innovatieve gastouderopvang plaatsvindt'.

⁸⁰ Deze criteria hebben in ieder geval betrekking op:

4 De houder draagt er zorg voor dat deze criteria bij de start van de opvang en daarna jaarlijks worden getoetst door middel van een bezoek door personen werkzaam bij het gastouderbureau aan de woning waar de opvang plaatsvindt.			2.000
5 De houder draagt er zorg voor dat de kwaliteitscriteria voor gastouders bekend zijn bij de vraagouders.			2.000
6 De houder evalueert jaarlijks mondeling de opvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.			2.000

-
- a. lichamelijke en geestelijke gezondheid;
 - b. bereid zijn tot samenwerking met het gastouderbureau en tot het volgen van aanvullende cursussen/trainingen/bijeenkomsten die gerelateerd zijn aan de opvangtaak;
 - c. respecteren van privacygevoelige gegevens en geen informatie doorspelen aan derden;
 - d. openstaan voor en respecteren van andere gewoontes, culturen, levenswijzen en opvoedingsideeën;
 - e. beschikken over goede communicatieve vaardigheden en in staat zijn om op een professionele manier contact met de vraagouders te onderhouden en afspraken te maken;
 - f. kennis hebben van ontwikkeling van kinderen, positief staan ten opzichte van de vier pedagogische doelstellingen zoals uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan, en deze in praktijk kunnen brengen;
 - g. kennis hebben van EHBO voor kinderen (volgens eindtermen van het Oranje Kruis);
 - h. in staat zijn tot reflecteren op het eigen handelen;
 - i. kinderen niet alleen laten of het toezicht aan anderen overlaten;
 - j. regelmatig en gedurende minimaal een half jaar beschikbaar zijn voor opvang;
 - k. goede beheersing van de Nederlandse taal;
 - l. goed telefonisch bereikbaar;
 - m. in bezit van AVP verzekering/inzittenden verzekering bij autogebruik.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

7. Kwaliteit gastouderbureau

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
7 Kwaliteit gastouderbureau (Wk artikel 56, eerste lid + beleidsregels kwaliteit ko artikel 13, 12a, vijfde, zesde en zevende lid) Prioritering overtreding: Hoog	Aanwijzing Hersteltermijn: 7 - 14 dagen	Last onder dwangsom en/of boete.	
1 De houder draagt zorg voor ten minste twee bezoeken ⁸¹ per jaar aan de woning waar de gastouderopvang plaatsvindt, waarbij in ieder geval de jaarlijkse risico-inventarisatie, de jaarlijkse toetsing van de criteria voor de gastouders en de jaarlijkse evaluatie van de opvang plaatsvinden. Dit bezoek wordt afgelegd door personen werkzaam bij het gastouderbureau.			1.000 per ontbrekend bezoek
2 De houder biedt gastouders bij de start van hun werkzaamheden introductie cursus(sen) aan die gerelateerd zijn aan de opvangtaken. ⁸²			2.000
3 De houder organiseert naast de introductie cursus(sen) themabijeenkomsten voor de gastouders en biedt cursussen of bijeenkomsten aan waarbij gastouders elkaar kunnen ontmoeten en ervaring uitwisselen.			2.000
4 De houder voert bij een nieuwe koppeling een koppelingsgesprek met de vraag- en gastouder. Dit koppelingsgesprek wordt uitgevoerd in de opvangwoning door een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau.			2.000
5 De houder draagt er zorg voor dat de bemiddelingsmedewerker een intake- gesprek voert met de vraag- en gastouder aan huis.			2.000

⁸¹ Naast deze huisbezoeken vinden er intake- en koppelingsgesprekken plaats.

⁸² Zie voor onderwerpen die in ieder geval deel uit maken van de deskundigheidsbevordering van gastouders de lijst in Bijlage 1a en 1b.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang

8. Klachten

	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
8.1 Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wet klachtrecht cliënten zorgsector artikel 2) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt
1 De regeling voor de behandeling van klachten voorziet erin dat er wordt voldaan aan de beschreven eisen. ⁸³	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van vraagouders.			500
3 Een houder ziet erop toe dat de klachtencommissie werkt met een reglement.			500
4 De houder hanteert de termijn waarbinnen schriftelijk wordt gereageerd naar aanleiding van een oordeel van de klachtencommissie. ⁸⁴			500
5 De houder leeft geheimhoudingsplicht na.			500

⁸³ Door of namens een cliënt kan bij de klachtencommissie een klacht tegen een zorgaanbieder worden ingediend over een gedraging van hem of van voor hem werkzame personen jegens de cliënt. Klachten van cliënten worden behandeld door een klachtencommissie (min. 3 leden, voorzitter klachtencommissie niet in dienst bij de organisatie, persoon waarover geklaagd wordt, mag niet in de commissie zitten). Binnen een afgesproken termijn moeten klager, degene over wie geklaagd is en houder schriftelijk en met redenen omkleed in kennis worden gesteld van het oordeel (gegrondheid en evt. aanbevelingen). Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden). Klager en degene over wie geklaagd is worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden (schriftelijk of mondeling). Klager en beklagde mogen zich laten bijstaan.

⁸⁴ De houder deelt de klager en de klachtencommissie, binnen een maand na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie schriftelijk mede of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke. Als de termijn wordt overschreden, worden betrokkenen ingelicht (met reden) en wordt er een nieuwe termijn afgesproken.



6. De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁸⁵			500
7 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.			500

⁸⁵ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.

Afwegingsmodel handhaving gastouderopvang 8. Klachten	Fase 1	Fase 2 (met toelichting)	Boetes (in €)
8.2 Klachtenregeling oudercommissie (Wk artikel 60a) Prioritering overtreding: Laag	Aanwijzing	Last onder dwangsom en/of boete.	1.500 indien deze ontbreekt
1 De houder treft een regeling voor de behandeling van klachten van de oudercommissie over een door hem genomen besluit als bedoeld in artikel 60a, eerste lid die voldoet aan de beschreven eisen. ⁸⁶	Hersteltermijn: 5 - 7 maanden		500
2 De houder brengt de regeling op passende wijze onder de aandacht van de oudercommissie.		500	
3 De houder zorgt voor naleving van de regeling.		500	
4 De houder draagt er zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin een minimaal aantal zaken wordt aangegeven. ⁸⁷		500	
5 De houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.		500	

⁸⁶ De getroffen regeling waarborgt dat aan de behandeling van een klacht van de oudercommissie niet wordt deelgenomen door de houder of door een persoon die werkzaam is voor of bij de houder op wie die klacht betrekking heeft. De artikelen 2, tweede tot en met vijfde lid, zevende lid, en negende lid, 2a, 3c en 4 van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector zijn van overeenkomstige toepassing.

⁸⁷ Het openbaar verslag bevat de volgende onderdelen: beknopte beschrijving van de regeling, de wijze waarop de houder de regeling onder de aandacht heeft gebracht, de samenstelling van de klachtencommissie, in welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten, het aantal en de aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten, de strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen.



4. Afwegingsmodel handhaving overige overtredingen



Afwegingsmodel handhaving overige overtredingen

Overige overtredingen

Overtreding	Boete
art. 5:20 Awb, tegenwerken ambtenaar	2.500
art. 45 Wko, starten zonder melding of binnen 8 weken termijn	10.000
art. 47 lid 1 WKo, wijzigingen niet onverwijld melden	500
art. 65 WKo, overtreding aanwijzing/bevel	Zie de genoemde bedragen bij de desbetreffende bevelen/aanwijzingen in het afwegingsmodel handhaving kinderopvang
art. 66, lid 1 of lid 2 Wko, exploitatieverbod	10.000



Bijlage 2. Boetebeleidsregels Wet kinderopvang

Boetebeleidsregels Wet kinderopvang⁸⁸

Handhaving in het algemeen

Het college van burgemeester en wethouders ziet op grond van artikel 61 van de Wet kinderopvang (hierna: Wk) toe op de naleving van de eisen uit de Wet kinderopvang. Om aan deze handhavingsverplichting uitvoering te geven kent de Wk diverse handhavings- en sanctiemiddelen. Zo zijn er:

- de aanwijzing of het bevel;
- bestuursdwang;
- last onder dwangsom;
- exploitatieverbod;
- uitschrijving uit het register;
- bestuurlijke boete.

In de VNG-brochure 'Handreiking voor een transparant handhavingsbeleid', die in medio 2008 is uitgegeven, worden al deze middelen nader besproken en uitgewerkt. In dit beleidsstuk zal verder worden ingegaan op de bestuurlijke boete. In de toelichting wordt het gehele proces dat vooraf is gegaan aan het besluit om een bestuurlijke boete op te leggen nader besproken.

De bestuurlijke boete

Eén van de handhavinginstrumenten is de bestuurlijke boete. Deze wordt geregeld in de artikelen 72 t/m 86 Wk. Op grond van artikel 72 Wk is het college bevoegd terzake een aantal overtredingen een bestuurlijke boete op te leggen. Deze boetebeleidsregels hebben betrekking op overtredingen die in relatie staan met (het toezicht op) de kwaliteitsnormen en enkele andere verplichtingen. Bij de boetebeleidsregels wordt de schending van de informatieverplichtingen als bedoeld in artikel 28 Wk buiten beschouwing gelaten, de maximale boetebedragen hiervoor zijn wel in artikel 72 Wk bepaald.

De bestuurlijke boete is een instrument om de naleving van de Wk te bevorderen. Een bestuurlijke boete mag ten hoogste € 45.000,- bedragen. Het opleggen van een bestuurlijke boete acht het college in ieder geval aangewezen in de volgende situatie:

⁸⁸ Direct overgenomen uit Vereniging van Nederlandse Gemeenten (2009). *Boetebeleidsregels Wet Kinderopvang (Wko)*. Den Haag

- In geval van overtreding van een of meer van de bepalingen bij of krachtens hoofdstuk 3 Wk;
- In het geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel niet nakomt (artikel 65 Wk);
- In geval de houder een kinderopvangcentrum blijft exploiteren terwijl op grond van artikel 66 Wk aan hem een exploitatieverbod is opgelegd;
- In geval de houder weigert zijn medewerking te verlenen aan een toezichthouder (artikel 5:20 Awb);
- In geval een houder niet onverwijld melding doet van wijzigingen op grond van artikel 47 lid 1 Wk.

Het college legt geen boete op indien de overtreder aannemelijk maakt dat elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt. Het college legt ook geen boete op indien de houder, zijnde een natuurlijk persoon (en geen rechtspersoon), is overleden.

Het college geeft met deze boetebeleidsregels invulling aan zijn beleidsvrijheid ten aanzien van zijn bevoegdheid tot het opleggen van een bestuurlijke boete. Daarbij wordt aandacht besteed aan de situaties waarin tot oplegging van een bestuurlijke boete wordt overgegaan en verder aan de wijze waarop de hoogte van een boete in een concreet geval wordt vastgesteld.

Hoogte van de bestuurlijke boete

De hoogte van de boete moet op grond van artikel 72 lid 2 Wk worden afgestemd op:

- de ernst van de overtreding,
- de mate waarin de overtreding de (rechts)persoon kan worden verweten en
- de omstandigheden waarin die persoon verkeert.

Bij de vaststelling van de hoogte van de boete maakt het college onderscheid tussen overtreding van de bij of krachtens hoofdstuk 3 Wk gestelde kwaliteitseisen enerzijds en de (informatie)verplichtingen op grond van artikel 5:20 Awb, 45 Wk, 47 lid 1 Wk, 65 Wk en 66 Wk anderzijds. In geval van overtreding van die laatste bepalingen gelden in beginsel de volgende boetebedragen (zie pagina 84 voor een toelichting op deze bedragen):

Bepaling	Boete
5:20 Awb	€ 2500,--
45 Wk	€ 10.000,--
47 lid 1 Wk	€ 500,--
65 Wk	Zie de genoemde bedragen in het afwegingsmodel (bijlage 1)
66 lid 1 of 2 Wk	€ 10.000,--

In het geval de overtreder de afgelopen drie jaar al eerder is beboet voor eenzelfde type overtreding kan het college de boete verhogen. Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum of gastouderopvang waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de

overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd. Het college hanteert de volgende verhogingen als richtsnoer in het geval van recidive.

Bepaling	Verhoging op de basisboetebedragen per herhaling	Maximum
5:20 Awb	€ 600,--	€ 3700,--
45 Wk	€ 2500,--	€ 18.500,--
47 lid 1 Wk	€ 500	€ 45.000,--
65 Wk	Zie genoemde bedragen in het afwegingmodel (bijlage 1)	€ 45.000,--
66 lid 1 of 2 Wk	€ 2500,--	€ 18.500,--

Kwaliteitsnormen (hoofdstuk 3 Wk)

De Wk kent globale kwaliteitsnormen. De hoogte van de boete is afhankelijk van de mate waarin de desbetreffende kwaliteitsnormen niet zijn nageleefd. In de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang (Stcrt. 2004, nr. 222, p. 18, laatst gewijzigd bij Stcrt. 2008, nr. 128, p. 8) zijn deze kwaliteitsnormen uitgewerkt in concrete gedragingen en/of verplichtingen.

De mate waarin de wettelijke kwaliteitsnormen niet zijn nageleefd wordt vastgesteld aan de hand van deze concrete gedragingen of verplichtingen die in de Boetebeleidsregels zijn overgenomen. Het college heeft met in achtneming van artikel 72 lid 1 en 2 Wk aan elke gedraging of verplichting een bedrag gekoppeld.

De hoogte van deze bedragen is afgestemd op de prioritering van de overtreding. Een hoge prioritering betekent dat er ook in algemene zin sprake is van een ernstige overtreding, terwijl aan 'minder' ernstige overtredingen een lage(re) prioritering is toegekend.

Mede gelet op het in artikel 72 Wk neergelegde boetemaximum heeft dit geleid tot de volgende verdeling:

Prioritering	Bedrag
Hoog	€ 4000,-- tot € 10.000,--
Gemiddeld	€ 2000,-- tot € 5000,--
Laag	€ 0 tot € 2500,--

Per overtreding is binnen deze bandbreedte een bedrag vastgesteld waarbij mede acht is geslagen op de aard en het aantal gedragingen waaruit de overtreding bestaat. De 'totale' boete voor deze overtreding is over deze onderdelen verdeeld. De hoogte van de boete wordt in eerste instantie vastgesteld door de verschillende onderdelen van een overtreding bij elkaar op te tellen.

Tot slot kan het college bij de vaststelling van de boete boeteverhogende en boeteverlagende omstandigheden betrekken. Dit kan ertoe leiden dat van de

vastgestelde bedragen per overtreding wordt afgeweken. Daarbij wordt gedacht aan een verhoging dan wel verlaging van 10% van het basisboetebedrag per omstandigheid.

Als boeteverhogende omstandigheden kunnen onder meer in aanmerking worden genomen:

- De omstandigheid dat de houder al eerder eenzelfde type overtreding heeft gepleegd. Daaronder wordt ook een overtreding in een ander kindercentrum of gastouderbureau van dezelfde houder begrepen.
- De omstandigheid dat de overtreding in verhoogde mate aan de houder kan worden verweten. Hiervan kan sprake zijn indien de overtreding met opzet is gepleegd of als de overtreding heeft voortgeduurd nadat de houder er nadrukkelijk op is gewezen.
- De omstandigheid dat de overtreder door de verboden gedraging een aanzienlijk voordeel heeft verkregen.
- De omstandigheid dat de overtreding direct gevaar heeft opgeleverd voor de veiligheid of gezondheid van personen.
- Een andere omstandigheid die naar het oordeel van het college aanleiding geeft tot verhoging van de boete.

Als boeteverlagende omstandigheden kunnen onder meer in aanmerking worden genomen:

- De omstandigheid dat de overtreder uit eigen beweging derden, aan wie direct of indirect door de overtreding schade is berokkend, schadeloos heeft gesteld.
- Een andere omstandigheid die naar het oordeel van het college aanleiding geeft tot verlaging van de boete.

Toelichting op het boetebeleid

Het vaststellen van boetebeleid vergemakkelijkt het opleggen van een boete. Ook komt het de rechtszekerheid ten goede, daar inzichtelijk is hoe bepaalde overtredingen bestraft kunnen worden.

Een bestuurlijke boete is een punitieve sanctie, met andere woorden er is sprake van bestraffing. Hierdoor is het opleggen van een bestuurlijke boete een met veel waarborgen omkleed proces.

Procedurele aandachtspunten

De procedurele aandachtspunten hierbij zijn:

- Alvorens een bestuurlijke boete opgelegd kan worden, moet het college de houder van dit voornemen op de hoogte stellen en de gronden waarop dit besluit rust mede te delen. Tevens dient het rapport te worden overlegd (artikel 80 jo. 77 Wk). In artikel 77 Wk wordt bepaald aan welke eisen dit rapport moet voldoen. Belangrijk is om erop te letten dat de GGD-inspectierapporten aan deze

vereisten voldoen, zodat deze in ieder geval ook als boeterapport kunnen dienen en in het boetebesluit naar het inspectierapport kan worden verwezen.

- Het opleggen van een bestuurlijke boete is aan een termijn gebonden (artikel 81 Wk). Het college dient binnen 13 weken na dagtekening van het rapport een besluit te nemen. Opschorting van deze termijn is slechts mogelijk indien de gedraging aan het OM is voorgelegd (artikel 82 lid 2 Wk). Ook kan het college na verstrijken van de termijn van een GGD-rapport zelf een nieuw boeterapport opstellen, waarna de termijn van 13 weken opnieuw gaat lopen.
- Let erop dat voor het opstellen van een boeterapport door het college zelf de bevoegdheid hiervoor is geregeld voor de betreffende ambtenaar/ambtenaren. Een boeterapport is een feitelijke handeling. Het college kan hiervoor een machtiging verlenen aan de ambtenaar/ambtenaren op basis van artikel 10:5 Awb.
- Het college dient de houder in de gelegenheid te stellen zijn zienswijze op het voornemen naar voren te brengen. Dit kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Indien de houder zijn zienswijze mondeling naar voren wenst te brengen, rust op de ambtenaar die dit verhoord afneemt de cautieplicht. Hij dient de houder te wijzen op zijn zwijgrecht (artikel 78 Wk). Dit omdat er sprake is van een criminal charge, vanaf het moment dat de houder redelijkerwijs kan vermoeden dat hem een boete wordt opgelegd.

Voor een schriftelijke zienswijze geldt de cautieplicht in beginsel niet, omdat er daarbij vanuit wordt gegaan dat de houder niet onder druk gezet tijdens het afleggen van de verklaring.

- De cautieplicht is een onderdeel van het nemo-tenetur-beginsel. Deze houdt in dat niemand mag worden gedwongen mee te werken aan zijn eigen veroordeling. Dit beginsel is vastgelegd in artikel 6 EVRM (Europese Verdrag voor de Rechten van de Mens).
- Het feit dat een bestuurlijke boete geldt als bestraffing heeft ook gevolgen voor een eventuele toetsing door de rechter. De feiten, de kwalificatie van de feiten, de cautie, de schuldvraag, de bevoegdheid te beboeten, de redelijke termijn en de hoogte van de boete worden vol getoetst. De rechter heeft een wettelijke matigingsbevoegdheid maar kan (artikel 8:69 Awb) eventueel ook besluiten tot een hogere boete dan door het bestuur bij beschikking is opgelegd.
- Ingeval van grove opzettelijkheid dient, alvorens te beboeten, eerst een beoordeling door het Openbaar Ministerie plaats te vinden met betrekking tot eventueel strafrechtelijk

ingrijpen. Ook bij andere samenloop met strafrechtelijke handhaving dient voorafgaand overleg met het Openbaar Ministerie plaats te vinden (artikel 72 en 75 Wk).

Het traject dat uiteindelijk kan leiden tot het opleggen van een boete

Het is geenszins de bedoeling heel snel over te gaan tot het opleggen van een boete. De bestuurlijke boete is een sluitstuk van een handavingsproces en is één van de uiterste middelen die ingezet zullen worden. Voordat een boete wordt opgelegd heeft er al een lang traject van handhaving plaatsgevonden, echter helaas zonder dat het

gewenste resultaat is bereikt. In dat geval kan door het college worden besloten een boete op te leggen.

Mogelijke stappen die voorafgaand aan een boetebesluit kunnen zijn gezet zijn:

- Een inspectie door de GGD-inspecteur.
- Overleg over het inspectierapport met de houder door de GGD-inspecteur.
- Aanwijzing of bevel met hersteltermijn.
- Herinspectie naar aanleiding van de aanwijzing of het bevel met hersteltermijn.
- Toepassing handhavingsinstrument anders dan een bestuurlijke boete naar aanleiding niet nakomen aanwijzing of bevel.
- Herinspectie
- Voornemen om bestuurlijke boete op te leggen.

Bovenstaande opsomming is niet voorgeschreven of uitputtend, maar geeft weer dat er al vele momenten zijn geweest waarop de houder op een overtreding is gewezen en de houder ook vele mogelijkheden heeft gehad de overtreding te beëindigen. Als dit alles niet tot een oplossing heeft geleid kan dat reden zijn voor het college om te besluiten een bestuurlijke boete op te leggen met als overweging de houder voor het niet nakomen te bestraffen.

Hoogte van de boete bij overtreding van artikel 45, 47 lid 1, 65 en 66 Wk en artikel 5:20 Awb

De overtreding van artikel 66 Wk, artikel 5:20 Awb en artikel 45 lid 1 Wk betreffen een strafrechtelijk delict. De boetebedragen hiervoor zijn dan ook afkomstig uit het strafrecht, de andere twee overtredingen (artikel 47 lid 1 en 65 Wk) zijn vastgesteld in het licht van het boetebeleid.

Overtreding van artikel 5:20 Awb is een strafrechtelijk delict, geregeld in artikel 184 Wetboek van Strafrecht. Artikel 184 Wet van Strafrecht:

1. Hij die opzettelijk niet voldoet aan een bevel of een vordering, krachtens wettelijk voorschrift gedaan door een ambtenaar met de uitoefening van enig toezicht belast of door een ambtenaar belast met of bevoegd verklaard tot het opsporen of onderzoeken van strafbare feiten, alsmede hij die opzettelijk enige handeling, door een van die ambtenaren ondernomen ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift, belet, belemmert of verijdelt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de tweede categorie.
2. Met de in het eerste gedeelte van het vorige lid bedoelde ambtenaar wordt gelijkgesteld ieder die, krachtens wettelijk voorschrift, voortdurend of tijdelijk met enige openbare dienst is belast.
3. Met een vordering of handeling als bedoeld in het eerste lid wordt gelijkgesteld een vordering of handeling van de schipper of gezagvoerder van een luchtvaartuig die een bevoegdheid uitoefent of een verplichting vervult, welke hem als zodanig is toegekend of opgelegd bij een bepaling van het [Wetboek van Strafvordering](#). Onder schipper wordt begrepen hij die het hoogste gezag uitoefent op een overeenkomstig [artikel 136a, tweede lid, van het Wetboek van Strafvordering](#) aangewezen installatie.
4. Indien tijdens het plegen van het misdrijf nog geen twee jaren zijn verlopen sedert een vroegere veroordeling van de schuldige wegens gelijk misdrijf onherroepelijk is geworden, kan de gevangenisstraf met een derde worden verhoogd.

De overtreding van artikel 45 en 66 Wk zijn economische delicten, gesanctioneerd in de Wet op de Economische Delicten (WED). In artikel 1 en 6 WED wordt bepaald dat deze overtredingen beboet kunnen worden met een boete van de 4^e categorie.

De boetecategorieën zijn als volgt opgebouwd:

Categorie	Bedrag
Eerste categorie	Tot € 370,--
Tweede categorie	Tot € 3700,--
Derde categorie	Tot € 7400,--
Vierde categorie	Tot € 18.500,--
Vijfde categorie	Tot € 74.000,--
Zesde categorie	Tot € 740.000,--



Bijlage 3. Handhaving volgens de Wet kinderopvang

Handhaving volgens de Wet kinderopvang

Het college van burgemeester en wethouders kan op basis van de bevindingen van de toezichthouder ingrijpen. Hiertoe heeft het college op grond van de Wet kinderopvang (nader genoemd Wk of de Wet) en de Algemene wet bestuursrecht (nader genoemd Awb) een aantal instrumenten tot zijn beschikking. In deze bijlage zullen de volgende sanctie-instrumenten besproken worden:

1. Aanwijzing (door college) of bevel (door toezichthouder), artikel 65 Wk;
2. Bestuursdwang, afdeling 5.3 Awb;
3. Last onder dwangsom, afdeling 5.4 Awb;
4. Exploitatieverbod, artikel 66 Wk;
5. Uitschrijving uit het register, artikel 9 Regeling Wk;
6. Bestuurlijke boete, artikel 72 e.v. Wk.

Aan het einde van deze bijlage zal kort worden ingegaan op de verhouding tussen de bestuurlijke boete en strafrechtelijke handhaving.

Aanwijzing

Als een kindcentrum of gastouderbureau zich niet aan de kwaliteitseisen houdt dan kan het college een aanwijzing geven. In de aanwijzing staat welke overtredingen zijn geconstateerd en welke maatregelen binnen welke termijn getroffen moeten worden. Daarnaast wordt in de aanwijzing opgenomen dat wanneer men niet aan de aanwijzing voldoet, er zwaardere handhavingsinstrumenten ingezet zullen worden (bijvoorbeeld een last onder dwangsom).

Omdat de aanwijzing een besluit is in de zin van de Algemene wet bestuursrecht dient er in de aanwijzing een rechtsmiddelenverwijzing te worden opgenomen. De belanghebbende kan binnen zes weken bezwaar aantekenen tegen de aanwijzing.

Bevel

Wanneer de toezichthouder van oordeel is dat de kwaliteit bij een kindcentrum zodanig tekortschiet dat er direct maatregelen genomen dienen te worden, kan de toezichthouder een schriftelijk bevel geven. Het bevel is het enige sanctie-instrument dat de toezichthouder kan toepassen, de bevoegdheid tot het toepassing van de andere sanctie-instrumenten ligt bij het college.

In het bevel dient te worden opgenomen welke overtredingen zijn geconstateerd en welke maatregelen binnen welke termijn getroffen moeten worden. Het bevel is een

besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, de belanghebbende kan binnen zes weken bezwaar aantekenen tegen het bevel.

Het bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen. Het college kan deze termijn verlengen indien de omstandigheden hierom vragen. Ook kan het college besluiten om na een bevel een aanwijzing op te leggen of zwaardere sanctie-instrumenten in te zetten.

Het is niet mogelijk om een bevel aan een gastouderbureau te geven.

Bestuursdwang

Ingevolge artikel 125 lid 1 en lid 2 van de Gemeentewet is het college van burgemeester en wethouders bevoegd tot het toepassing van bestuursdwang indien dit dient tot handhaving van regels die het college uitvoert. Het college kan dus bestuursdwang toepassen bij de handhaving van de Wet.

Wanneer een aanwijzing of bevel niet wordt opgevolgd, kan het college besluiten de ondernemer bestuursdwang aan te zeggen. Bij bestuursdwang wordt de overtreding door of namens het college, op kosten van de houder, beëindigd. Wanneer er bijvoorbeeld een onveilig speeltoestel op het buitenplein staat en de ondernemer heeft de maatregelen genoemd in de aanwijzing niet opgevolgd, dan kan de gemeente het onveilige speeltoestel op kosten van de houder (laten) weghalen.

Het besluit tot het toepassen van bestuursdwang is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. In het besluit moet zijn opgenomen welke voorschriften worden overtreden en binnen welke termijn welke maatregelen genomen moeten worden. Ook moet er een rechtsmiddelenverwijzing worden opgenomen.

Niet alle overtredingen zijn geschikt om met bestuursdwang op te lossen. Ingevolge artikel 5:32 Awb kan het college daarom ook besluiten in plaats bestuursdwang een last onder dwangsom op te leggen.

Last onder dwangsom

Zoals gezegd kan het college besluiten in plaats van bestuursdwang een last onder dwangsom op te leggen. De last onder dwangsom kan alleen worden opgelegd aan de overtreder. Wanneer de overtreding niet of niet tijdig wordt hersteld verbeurt de overtreder een dwangsom.

Het besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. In het besluit moet zijn opgenomen welke voorschriften

zijn overtreden, binnen welke termijn welke maatregelen genomen moeten worden, of de dwangsom ineens, per tijdseenheid of per overtreding wordt verbeurd en het maximum van de dwangsom. Ook moet er een rechtsmiddelenverwijzing worden opgenomen.

Een last onder dwangsom is niet geschikt voor alle overtredingen. Wanneer er bijvoorbeeld acuut gevaar is, dan is dit niet een geschikt instrument. Een voorbeeld waar de dwangsom een goed instrument kan zijn, is in het geval dat er consequent niet wordt voldaan aan de beroepskracht-kind-ratio (tenzij dit erg gevaarlijke situaties oplevert). Dit gebeurt vaak vanuit kostenoverwegingen van de ondernemer. Door een dwangsom op te leggen, vervalt het economisch voordeel.

Exploitatieverbod

In de Wet zijn twee soorten exploitatieverboden opgenomen, een verbod om de exploitatie voort te zetten en een verbod om in exploitatie te gaan.

Wanneer een houder niet aan een aanwijzing of een bevel voldoet en de toepassing van bestuursdwang niet mogelijk is, kan het college een exploitatieverbod opleggen. Het exploitatieverbod geldt zolang de houder de aanwijzing of het bevel niet opvolgt.

Indien uit een onderzoek na melding, jaarlijks onderzoek of incidenteel onderzoek blijkt dat de houder niet dan wel niet langer voldoet aan de voorschriften als genoemd in hoofdstuk 3, paragraaf 2 van de Wet, kan het college een exploitatieverbod opleggen. Het kindcentrum of gastouderbureau is het dan verboden om het kindcentrum of gastouderbureau in exploitatie te nemen/houden. Het exploitatieverbod is geldig zolang de houder niet voldoet aan de voorschriften.

Het opleggen van een exploitatieverbod is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, de houder kan dus bezwaar maken tegen het verbod. Wanneer de houder toch verder gaat met de exploitatie van het kindcentrum/gastouderbureau pleegt hij/zij een economisch delict op grond van de Wet Economische Delicten.

Uitschrijving uit het register

In artikel 9 Regeling Wk worden drie gronden gegeven voor het verwijderen van de gegevens uit het register:

1. Op verzoek van de houder;
2. Indien blijkt dat de houder het kindcentrum/gastouderbureau niet langer in de gemeente exploiteert;
3. Indien uit onderzoek is gebleken dat de houder niet dan wel niet langer voldoet aan de voorschriften uit hoofdstuk 3 paragraaf 2 en 3 van de Wet.

De derde grond is een sanctie-instrument die kan worden ingezet wanneer blijkt dat een houder niet dan wel niet langer voldoet aan de voorschriften. Het uitschrijven uit het register heeft tot gevolg dat de ouders geen recht meer hebben op een tegemoetkoming

van de belastingdienst. Uitschrijving uit het register moet worden gezien als een uiterst middel en kan niet licht worden toegepast.

De beslissing tot het uitschrijven van het kindcentrum/gastouderbureau is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, de houder kan hier dus tegen in bezwaar gaan.

Bestuurlijke boete

Een bestuurlijke boete kan worden opgelegd wanneer men een verplichting uit hoofdstuk 3 van de Wet niet nakomt, een aanwijzing/bevel niet nakomt of handelt in strijd met een exploitatieverbod.

Het opleggen van een bestuurlijke boete is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. In het besluit wordt in ieder geval de naam van de overtreder, de te betalen geldsom, de overtreding (met verwijzing naar wettelijk voorschrift) en de rechtsmiddelenverwijzing vermeld. Tegen het opleggen van de bestuurlijke boete kan bezwaar worden gemaakt.

Verhouding bestuurlijke boete en strafrechtelijke handhaving

Bestuursrechtelijke handhaving geschiedt door de toezichthouder en het college, strafrechtelijke handhaving berust bij het Openbaar Ministerie. Het college kan geen bestuurlijke boete opleggen wanneer er voor dezelfde gedraging strafvervolgning is ingesteld of het recht tot strafvordering is vervallen. Wanneer een gedraging zowel een bestuursrechtelijke overtreding betreft als een strafbaar feit, dan wordt de gedraging aan het Openbaar Ministerie voorgelegd.

Het college kan ook geen bestuurlijke boete opleggen als het gaat om een opzettelijke of roekeloze overtreding die een direct gevaar voor de gezondheid of de veiligheid van personen tot gevolg heeft. Strafrechtelijke handhaving is in dat geval de aangewezen weg.

1. Deze kan worden aangehaald als Handhavingsbeleid Wet kinderopvang.
2. Deze treedt in werking op 1 augustus 2009